PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	**I.E.S MARTÍN GARCÍA RAMOS**
CÓDIGO	**04005284**
LOCALIDAD	**ALBOX**

Curso 2021/2022

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, Y de las Instrucciones del 13 de julio del 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1	**04/09/2020**	**Versión inicial**
2	**09/11/2020**	**Versión 2**
3	**13/09/2021**	**Versión 3**

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	655549815
Correo	direccionmartingarciaramos@gmail.com
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	647559760-647559808-647559761
Correo	gssld.al.ced@juntadeandalucía.es
Dirección	Delegación de Educación de Almería Finca Santa Isabel Almería
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	950013658
Correo	dt.al.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Ctra. Ronda, nº 101 04005 – Almería
Centro de Salud	**Distrito Levante-Alto Almanzora / Albox**
Persona de contacto	Antonio Campoy (centro) – Belén Martínez (distrito) – Alicia Galera (provincial)
Teléfono	Antonio Campoy (743396/670943396) – Belén Martínez (619080324) – Alicia Galera (626451123) – Yurema Carrillo (630390929)
Correo	

Dirección	

ÍNDICE

0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud	
4.	Entrada y salida del centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	
9.	Disposición del material y los recursos	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	
14.	Uso de los servicios y aseso	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	
17..	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio y del 13 de julio del 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del IES MARTÍN GARCÍA RAMOS 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 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	**Cargo / Responsabilidad**	**Sector comunidad educativa**
Presidencia	Dña. Encarna Castillo Vizcaíno	Dirección	Equipo Directivo
Secretaría	Dña. Eva Rocío Gutiérrez	Jefatura de Estudios	Equipo Directivo
Miembro	D. Francisco Jiménez Camacho	Coordinación OSHAS	Profesorado
Miembro	D. Francisco Torrecillas Sánchez	Representante Ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	Dña. Carmen María Camacho	Profesora	Consejo Escolar
Miembro	D. Isidro Carrillo	Presidente	Consejo Escolar
Miembro	Zoe Eagland	Alumna	Consejo Escolar

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	**Orden del día**	**Formato**
1	Constitución de la Comisión, Presentación del Plan de Actuación y puesta en común de los puntos 17,4 y 5	Videoconferencia
2	Elaboración de los puntos 6,8,9,10 y 11	Videoconferencia
3	Elaboración de los puntos 2,	Videoconferencia
4	Elaboración final versión 1	Videoconferencia
5	Elaboración final versión 2	Videoconferencia

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro:

- Realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y la salida del centro educativo, antes y después de salir al patio, antes y después de acceder a salas/aulas, después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cinco veces al día.
- Se cubrirá la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y lo desechará 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.
- Evitará tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantendrá distanciamiento físico de 1,5 metros siempre que sea posible.
- En cualquier caso, salvo limitaciones por recomendación médica, se deberá usar mascarilla en todo momento.
- Es necesario que tanto el alumnado como todo el personal traiga una mascarilla de repuesto.
- Las mascarillas se deben guardar de manera higiénica, usando un estuche o una bolsa de plástico y, en ningún caso, colocarla sobre el codo o en superficies que puedan estar en contacto con otras personas.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.

- No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:

  a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de la COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la 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 la COVID-19. Por el momento, y según la evidencia actual, las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar la cuarentena.

- Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.
- No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro. En caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador, antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.
- En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 ºC. o en su caso en ciclos largos de lavado.

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

Las familias, particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras que accedan al Centro, deberán:

- Hacerlo bajo cita previa y reuniéndose con una persona de referencia del centro.
- Permanecer en la entrada principal donde existe un espacio habilitado y esperar a ser atendidos.
- Hacerlo de forma obligatoria siempre con mascarilla y lavado de higiene de manos.
- Cumplir, durante su estancia en el centro, las medidas generales establecidas y acceder a las distintas estancias bajo supervisión del personal del centro.

Medidas específicas para el alumnado.

