PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Junta de Andalucía

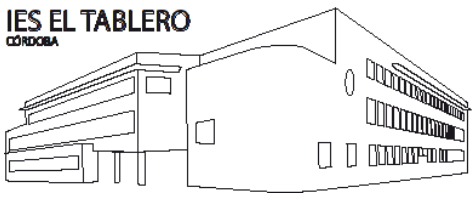
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES EL TABLERO
CÓDIGO	14000707
LOCALIDAD	CÓRDOBA
CURSO	2020/2021

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

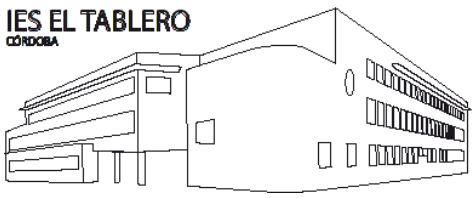
CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	757322
Correo	rosa.rios.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	957355830
Correo	
Dirección	Avda. Gran Capitán, 49, 14006 Córdoba

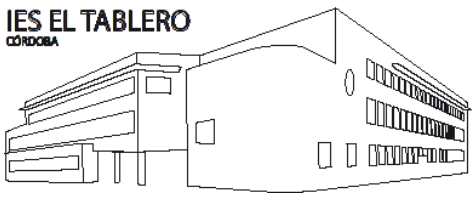


ÍNDICE

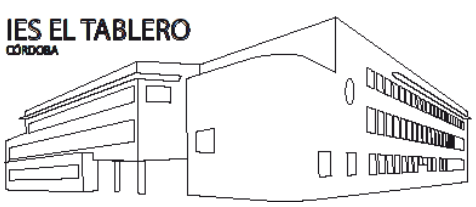
0. INTRODUCCIÓN 9
1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19 10
1.1. Composición 10
1.2. Periodicidad de reuniones 11
2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO 12
2.1. Medidas generales 12
2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro 13
2.3. Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo 16
2.4. Medidas específicas para el alumnado 17
2.5. Medidas para la limitación de contactos 17
2.6. Otras medidas 21
3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD 21
3.1. Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas. 24
3.2. Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...) 24
3.3. Otras actuaciones 24
4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO 25
4.1. Habilitación de vías entradas y salidas 27
4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas 28
4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas 29
4.3.1. Entradas 29
4.3.2. Salidas 30
4.3.3. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas 31
4.4. Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores33
4.5. Otras medidas 33
4.5.1. Normas del Servicio de Cafetería 33
4.5.2. Normas del Servicio de Reprografía 36



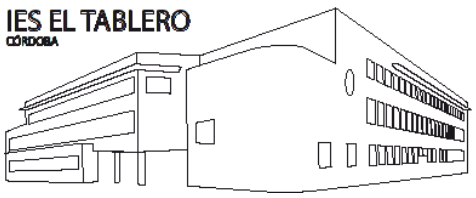
5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO 36
6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES 39
6.1. Medidas para grupos de convivencia escolar 39
6.2. Características del grupo (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...) 41
6.3. Medidas para otros grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...) 42
6.4. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes 44
6.4.1. Gimnasio 44
6.4.2. Biblioteca 45
6.4.3. Salón de usos múltiples 45
6.4.4. Aula de informática 45
6.4.5. Aulas de música 46
6.4.6. Aulas de refuerzo y apoyo 46
6.4.7. Aula de audición y lenguaje 46
6.4.8. Otros espacios comunes 46
6.4.9. Aula de Convivencia 46
6.4.10. Sala de Recepción de Familias o Tutores Legales 47
6.4.11. Departamentos Didácticos 48
7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. 49
7.1. Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar 49
7.2. Organización del aula. 50
7.3. Medidas para la higiene de manos y respiratoria 50
7.4. Medidas de distanciamiento físico y de protección 51
7.5. Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa 52
7.6. Otras medidas 53
8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA 53
8.1. Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas 53
8.2. Señalización y cartelería 54
9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS 55



9.1. Material de uso personal 55
9.2. Material de uso común en las aulas y espacios 55
9.3. Dispositivos electrónicos 56
9.4. Libros de texto y otros materiales en soporte documental 57
9.5. Otros materiales y recursos 57
10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA 57
10.1. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia 57
10.2. Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias 60
10.3. Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado 61
10.4. Otros aspectos referentes a los horarios 62
11. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES 63
11.1. Alumnado y profesorado especialmente vulnerable 63
11.2. Limitación de contactos 63
11.3. Medidas de prevención personal 63
11.4. Profesorado especialmente vulnerable 63
11.5. Limitación de contactos 64
12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLRF, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES64
12.1. Actividades extraescolares 64
12.2. Limitación de contactos 66
12.3. Medidas de prevención personal 66
12.4. Limpieza y ventilación de espacios 66
13. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTACLACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL 67
13.1. Limpieza y desinfección 67
13.2. Ventilación 70



13.3. Residuos ... 72
14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS ... 73
14.1. Ventilación ... 73
14.2. Limpieza y desinfección ... 73
14.3. Asignación y sectorización ... 74
14.4. Ocupación máxima ... 74
14.5. Otras medidas ... 75
15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO ... 75
15.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa ... 75
15.2. Actuación ante un caso sospechoso ... 76
15.3. Actuación ante un caso confirmado ... 77
15.4. Actuaciones posteriores ... 78
16. ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO 79
17. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE ... 79
17.1. Entrada y salida del centro ... 80
17.2. Distribución del alumnado en las aulas y otras consideraciones ... 82
17.3. Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones ... 84
17.4. Uso de los servicios y aseos ... 85
17.5. Entrega de libros de texto (alumnado de 2º y 4º ESO) ... 85
17.6. Alumnado o profesorado con sospecha de covid19 ... 85
18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS ... 87
18.1. Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases ... 87
18.2. Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo ... 88
18.3. Reuniones periódicas informativas ... 88
18.4. Otras vías y gestión de la información ... 89
19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO ... 89
19.1. Seguimiento ... 89
19.2. Evaluación ... 90
20. ANEXOS ... 91



0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del IES El Tablero según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020- 21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

1.1. Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Mª Consuelo Serrano Aznar	Directora	Equipo Directivo/Profesorado
Secretaría	Javier Luis López Quintero	Coordinador o Coordinadora del Plan de Autoprotección y la Prevención de Riesgos Laborales	Profesorado
Miembro	Luis Águila Rodríguez	Coordinador del Programa Hábitos de Vida Saludables	Profesorado
Miembro	María Sánchez Muñoz	Representante del Ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	Luis Martínez Garzón	Miembro del personal administración y servicios (PAS)	PAS
Miembro	José Ignacio Llamas Luque	Representante del alumnado	Alumnado
Miembro	Susana Rodríguez Bejarano	Representante de la AMPA	Madres /Padres
Miembro		Persona enlace del Centro de Salud de referencia	Personal sanitario

1.2. Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1ª.- 07/09/2020	Presentación del Protocolo de Actuación COVID19 Comunicación de las Actuaciones Previas. Calendario de sesiones informativas a los distintos sectores de la Comunidad Educativa Ruegos y Preguntas	Videoconferencia

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1. Medidas generales

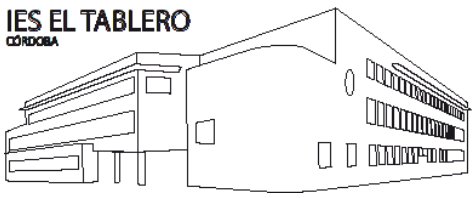
Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19. Recuerde e informe, no obstante, sobre las mismas:

La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

- Higiene respiratoria: Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión. Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

Durante el mes de Julio y tras la publicación del documento de Protocolo COVID19, el Equipo Directivo ha desarrollado reuniones para adoptar medidas generales sobre los siguientes aspectos:

- Estudio de las principales dificultades advertidas en el Centro:
  - Masificación en las aulas
  - Horario de entrada y salida.
  - Turnos mañana y tarde.
  - Dificultad de escalonar entradas y salidas.



- Dificultad de organizar horarios de recreo diferenciados.
- Diseño de entradas y salidas alternativas para alumnado de las distintas enseñanzas.
- Accesos diferenciados.
- Organización de los servicios externos de Cafetería y Reprografía.
- Flujo y circulación del alumnado y del profesorado en el Centro.
- Sectorización de los patios para los momentos de recreo.
- Diseño de obras necesarias para la puesta en marcha y cumplimiento de las medidas COVID19.

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Según los documentos de Sanidad, no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

a. Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19
b. Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19

Se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia

de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Será obligatorio el uso de mascarillas en todos los espacios del Centro, incluso en los patios. Esta obligación no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias (uso de pantallas).

Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinféctelos entre cada uso.

Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coinciden en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

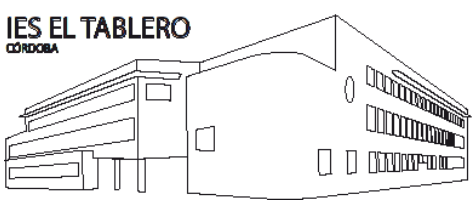
Durante los meses de junio y Julio se mantuvo informado al profesorado de las distintas actuaciones relacionadas con el protocolo COVID19, prestando especial atención a las especiales circunstancias del personal sensible o con hijos menores de 14 años.

Se les remitió información y documentos para solicitar las medidas de

adaptación especiales y los documentos acreditativos que acompañan la solicitud.

En cuanto a la aplicación del protocolo COVID19 se resuelven adoptar las siguientes medidas:

- El profesorado deberá prestar especial atención al cumplimiento de la jornada, extremando la puntualidad en las horas lectivas del horario y en el cumplimiento de las guardias.
- A cada profesor/a el Centro le dotará con un dosificador de gel hidroalcohólico con el que rociará las manos del alumnado a partir de la 2ª hora del horario. A primera hora el alumnado limpiará sus manos con el gel que estará situado en las entradas del Centro.
- El uso de las mascarillas será de obligatorio durante el periodo de clase para todos los miembros de la Comunidad Educativa durante toda la jornada escolar.
- Las normas del Centro serán inflexibles en el cumplimiento de este punto. El alumnado sin mascarilla no podrá permanecer en el Centro.
- El alumnado procederá a limpiar su pupitre con limpiador desinfectante tanto al inicio como al final de la clase.
- El aforo de la Sala del Profesorado se limitará al 75% de su capacidad (máximo 10 profesores.)
- El profesorado cumplirá de manera presencial el horario lectivo, incluyendo las guardias; pudiendo cumplir el horario no lectivo de manera



telemática.

