

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

CENTRO	IES PÉREZ DE GUZMÁN
CÓDIGO	29007998
LOCALIDAD	RONDA (MÁLAGA)

Curso 2021/2022

El presente *Protocolo* se elabora en virtud de la siguiente normativa:

- Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19.
- 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 2021/2022.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. COVID-19 para los centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía, para el curso 2021/2022.
- Anexo del documento “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. COVID-19” Gestión de casos: Actuaciones ante sospecha y confirmación, para los centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía, para el curso 2021/2022.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: José María Ariño Gil	
Teléfono	951 038 079 - 938079
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial de Málaga	
Persona de contacto	Pedro Arjona
Teléfono	683 540 142 951 038 140 951 932 421 – 647 560 048 – 647 559 764 – 628 734 051
Correo	gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Unidad de Prevención de Riesgos Laborales Avda. De la Aurora s/n 29071 Málaga
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	951 039 885
Correo	epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Referente Sanitario: Distrito Serranía / Ronda / Ronda-Norte	
Persona de contacto	Gema Díaz Alonso
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Enfermera referente del centro	Ana Gallardo Gallardo
Teléfono	681 087 937
Enfermera referente del distrito	Inmaculada García García
Teléfono	600 167 860
Correo	sspa@juntadeandalucia.es
Enfermero referente provincial	Juan Blanco Morgado
Teléfono	670 949 231

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	10/09/2021	Actualización para el curso 2021 2022 según normativa vigente.

ÍNDICE

0.	Introducción.	6
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	7
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	8
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	11
4.	Entrada y salida del Centro.	13
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	16
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	17
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.	27
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	31
9.	Disposición del material y los recursos.	33
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	34
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	39
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar y actividades extraescolares.	41
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	43
14.	Uso de los servicios y aseos.	46
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	48
16.	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas-hogar	54
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre	55
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	57
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	59
20.	Anexos	61

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 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 2021/2022, del IES PÉREZ DE GUZMÁN, y según el modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del Centro, durante el curso 2021-22. 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.

De cara al curso escolar 2021/2022, se han adaptado las medidas teniendo en cuenta la situación epidemiológica actual, la estrategia de vacunación frente a COVID-19, la revisión de la evidencia científica disponible, la experiencia y el consenso general de que se deben permanecer los centros educativos abiertos por su impacto en la salud, el bienestar emocional, la equidad y el nivel educativo en la infancia y adolescencia.

Este documento debería ser un texto de varias lecturas, porque su primera lectura va a suponer casi seguro un fuerte esfuerzo por parte de quien lo lea (docentes, alumnado, familias, y resto de personal no docente), por la gran cantidad y variedad de medidas que se deben adoptar y sobre todo, por la dificultad de llevarlas a cabo. Supone asumir que nuestra vida escolar ha cambiado de forma radical: *En la situación sanitaria actual tan compleja en la que nos encontramos, la seguridad y la higiene van a ser prioritarios.*

Cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran, este documento será actualizado. Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado 13. Seguimiento y Evaluación del Protocolo.

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

a) Composición

La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 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 2021/2022.

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	M ^a Ángeles Ordóñez Nieto	Dirección	Equipo Directivo
Secretaría	Esther Banderas Morán	Secretaría	Equipo Directivo
Miembro	Eugenio Jiménez García	Jefatura de Estudios	Equipo Directivo
Miembro	Silvia García Sánchez	Comisión Permanente Consejo Escolar Coord. Seguridad y Salud y PRL del Centro	Profesorado Equipo Directivo
Miembro	Mónica Quintana Martel	Comisión Permanente Consejo Escolar	Familias
Miembro	Silvia Moreno Turrillo	Comisión Permanente Consejo Escolar	Alumnado
Miembro	Montes Ruiz, Antonio	Representante Ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	Gallardo Gallardo, Ana	Enlace Centro de Salud	Centro de Salud
Miembro	Rocío Caballero Quirantes.	Jefatura Estudios Adjunta Coordinación COVID	Profesorado Equipo Directivo

b) Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Fecha	Orden del día	Formato
1.	02.09.20	Elaboración del Protocolo COVID para el curso 2020/21	Telemático
2.	30.06.21	Valoración del Protocolo COVID para el curso 2020/21	Telemático
3.	13.09.21	Actualización Protocolo COVID para el curso 2021/22	Telemático

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO (15 Septiembre)

Toda la comunidad educativa del IES Pérez de Guzmán, personal (docente y no docente), familias y alumnado deben conocer las medidas generales establecidas en este protocolo para la COVID-19, por lo que dicho documento será difundido y explicado a todos, mediante medios electrónicos y en el caso del alumnado, presenciales cuando se incorporen a la vida escolar a través de sus tutores/as.

Medidas generales

Según las Instrucciones de 13 de Julio de 2021, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a los siguientes principios de actuación:

1. ENTORNOS ESCOLARES SEGUROS para la comunidad educativa, adoptando medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud, partiendo de las medidas establecidas por las autoridades sanitarias:

- La distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes, e incluso de 2 metros si es posible.
- La utilización de mascarillas de forma correcta, ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- La higiene frecuente de manos, de modo correcto, como medida principal de prevención y control de la infección.
- La 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.
- Utilizar medidas de protección adecuadas cuando no se pueda garantizar el distanciamiento social

2. DETECCIÓN PRECOZ DE CASOS Y GESTIÓN ADECUADA de los mismos.

3. AUTONOMÍA Y FLEXIBILIZACIÓN ORGANIZATIVA, adecuándose a las circunstancias extraordinarias de este curso.

4. ACTIVIDAD DOCENTE PRESENCIAL, especialmente la actividad lectiva y la celebración de pruebas de evaluación y acceso. Se contemplarán situaciones excepcionales de docencia telemática en los casos de docentes o alumnado en situación de aislamiento o cuarentena, en el caso del cierre del centro a la docencia presencial, o en el caso de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

5. No podrán incorporarse a su puesto de trabajo:

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

6. Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada. La obligación del uso de mascarilla 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, sustituyéndolas por aquellas otras medidas compensatorias que recomienden las autoridades sanitarias.

7. No se compartirá el material (tales como bolígrafos, libretas, teclados, pantallas táctiles, teléfonos, u otros objetos) en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro; en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador se deberá limpiar e higienizar antes y/o después de ser utilizado.

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

9. Todos los trabajadores tendrán a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida para la limpieza de manos, así como mascarillas desechables y guantes.

10. En el caso del personal docente de Pedagogía Terapéutica y de Apoyo, se valorará el uso de otros materiales de protección adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

11. Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunir sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados. manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.

12. El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

13. La Consejería de Educación y Deporte facilitará una formación básica y actualizada en prevención de riesgos laborales frente al COVID-19 para la Coordinación COVID.

14. Para la actualización de medidas organizativas contempladas en este Protocolo, el Centro cuenta con el asesoramiento y apoyo del Servicio de Inspección, del personal médico del Equipo de Orientación y Evaluación y del personal asesor técnico de la Unidad Provincial de Prevención de Riesgos Laborales.

15. Este Protocolo se enviará a todo el personal para que esté formado e informado sobre el correcto uso de los medios de protección. Asimismo, se explicará en los distintos Claustros y reuniones con el PAS las medidas y estrategias que se van a llevar a cabo.

Medidas específicas para el alumnado

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

17. Todo el alumnado que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

18. Para favorecer la adaptación del alumnado al desarrollo de hábitos de prevención y promoción de la salud, y en el marco del programa de acogida, se flexibilizará el horario lectivo en el inicio del curso 2021/22, durante los días 15, 16 y 17 de septiembre, el cual será comunicado por diferentes vías (cartelería en la entrada del centro, iPasen, web y redes sociales). A partir del lunes 20 de septiembre, el alumnado asistirá al centro en su horario habitual.

Medidas específicas para las familias

19. Antes del comienzo del régimen ordinario de clases, el centro, trasladará a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven con las necesarias medidas de seguridad.

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

20. Para resolver cualquier trámite en el centro, los usuarios deben solicitar cita previa. Sólo serán atendidos sin cita previa si es un asunto sobrevenido y urgente y tomando todas las medidas y precauciones contenidas en este protocolo.

21. Si se tratara de familias que necesiten contactar con el profesorado y/o Equipo Directivo, debe hacerse de forma imprescindible con cita previa salvo casos de fuerza mayor o si es para recoger al alumnado por enfermedad. Se informará a las familias que deben estar activadas como usuario PASEN, para la gestión y comunicación de incidencias, consultas, etc. con el Centro.

Las familias deberán tener activa su cuenta de iPasen para la comunicación con el centro. Las familias deberán asegurarse de que en la ficha de su hijo/a en Séneca aparece un número de teléfono siempre operativo y un correo electrónico.

22. Salvo los profesionales que tengan que entrar al centro para resolver cualquier avería o adecuación en los espacios e instalaciones, no podrá entrar a las dependencias del centro ninguna persona de empresas proveedoras; la mercancía deberá depositarla en el hall del centro.