El alumnado del centro deberá llevar a cabo las siguientes medidas:

- No acudir al centro hasta el inicio de las clases, a excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre.
- Deberá ir con mascarilla y seguir las instrucciones que aparecen en los distintos carteles.
- Al inicio de curso al alumnado se le explicará y se incidirá en los principios básicos y fundamentales de prevención.
- Cualquier alumno o miembro de la comunidad educativa con sintomatología sugerente o enfermedad diagnosticada no asistirá bajo ningún motivo al Centro, seguirá las indicaciones de su médico y de su profesorado.
- Asegurar el distanciamiento físico interpersonal en la medida de lo posible y evitar aglomeraciones.
- Seguir las directrices de entradas y salidas al Centro.
- Acudir al Centro con ropa lavada y limpia.
- Cuidar una correcta etiqueta respiratoria consistente en cubrir boca y nariz al toser o estornudar usando pañuelos desechables que se eliminarán en un cubo de tapa.
- Lavado de manos correcto y frecuente, evitando tocarse con las manos, los ojos, nariz y boca ya que las manos juegan un papel importante en la transmisión de virus.
- Limpieza y desinfección de elementos compartidos como ordenadores y accesorios.
- Uso de material escolar de forma individual.

Medidas para la limitación de contactos.

Para limitar los contactos en necesario, en la medida de lo posible, mantener la distancia de seguridad de 1,5 m, principalmente en los espacios comunes, así como seguir las indicaciones de entrada y salida al centro que vienen reflejados en el apartado 4.

Otras medidas.

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

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

El 9 de septiembre se ha informado al claustro de profesores del Plan de Actuación Covid, incidiendo en la importancia de llevar a cabo las medidas preventivas por parte de todos y todas (profesores y alumnado) para impedir el contagio del COVID 19 dentro de las aulas y en el centro.

Se transmitirá al alumnado, a través de las diferentes materias que cada departamento imparte, mensajes para conseguir avances en el control y prevención de posibles contagios.

Además, desde la tutoría de todos los cursos se preparará una intervención donde, como todos los inicio de curso, se trabajarán las normas de convivencia, y este año se tendrá especial atención en el respeto de las normas sanitarias preventivas del COVID-19 ya que eso nos previene de contagios.

En clase se recogerán las normas a seguir y se expondrán en carteles un lugar visible.

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

Desde el programa FORMA JOVEN se recogerá en la planificación de éste la importancia de llevar a cabo actuaciones preventivas contra el COVID-19.

Se planificarán las intervenciones sanitarias necesarias para informar y educar a nuestro alumnado en el desarrollo de conductas preventivas para evitar el contagio de COVID-19, en el desarrollo de conductas sanas.

Así se procurará que durante el mes de septiembre /octubre nuestro referente sanitario pueda intervenir en las diferentes aulas para informar de las distintas medidas, preventivas que el alumnado debe respetar, así como de los síntomas que hemos de conocer para acudir al centro de sanitario.

Además también se intentará la colaboración, como habitualmente es posible, de la psicóloga de salud mental de la zona, para informar y enseñar al alumnado estrategias para hacer frente a la ansiedad, evitar el malestar psicológico y manejar el estrés ante situaciones desconocidas como la que estamos viviendo.

Desde las demás programaciones para la innovación educativa, como es ALDEA, INNICIA, Aula DJaque, VIVIR Y SENTIR EL PATRIMONIO, AULA DECINE, PROGRAMA DIGITAL DE CENTROS, se informará a los coordinadores que han de recoger en sus planes de trabajo, intervenciones relativas para formar al alumnado desde la concienciación, prevención, tratamiento de residuos, conocimiento de competencias digitales ,etc., con intención de desarrollar actitudes de respeto a la salud y al entorno, que favorezca la integral formación del alumnado de nuestro centro y adquiera recursos formativos suficientes.

Otras actuaciones (premios vida sana, desayuno saludable, los niños se comen el futuro...).

Dentro del plan de trabajo de Forma Joven, todos los años académicos, se trabaja la importancia de una dieta sana o saludable, con el alumnado de 1º y 2º ESO.