- El cumplimiento de las guardias cambiará, pasando a tener como objetivo el control de las normas COVID. El profesorado deberá permanecer en sus zonas, evitando permanecer en la Sala de Profesores y minimizando el tránsito del alumnado por pasillos y la acumulación de los grupos en los mismos.

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

Se ha contactado con los proveedores del Centro, de manera que, a partir de ahora, todo cargamento que deba acceder al mismo será recepcionado previamente en conserjería, donde se procederá a su desinfección, antes de proceder a su reparto.

Todo aquel material que, por sus dimensiones, no pueda ser almacenado en reprografía, será desinfectado de forma previa a su introducción al centro en el porche de recepción del alumnado. Si no se pudiera proceder a su distribución, se usarán vallas delimitadoras (después de su desinfección) para acotar dicho contenido, que permanecerá en el Hall de Entrada del centro. Previo a su reparto, se realizará una nueva desinfección. En ningún caso se permitirá el acceso al Instituto a repartidores de empresas externas, salvo que estas sean autorizadas para el desplazamiento de mobiliario y enseres propios de la Junta de Andalucía.

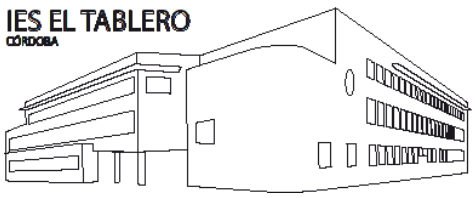
2.4. Medidas específicas para el alumnado

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado (lo proporcionará el profesorado), y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas.
- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- Será obligatorio también que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), siempre que la ratio del grupo permita el distanciamiento de seguridad.
- Igualmente obligatorio es el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera para la recogida del material al final de la jornada (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.
- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

2.5. Medidas para la limitación de contactos

- En el caso de educación especial (PTVAL), se ha establecido un grupo de convivencia escolar, también en el PMAR del 2º y 3º de ESO. Estos se organizarán tal y como se prescribe en las instrucciones dictadas por la Consejería de Educación.
- Hay que evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
    - Habilitación de varias entradas y salidas.
    - Establecimiento de un período de tiempo para entrar (por ejemplo, unos 10 minutos)
    - Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad (1º y 2º ESO).
    - Realización de una salida organizada y escalonada por aulas (Las enseñanzas de Ciclos Formativos saldrán 15 minutos antes acompañados de sus profesores/as. Las enseñanzas de bachillerato saldrán 10 minutos antes acompañados de sus profesores/as. Las enseñanzas de 3º y 4º de ESO saldrán 5 minutos antes acompañados de sus profesores/as. Las enseñanzas de 1º y 2º de ESO saldrán a su hora, dado que ya flexibilizan en 10 minutos su horario de entrada.
- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Se han establecido los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Se han reducido 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. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes.
- 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 (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.



- Se han establecido las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.
- Para el recreo se han optimizado los espacios abiertos existentes en el centro. Se han organizado, con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
- En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
- Normas para el uso de las fuentes de agua: Se deberán eliminar los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
- En el caso de existir en el centro Servicio de Cafetería, esta actividad deberá ajustarse a la normativa establecida para esta actividad. El Centro ha arbitrado normas especificas para este Servicio y el Reprografía.
- En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la

crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

2.6. Otras medidas

- Habilitación de una nueva puerta de acceso al Centro, de manera que sirva de vía de acceso para el alumnado de 1º y 2º ESO, pero también como vía de evacuación más amplia para el turno de mañana, de manera que se eviten aglomeraciones en la salida del Instituto
- Se han solicitado presupuesto para realizar una división del SUM del Centro, para poder dar cabida a dos nuevas aulas, que tendrían espacio suficiente para albergar grupos numerosos, en los que no fuese posible realizar un desdoble, de forma que se pueda asegurar la distancia de seguridad.
- Durante los primeros días de septiembre, se procederá a la redistribución del mobiliario (sillas y mesas) del centro, para dar solución al problema del espacio y de la distancia de seguridad que hay que mantener entre el alumnado.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS).

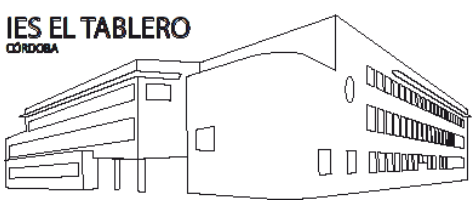
Este programa educativo, que adopta la denominación de Forma Joven en el ámbito educativo cuando se dirige a educación secundaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado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

El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor "salud" , tanto individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

Se diseñarán e implementarán actividades transdisciplinares 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 el 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 el COVID-19.
- OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana. Estas actividades se deberán recoger en el Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable, si se viniese desarrollando en el centro, garantizando un tratamiento holístico, sistémico e integral de la salud.



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

Fomentaremos a través de las coordinaciones de área y las jefaturas de Departamento, el trabajo interdisciplinar en relación con la promoción de la salud, los hábitos de vida saludable y la adaptación de nuevas medidas de higiene y convivencia.

Desde el Equipo directivo coordinaremos la labor de los Planes y Proyectos que se desarrollan en el Centro (Escuela, espacio de Paz, Igualdad, Plan de Lectura y Bibliotecas, Plan Lingüístico de Centro) para que tengan objetivos comunes y actividades que cumplan las nuevas medidas y ayuden a su implementación, priorizando este curso el fomento del bienestar psicológico y físico de nuestro alumnado.

3.2. Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)

Desde el POAT se coordinarán las medidas y actividades de acción tutorial de promoción de la salud a través del desarrollo del Programa **Forma Joven**. El coordinador de dicho Programa formará parte de la comisión específica COVID 19, por lo que colaborará de manera directa en el planteamiento y ejecución de medidas propuestas dentro del Protocolo de actuación.

3.3. Otras actuaciones

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

- Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
  - Habilitación de varias entradas y salidas.
  - Establecimiento de un período de tiempo para entrar (por ejemplo, unos 10 minutos)
  - Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
  - Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- 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. Cuando haya ascensor se

limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes.

- 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 (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
- Se deberán de establecer las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.
- Para el recreo se han optimizado los espacios abiertos existentes en el centro con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.
- En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de

transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.

- Normas para el uso de las fuentes de agua: Se deberán eliminar los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
- En el caso de existir en el centro Servicio de Cafetería, esta actividad deberá ajustarse a la normativa establecida para esta actividad. (Normas del centro para Cafetería). También se ha generado normas para el Servicio de Reprografía.
- En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos. (Actividades Extraescolares)

4.1. Habilitación de vías entradas y salidas

El Centro ha realizado un estudio intensivo para diversificar las entradas y salidas. Los principios que rigen las decisiones son:

- Habilitación de varias entradas y salidas diferenciadas, según la

ubicación del alumnado en los distintos espacios físicos del Centro (Aulas, Laboratorios, Aulas Especificas, Talleres, Aula de Música, Aula de Convivencia, Pistas Deportivas, Sala de Usos Múltiples, Gimnasio, Biblioteca).

- Facilitar el acceso de uno en uno.
- Establecer un período flexible de tiempo para entrar (unos 10 minutos.)
- Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad, para el alumnado de 1º ESO y 2º ESO.
- Realización de una salida organizada y escalonada, según los espacios que ocupe el alumnado.
- Se habilitará u nuevo portón de acceso y salida para favorecer un tránsito adecuado del alumnado.
- En las entradas habrá dispositivos de gel hidroalcohólico.

4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Dado que las distintas Instrucciones facilitan el establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas, se proponen las siguientes medidas:

El alumnado de 1º y 2º de ESO formará filas en el patio en las zonas señalizadas para tal uso. Acompañados por su profesor/a, de uno en uno, accederán a sus aulas. Entendemos que necesitarán entre 5 o 10 minutos para llegar hasta sus espacios.

El resto del alumnado accederá al Centro por otros cuatro accesos distintos con lo que no resultará necesario el escalonamiento, entendemos que puede haber una demora de unos 5 minutos para que el alumnado esté en sus espacios.

4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas

4.3.1. Entradas

Se han habilitado 5 accesos al centro:

- El alumnado de 1º y 2º ESO accederá por el nuevo portón de entrada. Formará en los soportales y, tras el chequeo correspondiente por parte del profesorado, subirán a su aula por el acceso correspondiente.
- Al ala del SUM de la planta baja, así como la equivalente ala en la primera planta, accederá al centro a través del portón ubicado entre reprografía y la puerta de acceso al edificio principal.
- Al ala de Imagen Personal (planta baja) y Artes gráficas (primera planta), se accederá a través de la puerta violeta, utilizando para subir a la primera planta las escaleras ubicadas al lado de Secretaría/Administración (o el aula de convivencia).
- A la segunda planta (completa) se accederá a través del acceso "normal" al centro, que da paso a la escalera interna principal.
- El profesorado y personal ajeno a la comunidad educativa (que hayan solicitado cita previa) accederá por la puerta más cercana a la conserjería.

- El alumnado de tarde accederá al centro por los accesos ubicados por la puerta principal, y siguiendo el mismo orden y sentido que el turno de mañana.

4.3.2. Salidas

La evacuación se realizará por el mismo sitio que se accede al centro, con las siguientes excepciones:

- El ala de Imagen Personal (planta baja) y Artes Gráficas (primera planta) por las escaleras opuestas a donde accedieron (las que dan acceso al patio), de manera que se evacúa por el nuevo portón.
- El alumnado que accedió a segunda planta por la escalera principal, evacuará por esa misma escalera, pero una vez en el hall de entrada, realizará la salida hacia el patio, evacuando por el nuevo portón.
- El alumnado de turno de tarde evacuará el centro exactamente por la misma vía que accedió (saliendo, por tanto, por el acceso principal al centro).

A la hora de la salida no se permitirá la permanencia de ninguna persona en la entrada o inmediaciones del Centro. Quedará terminantemente prohibido, por tanto, la permanencia en las puertas o accesos al Centro de cualquier persona en estos espacios para evitar problemas de posibles contagios en estas zonas próximas al Centro.

La salida se ha escalonado de la siguiente manera en el turno de mañana:

- El alumnado de Ciclos Formativos saldrá un cuarto de hora antes, acompañados de sus profesores/as.
- El alumnado de Bachillerato saldrá 10 minutos antes, acompañados de sus profesores/as.
- El alumnado de 3º y 4º de ESO saldrá 5 minutos antes, acompañados de sus profesores/as.
- El alumnado de 1º y 2º de ESO saldrá a su hora, dado que ya a la entrada han flexibilizado su entrada a 1º hora 10 minutos.
- El Curso de Acceso a Ciclos y el PTVAL salen y entran de por sí a horas distintas, no coincidiendo con otras enseñanzas.

Dado que el número de alumnos/as en el turno de tarde es mucho menor que en la mañana, entendemos que no será necesaria la flexibilización escalonada de las salidas o entradas.