23. Se habilitará la zona del porche como zona de espera en el caso de que el usuario no pueda ser atendido enseguida.

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

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

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

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

- PREVENTIVOS: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- HIGIENE: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- BIENESTAR EMOCIONAL: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

Actuaciones específicas: Programa para la innovación educativa “*Forma Joven en el ámbito educativo*”

2. En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable. Este programa educativo, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:
<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>
- Colabor@3.0 FORMA JOVEN:
<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/forma-joven>

Otras actuaciones

3. El Centro valorará la posibilidad de incluir otros programas de promoción de la salud (*Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...*).
4. Se verá la necesidad de otras formaciones para afrontar el curso 2021/2022 y solicitarlas al Centro de Profesorado.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

1. No podemos habilitar ninguna medida en este punto, ya que gran parte de nuestro alumnado depende del transporte escolar, por lo que no hay posibilidades de flexibilización horaria.

Habilitación de vías entradas y salidas

2. Hay que evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro. Para ello vamos a establecer el siguiente orden para los accesos al centro, tanto en la entrada como en la salida del mismo:

PUERTA 1

- Acceso del **porche** para **personal docente y no docente, usuarios que vengan a Secretaría y para familias**.
- Acceso del **porche** para alumnado de **Aula Específica** (tienen distinto horario). Se evitará la aglomeración entre el alumnado y se irá siempre por la derecha.
- Zona de Espera **Pistas deportivas**. Acceso por el **porche**, y subida por la **escalera de pasillo de ESO junto a Conserjería**, para **alumnado de ESO**. Se evitará la aglomeración entre el alumnado y se irá siempre por la derecha.
- Zona de Espera **Patio Salón de Actos y Patio Cafetería**. Acceso **lateral, por el hall del Salón de Actos**, y subida por la escalera de Bachillerato, para alumnado de **Bachillerato, 1º APSD e Industrias Alimentarias**. En las escaleras, donde no hay posibilidades de caminos circulares ni de otro tipo, se evitará la aglomeración entre el alumnado y se irá siempre por la derecha.
- Acceso del **porche** para alumnado de **ADULTOS**. Se evitará la aglomeración entre el alumnado y se irá siempre por la derecha.

PUERTA 2

- Acceso **lateral, por el patio de jardines**, para alumnado de **CICLOS y FP Básica**. Se evitará la aglomeración entre el alumnado y se irá siempre por la derecha.

Puerta Centro Integral del Vino

- Para alumnado de **Vitivinicultura**. Se evitará la aglomeración entre el alumnado y se irá siempre por la derecha.

Flujos de circulación para entradas y salidas

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

Los flujos deben garantizar la distancia de seguridad o en su defecto, la máxima distancia posible. No obstante, la mascarilla es obligatoria en todo el Centro, en especial en las zonas comunes para todo el Centro.

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

4. La organización del alumnado en el interior del Centro para las entradas y salidas deben responder a las normas establecidas con carácter general para cualquier desplazamiento en su interior, adoptándose las medidas de prevención y control necesarias ya señaladas. Los desplazamientos se realizarán en fila india y siguiendo las señalizaciones y/o las observaciones dadas.

5. Como medida más factible, serán los docentes que inician la jornada escolar con el grupo-clase y aquellos que lo finalizan, los encargados de la organización de la entrada y salida acompañando al alumnado hasta el aula (en la entrada) o hasta la puerta del mismo (en la salida) para controlar que esta se realiza en las condiciones adecuadas. Es fundamental que los docentes controlen la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiéndose del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia/módulo que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas/materias/módulos contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.

En función de la puerta de entrada/salida, cada grupo tiene asignado el patio más cercano a dicha puerta. Dentro del patio, a cada grupo se le asignará una determinada posición (una fila para cada grupo). La separación entre las filas de cada clase en el patio será como mínimo 1'5 metros, aconsejable 2 metros. Con el fin de evitar cruces innecesarios, para la asignación de filas a cada grupo, se debe tener en cuenta el orden de entrada al edificio, de forma que las filas más cercanas a la puerta de entrada deben ser las primeras en entrar.

Una vez dentro del centro, el alumnado se situará en la zona del patio que le corresponda (es importante que haya marcas en el suelo que indiquen la fila que corresponde a cada clase), manteniendo en todo momento la distancia de seguridad. El alumnado deberá llevar mascarilla durante todo el tiempo (salvo las excepciones previstas).

Deber ser el profesorado de guardia, quien mantenga el orden del alumnado en el patio.

Habrà que establecer un sistema de espera alternativo para los días que las condiciones climatológicas no lo permitan, que puede incluir uso de espacios techados, y en el peor de los casos arbitrar medidas excepcionales en el interior del centro, para que el alumnado espere en el aula de una manera segura, manteniendo las distancias de seguridad y controlado en todo momento por el profesorado.

A la hora que suene el timbre, el profesorado de 1º hora, recogerá al alumnado de su grupo en el patio correspondiente, se dirigirá al interior del edificio, debiendo guardar el alumnado la distancia de seguridad. A la entrada al mismo, el alumnado procederá a lavarse las manos con el gel hidroalcohólico que deberá haber a la entrada, dirigiéndose a su clase manteniendo la distancia de seguridad correspondiente en todo momento hasta la llegada a su aula.

Para el orden de entrada al edificio, se va utilizar el mismo procedimiento que se suele utilizar cuando se realiza un simulacro de evacuación en el centro, pero en este caso, **utilizando el proceso inverso**, y teniendo en cuenta que se van a utilizar varios patios:

- El orden de entrada se realizará de forma que se vaya completando primero las plantas superiores y así sucesivamente hasta la planta baja para evitar que haya alumnado en las clases por donde va pasando alumnado por el pasillo.
- El orden de ir completando las clases será, primero las aulas que se encuentren más alejadas de las puertas o escaleras hasta las clases que se encuentren más cercanas.
- Una vez completada la última planta se procederá con el resto de plantas hasta llegar a la planta baja.

- Dado que la anchura de los pasillos de acceso a cada ala del edificio lo permite, se realizará la entrada del alumnado ubicado en los diferentes patios de forma simultánea.

Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, se evitará tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.

6. En cuanto a las salidas, se realizarán siguiendo un procedimiento parecido al de la entrada, pero esta vez manteniendo el mismo orden que se utiliza durante un simulacro de evacuación, bajo la supervisión del profesorado de guardia de última hora:

- Primeramente, saldrá del centro la planta baja, en el orden de las aulas más cercanas a la puerta de salida, a las más alejadas, debiendo mantener el alumnado en todo momento la distancia de seguridad.
- Posteriormente se evacuará la planta primera, siendo el orden de evacuación el de las clases más cercanas a las escaleras, hasta las que estén más alejadas, siempre manteniendo la distancia de seguridad. No se desalojará la planta primera hasta que la planta baja esté desalojada.
- Una vez desalojada la planta primera se procederá a desalojar el resto de plantas por el mismo procedimiento.

Para evitar aglomeraciones, la salida del alumnado se realizará por las mismas puertas por las que entra al comienzo de las clases.

Para el alumnado de Educación Especial, no es necesario seguir este procedimiento ya que tienen un horario distinto.

Para el alumnado del turno de tarde no es necesario este procedimiento debido al menor número de alumnado que coincide. Se evitará la aglomeración entre el alumnado.

Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.

7. Los docentes que imparten clase en la primera y sexta hora, se harán cargo de la organización de las entradas y salidas de cada grupo-clase.

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

8. Las familias o tutores 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 (**uso de mascarilla, gel hidroalcohólico, lugar de espera e itinerarios para desplazarse por el centro**).

El acceso se hará siempre desde el porche de entrada, con verificación por parte de los Ordenanzas de los motivos, cita previa y dependencia a la que quiere acceder. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado, e intercambio de clases.

Otras medidas

9. Se informará a los familiares y a los usuarios del **transporte escolar** de las zonas de recogida y espera del alumnado y de las medidas en el transporte escolar (mascarillas obligatorias).

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

1. La atención al público se realizará en horario distintos al de entrada y salida (entre las 9:30 y las 13:30 horas), mediante cita previa.

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

2. Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier persona que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa (solicitando dicha cita por iPasen al tutor/a correspondiente o por teléfono) y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).

El acceso se hará siempre desde el porche de entrada, con verificación por parte de los Ordenanzas de los motivos por los que quiere acceder. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado, e intercambio de clases.

3. Las tutorías se realizarán, preferentemente por vía telemática. Si fuera necesaria la presencia de las familias, se realizarán por la tarde, en el horario prefijado por el centro. Deberán venir provistos de mascarillas, realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida y seguir las normas de higiene establecidas en este documento.

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

Se recomienda que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

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

5. Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene personal y respiratoria (venir provisto de mascarilla, realizar la higiene de manos y seguir las normas generales establecidas en este documento).

6. El acceso se hará siempre desde el porche de entrada, con verificación por parte de los Ordenanzas de los motivos por los que quiere acceder. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado, e intercambio de clases.

7. El centro tiene un espacio habilitado para que una persona visitante espere a ser atendido (porche). Si son varias las personas visitantes, deberán mantener la distancia mínima de seguridad.

8. Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores que accedan al centro, mediante instrucciones fáciles y entendibles (cartelería, señalización, pictogramas).