Este curso, especialmente, abordaremos la importancia de comer de forma sana para favorecer la prevención y evitar contagios, fortaleciendo nuestras defensas naturales.

Se puede proponer participar en los premios de vida saludable, para que desde tutoría se pueda trabajar con el alumnado, o grupo clase que esté interesado.

Otras actuaciones.

Al inicio de curso, desde dirección se informará a las familias de las medidas preventivas de contagio de COVID-19 que se han tomado en el centro y que toda la comunidad educativa hemos de cumplir.

Además se les informará de las medidas preventivas a tomar y de qué hacer en caso de tener síntomas de COVID-19.

Se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases para aquellos profesores que no han sido vacunados.
Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas.

Las vías de entrada y salida al Centro quedarán marcadas sobre la acera, indicando los grupos que accederán por cada una de ellas:

a) Puerta Peatonal de acceso al Centro (Número 1).
   Los grupos que accederán por esta vía son:
   - Número 1: Alumnado de 1º ESO.

b) Puerta de Vehículos. Esta puerta estará dividida en dos accesos (Números 2 y 3).
   - Número 2: Alumnado de 2º ESO.
   - Número 3: Alumnado de 3º y 4º ESO.

c) Puerta del Pabellón (Número 4).
   - Número 4: Alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos.

El profesorado y demás personal del centro accederá al centro a través de la vía central de la puerta de vehículos.

Para el turno de tarde, debido a que no existen aglomeraciones, se podrá acceder por la puerta que permanezca abierta, manteniendo en todo caso la distancia de seguridad.

Acceso al edificio principal.

Para entrar al edificio principal podemos encontrar tres puertas, una a la izquierda (para el acceso de minusválidos), una puerta central y otra situada a la derecha. El acceso a este edificio se organizará de la siguiente manera:

- Los grupos que acceden por la vía número 3 y los que acceden por la puerta del pabellón (número 4) entrarán al edificio por la puerta de minusválidos.
- Los grupos que accedan por la vía número 2 entrarán al edificio principal por la puerta central.
- Los grupos que accedan por la puerta peatonal (número 1) entrarán al edificio por la puerta de la derecha.

La entrada se realizará en fila, procurando mantener la distancia de seguridad y de una manera silenciosa. Al entrar se desinfectarán los pies en la alfombra desinfectante y realizarán un lavado de manos con gel hidroalcohólico. Posteriormente se irán directamente a su aula sentándose en su asiento asignado.

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

Salidas del alumnado a las 14:30 horas.

La salida del alumnado se realizará por franjas horarias de forma ordenada, silenciosa y manteniendo una fila. Una vez en el patio, los alumnos esperarán a que toque el timbre junto a la puerta por la que accedieron y manteniendo una distancia de seguridad con otros grupos. El profesor que esté con cada grupo a última hora debe acompañarlos y debe ser el que organice la salida a la hora que corresponda.

La salida queda organizada como sigue:

- Primera Planta: el alumnado de la primera planta saldrá en el siguiente orden:

Alumnado A1: 14: 20h por la escalera **central**.
Alumnado A2: 14: 22h por la escalera **central**.
Alumnado A3: 14: 24h por la escalera **central**.
Alumnado A4: 14: 26h por la escalera **central**.
Alumnado A5: 14: 28h por la escalera **central**.
Alumnado A6 y A0: 14:30h por la escalera **central**.
Alumnado Informática 2 o (Sala de Juntas): 14:30 horas por la escalera **interior**.
Alumnado Aula COVID1: 14:26 por la escalera **interior**.
Alumnado Aula COVID2: 14:28 por la escalera **interior.**

- Segunda Planta: el Alumnado de la segunda planta saldrá en el siguiente orden:

Alumnado A7: 14:20h por la escalera **central**.
Alumnado A8: 14:22h por la escalera **central**.
Alumnado A9: 14:24h por la escalera **central**.
Alumnado A10: 14:20h por la escalera **interior**.
Alumnado A11: 14:22h por la escalera **interior**.
Alumnado A12: 14:24h por la escalera **interior**.
Alumnado A13: 14:26h por la escalera **interior**.