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

El alumnado de 1º y 2º de ESO formará filas en el patio en las zonas señalizadas para tal uso. Habrá cartelería señalizadora de las entradas y salidas al Centro para el alumnado que ocupe los distintos espacios del Centro.

Se habilitarán cintas separadoras y barreras que marcaran las distintas rutas que el alumnado deberá seguir para llegar a sus aulas.

De igual manera se señalarán con cartelería las bajadas hacia el patio, cafetería

y reprografía en el momento del recreo.

Las vías de salida estarán debidamente señalizadas y en algunos casos, no coincidirán con las de entrada, ya que las puertas de la entrada principal quedarán reservadas como vías de acceso para el alumnado de tarde.

Por tanto, el alumnado saldrá bien por el portón de reprografía (aulas situadas en la 1ª y 2ª plantas desde las puertas ignifugas rojas en adelante. El alumnado de Imagen Personal. Artes Gráficas y de los 3º, 4º de ESO y 2º de Bachillerato bajará por las escaleras de los vértices y saldrá por el nuevo portón.

El alumnado de Actividades Comerciales, 3º, 4º de ESO, 1º de Bachillerato y Curso de Acceso a Ciclos cuyas aulas están más cercanas a la escalera central bajarán por dichas escaleras y saldrán al patio por la puerta del hall de entrada frente a Conserjería para salir por el nuevo portón.

El alumnado del PTVAL dado que su hora de entrada al Centro no coincide con el resto del alumnado accederá y saldrá del Centro por la puerta central del acceso principal, si algún alumno/a necesita el uso del transporte escolar accederá y saldrá al patio por la puerta del hall de entrada frente a Conserjería para ser recogidos por el monitor/a del transporte escolar en el aparcamiento para vehículos del profesorado del Centro.

Dentro del Centro circularemos por nuestra derecha, con el distanciamiento

de seguridad, procurando no coincidir ni provocar aglomeraciones.

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

Las familias o tutores del alumnado serán atendidos preferentemente por teléfono o por videoconferencia o por vía PASEN. Si fuera necesaria su presencia física en el Centro, solicitarán cita previa al tutor/a, profesor/a que deberá comunicarlo al Equipo Directivo.

Se evitará dar citas en las horas que coincidan con las entradas o salidas del alumnado.

Se adaptará el espacio para que sea un lugar ventilado y previamente desinfectado.

Deberán acudir al Centro provistos de mascarilla al igual que el profesorado que los atienda y se le proporcionará gel hidroalcohólico. Se guardarán las medidas de distanciamiento de seguridad.

4.5. Otras medidas

4.5.1. Normas del Servicio de Cafetería

Entre las medidas recomendadas para el funcionamiento de la cafetería están las siguientes:

a. Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección

b. En su caso, se utilizarán manteles de un solo uso.
c. Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.
d. Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) podrán ser servidos por personal de la cafetería.
e. El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio (al menos guantes y mascarilla).
f. La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
g. Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
h. Se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos de uso.
i. Los bocadillos se servirán envueltos en una bolsa de papel y se preferirá el uso de estuchados, siempre que se pueda.
j. Queda prohibida la venta de caramelos y chicles sueltos por el riesgo de contagio.

En cuanto a la organización del alumnado:

a. El alumnado no podrá acceder al interior de la cafetería y será atendido exteriormente.
b. El alumnado sólo será atendido en cafetería en el momento del recreo.
c. El alumnado solo posr4á acceder al servicio de bocadillos, si previamente lo ha encargado.
d. Cafetería proporcionará a cada grupo una lista de los productos disponibles.
e. El Equipo Directivo proporcionará al delegado de curso un listado del alumnado semanalmente en el que se señalará el producto escogido por cada uno.
f. El equipo Directivo habilitará la colocación de buzones en cada planta donde cada delegado pondrá la lista tras la elección de los productos durante el intercambio de la 2ª y 3ª hora.
g. El personal de cafetería recogerá estos listados y procederá a la preparación de los productos.
h. Se habilitarán dos espacios de recogida de productos, uno por la ventanilla lateral y otro por la terraza que se abre al patio, ambos con un espacio de entra y salida diferenciado. El alumnado de 1º y 2º accederá por esta entrad y 3º y 4º ESO por la alternativa.
i. El alumnado será atendido de uno en uno y respetará la distancia de seguridad que estará debidamente señalizada.
j. El alumnado pagará los productos al ser atendidos.

k. En el turno de tarde la reserva de productos la reserva se realizará por medios electrónicos.

4.5.2. Normas del Servicio de Reprografía

a. El alumnado sólo será atendido en el servicio de Reprografía en el momento del recreo.
b. Se evitará el tránsito de alumnado durante el resto de las horas.
c. El alumnado será atendido en una única fila, de uno en uno y respetará la distancia de seguridad que estará debidamente señalizada.
d. Los encargos del profesorado se realizarán por correo electrónico directamente a la empresa de Reprografía y será el personal de esta los encargados de subir las fotocopias a la clase.
e. Los Departamentos intentarán generar los cuadernillos o fotocopias que necesiten trimestralmente para facilitar la generación y compra de los mismos y evitar el tránsito continuo de alumnado para comprar varios folios de fotocopias.
f. el Servicio de Reprografía se limitará en la medida de lo posible, el contacto con el papel de mano en mano, siendo los empleados del servicio los que repartan las fotocopias que irán en carpetillas para disminuir el contacto con el papel.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Por norma general, se intentarán resolver todas las cuestiones relativas a secretaría, dirección, jefatura de estudios, orientación, tutorías, … por vía

telemática, siendo esta la preferencia a la hora de solventar incidencias. Sólo se concederá acceso al centro para resolver cuestiones que, bien por normativa, bien por imposibilidad informática, sólo se puedan resolver de forma presencial.

No se permite el acceso a las dependencias del centro sin cita previa. Para solicitar cita previa, debe enviarse un correo electrónico a citaprevia@ieseltablero.es, indicando nombre de la persona solicitante, relación con el centro, DNI, dependencia a visitar y motivo de la visita.

La secretaría del centro, diariamente, dará al personal de conserjería una lista con las citas admitidas para ese día, no permitiéndose la entrada a personas que no estén en dicha lista. El personal de conserjería no está habilitado para dar cita previa, centralizándose este servicio en el Secretario del Centro.

El Secretario informará al Equipo Directivo, al Personal de Administración y Servicios y al Personal Docente involucrado de las citas solicitadas tan pronto como se formalicen. La atención a padres y madres del alumnado se realizará de forma exclusiva en turno de tarde, durante el periodo lectivo.

Cuando acuda al centro personal con cita previa asignada, el personal de ordenanzas permitirá el acceso a las instalaciones, siempre que se respeten las normas de salud e higiene establecidas en este protocolo para todo el personal.

Por norma general sólo se permitirá la entrada a una persona por cada cita, excepción hecha de cuando la cita sea para una tutoría, en cuyo caso podrán acceder ambos tutores legales si así se solicita.

En caso de acudir a una dependencia que no sea Administración/Secretaría, el personal de conserjería avisará previamente al personal cuya presencia se solicita. Una vez se obtenga el visto bueno de estas personas, se acompañará al visitante al lugar de la cita. Mientras, la persona que ha solicitado la cita esperará en el hall de entrada, que será desinfectado por el personal de limpieza después de cada uso.

En cuanto a la mercancía que se reciba en el centro, en ningún caso se permite a los repartidores acceder al centro. Toda la mercancía será recepcionada por la puerta principal por el personal de conserjería, que desinfectará los paquetes recibidos y procederá, posteriormente, a su reparto interno al lugar que corresponda.

Las empresas contratadas por el centro para realizar trabajos de mantenimiento sí podrán acceder al centro, previo conocimiento de su acceso por parte del Equipo Directivo. Los trabajadores de dichas empresas deberán respetar la normativa vigente en cuestión de salud e higiene públicas. Limitarán su estancia al desarrollo del trabajo contratado.

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

6.1. Medidas para grupos de convivencia escolar

Siguiendo las INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID19.

En la instrucción undécima y duodécima se afirma:

Con el fin de limitar los contactos interpersonales, los centros docentes priorizarán la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar, preferentemente en educación infantil, educación primaria y ***educación especial****. Este modelo podrá extenderse a otras enseñanzas de acuerdo con lo que se disponga en el protocolo de actuación COVID-19 del centro.*

Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

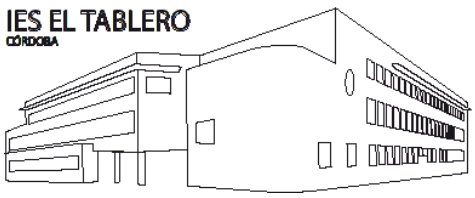
a. *Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.*
b. *Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia*

donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.

c. *Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.*
d. *El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.*
e. *En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.*
f. *Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.*
g. *En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.*

Duodécima. Organización del aula.

Cuando se organice al alumnado en grupos de convivencia escolar, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que el centro



considere más adecuada, de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas.

El Centro, en aplicación de estas Instrucciones vigentes, organizará un grupo de convivencia, correspondiente al curso de **PTVAL**.

6.2. Características del grupo (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- Dado el número de alumnos/as en estas enseñanzas y las características del aula se puede mantener la distancia de seguridad en este grupo. Estas condiciones especiales y necesidades específicas de este alumnado (PTVAL), la distancia de seguridad les permitirá poder no llevar puesta la mascarilla, aunque es recomendable usarla.
- El alumnado de este grupo tiene un horario de permanencia en el Centro distinto a las restantes enseñanzas, lo que permite que el contacto con el resto del alumnado se minimice.
- El alumnado tendrá asignado un pupitre fijo. La ordenación del alumnado en el aula quedará a cargo de la persona que ejerza la tutoría del grupo en colaboración con el Equipo Docente.
- Sólo tiene mobiliario propio el Aula de PTVAL, este mobiliario lo controlará el profesorado, se habilitarán espacios para colocar los trabajos del alumnado. Serán espacios fijos para cada alumno/a, se limpiarán y desinfectarán a diario y sólo serán manipulados de manera

controlada por el profesorado.

- El flujo del alumnado en el aula dependerá de la distribución física del espacio. Siempre que sea posible, se accederá al aula por una puerta y se saldrá por la otra, el alumnado circulará por su derecha dentro del aula e irá ocupando sus pupitres que serán fijos. A la salida lo hará igual, de uno de uno y de manera ordenada, circulando por su derecha. Este flujo podría verse alterado en el caso de alumnado con escasa movilidad o en silla de ruedas.
- En el momento del recreo el PTVAL no coincidirá con el resto del alumnado, no coincidiendo en el horario con las restantes enseñanzas.
- El aforo en el aula será limitado, de 8 alumnos/as para el PTVAL.