9. Quedará constancia de su entrada y salida.

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

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

1. Debido a la distribución de las aulas, pasillos y escaleras, sólo podemos establecer cinco grupos de convivencia que son:

- Educación Especial
- ESO
- Bachillerato, 1º APSD y EPA
- 2º APSD, Ciclos de Grado Superior (excepto Vitivinicultura) y FP Básica
- CF GS Vitivinicultura
- Enseñanzas de Adultos

Según las instrucciones relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, en las aulas ordinarias se distribuirán grupos de un mismo curso, con número similar de alumnos; organizadas en filas orientadas en una misma dirección con una distancia entre puestos de 1,5 metros, en caso de no ser posible estarán separados al máximo, usando obligatoriamente mascarilla durante toda la jornada escolar y reduciendo al máximo los desplazamientos del alumnado durante el desarrollo de la clase.

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

Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula de referencia.

Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o al menos dos veces al día, de acuerdo con las indicaciones del profesorado a su cargo. El pupitre asignado a cada persona sólo podrá ser cambiado por el tutor/a del grupo.

En caso de ser necesario un cambio de pupitre por indicación del profesorado, éste debe prever la limpieza y desinfección de las sillas y mesas involucradas en el cambio, facilitándose producto desinfectante y papel desechable para que el alumnado limpie su puesto antes de abandonarlo. Se procurará no generar nuevos contactos estrechos para facilitar el rastreo en caso de que surja algún caso positivo en el aula.

Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.

La ropa de abrigo y mochilas se deberán colgar en el respaldo de las sillas, puesto que el uso de perchas supondría el roce de materiales y aglomeraciones. Se evitará dejar cualquier pertenencia en el suelo. En los casos en los que el tutor de un grupo considere necesario la disposición de perchas en el aula, se solicitará a la coordinadora COVID siempre y cuando las pertenencias se coloquen dejando espacio de separación entre unas y otras.

Con carácter general el alumnado no podrá compartir sus objetos y material escolar personal entre ellos.

Aún yendo en contra del espíritu de las metodologías activas que se están poniendo en marcha en el Centro, mientras persista la crisis sanitaria actual, 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.

Deberá limitarse el aforo, calculado para reducir al mínimo el riesgo de contagio, respetando la distancia de seguridad.

Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...) para no disminuir la superficie útil de la clase.

En los intercambios de clase, el alumnado deberá permanecer en su aula.

De manera excepcional y aunque no está permitido comer o beber en el aula, el alumnado de ESO desayunará en su pupitre antes de salir al recreo. Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos, y antes de salir al recreo también limpiará su mesa y guardará todo su material para facilitar la higiene y desinfección por parte del personal de limpieza. El profesorado que dé clase a tercera hora, permanecerá con el grupo hasta efectuar su salida al patio de forma ordenada. Para ello podrá autorizar el comienzo del desayuno a las 11:05 (nunca antes).

En la organización de salidas del aula a recreo o zonas comunes hay que tener en cuenta que cada grupo de convivencia no coincidirá en espacio y tiempo con otros grupos del Centro, y se realizarán de acuerdo con las medidas establecidas en este documento.

Como medida para aumentar la distancia de seguridad durante las horas lectivas se han considerado, dentro de lo posible, más desdobles correspondientes a las diferentes optativas de cada nivel.

Medidas para desdobles (pupitres, mobiliario, aforo de espacios del aula...)

2. En todos los grupos de desdobles con aulas distintas al grupo de referencia, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberán desinfectarse antes de cada uso. Se podrá utilizar como alternativa para estos grupos otros espacios como gimnasio, bibliotecas, aulas y talleres específicos y así poder mantener la distancia de seguridad.

La limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, etc. que vaya a utilizar el alumnado, la llevará a cabo el grupo que entre, mientras se realiza la ventilación de la clase.

Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento de forma estricta y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

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

Se deben evitar las aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que puede afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. Se recomienda que el profesorado recoja al grupo de alumnos y alumnas en su aula y los acompañe hasta la otra dependencia. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos. El alumnado sólo

llevará al nuevo espacio lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en su aula.

• **Pistas deportivas / Gimnasio**

En estos espacios el alumnado puede incurrir en el error considerarlo un ambiente propicio para relajar las medidas de protección, sin embargo, se utilizarán las medidas de higiene generales (uso de mascarillas, higiene de manos al principio y final de la actividad deportiva, mantener la distancia de seguridad)

En las clases donde se utilicen estos espacios, 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 al aire libre (pistas) a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados (gimnasio).
- En el caso de realización de actividad en el gimnasio, deberá estar suficientemente ventilado durante la totalidad de la actividad y de manera posterior a ella y L+D entre cada grupo.
- El aforo en el gimnasio será el de un único grupo cada vez.
- Los vestuarios permanecerán cerrados.
- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- 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.
- En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejado posible unos de otros (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.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado (con una solución higienizante de agua y lejía o sprays de alcohol de 70º) antes de ser utilizado por otra persona. El material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia. Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.

El alumnado sólo llevará al nuevo espacio lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Sin embargo, se puede considerar parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar chaquetas, botella de agua u otros enseres... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones. El profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello al finalizar la clase.

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.

Las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física, estarán cerradas durante todo el día.

La dotación higiénica mínima de materiales que debe considerar el profesorado que utilice las pistas o gimnasio debe ser:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Juego de mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.
- Rollo de papel desechable.
- Caja de guantes desechables.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola
- Spray de alcohol al 70%.
- Papeleras con bolsa preferentemente protegidas con tapa y accionadas por pedal.

Uno de los gimnasios se ha dotado con mesas y sillas, para utilizar como aula de grupo, desdoble o como sala de usos múltiples (exámenes, charlas,...), según las necesidades del Centro.

• Biblioteca

Se cierra temporalmente la Biblioteca, incluido durante el recreo, y solo podrá accederse a ella con cita previa para la recogida y devolución de préstamos.

Actividades colectivas como club de lectura, talleres, etc., serán suspendidas provisionalmente hasta que la situación sanitaria actual lo permita.

Para el 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. Para ello se pondrá a disposición de los usuarios el módulo Biblioweb Séneca.

El alumnado deberá usar el modo establecido para el servicio de préstamo a través del tutor/a en el día fijado por el mismo para tal procedimiento.

Se habilitarán cinco cajas de cartón (no plástico), en la biblioteca (uno por día), para depositar los libros devueltos y así poder ponerlos en cuarentena durante al menos quince días cada uno de ellos, de manera que se garantice su desinfección. Así se podrá saber qué día fueron devueltos a la biblioteca, poder volver a ser usados o colocados en las estanterías. No se desinfectarán los libros ni las publicaciones en papel.

Si fuera necesario, la Biblioteca se podrá utilizar como aula de grupo o de desdoble. También se podrá utilizar como sala de aislamiento.

En cualquier caso, las medidas generales de seguridad que habría que adoptar en la biblioteca son las siguientes:

- Se mantendrán las medidas de distanciamiento, higiene y ventilación definidas en este documento.
- Se modificará, cuando sea necesario, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios, con el objetivo de garantizar las distancias de seguridad interpersonal. En el caso de que la biblioteca sea atendida por varios docentes durante la semana, se recomienda evitar la rotación de profesorado durante el mismo día, para reducir la posibilidad de compartir materiales y equipamiento.
- 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. También sería conveniente poner carteles que expliquen el funcionamiento del servicio durante este curso.

- Para garantizar la ventilación mientras esté siendo utilizada, las ventanas y la puerta de la biblioteca permanecerán abiertas (siempre que sea posible), y así evitar además la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- Se evitará el contacto directo del alumnado con las estanterías donde se encuentren los libros y revistas. Se impedirá mediante cintas, cordones u otros medios el acceso de los usuarios a las zonas no habilitadas para su circulación.
- 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.

La dotación higiénica mínima de la biblioteca debe ser:

- Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada en las zonas de acceso y en los puntos con las personas usuarias.
- Spray de alcohol del 70%.
- Rollo de papel desechable.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Varias papeleras con bolsa preferentemente protegidas con tapa y accionadas por pedal (en función de la superficie).
- Mampara de separación en la mesa de atención para el préstamo de libros.

• **Aulas de usos múltiples (Aula Magna, Aula 200, Laboratorio de Idiomas, Salón de Actos)**

Se deben cumplir una serie de normas de seguridad:

- Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo. Entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos, dada la elevada concentración de alumnado al mismo tiempo.
- Evitar la aglomeración de personas, tanto a la entrada como a la salida de la actividad.
- Se pondrá información visual en la puerta indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene del mismo (uso de mascarilla y desinfección de manos antes de entrar y a la salida)
- No está permitido que las sillas se muevan de su sitio bajo ningún concepto. En el salón de actos, donde las butacas son fijas, se colocará cartelera en ellas indicando los sitios que se pueden utilizar.
- Una vez que el alumnado se sienta en su silla, estará prohibido que pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- Se mantendrá su ventilación el máximo tiempo posible. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para generar una ventilación natural.

Cuando el alumnado entre en alguna de estas dependencias (salvo el salón de actos), habiendo sido utilizado previamente por otro grupo (valorar un sistema de tarjetas limpio/sucio), 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 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.

En todo caso, es recomendable la desinfección del salón de actos entre una actividad y otra por parte del personal de limpieza, siempre que sea posible.