- Planta Baja: el Alumnado que se encuentre en aulas de la planta baja saldrá en el siguiente orden:

Alumnado Informática 1 o B1. 14:26h.
Alumnado Aula de Tecnología. 14:28h.
Alumnado Aula de Plástica. 14:22h.
Alumnado Gimnasio 2. 14:24h (Recorrido: Plástica y salida).Si el Gimnasio 1 está libre saldrán por la zona trasera.
Alumnado Gimnasio 1. 14:24h por la zona trasera.
Aula Taller de Carrocería 14:30h por la puerta trasera del Taller.

Alumnado Salón de Actos: 14:22h.

El profesorado que esté en los departamentos a última hora bajará a las 14:15 horas o una vez que hayan salido los alumnos.

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

Los familiares/tutores legales del alumnado accederán al Centro con cita previa y con su correspondiente mascarilla y deberán realizar una higiene de manos. El personal de Conserjería le acompañará a la zona de espera ubicada en el Hall, ver más detalles en apartado 5.

Otras medidas

Se informará a los familiares y a los usuarios del transporte escolar de las zonas de recogida y espera del alumnado y de las medidas en el transporte escolar (mascarillas obligatorias), ver más detalles en apartado 12.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

MEDIDAS DE ACCESO DE FAMILIAS Y TUTORES LEGALES AL CENTRO

- 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.
- La entrada de la familia al centro no coincidirá con los momentos de entrada/salida o intercambio de clase del alumnado al centro educativo.
- Se informará suficientemente a las familias/tutores legales de todo lo relativo al alumnado. Las reuniones, comunicaciones, notificaciones, se realizarán preferiblemente utilizando los medios digitales.

  - En caso de justificada necesidad, por dificultades sociales, digitales, o personales que impida a las familias utilizar estos medios analógicos, acudirán preferentemente con previa cita y esperaran en la zona de espera, hasta que los conserjes lo notifiquen a la persona pertinente. Cuando en estas circunstancias excepcionales los padres acudan al centro, accederán y abandonaran el centro por la puerta de acceso peatonal.

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

MEDIDAS DE ACCESO DE PARTICULAES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE PRESTEN SERVICIOS O SEAN PROVEEDORAS AL CENTRO.

- No accederán al centro en los momentos de entrada/salida o intercambios de clase del alumnado.
- Se hace obligatorio el uso de mascarilla, limpieza /desinfección de manos, respetar la distancia de seguridad.
- Podrá acceder al centro previa notificación a la persona encargada de atenderle, entrará y saldrá por la puerta peatonal permaneciendo en la planta baja del edificio, no pudiendo acceder a las aulas.

Otras medidas.

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

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

Medidas para grupos de convivencia escolar (Pupitres, mobiliario, flujo de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...).

El alumnado que pertenece a un grupo de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones:

- El alumnado del grupo se relacionará entre ellos de modo estable, pudiendo socializar 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.
- Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignatura así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o aulas de referencia.
- Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula.
- Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o al menos dos veces al día.
- El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible.
- 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.

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

- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre una mesa o pupitre.
- Se hace obligatorio el uso de la mascarilla.
- Se reducirá al mínimo los desplazamientos del grupo de alumnado por el centro, facilitándose en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- Las mesas de las aulas se dispondrán mirando en la misma dirección y en filas individuales.
- Para el caso de aulas específicas a las que se debe desplazar el alumnado (aula de ordenadores, de Tecnología, de Plástica, etc.) las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberán desinfectarse después de cada uso. Para ello, el centro proporcionará el producto desinfectante y papel, aunque se recomienda que cada alumno traiga una bayeta (en una bolsa de plástico), para desinfectar tanto el teclado como el ratón.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

Salvo en los casos excepcionales mencionados anteriormente, el uso de la mascarilla en todos los espacios del centro será obligatorio.