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

En los restantes grupos clase, especialmente en la ESO se aplicarán medidas de atención a la diversidad (desdobles, agrupamientos flexibles, apoyos…) que nos permitan reducir las ratios al menos a 22 alumnos por aula.

El mobiliario (pupitres y sillas) sobrante de cada aula se reutilizará para habilitar aulas específicas que puedan generar nuevos espacios para las aulas de desdobles que nos permitan conseguir en el máximo de grupos el distanciamiento social que facilite una mayor seguridad del alumnado en el Centro.

En todos los casos las normas en el aula serán las siguientes:

- El alumnado tendrá asignado un pupitre fijo para cada uno. La ordenación del alumnado en el aula quedará a cargo de la persona que ejerza la tutoría del grupo en colaboración con el Equipo Docente. Queda terminantemente prohibido usar otro lugar dentro del aula que no sea el fijado previamente, solo podrá ser cambiado por instrucciones del profesorado. El alumnado será responsable de la conservación de su silla y pupitre y se encargará de limpiarlo al principio y al final de la clase. Se les facilitará útiles para proceder a esa limpieza. Se intentará que el alumnado tenga los mínimos desplazamientos posibles de su aula.
- Sólo tiene mobiliario propio el Aula de PTVAL, este mobiliario lo controlará el profesorado, se habilitarán espacios para colocar los trabajos del alumnado. Serán espacios fijos para cada alumno/a, se limpiarán y desinfectarán a diario y sólo serán manipulados de manera controlada por el profesorado.
- El flujo del alumnado en el aula dependerá de la distribución física del espacio. Siempre que sea posible, se accederá al aula por una puerta y se saldrá por la otra, el alumnado circulará por su derecha dentro del aula e irá ocupando sus pupitres. A la salida lo hará igual, de uno de uno y de manera ordenada, circulando por su derecha. Este flujo podría verse alterado en el caso de alumnado con escasa movilidad o en silla de ruedas.
- A la salida el alumnado tendrá cuidado de no coincidir con otro grupo clase en los pasillos. Si hay otro grupo ya circulando por estos, esperarán

y comenzarán a salir del aula una vez que el grupo anterior haya terminado de circular por él.

- El aforo medio de las aulas será de no más de 20 alumnos/as, siempre que sea posible, si no es así la ratio fijada por la Consejería es de 30 alumnos/as para la ESO y FP y 35/37 para Bachillerato.
- El alumnado de 1º Bachillerato, dado el elevado número de personas que convivirán en los grupos se albergará en la Sala de Usos Múltiples y Biblioteca en las horas de materias comunes que no se puedan desdoblar. Para ello se han realizado obras para dividir el sum mediante puertas separadoras que nos permiten habilitar 2 espacios diferenciados que faciliten la ubicación del alumnado con la distancia de seguridad. El 3º grupo de 1º de Bachillerato se ubicará en la Biblioteca asegurando así el distanciamiento social del alumnado.

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

6.4.1. Gimnasio

Debido a las instrucciones tanto del Ministerio como de la Junta de Andalucía que permiten el desarrollo de la actividad física sólo en el exterior, el uso del gimnasio queda reducido. En caso de necesidad podría utilizarse como aula de referencia para el alumnado en los días de lluvia para sustituir al aula convencional, instalándose para este uso pupitres y sillas en las que pudieran ubicarse hasta un total de 2 aulas. Seguirá albergando el departamento de Educación Física. Los aseos se abrirán en el recreo y serán utilizados en el recreo por el alumnado de 1º y 2º de ESO.

6.4.2. Biblioteca

La Biblioteca pasará a ser preferentemente aula para las enseñanzas de Bachillerato y podrá albergar también algún desdoble. Se remodelará el Plan de Lectura y Bibliotecas, intentando que se mantenga alguna hora para el préstamo de libros y que pueda seguir usándose en las horas libres como recurso educativo. El aforo será el 75% de su capacidad habitual, un máximo de 40 personas.

6.4.3. Salón de usos múltiples

En el SUM se van a realizar obras de adecuación, instalando puertas abatibles para habilitar dos espacios que puedan funcionar con aulas para el alumnado de Bachillerato en las materias comunes. En las restantes horas será un espacio multiusos (aula de desdobles, aula de exámenes, actividades, …). Quedará restringido su uso para eventos que puedan resultar masivos, ciñéndose su utilización a actividades con un número de participantes reducido. El aforo será de unas 80 personas.

6.4.4. Aula de informática

El aula de Informática se utilizará como aula de apoyo para facilitar los desdobles para bajar las ratios de los distintos niveles educativos, siempre que sea posible. Tenemos serias dificultades para impartir determinadas materias. Cuando sea necesario usar los ordenadores, el alumnado dispondrá de toallitas desinfectantes para limpiar el teclado y el ratón antes y después de su

uso. Aquel alumnado que así lo prefiera podrá traer su propio teclado y ratón, sin ser obligatoria esta práctica nada más que para el alumnado de Artes Gráficas, por decisión del propio departamento.

6.4.5. Aulas de música

El aula de música será utilizada también como aula de desdoble, dejando de ser un aula específica. Al no existir en ella instrumentos musicales, no es necesario delimitar las normas de uso de estas.

6.4.6. Aulas de refuerzo y apoyo

Se utilizarán como espacios para atender al alumnado de necesidades educativas especiales.

6.4.7. Aula de audición y lenguaje

6.4.8. Otros espacios comunes

6.4.9. Aula de Convivencia

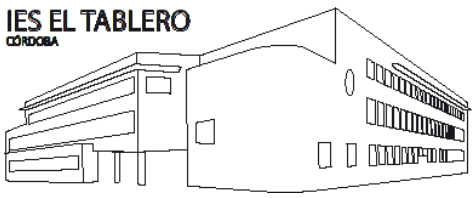
El aula de Convivencia es un espacio ya de por si reducido. Está pensada para albergar un máximo de 6 alumnos/as. Con motivo de la pandemia su aforo máximo serán 3 personas, el profesor/a y 2 alumnos/as. El Departamento de Convivencia junto con el Equipo Directivo está redactando nuevas normas COVID que se anexaran a las normas del Centro, incluidas en el Plan de Centro. Estas normas abundarán en la aplicación y cumplimiento de las normas

principales de higiene y seguridad:

- Uso correcto de la mascarilla durante toda la jornada escolar y en todas las dependencias y patios del Centro.
- Mantenimiento de la distancia de seguridad marcada para cada espacio.
- Uso del gel hidroalcohólico para la higiene de manos.
- Evitar transitar por los pasillos u otras dependencias del Centro durante las horas de clase o en los intercambios de esta, cuando no sea necesario cambiar de aula.
- Acudir al servicio sin permiso del profesor/a o no respetar los aforos de los servicios.
- Hacer un mal uso del material higiénico o negarse a usa el material higienizante.
- Negarse a que le sea tomada la temperatura a primera hora de la mañana.
- Colaborar en la limpieza del material usado en el Centro (pupitre, silla, teclado de los ordenadores o de la pizarra digital,...)
- No será posible compartir libros ni material escolar que no sea el propio.
- El alumnado deberá traer su propia botella de agua de casa con su nombre puesto en ella.

6.4.10. Sala de Recepción de Familias o Tutores Legales

Este espacio es tan pequeño que no podrá ser utilizado para este fin. Se evitará la venida al Centro, realizándose este contacto por vía telefónica o por



videoconferencia. Se potenciará el uso de PASEN.

Si las familias excepcionalmente tuvieran que acudir al Centro, se les recibiría en algún despacho, Departamento Didáctico, Biblioteca o aula que pudiera estar vacía, una vez se hubiera concertado cita previa.

6.4.11. Departamentos Didácticos

Los Departamentos Didácticos tendrán un aforo del 70% del habitual. En los que tienen un gran número de personas se les han proporcionado otros espacios mayores para reunirse.

6.4.12. Aula Taller de Tecnología

Dadas las dimensiones del aula taller, el número máximo de alumnos respetando la distancia interpersonal de 1,5 m es de 21 alumnos.

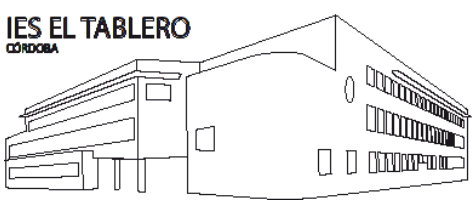
Se establecerá la ventilación natural como obligatoria durante todo el desarrollo de las clases. Prevalecerá sobre cualquier otra situación.

Se suspenden por ahora los proyectos y actividades grupales.

En el desarrollo de la materia de robótica será obligatorio el uso de las mascarillas. Además, será obligatorio que el alumnado desinfecte su ordenador y el puesto de trabajo asignado al principio y a la finalización de cada clase.

Se le asignará a cada alumno un material de electrónica y robótica que deberá conservar en buen estado y no intercambiar con nadie.

La entrada se realizará por una puerta debidamente señalizada y la salida se realizará por la otra puerta.

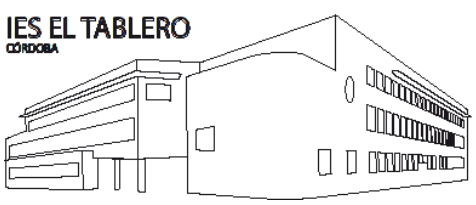


7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

7.1. Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

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



e. En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
f. Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
g. En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

7.2. Organización del aula.

Cuando se organice al alumnado en grupos de convivencia escolar, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que el centro considere más adecuada, de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas.

7.3. Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Toda la Comunidad Educativa deberá mantener la higiene de manos y respiratoria: El uso de la mascarilla será obligatorio en todas las dependencias del Centro y patios.

7.4. Medidas de distanciamiento físico y de protección

Toda la Comunidad Educativa mantendrá una distancia de seguridad de 1´50m, procurando no coincidir en los pasillos y sectorizándose los patios para albergar al alumnado.

El alumnado de Educación Física no podrá utilizar el Gimnasio, teniendo que desarrollar su actividad física al aire libre, manteniendo especialmente en estos momentos la adecuada distancia de seguridad, dado que las gotículas expulsadas durante el ejercicio físico pueden resultar especialmente contagiosas, llegado el caso. Especial mención requiere el material deportivo que no podrá ser compartido antes y después de su uso por el alumnado.

Es por este motivo que este Departamento deberá realizar cambios en su Programación Didáctica.

En los laboratorios se extremarán las medidas de prevención a la hora de usar los materiales, estos no podrán ser compartidos y deberán ser lavados y desinfectados antes y después de su uso.