Se podrán utilizar como aula de grupo.

La dotación higiénica mínima debe ser (salvo el salón de actos):

- Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico (valorar si debe haber varios en función de la superficie y situados en varios puntos de la dependencia).
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal (varias en función de su superficie y situadas en varios puntos del salón de actos).

• **Aulas de informática / Taller de Tecnología / Laboratorios / Cocina**

Cuando sea utilizada por un grupo se mantendrán las mismas normas que su aula habitual.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, se recomienda la desinfección de manos y puestos al entrar.

Se deberá cumplir la distancia de seguridad entre puestos de trabajo reduciendo el aforo. 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.

En el caso de cualquier aula temática y para no ir en contra los principios generales que aconsejan el mayor distanciamiento posible entre alumnado, máxima higiene y sólo la movilidad estrictamente necesaria, se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, la totalidad de las clases (en caso de no poder garantizar las medidas higiénico-sanitarias), se impartan en el aula del propio alumnado. Se valorará si la parte práctica de la asignatura se puede promover mediante la realización de pequeños trabajos individuales en casa por parte del alumnado (si se entregan, deberán permanecer en cuarentena al menos dos días), la adquisición por parte del alumnado de sus propios materiales o instrumentos (una vez finalizado su uso, se deberá desinfectar el material utilizado y guardar en la mochila), utilizar vídeos explicativos que recreen la práctica, la realización de la propia práctica (en caso de ser posible), por el profesorado, pero en el aula, etc.

La dotación higiénica mínima de este tipo de aulas debe ser:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Rollo de papel desechable.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola
- Spray de alcohol al 70%.
- Caja de guantes desechables.
- Jabón de manos (si existe lavabo en la dependencia).
- Papeleras con bolsa preferentemente protegidas con tapa y accionadas por pedal.

• **Aulas de refuerzo y apoyo**

Dada la situación excepcional que estamos viviendo actualmente, se recomienda (siempre que sea posible), **atender al alumnado con necesidades educativas en su aula de referencia**, salvo en aquellas circunstancias en las que la atención en el aula de apoyo sea la mejor opción.

Podrá ser utilizada por un único grupo cada vez, manteniendo la distancia de seguridad. Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección solo de las superficies de contacto, así como a la ventilación de la misma.

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 del aula.

En caso de que se trabajen fichas en formato papel, libros, cuadernos, etc., una vez finalizadas se guardarán en un sobre, debiendo pasar el periodo de cuarentena de, al menos, dos días. Por este motivo, se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer este periodo de cuarentena entre uso y uso.

• **Aula de Convivencia.** Se mantendrá siempre el uso de la mascarilla, así como la distancia mínima de 1,5 metros, si fuera posible. En caso de que algún alumno/a estuviera allí por no usar mascarilla, se le facilitará una y, en caso de persistir en esta actitud, se avisará a su familia para que se proceda a su expulsión del centro.

• **Sala para Tutorías:**

Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se realizarán por la tarde, en el horario prefijado por el centro se mantendrán las medidas generales de seguridad.

Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/progenitores y que se tocan con frecuencia, extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.), salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes de entrar a la sala para atender las tutorías.

• **Sala de Profesores y Departamentos**

Respetar el aforo máximo que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria. En la puerta se pondrá información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.

La prioridad de permanencia en dicha sala la debe tener el profesorado de guardia que es quien 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 del centro, departamentos, patios, especialmente durante el recreo, que suele ser el momento donde se da una mayor concentración de personas.

Se evitará la realización de reuniones de departamento/área/ciclo/tutores en esta sala. Para ello se priorizará la vía telemática.

Se reducirá la visita de alumnado fomentando el uso telemático de resolución de dudas o entrega de tareas.

Las ventanas y la puerta 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.

Las sillas de la sala de profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad. Se eliminarán de la sala las sillas que excedan del aforo máximo permitido.

Es recomendable que el profesorado no se sienta "frente a frente".

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, se procederá

posteriormente a la desinfección de manos. Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ordenadores, impresora, teléfono, etc. de la sala.

Como el uso del teléfono en la sala de profesorado es compartido, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando un/una docente tenga que hablar por él, evitará poner el micrófono delante de la boca, desplazándolo hacia abajo. Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.

Se arbitrará como sistema de control de asistencia el establecido en la aplicación iSéneca, para no tener que compartir elementos de escritura.

El material de uso personal del profesorado permanecerá en su taquilla o en espacios personales que pueden habilitarse en los Departamentos. **En ningún caso, deben dejarse materiales o pertenencias en las mesas de la Sala de Profesores o de los Departamentos.**

Se colgarán bolsos o ropa de abrigo 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 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.

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

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Rollo de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa preferentemente protegidas con tapa y accionadas por pedal.

• **Secretaría / Despachos / Dpto. Orientación / Conserjería**

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

- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible**, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- 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.
- Valorar la opción de cuando haya que recepcionar abundante documentación en formato papel, es establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días, de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección. Para ello se establecerá un sistema de cinco bandejas/cajas/carpetas de cartón (no plástico), una por cada día de la semana, de forma que la documentación recibida cada día, se depositará en su bandeja/caja/carpeta correspondiente y se tendrá en cuarentena dicho periodo de tiempo.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.

La entrada a estas dependencias dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella. Evitar la realización de reuniones en dichos espacios cuando se supere el aforo máximo.

Las puertas y las ventanas 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 y ventanillas.

El teléfono será exclusivo para el personal administrativo y el equipo directivo, Como dicho teléfono va a ser de uso compartido, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.

Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, impresoras, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.

A la entrada y a la salida de Secretaría / Despachos / Dpto. Orientación se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.

Se evitará compartir material entre el personal y con el resto de personas que accedan a la Secretaría o Despachos.

Colgar bolsos o ropa de abrigo 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.

Una vez haya finalizado la atención de personas, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.

Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

En caso de tener que utilizar el Dpto de Orientación como aula para el alumnado PMAR, se aplicará el protocolo del Aula de Apoyo, aunque es recomendable el aula asignada para este grupo.

La dotación higiénica mínima de la Secretaría y Despachos del Centro debe ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Rollo de papel desechable.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa preferentemente protegidas con tapa y accionadas por pedal.
- Mamparas de separación.

● Ascensor

Se utilizarán preferentemente las escaleras. El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible (impedimento físico). Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona.

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.

Además, se seguirán las siguientes normas:

- Evitar el contacto directo de las manos con los pulsadores (utilizar papel desechable).
- 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. Para ello, se situará un dispensador de gel hidroalcohólico cercano a la puerta del ascensor (en cada planta).

- En el caso de que la empresa de mantenimiento del ascensor no lo haya hecho ya, es importante incluir información visual con las medidas preventivas.
- Limpiar las superficies de manera regular, extremando la limpieza en aquellas zonas de mayor contacto por parte de los usuarios.

• **Cafetería**

El Servicio de Cafetería deberá ajustarse a la normativa establecida para esta actividad, **siendo la titular de su explotación responsable de la adecuación de espacios, medidas de seguridad sanitaria y alimenticia de la misma y estando obligada a incorporar las indicaciones que desde la Dirección del centro se le hagan llegar para el cumplimiento de este Protocolo o de las posibles modificaciones y/o actualizaciones del mismo.**

En cuanto a la petición de bocadillos en la Cafetería, se organizará con la colaboración de los delegados/as y subdelegados/as de grupo, que facilitarán a primera hora de la mañana un listado de pedidos. Estos pedidos se dejarán personalizados y envasados individualmente y serán recogidos por el alumnado encargado de acuerdo con su turno de recreo y se distribuirán en clase o patio en función de su hora de recogida.

Los usuarios de la cafetería no podrán estar durante más de 15 minutos sin mascarilla a menos de dos metros de otra persona por motivos de seguridad.

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

Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*

1. El grupo de convivencia escolar será como primera opción la clase. Excepcionalmente y en función de las necesidades específicas del Centro, siempre minimizando la interacción entre diferentes grupos de edad, podrá establecerse como grupo de convivencia un curso, una etapa educativa, un ciclo formativo, una familia profesional, etc., entendiendo que dichas opciones son alternativas para Centros donde no se pueda mantener la distancia de seguridad entre grupos de convivencia, no pudiendo determinarse que un Centro completo constituya un grupo de convivencia salvo en escuelas unitarias.

Debido a la distribución de las aulas, pasillos y escaleras, sólo podemos establecer los grupos de convivencia establecidos en el apartado anterior.

Estos seis grupos de convivencia descritos no lo son de manera estricta, ya que en ningún caso (salvo el Aula Específica) puede haber menos de 22 alumnos ni en las aulas puede mantenerse 1,5 metros de distancia personal.

Los grupos se organizarán con criterios de homogeneidad, procurando que se muevan e interaccionen lo menos posible con otros grupos.

Medidas generales de prevención

2. Higiene de manos: Será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.

Se dispondrá de 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. No obstante, se recomienda que cada alumno tenga un pequeño frasco de gel hidroalcohólico de uso personal.

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.

Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

No se dejarán los geles accesibles sin supervisión. Se instalarán en cada clase de grupo, en los despachos y Sala de Profesores, en las entradas al edificio y en la Secretaría del centro.