Se establecen las siguientes sanciones ante el no uso o uso incorrecto de la mascarilla.

- Primera vez: expulsión de 1 día.
- Segunda vez: expulsión de 3 días.
- Tercera vez: una semana de expulsión.
- Cuarta vez: 15 días de expulsión.
- Quinta vez: 28 días de expulsión.

Si algún alumno/a viene sin mascarilla al centro, se le proporcionará una mascarilla y se establecen las siguientes sanciones:

- Primera vez: parte de incidencia.
- Segundo vez: expulsión de 1 día.
- Tercera vez: una semana de expulsión.
- Cuarta vez: 15 días de expulsión.
- Quinta vez: 28 días de expulsión.

Si a algún alumno/a se le rompe la mascarilla y no ha traído una de repuesto, el Centro le proporcionará una mascarilla la primera vez. Si la situación se repite, se aplicarán las medidas disciplinarias asociadas a incumplimiento de normas establecidas en el protocolo COVID. Este incumplimiento contempla, entre otras, acciones como: mal uso del gel, papel, baños, carteles, etc. En estos casos la sanción prevista es la siguiente:

- Primera vez: expulsión de 3 días.
- Segunda vez: una semana de expulsión.
- Tercera vez: 15 días de expulsión.
- Cuarta vez: 28 días de expulsión.

Gimnasio/Pabellón.

Las indicaciones para el alumnado de Educación Física son las siguientes:

- Adaptar las actividades del currículo teniendo en cuenta las medidas de prevención.
- Planificar actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.
- Diseñar las actividades en base al menor uso de materiales compartidos, evitando que sean
- tocados con las manos por los alumnos. Será el profesor quien los coloque y los recoja en

todo momento.
Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.

- El alumnado podrá llevar su botella de agua pero nunca compartir.
- No se realizarán actividades con contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos.

Para la utilización del pabellón seguiremos las MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19 CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022 en el punto 5. 5.- MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS en el apartado 33.
" En el caso de programar actividades que aumentan la emisión de aerosoles como gritar o cantar se recomienda realizarlas en el exterior, siempre que las condiciones y recursos disponibles lo permitan, y si este no fuera el caso, garantizar en su defecto, una adecuada ventilación, mantener la distancia y el uso adecuado de la mascarilla. Dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles, se debe promover la realización de las clases de educación física en espacios exteriores. En el caso de que se realicen en interiores es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación".

Las actividades deportivas de las clases de Educación Física se realizarán al aire libre, en aquellas clases que se impartan en el pabellón se seguirán las indicaciones del apartado anterior de las medidas de prevención.

Biblioteca.

El uso de la biblioteca se podrá realizar por grupos reducidos siempre y cuando se cumplan las siguientes pautas:

- Cumplimiento distancia de seguridad (1,5m).
- Antes de su uso estará desinfectada por el personal de limpieza.
- Antes de entrar será obligatorio el lavado de manos con gel hidroalcohólico.
- Queda prohibido el uso de comida en la biblioteca salvo la botella de agua que puede llevar cada alumno/a.
- Los materiales, libros, etc. que se utilicen serán desinfectados por cada alumno y colocados en su lugar correspondiente al finalizar. Para la desinfección de los materiales, en la mesa del profesor habrá un dispensador de desinfectante y un rollo de papel.

Salón de usos múltiples.

Las funciones/actuaciones, organizadas por el alumnado para conmemorar fechas señaladas, como el Día del Abuelo, Día de Navidad del primer trimestre, graduaciones, etc. se realizarán siempre que se pueda garantizar las medidas de seguridad generales.

Aula de informática, laboratorios y talleres.

El alumnado desarrollará el currículo el máximo número de horas en su aula de referencia con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. No obstante, cuando sea necesario el uso de aulas de informática, laboratorios o talleres, se deberán seguir las siguientes indicaciones:

- Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.
- Cada alumno/a llevará su alfombrilla o soporte del ratón.
- El profesor/a tendrá un registro del asiento asignado a cada alumno.
- Se priorizará el uso de las aulas de informática para asignaturas del departamento de Tecnología.
- El centro dotará de producto desinfectante y papel, aunque se recomienda traer bayeta de uso personal (para limpieza del ratón, teclado del ordenador y distintos elementos que se manipulen).
- Se deben adaptar los currículos para la realización del mínimo número posible de actividades manipulativas.