La distancia de seguridad es un problema en estos espacios. El Centro proveerá de mamparas separadoras que eviten el contacto facial entre el alumnado, si fuera necesario. De igual manera el alumnado deberá limpiar su mesa y silla al finalizar la clase.

7.5. 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)

Tal y como se establece en el protocolo en el apartado 5, sólo se atenderá a personal previa solicitud y concesión de cita previa. En la medida de lo posible, se intentará realizar todo aquel trámite que se pueda de forma telemática, atendiendo la mayoría de estas solicitudes a través de los emails de secretaría. No obstante, aquellos trámites que precisen de presencialidad se atenderán a través de la ventanilla de secretaría. A través de dichas cristaleras se realizará el intercambio de documentación que se precise, garantizándose, por tanto, la seguridad tanto del cliente como del personal de administración.

A pesar de esto, si la situación lo requiere, el personal de administración puede solicitar el acceso a la sala del cliente. Esto se realizará únicamente si el personal de administración así lo solicita, no a petición de la persona atendida.

Tras cualquier atención personalizada, se procederá a la limpieza del marco y el personal se desinfectará haciendo uso de gel hidroalcohólico. En caso de

tener que acceder a la dependencia principal, se atenderá en los puestos destinados a ello, siempre ubicándose el cliente tras las mamparas protectoras colocadas a tal efecto. Tras cada intervención, se procederá a la desinfección del puesto de trabajo.

7.6. Otras medidas

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

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

Se limitarán los desplazamientos por el Centro durante la jornada escolar, disminuyéndose en la medida de lo posible el tránsito del alumnado por el Centro. Se intentará que sea el profesorado el que se desplace a las distintas aulas.

En los cambios de clase, cuando el alumnado no necesite cambiar de clase, se mantendrá en su aula, de manera ordenada, manteniendo la distancia de seguridad y no manipulando la mesa del profesor, la pizarra digital, los ordenadores u otros materiales de uso común.

Cuando el alumnado deba salir de clase, deberá dejar su pupitre recogido, no dejar materiales propios en el aula y saldrá de manera ordenada al pasillo, circulando pegado a la pared por su derecha, si se encontrara con otros grupos esperará que estos hayan transitado y cuando el espacio esté libre circulará de

la manera indicada.

Esta medida es aplicable a toda la Comunidad Educativa, el Equipo Directivo y el profesorado de guardia se implicarán en el cumplimiento de estas normas que son vitales para el normal desenvolvimiento de la actividad en el Centro.

En los patios se realizará una sectorización dividendo al alumnado de 1º y 2º ESO del de 3º y 4º de ESO. El alumnado de postobligatoria podrá salir del Centro en el momento del recreo, siempre que sus familias o tutores/as le autoricen mediante escrito habilitado por el Centro.

En los descansillos centrales de las escaleras se habilitarán buzones para la recogida de las peticiones de bocadillos que estarán debidamente señalizadas. En los primeros días de recepción del alumnado, dedicaremos bastante tiempo al acompañar al alumnado por las distintas rutas de entrada y salida, acceso a patios durante el recreo y otros espacios comunes.

8.2. Señalización y cartelería

Dado que las rutas de flujo en el Centro pueden ser tanto de entrada como de salida, el Equipo Directivo ha optado por la señalización mediante cartelería que sustituya la fija en el suelo. Se han utilizado vallas y cintas separadoras que nos ayuden a seguir las rutas y aseguren el tránsito de uno en uno.

Así se han señalizado cada uno de los cinco accesos que se han habilitado para

la entrada al Centro y las dos salidas. También se ha señalizado el espacio COVID y los letreros para la nueva distribución del aulario.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1. Material de uso personal

Reduciremos al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible serán desinfectados entre cada uso. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.

Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coinciden en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

9.2. Material de uso común en las aulas y espacios

Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.

El uso de mascarilla será obligatorio excepto en los casos de grupos de

convivencia. Reduciremos al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible serán desinfectados entre cada uso.

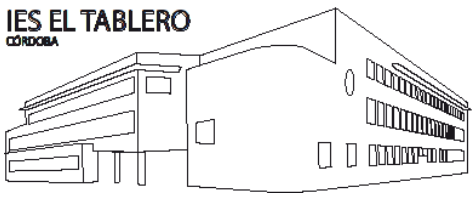
9.3. Dispositivos electrónicos

En la organización del aula de informática se procurará la mayor distancia posible entre las mesas y dispositivos y será obligatorio el uso de mascarilla. Se precederá a la desinfección de los ordenadores tras su uso. El aula deberá estar ventilada adecuadamente. El aula de Informática se utilizará como aula de desdoble.

Se reducirá, al máximo el uso de los portátiles del Centro. Se modificarán las normas del Centro, posibilitando el uso de los móviles, portátiles y tablets propios del alumnado con fines educativos y siempre que el profesorado avise previamente al alumnado y las familias mediante el programa PASEN.

En las enseñanzas de Artes Gráficas y dado que los ordenadores son estrictamente necesarios y los equipos deben tener una potencia importante, se utilizarán los ordenadores del Centro, pero cada alumno/a deberá venir provisto de teclados y ratones propios que eviten un posible contagio.

Se está estudiando cómo posibilitar distancia de seguridad entre el alumnado,



o, al menos, adquirir mamparas de protección individual.

9.4. Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Se evitará que el alumnado comparta material escolar o libros de texto. Fomentaremos el uso de materiales digitales para evitar el transporte de libros y mejorar las medidas de higiene sanitarias. El alumnado deberá traer los libros al Centro. Si un alumno/a se olvida del libro NO podrá utilizar el de otro compañero/a.

9.5. Otros materiales y recursos

Todo lo recogido en los puntos anteriores y siguiendo las indicaciones de la Consejería en materia sanitaria como establecen los puntos 4 y 5 del documento MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19 editado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica

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

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

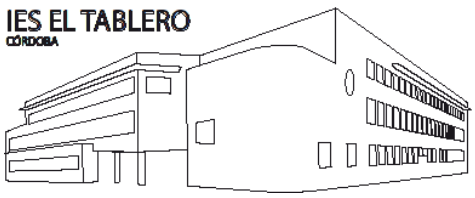
Dada la actual situación de la pandemia y mientras haya riesgo de contagio, la Dirección del Centro junto con la Jefatura de Estudios organizará el horario del profesorado para que se recojan situaciones de adaptación y flexibilización que faciliten el desarrollo de nuevo marco de docencia.

Se promoverán medidas de atención a la diversidad que faciliten los procesos de enseñanza aprendizaje e intenten reducir las ratios en los grupos-clase que excedan de 23 alumnos en ESO y Bachillerato y 20 en la FP.
Así en nuestro Centro se han adoptado las siguientes medidas de atención a la diversidad para conseguir el objetivo previamente mencionado:

1. Establecimiento de grupos de convivencia. (PTVAL y PMAR, en este último caso con permiso del Servicio de Inspección.)
2. Creación de agrupamientos flexibles.
3. Desdobles de enseñanzas.
4. Cambios de turnos de enseñanza del turno de mañana al turno de tarde: Ciclo Formativo de Grado Superior Logística y Transporte 1º y 2º curso.

La aplicación de estas medidas con la adaptación de los horarios tanto del profesorado como del alumnado nos proporcionará espacios más seguros y por lo tanto, evitará el riesgo de contagio.

Además de estas medidas que se han organizado durante los meses de julio y agosto, la Consejería de Educación ha publicado en la primera semana de septiembre unas instrucciones que permiten avanzar aún más en la flexibilización de los horarios, habilitando la enseñanza semipresencial como un recurso educativo más.



Dada la premura de tiempo y tras el estudio de las ventajas e inconvenientes de aplicar dichas medidas, el Equipo Directivo toma la decisión de estudiar la aplicación de dichas medidas en las enseñanzas de 4º ESO, 1º y 2º de Bachillerato y Ciclos Formativos de Formación Profesional.

De todas las posibilidades que ofrece el documento optamos por la primera opción que consiste en parte del alumnado está presencialmente en el Centro y parte en case y atenderán a clase simultáneamente, unos de manera presencial y otros telemática.

Optamos por esta vía, dado que las restantes en las que el alumnado se alternaría de manera presencial en el Centro supondría que para cada unidad de contenido se emplearía el doble de tiempo y dado que en esta ocasión las autoridades educativas no contemplan una flexibilización en los contenidos a mínimos, se perderían contenidos a impartir.

El plan de docencia semipresencial que adopte el Centro deberá ser votado y aprobado por el Claustro del Profesorado y emitido informe del Consejo Escolar.

Además, las madres y padres del alumnado menor de edad deberán autorizar

la participación de sus hijos e hijas en este plan.

En casos de confinamiento a de alumnos, grupos-clases, de distintas enseñanzas o del Centro en su totalidad, las enseñanzas pararían a ser telemáticas. Los distintos Departamentos pasarían a aplicar las programaciones de sus materias por vía telemática.

El control de los horarios del profesorado se realizará por tarjeta personal e intransferible que el profesor/a aplicará en los detectores de presencial habilitados para este personal, estas tarjetas han venido a sustituir al método de huella que se aplicó el curso pasado y que se ha desechado por la llegada de la pandemia.

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

Dentro del horario individual del profesorado, tanto en presencial como en docencia telemática se habilitará espacios de tiempo para:

- La atención al alumnado en el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje y la resolución de dudas que pudieran plantearse(clases.)
- Seguimiento del alumnado, Atención anímica y emocional este (tutorías del alumnado.)
- Atención a las familias, resolución de dudas, apoyo en el seguimiento de sus hijos/as (tutorías de madres y padres.) Estas se desarrollarán por teléfono, por vía telemática, por IPasen, o excepcionalmente de manera

presencial en el Centro, siempre solicitando cita previa, preferentemente en horario de tarde y con la autorización del Equipo Directivo del Centro.

Además, se cuenta con el apoyo del Departamento de Orientación del Centro que semanalmente se reunirá con los tutores/as en la ESO y orientará en las posibles dificultades que surjan a los tutores de las restantes enseñanzas y también atenderá al alumnado y sus familias por las vías anteriormente mencionadas.

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

Las gestiones administrativas se gestionarán por vía telefónica o telemática. Si excepcionalmente se requiriera la presencia de las familias en el Centro hay habilitado un correo de cita previa que se usará para estas ocasiones.

Las citas presenciales no podrán coincidir con el horario de entrada, ni salida ni recreo del alumnado.

Se atenderán por ventanilla previamente desinfectada y tendrá su contacto limitado.

El personal de Administración decidirá si es necesario que se acceda al interior de los espacios de Administración, no a petición de las familias. En este caso, habrá pantallas separadoras que faciliten el contacto sin riesgo de contacto.