3. Higiene respiratoria: Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo desechable y después tirarlo a cubo con bolsa interior, preferentemente con tapa y pedal y desinfectarse las manos; si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo para no contaminar las manos.

El alumnado usará mascarillas higiénicas en todo momento, salvo las excepciones previstas (problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias).

4. Uso adecuado de la mascarilla (cubriendo mentón, boca y nariz). Es obligatorio el uso de mascarilla en todo momento, incluidos los recreos, dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.

Las familias deberán cuidar el estado y uso correcto de la mascarilla de su hijo/a. Se recomienda venir provisto de mascarilla de repuesto (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre).

Se explicará al principio de curso por parte de los tutores el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

Medidas de distanciamiento físico y de limitación de contactos

3. Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros, pudiendo flexibilizarse a 1,2 metros; cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados.

Se realizarán horarios y asignación de aulas para 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.

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

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. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

Las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos quedan suspendidas.

Las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como Biblioteca, Salón de Actos, Sala de Profesores, etc. quedarán explicadas en la cartelería que se expondrá en cada una de esas dependencias.

4. Mientras dure la situación de aplicación de este protocolo, las horas no lectivas del horario regular del profesorado que no supongan una actividad de obligatoria presencia en el centro (guardias, atención individualizada a las familias que los soliciten, etc.) así como otra cualquiera que por necesidades del centro le pueda encomendar la Dirección del mismo, se realizarán de forma telemática, de forma que la presencia física del profesorado sea por el tiempo estrictamente necesario.

5. El número de docentes que interviene en un grupo de convivencia escolar deberá ser el menor posible.

Medidas de organización curricular flexible en los niveles de alerta 3 y 4

6. El Centro, en el marco de su autonomía organizativa, establecerá las siguientes medidas de ajuste de grupos-clase que permitan aumentar la distancia interpersonal para ajustarse a las condiciones sanitarias recogidas en el documento de "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. COVID-19 para los centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía, para el curso 2021/2022":

- En los cursos 1º y 2º de ESO y Aula Específica, se mantendrá la presencialidad en cualquier nivel de alerta.
- En los cursos 3º y 4º de ESO: La distancia entre alumnado será de 1,5 metros y en caso de que no sea posible, se podría optar por la enseñanza sincrónica.
- En los cursos de Bachillerato: Mismo escenario que para 3º y 4º de ESO.
- En los cursos de Formación Profesional: La distancia entre alumnado será de 1,5 metros y en caso de que no sea posible, se podría optar por la enseñanza semipresencial. Se respetará, con carácter general la presencialidad para aquellos módulos profesionales de carácter práctico. Se respetarán las medidas de prevención de riesgos y salud laboral que correspondan a la actividad que en los mismos se desarrolle.

El profesorado deberá informar al alumnado la plataforma educativa en la que se encuentren alojados los contenidos para las diferentes asignaturas o módulos profesionales.

Se dispondrá de los mecanismos de control de asistencia del alumnado para todas las modalidades de formación.

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

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

7. Se establecerá un horario de atención al público distinto a la entrada y salida del alumnado: Entre las 9:30 y las 13:30 horas.

Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa (a través de vía telefónica, correo electrónico, iPasen, ...), evitando la aglomeración.

Las familias deberán tener activa su cuenta de iPasen para la comunicación con el centro. Las familias deberán asegurarse de que en la ficha de su hijo/a en Séneca aparece un número de teléfono siempre operativo y un correo electrónico.

Se debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc. En caso de no ser posible, poner una barrera física (mampara), en caso de no disponer de barrera física, usar mascarillas y si se manipula papel u materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.

En los puestos de atención al público (mostrador de consejería, secretaría, despachos de dirección, etc..) emplear barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico o guantes por el personal que realice esa tarea en cada momento.

Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un spray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.

No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

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

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

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

1. El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones. Se procurará que los desplazamientos se hagan de manera ordenada, de acuerdo con la señalización de flujos de circulación por las zonas comunes del edificio.

En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestión de optatividad de una materia, desdoble, o porque deba ir al patio, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual (igual que si se tratase de un simulacro), y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero o compañera.

No obstante, se reducirán 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.

Se utilizarán preferentemente las escaleras y el ascensor tendrá limitado su uso al mínimo imprescindible, de acuerdo con lo establecido en el apartado 6 de este documento.

En las escaleras, se establecerán mediante flechas el flujo de circulación que debe tomar el alumnado para la subida y bajada, siempre por la derecha, evitando en la medida de lo posible las aglomeraciones.

El alumnado no podrá permanecer parado en los pasillos y escaleras.

Para evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro, se han establecido medidas de acceso y salida del centro en el apartado 4 de este documento "Entrada y Salida del Centro".

Cada tutor/a es responsable de su grupo y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión de un adulto.

Recreos

2. Por cuestiones de seguridad, de manera previa a la salida al recreo, el alumnado de ESO desayunará en su propia aula. Previamente al desayuno, se procederá a la desinfección de la mesa con el desinfectante multiusos y se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico.

Una vez finalizado el desayuno, y cuando suene el timbre, el alumnado se preparará para la salida al patio que tiene asignado: Patio zona de pistas (de baloncesto para 1º, 2º y Aula Específica; de futbito, para 3º y 4º de ESO).

3. El alumnado del ala de Ciclos y de FP Básica, saldrá a las 11: 10 de forma ordenada al "Patio jardines", con posibilidad de salir del centro para aquel alumnado mayor de edad. Este alumnado desayunará en su patio, una vez que el encargado de cada grupo recoja los pedidos de cafetería y los distribuya.

4. El alumnado del ala de Bachillerato, saldrá a las 11:15 de forma ordenada al "Patio zona de Cafetería y Salón de Actos", Este alumnado desayunará en su patio, una vez que el encargado de cada grupo recoja los pedidos de cafetería y los distribuya.

5. El proceso de salida y entrada del recreo se realizará mediante el mismo procedimiento que la entrada y salida del centro (ver apartado 4). En este caso, el profesor de tercera hora los acompañará al patio comprobando que el alumnado mantiene la distancia de seguridad en todo momento y el profesorado o profesorado de guardia de cada patio, será el encargado de que el alumnado mantenga una situación segura en el patio.

Será el profesorado de guardia de tercera hora el encargado de controlar el proceso de salida del alumnado al recreo en su debida hora y no antes.

Para la estancia del alumnado en el patio es importante sectorizar el espacio existente (maximizando los espacios para que el alumnado tenga la mayor superficie posible para moverse), limitando en lo posible el contacto entre los diferentes grupos. Durante el recreo se deben seguir además las siguientes normas de seguridad:

- Durante el recreo, las fuentes de agua del centro estarán cerradas.
- Al ser una zona común es obligatorio el uso de mascarillas (salvo las excepciones previstas) y mantener la distancia de seguridad.
- 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.
- Una vez en el patio, se limitará la entrada del alumnado al edificio del centro a lo estrictamente necesario. El alumnado debe estar lo máximo posible al aire libre.
- En los recreos quedará cerrado el baño ubicado al lado del Salón de Actos. Si hubiera necesidad imperiosa de acudir al baño, al alumnado irá al asignado por su aula con autorización expresa del profesorado de guardia de recreo, permaneciendo el mínimo tiempo imprescindible.

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 alumnado se situará en la fila asignada para su curso en el patio que le corresponda, manteniendo la distancia de seguridad y el profesorado que imparta clase a cuarta hora lo recogerá y lo acompañará hasta su aula de referencia.

Señalización y cartelería

6. El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro, teniendo en cuenta los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal:

- Distancia de seguridad
- Uso de mascarilla
- Higiene de manos
- Dirección de flujos de circulación
- Aforo máximo
- Etc.

7. En cada dependencia del Centro se colocará un plano con la vía de evacuación contemplada en el Plan de Autoprotección Escolar, usando una de las tres salidas disponibles tanto para la entrada como para la salida del Centro.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

1. Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, *hall*, etc.).

2. Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, identificado con su nombre. Las fuentes de agua quedarán inhabilitadas, por lo que no se hará uso de las mismas en ningún momento.

Se recomienda a las familias lavar diariamente la ropa del alumnado.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

3. Se dispondrá de gel hidroalcohólico en las zonas comunes, así como la zona de entrada.

Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios.

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

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

Dispositivos electrónicos

5. Se evitará que el alumnado cambie de ordenador en las aulas de Informática durante la jornada escolar. Después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso (humedecer papel desechable con líquido desinfectante y pasar por el teclado o zona utilizada).

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

6. Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual a ser posible en formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel.

Está prohibido que el alumnado comparta libros de texto y otros soportes documentales, independientemente que sean de su propiedad o no. Todo el material del alumnado estará identificado con su nombre.

Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.

No se podrán hacer fotocopias al alumnado en el instituto.

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

1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

Este horario y las vías de comunicación serán establecidos por todo el profesorado y se hará llegar individualmente a la Jefatura de Estudios mediante el correo electrónico que se establezca. De la misma manera, cada profesor/a lo hará llegar al tutor/a de sus grupos y a las familias de su alumnado, para su conocimiento y uso.