Aseos

HORARIO DE LOS SERVICIOS.

HORAS	ABIERTOS	
1ª HORA	8:00-8:55	
2ª HORA	9:05-9:55	
3ª HORA	10:05-10:55	
11:00-11:30	LOS SERVICIOS ESTÁN CERRADOS	
	11:40-11:55	
12:00-12:30	LOS SERVICOS ESTÁN CERRADOS	
12:30-13:30	12:40-13:25	
13:30-14:30	13:35-14:25	

Aula de música.

El alumnado desarrollará el currículo de esta especialidad el máximo número de horas en su aula de referencia con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. El uso de esta aula se ajustará a estas indicaciones:

- No se utilizarán instrumentos de viento.
- Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.
- El mayor número de horas el alumnado permanecerá en su aula de grupo clase asignada.
- Quincenalmente se le entregará al alumnado el cuadrante de las horas que en las que podrá hacer uso de las clases de música.

Tutorías.

Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección. Los detalles de la organización de tutorías, al ser de manera telemática, vienen reflejados en el apartado 10.

Servicio de Cafetería.

El servicio de cafetería del centro se ajustará a la normativa específica de aplicación. No obstante, para evitar aglomeraciones, el alumnado podrá utilizar el servicio de la cantina en los recreos, siempre siguiendo las siguientes normas:

- El alumnado dejará, en un buzón habilitado a la entrada, un papel con el tipo de bocadillo que desea reservar, indicando nombre y curso.
- A la hora del recreo, los alumnos recogerán los bocadillos acudiendo desde la zona que tienen habilitada en el patio y bajo la supervisión de los profesores de guardia para evitar aglomeraciones y que se mezclen.

Aulas de refuerzo y apoyo.

El alumnado NEAE del centro que necesite apoyo pedagógico, lo recibirá dentro de su aula para evitar el desplazamiento del alumnado. Se proporcionará el material y el asesoramiento necesario para garantizar su atención y aprendizaje dentro del aula.

Otros espacios comunes.

Es obligatorio el uso de mascarilla en los recreos, en los tiempos de espera, y usos de zonas comunes, como pasillos, escaleras, etc., dadas las dificultades de garantizar un distanciamiento físico.

Sala de Profesores y Departamentos.

En la sala de profesores se adoptarán las medidas generales establecidas de mantener la distancia de seguridad de 1,5m, uso de mascarilla, lavarse las manos a la entra y salida.

Tanto la fotocopiadora como los equipos informáticos que se utilicen han de ser desinfectados tras su uso con el material desinfectante y rollos de papel que habrá disponibles.

No se dejará ningún tipo de material encima de las mesas de la sala de profesores.

Espacio de fotocopiadoras

Se limitará al máximo el uso de fotocopias, fomentando el material por medios digitales.

No obstante, cuando los alumnos necesiten fotocopias deberán recogerlas por la tarde cumpliendo las normas generales de seguridad.

Para los casos excepcionales en los que los alumnos no puedan venir por la tarde, se reservarán de manera ordenada a la entrada al centro y se recogerán de manera ordenada y bajo la supervisión de los profesores de guardia durante el recreo o la salida.

Control de los partes

Este curso escolar, para evitar la salida de las aulas del alumnado y garantizar su seguridad, será el personal de conserjería el que llevará el control de los partes de asistencia.

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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar.

Se proponen grupos de convivencia escolar intentando que el alumnado de dicho grupo permanezca unido toda la jornada y no coincida con otro grupo en ninguna clase. No obstante, debido a las necesidades específicas del centro, se podrá ampliar dicho grupo de convivencia a un curso, especialmente para organizar las entradas, salidas y estancias en espacios comunes o para la gestión de algunas asignaturas optativas.