Aun así, será obligatorio el uso de mascarilla (que deberá traer la familia) y gel hidroalcohólico que proveerá el Centro

10.4. Otros aspectos referentes a los horarios

Los horarios del profesorado del Centro serán propuestos por la Jefatura de Estudios del Centro, cumplirán la normativa vigente y los apartados del Plan de Centro. Serán visados por la inspectora de referencia del Centro y una vez que se subsanen los posibles errores, serán de obligado cumplimiento por el profesorado.

Los horarios del personal no docente están a cargo del Secretario del Centro, que los adaptará a la realidad y las necesidades del Centro y de su Comunidad Educativa. Cumplirán la normativa y su control correrá a cargo del Secretario del Centro.

De igual manera se concretarán los horarios de los servicios externos como Cafetería y Reprografía.

Especial mención requiere el horario de los Servicios de Limpieza que han sido

reforzados por la Consejería de Educación, con la presencia de dos limpiadoras más en el Centro, El Centro concretará los horarios y necesidades del Centro y lo comunicará a la empresa de Limpieza para su correcta aplicación.

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

11.1. Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

El alumnado de PTVAL, de necesidades educativas especiales es especialmente vulnerable, se configurará en grupo de convivencia y tal como se recoge en ese espacio del Protocolo se le aplicarán las medidas especiales pensadas para estos grupos.

11.2. Limitación de contactos

Los grupos de convivencia deberán evitar el contacto con otro grupos-clase en la medida que se pueda. No compartirán entradas y salidas, ni coincidirán sus horas de recreo con el resto del alumnado.

11.3. Medidas de prevención personal

Se utilizarán mascarillas y gel hidroalcohólico que facilitará el Centro. En caso de que sea necesario reforzar o sustituir el uso de la mascarilla por el de las pantallas, por motivos médicos. El Centro proveerá al personal de estas.

11.4. Profesorado especialmente vulnerable

En cuanto al profesorado vulnerable, que así sea reconocida por el personal sanitario, podrá reducir su jornada escolar durante los primeros días de septiembre.

Este personal, si por algún motivo médico, no pudiera usar la mascarilla deberá comunicarlo al Equipo Directivo que realizará las consultas oportunas al Servicio Médico de la Delegación Territorial de Educación y/o al Enlace COVID del Centro de Salud para que dicte instrucciones sobre el tema que será remitidas al personal implicado.

En todos los casos habrá de informar al Centro de dicha situación.

11.5. Limitación de contactos

En caso de que la situación médica requiera una limitación de contactos, el Equipo COVID tratará el tema, especialmente el enlace sanitario COVID.

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

12.1. Actividades extraescolares

En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea

necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.

En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible.

Dada la situación de los rebrotes de la pandemia en la ciudad, hemos decidido limitar al máximo las actividades extraescolares, a causa de la dificultad para el desarrollo de estas sin riesgos. No se desarrollarán, por tanto, durante el primer trimestre hasta ver cómo evoluciona el COVID. En caso de mejorar la situación, nos plantearíamos retomar paulatina y escalonadamente las actividades fuera del Centro. Si fuera posible llevarlas a cabo se seguirían las siguientes normas:

- No se realizarán actividades en las que se mezclen varios grupos-clase.
- Se consultarán las normas COVID del lugar que se vaya a visitar para que sean respetadas.
- Se respetarán todas las normas de distanciamiento, uso de mascarillas, …
- Si se trata de actividades al aire libre se evitará compartir materiales deportivos.

- En los desplazamientos se respetarán las normas para el transporte escolar

12.2. Limitación de contactos

Se limitará el contacto entre los diferentes grupos- clase, en la medida de lo posible.

12.3. Medidas de prevención personal

Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas que participen en la actividad y será obligatorio el uso de mascarilla.

Se procederá al lavado de manos y medidas de desinfección que faciliten una actividad segura para sus participantes.

12.4. Limpieza y ventilación de espacios

Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de los espacios utilizados, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de que se utilice ventilación mecánica, se aumentará la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación. Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura. Las aulas específicas a las que los distintos grupos de

alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.

Más aspectos sobre ventilación se detallan en dicho apartado del punto 13.

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

13.1. Limpieza y desinfección

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

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por La Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf

Será necesario que se elabore un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos

locales, aulas, despachos o espacios comunes etc··· adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:
La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:

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

Frecuencia de la L+D de estos.

Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.

Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes viricidas.

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, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

Se utilizarán productos viricidas permitidos para uso ambiental, la lista de estos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de

viricidas autorizados y Notas Informativas)
https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm

Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de esta.

Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso. Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las "aulas de convivencia estable".)

En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

13.2. Ventilación

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de estos.

Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.

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

Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso. Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables.

Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

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 se han limpiado y desinfectado y esta actuación se repetirá 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.

13.3. Residuos

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente. Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción "restos" (contenedor gris).

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

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

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

14.1. Ventilación

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, las ventanas se mantendrán abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, se mantendrán estos encendidos durante el horario escolar.

14.2. Limpieza y desinfección

- Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios,

mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como la ventilación adecuada. Incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

- Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por La Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

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

14.3. Asignación y sectorización

Cuando sea posible, se asignarán aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas. El personal del centro (docente y no docente) tiene asignados aseos diferentes al de los alumnos.

14.4. Ocupación máxima

La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del **cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia**, debiendo

mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

14.5. Otras medidas

En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continúa de jabón y toallas de un solo uso en los aseos. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada. Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

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

En el BOJA extraordinario, número 53 del miércoles 2 de septiembre de 2020, se establece el protocolo a seguir si se identificaran en el Centro algún caso sospechoso o confirmado en el Centro. Siguiendo dichas instrucciones redactamos este punto. Se incluye al este Protocolo anexo este documento.

15.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

La familia deberá asegurar que el alumnado debe llegar en perfecto estado de salud, para ello es preceptivo que tome la temperatura de sus hijos/as a primera hora de la mañana.

Aun así, en el Centro a primera hora tomará la temperatura al alumnado en el Centro.

15.2. Actuación ante un caso sospechoso

Si durante la estancia en el Centro se advirtiera un caso sospechoso se actuará de la siguiente manera:

Si durante la estancia en el Centro algún profesor/a se sintiera con fiebre, molestias o malestar que hicieran sospechar que pudiera sufrir COVID lo comunicaría al Equipo Directivo y se marcharía de manera inmediata al médico. Este debería emitir informe con instrucciones tanto para el enfermo como para el Centro Educativo. El Centro, por su parte, comunicaría al enlace sanitario COVID del Centro de Salud y a la Inspección Educativa el hecho, quedando a la espera de recibir instrucciones de cómo actuar por parte de las autoridades sanitarias y educativas.

Si la sospecha de COVID fuera de un alumno/a, el profesor/a lo comunicaría al Equipo Directivo, el director transmitiría la situación al coordinador COVID del Centro. La directora del Centro trasladaría al alumno/a al aula COVID DEL Centro donde permanecería con el/ella. Se avisará de manera inmediata a la familia que deberá personarse en el Centro, provista de mascarilla para recoger al alumno y trasladarlo a un centro sanitario. Además, el Centro, por su parte, comunicaría al enlace sanitario COVID del Centro de Salud y a la Inspección Educativa el hecho, quedando a la espera de recibir instrucciones de cómo actuar por parte de las autoridades sanitarias y educativas.

En ambos casos se procedería a la desinfección inmediata de los espacios que

hubieran ocupado bien el profesor o el alumno por parte de los Servicios de Limpieza del Centro.

Si el alumno/a se encontrara en situación de tener que realizar pruebas o exámenes y las autoridades médicas así lo aprobasen, los Departamentos Didácticos habilitarán pruebas a realizar por vía telemática para facilitar su realización.

15.3. Actuación ante un caso confirmado

Si algún miembro de la Comunidad Educativa o familiar cercano sufriera de COVID lo comunicará al Equipo Directivo entregando informe médico que así lo confirme. La Directiva lo comunicará al en lace COVID del Centro de Salud, a la Inspección Educativa y esperará instrucciones al respecto que pudieran ir desde el confinamiento del grupo-clase al confinamiento parcial del alumnado o total del Centro, según el número de casos confirmados.

En todo caso, las instrucciones serían dictadas por las autoridades sanitarias y educativas. Se realizarían pruebas de detección de la COVID para todo el personal en contacto con el alumnado implicado y el Centro pondría en marcha la docencia telemática para el alumnado implicado, así como actuaciones de reforzamiento para la atención psicológica y emocional tanto del alumnado como del profesorado y el apoyo de dispositivos telemáticos, si fuera necesario, para asegurar el seguimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación del alumnado y el apoyo al profesorado.

A tal fin, los Departamentos Didácticos tendrán preparadas a principio de curso, la adaptación de sus programaciones a la docencia telemática, en esta ocasión sin flexibilización de los contenidos.

El Equipo Directivo y el Departamento de Orientación facilitará esta tarea de los Departamentos Didácticos, a la vez que formará al profesorado en herramientas conjuntas que faciliten un tratamiento unificado de estos procesos por parte de todo el profesorado.

Estas programaciones serán informadas al alumnado y las familias a principio de curso y serán colgadas en la página web del Centro para su consulta, si fuese necesario.

15.4. Actuaciones posteriores

Cuando el personal del Centro estuviera restablecido de la enfermedad y las autoridades sanitarias y educativas nos indiquen su vuelta a la actividad normalizada, se volverá a la docencia presencial, extremando las medidas de alejamiento e higiene, procurando apoyo emocional y afectivo para las personas implicadas.

Se evitará de forma contundente la estigmatización y se reforzará el acompañamiento e incorporación a la actividad normalizada.

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

El alumnado del Centro que esté residiendo en las residencias escolares, deberá atenerse a las normas del Centro durante su estancia en este, aunque éstas fueran distintas a las de la Residencia Escolar. En caso, que algunas de éstas entrarán en conflicto con las nuestras deberá comunicar la situación al instituto. El Centro contactaría con el/la tutor/a de la Residencia para tener conocimiento de las normas y poder dar una solución al problema.

17. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

De acuerdo con las Instrucciones de 6 de JULIO de 2020, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID19, así como las "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID19 para los Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía curso 2020/2021", se establecen las siguientes medidas para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre.

Tal y como indican dichas instrucciones, la realización de las pruebas extraordinarias tendrá carácter presencial, salvo aquellos casos en los que algún Departamento Didáctico haya optado por realizar pruebas telemáticas a su alumnado y así lo haya informado previamente a la Dirección del Centro y al alumnado implicado.