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

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

El Centro establecerá un horario de atención a las familias alternativo de 9:30 a 13:30 mediante el desvío de los teléfonos 952169918 y 697954302 y el correo electrónico del centro institutoperezdeguzman@gmail.com o 29007998.edu@juntadeandalucia.es.

4. Otros aspectos referentes a los horarios

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

INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN. MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Introducción

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2021/2022”, elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad.

La justificación para el cierre de escuelas durante el curso 2019/2020, se basó en la efectividad de esta medida en el contexto de las epidemias de gripe estacionales o de gripe pandémica, sin embargo, este efecto no está tan claro en el caso del SARS-CoV-2. A pesar de que aún no contamos con suficientes pruebas para medir el efecto del cierre de las escuelas sobre el riesgo de transmisión de la enfermedad, las consecuencias adversas que tiene para la seguridad, el bienestar y el aprendizaje de los niños están bien documentadas.

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

Según indican las Instrucciones de 13 de Julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2021, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

- a) Situación de docencia presencial, en el escenario de nivel de alerta 1 y 2.
- b) Situación excepcional, en nivel de alerta 3 y 4, con docencia semipresencial o sincrónica a partir de 3º ESO, Bachilleratos y Ciclos Formativos.
- c) Situación muy excepcional con docencia telemática.

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

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

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

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

Equipos de trabajo

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

Riesgos asociados al teletrabajo

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

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

- Carga física (aspectos ergonómicos del puesto, silla, mesa, altura de la pantalla, etc.)
- Fatiga visual (luz de frente o de espaldas, altos contrastes, luz natural deficiente, etc.)
- Carga mental (manejo de aplicaciones, descansos, calidad del aire interior, etc.)

Recomendaciones generales

Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.

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

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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

Recomendaciones generales

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

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

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

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

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

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

Se recomienda, fuera de la jornada laboral, aprender técnicas de afrontamiento del estrés: relajación, meditación, yoga, y centrar su energía en lo que puede hacer: establecer rutinas de higiene, ejercicio físico, alimentación sana y sueño equilibrado, evitar la sobreexposición a la información catastrofista, hacer cosas que le gusten y que le sirvan para cumplir sus objetivos: lectura, escuchar música, bailar, sentido del humor, baños o duchas relajantes, ...

Enlace oficial de información general

- https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/saludvida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html

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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

- Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.
- Alumnado vulnerable por motivos diferentes a los de salud
- Alumnado del Aula Específica.

1. Alumnado y profesorado especialmente vulnerables por motivos de salud

1. El alumnado y profesorado 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.

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. La acreditación de estas circunstancias debe hacerse mediante informes actualizados emitidos por el médico especialista de dichas patologías. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello.

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

Se extremarán las medidas adoptadas para el alumnado con carácter general, en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad. Para lo que deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad.

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.

El profesor/a que se vea involucrado en la atención a un alumno/a con síntomas asociados a su enfermedad crónica o rara, deberá actuar con las medidas de protección necesaria de acuerdo con el informe médico prescrito por su especialista (guantes, mascarillas, pantallas faciales, ...)

El alumnado que no pueda asistir presencialmente por prescripción médica, se arbitrarán medidas para su atención de forma telemática.

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

El profesorado que haya presentado la Declaración responsable recogida en el anexo II, de la Resolución de 13 de marzo de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se complementa la Resolución de 12 de marzo de 2020 por la que se adoptan medidas respecto a todo el personal de toda la Administración de la Junta de Andalucía con motivo del COVID-19, recibirá la resolución de los anexos II presentados con anterioridad al 1 de septiembre de 2021 y será comunicada a la dirección de los centros educativos. En dicha resolución se deberán

establecer orientaciones para las medidas organizativas que se tienen que tener en cuenta en el protocolo de actuación específico con respecto al profesorado especialmente vulnerable.

2. Alumnado vulnerable por motivos diferentes a los de salud

El profesorado que ejerza la tutoría de un grupo deberá poner especial atención, en caso de docencia telemática de los siguientes grupos especialmente vulnerables:

- Alumnado en situación de vulnerabilidad social (pobreza, violencia, migrantes o colectivos estigmatizados)
- Alumnado con necesidad de refuerzo educativo. Se priorizará la presencialidad de este alumnado en todos los posibles niveles de alerta y de acuerdo con las indicaciones de la autoridad sanitaria e informando a las familias de las condiciones de asistencia al centro. De no ser posible, se procurará conjugar la presencialidad con el apoyo de la tecnología y la coordinación de profesorado, alumnado y familias.
- Alumnado cuyas familias trabajan fuera de casa sin posibilidad de compatibilizar la vida laboral y familiar.
- Alumnado susceptible de sufrir la brecha digital.

Se tendrá especial atención a la vigilancia del absentismo escolar por parte de los tutores, con el apoyo del resto de miembros del equipo docente.

3. Alumnado del Aula Específica:

• Limitación de contactos

Establecer como grupo de convivencia el aula específica para el alumnado de Educación Especial.

• Medidas de prevención personal

Para el profesorado, se valorará caso a caso, las necesidades específicas de elementos de protección personal recomendadas por un especialista sanitario para el tratamiento directo con el alumnado con NEAE (mascarilla FFP2, pantallas faciales, bata, guantes, ...)

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

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

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2

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

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

Transporte escolar

1. En el caso del transporte escolar 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.

Se seguirán las indicaciones dadas por el conductor del vehículo. Además, se seguirán las siguientes pautas:

- En las paradas, marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- El alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia, estará sentado lo más cerca posible, a ser posible juntos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla durante todo el trayecto, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- El alumnado tendrá asignado un asiento fijo, lo que permitirá una mayor facilidad de rastreo en caso necesario.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Marcar los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.

La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución del mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

En todo caso, las empresas de transporte deberán facilitar al centro sus protocolos de seguridad COVID, actualizados para el curso escolar 2021/22.

Actividades complementarias y extraescolares

2. Para este curso escolar, las actividades extraescolares y complementarias fuera del centro, se dan por suspendidas, salvo casos muy justificados por su importancia para el alumnado. En todo caso 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 al máximo el contacto entre los diferentes grupos-clase.

En el caso de los **Programas de Acompañamiento y Apoyo Domiciliario**, serán de cumplimiento las normas e instrucciones especificadas en este Protocolo, del mismo modo que para las clases ordinarias.

- **Limitación de contactos**

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades.

Se fomentarán actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.

- **Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos, supervisada por el profesorado o monitor/a de la actividad.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Las establecidas por el establecimiento o recinto destinatario de la actividad.

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

Limpieza y desinfección (L+D)

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

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

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf

Será necesario elaborar 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 contempla:
 - 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.

Se informará al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, en la primera semana de septiembre, destacando la importancia de los procesos de limpieza y desinfección y las indicaciones de las instrucciones de los fabricantes de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

2. Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace:

LISTADO DE VIRUCIDAS AUTORIZADOS Y NOTAS INFORMATIVAS

https://www.msccbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

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

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

En todo caso, la planificación L+D del centro se anexará a este protocolo con un documento independiente que se facilitará al personal de Limpieza.

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

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

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

En nuestro centro, en el que un docente comparte aula con otros docentes para impartir las 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.

En el caso de las aulas específicas o de desdobles, 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.

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.

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.

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

Hay que prestar especial atención 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.

Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

Ventilación

La actual evidencia sobre la transmisión del SARS-COV-2 por aerosoles hace necesario enfatizar la importancia de la ventilación y reforzar algunas recomendaciones:

5. Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos. Para ello se contará con la colaboración del profesorado, quien indicará al alumnado la apertura de las ventanas durante cinco minutos a la finalización de la clase y cierre cuando entre el profesorado siguiente. Se intentará a la vez no crear corrientes fuertes de aire.

Se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases, en el recreo y al final de la jornada.

Se recomienda la ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación del aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio.

Se priorizará la ventilación natural por su efectividad en la prevención de la transmisión por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética.

Residuos

6. Se recomienda que, **al menos una vez al día**, se retiren las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula o dependencia, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento. En el caso de las zonas de descanso, la anterior operación se realizará después de cada descanso.

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente será como el seguido habitualmente. 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 basura del exterior.

Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumnado con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en la sala de aislamiento en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papeleras 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 basura del exterior. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos, y posterior uso de gel hidroalcohólico.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Uno de los principales problemas a los que vamos a tener que enfrentarnos es la escasez de aseos en el Centro. A eso hay que sumar además la disminución de cabinas/urinarios lo que va a suponer una mayor reducción de puestos reales, suponiendo esto una situación complicada; lo único factible es extremar la limpieza de estos espacios con un refuerzo del personal durante el horario escolar.

Todo ello va a suponer que, aunque se establezca una adecuada distribución de usuarios para cada cuarto de baño, la concentración de personas en dicha dependencia, va a hacer que estos espacios sean puntos críticos a la hora de una posible transmisión.

Otro problema relacionado con el uso del aseo es la aglomeración de alumnado durante el recreo. Para acometer la solución a este problema se puede intentar un escalonado de alumnado; como a lo largo del recreo, va a ser claramente insuficiente otra opción a valorar por parte del centro (muy mala desde el punto de vista didáctico pero efectiva desde el punto de vista higiénico), sería fomentar el uso del aseo en la segunda y cuarta hora, siendo excepcional su uso en el recreo.