17.1. Entrada y salida del centro

- La entrada al centro y la estancia en el mismo tanto del alumnado como el profesorado será obligatoriamente con mascarilla. El alumnado se situará en los pupitres respetando la distancia de seguridad (1´50m) y no se moverá de este espacio hasta la finalización de la prueba.
- La entrada y salida del edificio se hará de manera ordenada, de uno en uno y respetando la señalización indicada, para evitar concentración de personas. El alumnado acudirá a los espacios determinados para la realización de las pruebas que fueron informados previamente al alumnado y las familias, a través del Tablón de Anuncios de PASEN y la página web del Centro. Entrarán solos y no podrán ser acompañados por nadie. Dichos espacios se han escogido y habilitado por el Equipo Directivo teniendo en cuenta el número de alumnado que tiene la materia pendiente en cada asignatura y colocando los sitios respetando la distancia de seguridad.

- En ningún caso, se podrán mover los pupitres de sitio y se ocuparán los espacios respetando las indicaciones del profesorado.
- A la entrada y a la salida del Centro el profesorado, el alumnado, el PAS y cualquier otra persona que acceda al Centro (en este último caso solicitando cita previa al Equipo Directivo) se aplicarán gel hidroalcohólico en las manos. Habrá dispensadores de este en los accesos del Centro y en los espacios habilitados para la realización de los exámenes.

- No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado por informes médicos que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida o situación de discapacidad o dependencia que pueda interferir en su uso. Esta circunstancia deberá ser notificada previamente al Equipo Directivo.
- El profesorado respetará el distanciamiento de 1´50 metros, cuando esté en la Sala del Profesorado, cuyo aforo máximo será de 10 personas o en los Departamentos Didácticos. Si por algún motivo no pudiera respetar dicha distancia deberá comunicarlo al Equipo Directivo que ha habilitado espacios del Centro alternativos para sus reuniones. Los espacios habilitados son aulas que no se estén usando para exámenes. Estas aulas están convenientemente desinfectadas y durante las reuniones las ventanas deberán estar abiertas para su correcta ventilación. El profesorado se colocará respetando las medidas de distanciamiento. Todas dispondrán de gel hidroalcohólico para uso del profesorado asistente.

Las aulas asignadas para las reuniones de los primeros días de septiembre para los Departamentos más numerosos son las que se fijan a continuación, aun así, aquellos Departamentos Didácticos que así lo deseen podrán realizar dichas reuniones de manera telemática, siendo esta fórmula la más recomendable durante el curso escolar 2020/21:

- Artes Gráficas. - Aula TIC, 1ª planta
- Comercio y Marketing. - 4º ESO A, 1ª planta
- Imagen Personal. – 1º Bachillerato A, 2ª planta
- Inglés. - 1º Bachillerato B, 2º planta
- Lengua Española y Literatura. - 1º Bachillerato C, 2ª planta
- Matemáticas. - 2º Bachillerato B, 2ª planta

- El alumnado de 1º, 2º y 3º de ESO accederá y saldrá del Centro por la puerta de en medio de la entrada principal del Centro. El alumnado de 4º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato accederá y saldrá del Centro por la puerta morada de la entrada principal. Se han habilitado estas dos entradas al Centro, dado el reducido número de alumnado que debe presentarse a esta convocatoria extraordinaria de septiembre. Se reservará la puerta de acceso junto a Consejería para la entrada al profesorado del Centro. Habrá cartelería que mostrará los accesos y salidas adjudicados al alumnado y profesorado para estos días.

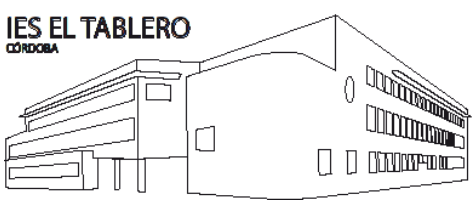
17.2. Distribución del alumnado en las aulas y otras consideraciones

Cada examen se realizará en el aula asignada, colocando al alumnado de modo que se respete la distancia de seguridad.

1. Los espacios habilitados para la realización de las pruebas extraordinarias se anunciaron previamente y habrá una copia de la tabla informativa en las cristaleras del Centro para su consulta. Sólo podrá acceder a dichas aulas el alumnado implicado, evitando acercarse al

Centro familiares, amigos o conocidos para su consulta a fin de facilitar la generación de un entorno escolar seguro (COVID19.)

2. El alumnado utilizará su propio material escolar, bolígrafos, rotuladores, lápices, típex, gomas de borrar, etc. No se podrá utilizar otro material que no sea el propio. Se aconseja a las familias revisar la mochila de sus hijos/as, especialmente en el caso de alumnado de ESO.
3. Si el alumnado terminara la prueba antes de la hora de finalización de esta, lo comunicará al profesorado a cargo del control del examen y abandonará dicho espacio de manera ordenada y de uno en otro, tras entregar la prueba realizada.
4. En los espacios habrá lejía rebajada y bayeta que utilizará el alumnado para poder desinfectar tanto su material como los pupitres usados, a fin de facilitar espacios limpios y seguros. De igual manera, se desinfectará la mesa del profesorado al acabar cada sesión de examen e iniciar la siguiente.
5. Si los Departamentos Didácticos han previsto la entrega de ejercicios o trabajos además de las pruebas, el alumnado podrá entregarlos de manera telemática o presencialmente a la finalización y entrega del examen. Si el Departamento hubiera decidido como forma de recuperación solo la entrega de trabajos o ejercicios, el alumnado podrá realizar la entrega por vía telemática o presencialmente en el momento del examen, entrando de manera ordenada y entregándolo al profesor/a al inicio del examen, abandonando el espacio a continuación.
6. En ningún caso el alumnado entrará al Centro antes de la hora de la



realización del examen, ni esperará en la puerta de este, evitando aglomeración de grupos o personas en las inmediaciones del Centro.

7. Según las Instrucciones de la Consejería de Educación, todas las fuentes del Centro estarán clausuradas. Por tanto, el alumnado deberá traer de casa una botella de casa con su nombre y apellidos. Está claro que su uso será intransferible.
8. Los servicios de Cafetería y Reprografía no estarán en activo los días de las pruebas (1 y 2 de septiembre) ni tampoco la máquina expendedora de bebidas o café.
9. Los exámenes y trabajos serán guardados por el alumnado en un sobre de tamaño adecuado que el Centro entregará al profesorado. Se evitará en la medida de lo posible un exceso en el contacto con los folios o las pruebas.
10. El profesorado se aplicará gel hidroalcohólico antes y después de repartir las pruebas de recuperación y al recogerlas. De igual manera lo hará el alumnado al entregar los folios de examen.

17.3. Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones

Previamente a la realización de las pruebas se realizará una desinfección de acuerdo con el procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la comunidad autónoma de Andalucía del 19 de marzo de 2020, las ventanas de los espacios habilitados para las pruebas de recuperación permanecerán abiertas durante la realización de estas para facilitar así una correcta ventilación de dichos

espacios.

17.4. Uso de los servicios y aseos

En los periodos de la realización de las pruebas, se evitará el uso de servicios, sólo en caso de urgencia se permitirá al alumnado entrar a los aseos con las medidas que se indican a continuación:

- Sólo se permitirá al alumnado ir al aseo de uno en uno, previamente se solicitará el permiso al profesorado que esté en las salas de examen que valorará la pertinencia del permiso.
- Se informará al alumnado que si coincide en el servicio con otro alumno o alumna deberá permanecer en el pasillo esperando hasta la salida del compañero o compañera.

17.5. Entrega de libros de texto (alumnado de 2º y 4º ESO)

Tras la realización de las pruebas el alumnado de 2º y 4º de ESO entregará los libros de texto correspondientes. Los libros se entregarán en Biblioteca y vendrán en una bolsa de plástico cerrada con el nombre y el grupo del alumno/a por fuera.

17.6. Alumnado o profesorado con sospecha de covid19

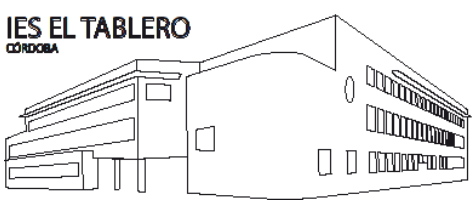
Si durante la realización de las pruebas de recuperación algún profesor/a se sintiera con fiebre, molestias o malestar que hicieran sospechar que pudiera sufrir COVID lo comunicaría al Equipo Directivo y se marcharía de manera inmediata al médico. Este debería emitir informe con instrucciones tanto para

el enfermo como para el Centro Educativo. El Centro, por su parte, comunicaría al enlace sanitario COVID del Centro de Salud y a la Inspección Educativa el hecho, quedando a la espera de recibir instrucciones de cómo actuar por parte de las autoridades sanitarias y educativas.

Si la sospecha de COVID fuera de un alumno/a, el profesor/a lo comunicaría al Equipo Directivo, el director transmitiría la situación al coordinador COVID del Centro. La directora del Centro trasladaría al alumno/a al aula COVID DEL Centro donde permanecería con el/ella. Se avisará de manera inmediata a la familia que deberá personarse en el Centro, provista de mascarilla para recoger al alumno y trasladarlo a un centro sanitario. Además, el Centro, por su parte, comunicaría al enlace sanitario COVID del Centro de Salud y a la Inspección Educativa el hecho, quedando a la espera de recibir instrucciones de cómo actuar por parte de las autoridades sanitarias y educativas.

En ambos casos se procedería a la desinfección inmediata de los espacios que hubieran ocupado bien el profesor o el alumno por parte de los Servicios de Limpieza del Centro.

Si el alumno/a se encontrara en situación de poder realizar las pruebas de recuperación y las autoridades médicas así lo aprobasen, los Departamentos Didácticos habilitarán pruebas a realizar por vía telemática para facilitar su realización.



Si algún miembro de la Comunidad Educativa o familiar cercano sufriera de COVID en el momento de la realización de las pruebas y evaluación extraordinarias lo comunicará al Equipo Directivo entregando informe médico que así lo confirme. La Directiva facilitará los medios para que las pruebas puedan ser realizadas y corregidas por otra persona del Departamento implicado. La persona que ejerza la Jefatura de Departamento atenderá la evaluación del alumno/a y asistirá a la sesión de evaluación para suplir al profesor/a enfermo.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

18.1. Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- El Equipo Directivo se reunirá el lunes 7 a las 19:00 horas de septiembre por videoconferencia con los distintos madres y padres delegados de los grupos-clase. Esta reunión se mantendrá tras haber reunido al Equipo COVID del Centro para presentar el protocolo COVID, aclarar dudas y recoger aportaciones. Previamente el protocolo se habrá presentado al ETCP (Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del Centro) y al Claustro del Profesorado.
- Esta reunión es de suma importancia ya que en esta tarea conjunta la principal cuestión es trabajar de manera conjunta y desde la corresponsabilidad. En ella se hará un recorrido por todo el protocolo e igualmente se resolverán dudas y se recogerán aportaciones.