1. Ocupación máxima

La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.

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 la distancia de seguridad interpersonal.

Se señalará la distancia de seguridad mediante marcas en el suelo.

2. Limpieza y desinfección

Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos durante toda la jornada escolar. Será al menos dos veces por turno (diurno y nocturno), según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

3. Ventilación

Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos durante toda la jornada escolar, siempre que sea posible.

4. Asignación y sectorización

Se asignarán los aseos atendiendo a la ubicación del aula de referencia del alumnado, según la tabla/planos del Anexo I, no pudiendo usar ningún otro del centro. De esta manera se puede controlar y acotar más los usuarios (tras posibles nuevos brotes).

En cuanto al personal del centro (docente y no docente), se usarán diferenciadamente los que tienen asignados los profesores, las profesoras y el PAS.

Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

5. Otras medidas

- Recordar al alumnado que, en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
- Se 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.
- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.
- Aunque desde el punto de vista pedagógico no es lo más recomendable, por cuestiones de seguridad y para evitar aglomeraciones en momentos puntuales, los servicios se utilizarán preferentemente en las horas de clase, siendo excepcional el uso del baño en el recreo.
- En caso de necesidad de ir al servicio, el alumnado se dirigirá ÚNICAMENTE al baño que tiene asignado.
- Si un alumno o alumna tiene la necesidad urgente de ir al cuarto de baño en el recreo, lo comunicará al profesorado de guardia, que lo/la acompañará al aseo que tiene asignado/a.
- Se procederá al lavado de manos con jabón tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Si el grifo no dispone de cierre de agua automático, una a 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).
- El secado de las manos se realizará preferentemente mediante papel desechable, quedando totalmente desaconsejado el uso de secadores de manos. Es recomendable el uso de dispensador de papel secamanos (dispositivos que tiran y cortan el papel sin necesidad de entrar en contacto con el papel de la zona de corte) y después desechar en papelera con pedal.
- Se evitará tocar directamente con las manos (utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio (pomos y cerraduras).
- El uso de la cisterna se debe realizar con la tapadera del inodoro 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, rellenar botellas...

El profesorado acompañante que ayude al alumnado dependiente debería extremar la protección al poder entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...). Para ello es recomendable el uso de los siguientes equipos de protección individual (EPIs):

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes

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 papel individual, sobre todo si el grifo no es de cierre automático.
- Papelera con bolsa preferentemente protegida con tapa y accionada por pedal.

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

1. Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia (dolor de garganta al tragar), 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.

El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que ya hayan tenido una infección confirmada por PDIA en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha.

Se considera caso confirmado la persona con sospecha o asintomática con prueba diagnóstica de infección activa (PDIA) positiva.

UN CASO CONFIRMADO CON INFECCIÓN ACTIVA SON DE DECLARACIÓN OBLIGATORIA URGENTE Y DESDE LAS UNIDADES DE SALUD PÚBLICA Y PRIVADA DEBEN INFORMAR A LOS SERVICIOS DE EPIDEMIOLOGÍA.

Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el Centro de forma coordinada con Epidemiología, a través de la Coordinadora COVID.

Una persona confirmado como caso positivo no debe acudir al centro y debe permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin de cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. No será necesaria una nueva PDIA para levantar el aislamiento.

2. 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: Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros y durante más de 15 minutos acumulados durante la jornada escolar, salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla.

C) Las personas convivientes serán consideradas contacto estrecho.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado o a la fecha de toma de muestra en asintomáticos.

3. Las programaciones didácticas contendrán un apartado específico sobre la atención académica que recibirá el alumnado en situación de cuarentena.

ANTES DE SALIR DE CASA:

4. 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 domiciliar 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.

También permanecerán en su domicilio los hermanos/as no vacunados del caso sospechoso escolarizado hasta conocer el resultado de las pruebas

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.

5. Cualquier miembro de la comunidad educativa con sintomatología sugerente o enfermedad diagnosticada, no asistirá bajo ningún motivo al centro educativo. Seguirá las indicaciones de su médico/pediatra de referencia, reincorporándose igualmente por prescripción de este.

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

6. 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 (Aulas 107 o Biblioteca) y se le facilitará una mascarilla. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelerera de pedal con bolsa. La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar mascarilla FFP2 sin válvula

La Coordinadora COVID, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario para facilitar los datos del caso (nombre, fecha de nacimiento y teléfono de contacto).

Además, la Coordinadora COVID contactará con la familia para que acuda al centro para su recogida, debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el Referente Sanitario realice

el contacto telefónico para darle cita con el especialista y para informarle de cómo actuar en todo momento.

7. 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 su valoración médica.

Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos ni indicación de cuarentena, hasta obtener diagnóstico tras la PDIA (excepto con los familiares convivientes no vacunados del caso sospechoso que sí permanecerán en cuarentena hasta conocer el resultado). La actividad docente continuará con normalidad, extremando las medidas de prevención e higiene.

8. 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:

9. 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:

- El personal del Centro Educativo, así como el personal Sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sospechosos o confirmados.
- El referente sanitario será quien comunique a la Coordinadora COVID la existencia de uno o varios casos confirmados.
- En aquellos casos que sea la Coordinadora COVID quien tenga conocimiento del caso confirmado, comunicará el resultado del mismo al Referente Sanitario.
- 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 que sean casos estrechos, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Se les informará que deben iniciar un período de cuarentena tras la evaluación epidemiológica, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, tras la evaluación epidemiológica, se procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase que sean considerados casos estrechos, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, si tras la evaluación epidemiológica se considera contacto estrecho no exento de cuarentena, deberá abandonar el centro e iniciar su aislamiento, debiendo seguir las indicaciones de la Referente Sanitaria que dimanen 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 dimanen de esta evaluación.
- Se dispondrá de un listado del alumnado (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 transporte escolar o actividad extraescolar.

10. Las actuaciones sobre los contactos estrechos serán las siguientes:

- CUARENTENA Y VIGILANCIA: Se indicará cuarentena durante los 10 días posteriores al último contacto con un caso confirmado. Durante este periodo , se indicará a las personas en cuarentena que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, durante los 4 días siguientes a la finalización de la cuarentena, se siga vigilando la posible aparición de síntomas y, si esto se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.
- Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena deberá comunicar al Centro y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el supuesto de que la prueba confirme el caso, será necesario una nueva evaluación de contactos estrechos en el ámbito escolar, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena.
- Realización de pruebas diagnósticas en contactos: siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto.
- Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.
- Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena, las actividades docentes continuarán de forma normal para el resto de la clase, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.

11. Las consideraciones especiales que hay que tener en cuenta en el manejo de contactos estrechos son las siguientes:

- Estarán exentos de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada.
- En estos contactos exentos de cuarentena, siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal.
- Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interactúan habitualmente dentro del Centro.
- Asimismo, se recomienda realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas.
- Únicamente realizarán cuarentena los contactos completamente vacunados en las siguientes situaciones:
 - Contactos de casos vinculados a brotes producidos por una variante beta o gamma. En los casos esporádicos, la información sobre variantes normalmente no está disponible al inicio del diagnóstico, por lo tanto, únicamente podrá realizarse cuarentena si se dispone de esta información de forma oportuna.
 - Personas con inmunodepresión.

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

12. Los escenarios de aparición de casos pueden ser muy variables:

- Único caso en el grupo, sin transmisión.
- Brote en un grupo a partir de un caso
- Brotes en varios grupos independientes entre ellos.
- Brotes en varios grupos con vínculo entre ellos en el propio centro

Se considera brote cualquier agrupación de 3 ó más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico.

Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado haya podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.

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

ACTUACIONES POSTERIORES.

13. 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 y 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.

14. 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.

15. Tras la reapertura de una línea completa debido a un brote, o del centro si se diera el caso, se hará una sesión informativa con la participación del Referente Sanitario y de la persona de Epidemiología, en la que se trabaje la causa del cierre y refuercen las prácticas más seguras frente al COVID-19 para que no vuelva a repetirse esa situación.

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

No procede

17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

La realización de las pruebas extraordinarias para ESO y Bachillerato se llevará a cabo de forma presencial, para ello el Centro adoptaran siguientes medidas para garantizar la seguridad y el cumplimiento de las medidas de prevención determinadas por las autoridades sanitarias.

1. Medidas higiénico-sanitarias

Avisos: Se realizará y publicará el calendario con los horarios, la asignación de espacios y profesorado, así como las medidas de higiene obligatorias para el acceso y realización de las pruebas a través de la web del centro, redes sociales, iPasen y correos electrónicos.

Se proporcionará información al alumnado, acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, **previas** a la realización de la prueba y **durante** la misma (mediante envío de documentación, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).

Higiene de manos y uso de mascarilla: 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. Los aseos estarán provistos de jabón para el lavado de manos. Será obligatorio el uso de mascarillas en los desplazamientos en el Centro y se dispondrá de ellas para el alumnado que no venga sin protección.

Distanciamiento social: En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos: Se aumentará la frecuencia de la limpieza y la ventilación de las aulas y zonas de uso común:

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

Ventilación: Las aulas utilizadas por distintos grupos de alumnos y alumnas deberán ser ventiladas, al menos cinco minutos, antes y después de su uso.

Sala de aislamiento: Se dispondrá de un espacio separado y de uso individual para aislar a un participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba, avisando posteriormente a la familia. Dicho espacio contará con los medios de protección necesarios. La sala será la misma que establece el Protocolo de Actuación COVID-19 para el presente curso: Aulas 107 o Biblioteca.

2. Evitar aglomeraciones en el Centro:

a. Se amplía el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).

- b. Los espacios para los descansos, debidamente señalizados, serán los diferentes patios del exterior del recinto del Centro.
- c. Se escalonará la entrada y salida a los lugares de examen, y se establecerán los turnos de acuerdo con el calendario de exámenes.
- d. El profesorado informará al equipo directivo de las posibles necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, si el alumnado que se presenta a las pruebas se prevé que sea grupo numeroso.
- e. Las alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad) son: Se aplazará el examen hasta la fecha máxima permitida o en su defecto, se realizará la prueba de forma telemática.
- f. El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
- g. Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:
- Al Centro solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.
 - La entrada y circulación por el Centro deberá en todo momento garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros), modificando recorridos, estableciendo un solo sentido, estableciendo una escalera de subida y otra de bajada, etc.
 - Se colocarán alertas visuales en la entrada al Centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho.
- h. En caso de que el alumnado necesite **acompañante**, éste debe de cumplir con todas las normas de prevención y seguridad.

18. COMUNICACIÓN: DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Tutoría y Orientación

1. Las personas que ejercen la tutoría de un grupo, bajo la coordinación y asesoramiento del Dpto. de Orientación, dispondrá las medias precisas para facilitar la comunicación y la atención educativa del mismo. Para ello, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Identificación y comprobación de datos con el alumnado y tutores legales, que permitan la interacción con los mismos, tanto de forma presencial como telemática.
- Adaptación de la atención personalizada con cada alumno/a de su grupo, así como con sus familias, pudiéndose utilizar diferentes plataformas o canales alternativos.
- Adopción de mecanismos de detección del absentismo y abandono escolar y protocolos de actuación ante ellos. Es necesario garantizar el control y registro de la asistencia en las sesiones lectivas, tanto en la modalidad sincrónica como telemática.
- Establecimiento de mecanismos de coordinación con el equipo docente.
- Inclusión de mecanismos de detección de brecha digital en relación al uso y acceso de medios tecnológicos.

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

2. La información a las familias de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro se trasladará mediante reuniones telemáticas entre los días 14 y 16 de septiembre.

El aviso aparecerá en la página web del centro y se comunicará por iPasen. Asimismo, se podrán organizar reuniones informativas presenciales para aquellas familias que no hayan podido hacerla de forma telemática, siempre guardando todas las normas de seguridad y prevención establecidas en este protocolo.

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

3. Una vez incorporado el alumnado al Centro, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad del COVID a adoptar en el curso 2021/2022, preferentemente de forma telemática. En caso de optarse por la forma presencial, será siempre guardando todas las normas de seguridad y prevención establecidas en este protocolo.

Reuniones periódicas informativas

4. A lo largo del curso se llevarán a cabo reuniones periódicas de carácter informativo con el objeto de que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegure la comunicación de las mismas a la comunidad educativa (alumnado, familias...).

Otras vías y gestión de la información

5. El protocolo se publicará en la página web del centro, así como en nuestras redes sociales durante todo el curso, siendo renovado a medida que se vayan produciendo las distintas actualizaciones, de las cuales se dará información a las familias de forma masiva.

Otras vías de comunicación utilizadas serán: iPasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPA, tabloneros de anuncios, circulares.

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
REVISIÓN DEL PROTOCOLO	Comisión COVID	Mensual	Cumplimiento de normas.
SUPERVISIÓN ENTRADAS Y SALIDAS	Profesorado y PAS	Diario	Amonestaciones
CONTROL USO DE MASCARILLAS	Profesorado	Diario	
CONTROL AFORO DE ESPACIOS COMUNES	Profesorado	Diario	Desplazamientos en el centro
EXISTENCIA DE GEL Y PRODUCTOS DESINFECTANTES	Profesorado y PAS	Diario	Volumen de gel y productos desinfectantes necesarios
DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA	Profesorado	Semanal	Cumplimiento o dificultades para el desarrollo de los objetivos. Actividad telemática en caso de confinamiento.
CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO EN LOS RECREOS	Profesorado y Coordinación COVID	Diario	Distanciamiento Sectorización de zonas Entradas al edificio
CONTROL SOBRE EL PLAN DE L+D	Equipo Directivo	Diario	Hoja de control diaria en zonas comunes
ACTUACIONES FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS	Profesorado, Tutores y Equipo Directivo	Diario	Número de registros
ACTUACIONES FRENTE A CASOS CONFIRMADOS	Comisión COVID	Mensual	Eficacia de la detección. Desarrollo del protocolo en estos casos.
PROTOCOLOS DE AGENTES EXTERNOS	Comisión COVID	Mensual	Adecuación de las actuaciones de la autoridad sanitaria local. Adecuación de los usuarios externos al centro.

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
REVISIÓN DEL PROTOCOLO	Comisión COVID	Mensual	Cumplimiento de normas (80%).
SUPERVISIÓN ENTRADAS Y SALIDAS	Comisión COVID	Mensual	Amonestaciones (20%)
CONTROL USO DE MASCARILLAS	Comisión COVID	Mensual	
CONTROL AFORO DE ESPACIOS COMUNES	Comisión COVID	Mensual	Desplazamientos en el centro (2 por jornada)
EXISTENCIA DE GEL Y PRODUCTOS DESINFECTANTES	Comisión COVID	Mensual	Volumen de gel y productos desinfectantes necesarios (100% disponibles)
DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA	Comisión COVID	Mensual	Cumplimiento para el desarrollo de los objetivos (80%). Actividad telemática en caso de confinamiento (80% del alumnado + 100% profesorado).
CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO EN LOS RECREOS	Comisión COVID	Mensual	Distanciamiento (1 – 10 satisfacción) Sectorización de zonas (20% invasión alumnado externo) Entradas al edificio (80%)
CONTROL SOBRE EL PLAN DE L+D	Comisión COVID	Mensual	Hoja de control diaria en zonas comunes (80% zonas con L+D)
ACTUACIONES FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS	Comisión COVID	Mensual	Número de registros (% alumnado sobre total grupo)
ACTUACIONES FRENTE A CASOS CONFIRMADOS	Comisión COVID	Mensual	Eficacia de la detección (casos contagiados). Desarrollo del protocolo en estos casos (temporalización).
PROTOCOLOS DE AGENTES EXTERNOS	Comisión COVID	Mensual	Adecuación de las actuaciones de la autoridad sanitaria local (Nº respuestas ofrecidas). Adecuación de los usuarios externos al centro (80% cumplimiento).

20. ANEXOS

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

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

Según la **Instrucción de 13 de Julio de 2021**, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

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

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
Aula Específica	Educación Especial	PI Baja	Ala 3
ESO	1º, 2º, 3º y 4º	PI 1	Ala 1
Bachillerato	1º y 2º Bach., 1º APSD y EPA	PI 2 y 3	Ala 2
Ciclos	2º APSD, 1º y 2º EI, 1º y 2º IS, 1º y 2º ASCT	PI 2	Ala 3
Vitivinicultura	1º y 2º VITIVINI	PI Baja	C.I.Vino
Adultos	ESPA I y II, 1º y 2º Bach. Pres. y Semip. 1º y 2º EI	PI 1	Ala 1

- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS

ANEXO II

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Servicio de Inspección Educativa	
Persona de contacto	José María Ariño
Teléfono	951 038 079 (938 079)
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial de Málaga	
Persona de contacto	Pedro Arjona
Teléfono	683 540 142 951 038 140 951 932 421 – 647 560 048 – 647 559 764 – 628 734 051
Correo	Prevencioncovid.dpma.ced@juntadeandalucia.es gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	951 039 885
Correo	epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es
Referente Sanitario: Distrito Serranía / Ronda / Ronda-Norte	
Persona de contacto	Gema Díaz Alonso
Teléfono	671 560 062
Correo	
Enfermera referente del centro	Ana Gallardo Gallardo
Teléfono	679 034 574 (602 073) - 681 087 937
Enfermera referente del distrito	Inmaculada García García
Teléfono	600 167 860
Enfermero referente provincial	Juan Blanco Morgado
Teléfono	670 949 231

ANEXO III. CARTELERÍA

ANEXO IV

Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias:

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

EQUIPO			
ÍTEM	PANTALLA	SÍ	NO
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
ÍTEM	TECLADO	SÍ	NO
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
MOBILIARIO			
ÍTEM	MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO	SÍ	NO
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
ÍTEM	SILLA DE TRABAJO	SÍ	NO
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
REPOSAPIÉS			
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		

EQUIPO			
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		

ANEXO IV: PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- 1) Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- 2) Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- 3) Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- 4) Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- 5) Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- 6) Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- 7) Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- 8) Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- 9) Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- 10) Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.
- 11) Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- 12) Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022. Consejería de Salud y Familias.
- 13) Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- 14) Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022. Consejería de Salud y Familias