18.2. Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo

A finales de octubre se realizarán las reuniones de la persona que ejerza la tutoría con los padres y madres delegados.

Al habitual protocolo que incluye información diversa sobre configuración de grupos, profesorado del mismo, medidas de atención a la diversidad a aplicar, información individualizada a las familias de las materias pendientes de sus hijos/as (a partir de 2º ESO), elección de padre/madre delegado de aula, recogida de números de teléfonos móviles activos y correos electrónicos en uso de las familias, …

Este curso escolar se añadirá un video explicativo del protocolo COVID y un compromiso de las familias de colabora en traer al Centro al alumnado en buenas condiciones de salud y habiéndoles tomado previamente la temperatura en casa, tal como indican las Instrucciones de la Junta de Andalucía.

18.3. Reuniones periódicas informativas

A medida que avance el curso y dado que el protocolo contempla la revisión, corrección y actualización de las distintas medidas, se irán convocando distintas reuniones, principalmente telemáticas para ir informando. Para ello se habilitarán grupos grupos-clase telemáticos mediante whatssap o otras vías

que permitan al Equipo Directivo mantener contacto de manera general o particularmente con al grupo de manera puntual y/o periódica.

La herramienta PASEN es la principal de utilización de Centro para la comunicación con las familias. Es importante que el día de la reunión de las familias con las personas que ejerzan las tutorías las familias que nos dispongan aún de esta herramienta la soliciten a los miembros del Equipo Directivo presentes en el Centro para proporcionárselas.

18.4. Otras vías y gestión de la información

Ipasen, personas delegadas de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares….

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

19.1. Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reunión tras el primer mes de implantación del Protocolo	Equipo COVID	Mensual, tras la primera 1 revisión al Trimestre	Encuestas Preguntas de la Comunidad Educativas resueltas

Seguimiento casos sospechosos COVID	Coordinador COVID Enlace Centro de Salud Dirección	Cuando se dé el caso	Encuesta Familias Informe del Coordinado COVID

19.2. Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Evaluación Trimestral	Equipo COVID Claustro Consejo Escolar	Trimestral	Encuestas

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.

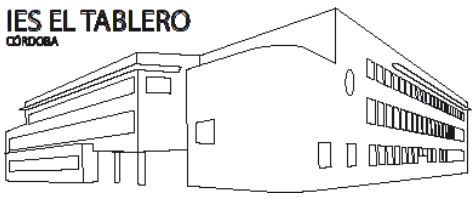
Según la Instrucción de 6 de Julio de 2020, los Grupos de Convivencia Escolar definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

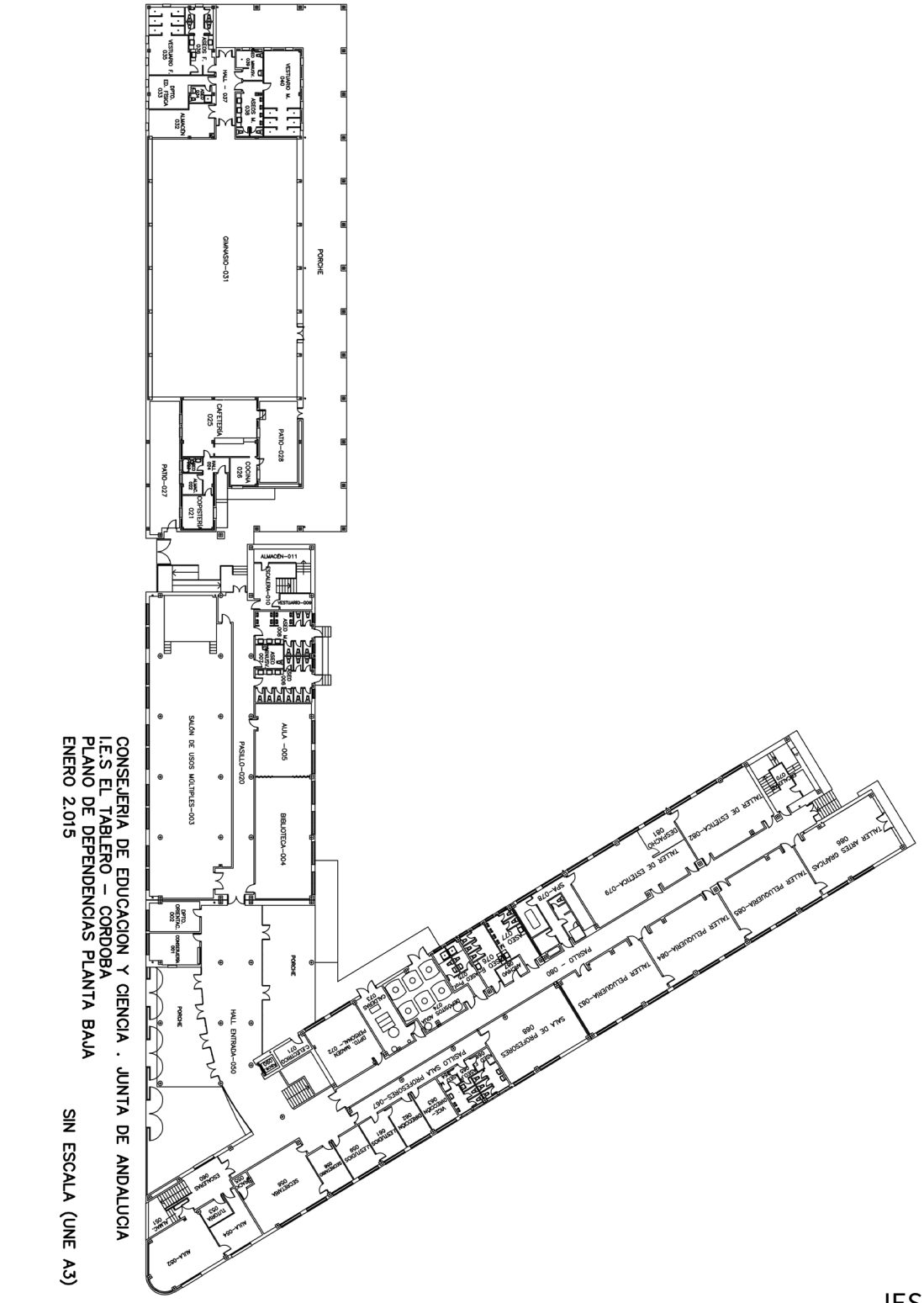
a. Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de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

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	**Aula del Grupo (nº)**	**Aseo (planta y n.º aseo)**	
PTVAL	005 (Planta Baja)	Baja	007

Se adjunta plano de la planta baja del centro, donde se ubicará dicho grupo de convivencia, así como su aseo particular.




CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA . JUNTA DE ANDALUCIA
I.E.S EL TABLERO – CORDOBA
PLANO DE DEPENDENCIAS PLANTA BAJA
ENERO 2.015
SIN ESCALA (UNE A3)
IES EL TABLERO
CÓRDOBA

ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19

Se describirá mediante una detallada descripción de cómo actuar y se repartirá entre todos los trabajadores del Centro. Se pueden utilizar pictogramas.

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios Grupos de Convivencia Escolar del Centro o para todo el alumnado del mismo.

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se aviará al 112

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

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

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
2. Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).

3. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
4. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
5. Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
6. Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado – deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la

situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19

Se describirá mediante una detallada descripción de cómo actuar y se repartirá entre todos los trabajadores del Centro. Se pueden utilizar pictogramas.

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CAS SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una

- 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

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

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

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

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

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

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

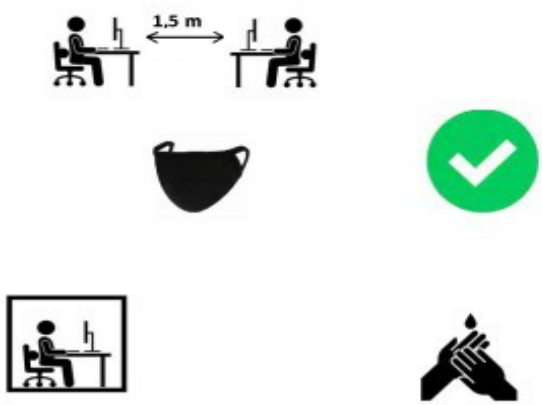
5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

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

ANEXO III.

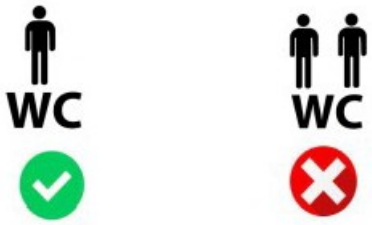
1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE

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

Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos). En los puestos de atención al público emplear barrera física. Usar mascarillas y lavado frecuente de manos.	
Cada persona debe usar su propio material. Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.	
Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, lávese bien las manos. Los ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.	

PROTOCOL

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

Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	
No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivosimilar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	

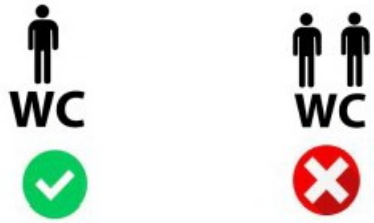
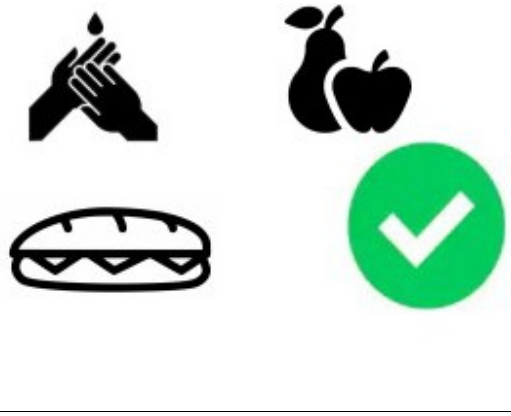
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo. Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa. Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo,etc).	
Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel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

Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.	
En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.	
Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio. Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.	

ANEXO III.

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

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros. Uso obligatorio de mascarillas.	
Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).	
Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos. Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.	
Cada alumno/a debe usar su propio material. Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.	

Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	
No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivosimilar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.	

Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.		

Disposiciones particulares del Centro.
Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respectar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.

ANEXO IV

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

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.

2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.

3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:

   a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
   b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.

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

12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
	REPOSAPIÉS		
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		

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

ANEXO V:

Directorio Del Centro

Grupo de convivencia	**Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia**	**Tutor grupo convivencia**
Grupo 1	PTVAL	Carmen Rojas