El detalle de los grupos de convivencia se encuentra en los anexos I y V.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria.

La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.
La higiene respiratoria: cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.
Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Medidas de distanciamiento físico y de protección.

Se debe mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros. Cuando no se pueda garantizar, se utilizarán los medios de protección adecuados.

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

Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas, 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.

El horario de atención al público para trámites administrativos será de 9:15 a 13:45 siempre fomentando los trámites administrativos por vía digital.

Otras medidas.

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

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

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

No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento.

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

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

El alumnado evitará cualquier desplazamiento dentro del edificio durante la jornada escolar. En caso de hacerlo, siempre se circulará por la derecha siguiendo la señalización colocada en el suelo.

Se deben seguir las pautas de entrada y salida del centro, establecidas en el apartado 4.

Recreo.

En el recreo el uso de mascarilla es obligatorio, salvo cuando el alumnado esté comiendo o bebiendo. Durante este periodo, la mascarilla se introducirá en un porta mascarillas o bolsa de plástico y se guardará en el bolsillo.

Durante el periodo de recreo no se puede acudir al aseo, permaneciendo el aseo exterior cerrado.

Primer Recreo:

En el primer recreo saldrán los alumnos de 1º y 2º de ESO. La ubicación de alumnos en el patio, la organización de las salidas y recogidas de bocadillos en la cantina se muestra en la siguiente tabla.

GRUPO	AULA	ZONA RESERVADA PATIO	HORA SALIDA RECREO	ZONA DE RECOGIDA DE BOCADILLO
1º A	A6	MERENDERO IZQUIERDA	10:52	VENTANA DELANTERA CANTINA
1ºB	A5	MERENDERO DERECHA	10:54	VENTANA TRASERA CANTINA
1ºC	A4	ZONA DE CANTINA	10:56	VENTANA DELANTERA CANTINA
2ºA	A3	GRADAS (PRÓXIMAS A PISTA DE PÁDEL)	10:58	VENTANA TRASERA CANTINA
2ºB	B5	GRADAS (PRÓXIMAS AL PABELLÓN)	11:00	VENTANA DELANTERA CANTINA
2ºC	TECNO	ZONA ANEXA AL PABELLÓN	11:00	VENTANA TRASERA CANTINA

Segundo Recreo:

En el segundo recreo saldrán los alumnos de 3º y 4º de ESO, Bachilleratos y Ciclos formativos. La ubicación de alumnos en el patio, la organización de las salidas y recogidas de bocadillos en la cantina se muestra en la siguiente tabla.

I

GRUPO	AULA	ZONA RESERVADA PATIO	HORA SALIDA RECREO	ZONA DE RECOGIDA DE BOCADILLO
3ºA	MUSIC.	MERENDERO IZQUIERDA	12:00	VENTANA DELANTERA CANTINA
3ºB	A11	MERENDERO DERECHA	11:52	VENTANA DELANTERA CANTINA
3ºC	PLAST.	ZONA DE CANTINA	12:00	VENTANA DELANTERA CANTINA
4ºA	A13	GRADAS (PRÓXIMAS A PISTA DE PÁDEL)	11:54	VENTANA TRASERA CANTINA
4ºB	A10	GRADAS (PRÓXIMAS AL PABELLÓN)	11:56	VENTANA DELANTERA CANTINA
4ºC	A9	ZONA DE CANTINA	11:58	VENTANA TRASERA CANTINA
1º BACH (BCS)	A7	ZONA ANEXA AL PABELLÓN	12:00	VENTANA DELANTERA CANTINA
1º BACH (BCN)	A12	ZONA ANEXA AL PABELLÓN	11:50	VENTANA TRASERA CANTINA
2º BACH	GIM	ZONA TRASERA (TALLERES)	12:00	VENTANA DELANTERA CANTINA
1º AF	O1	ZONA TRASERA (TALLERES)	12:00	VENTANA TRASERA CANTINA
2º AF	O2	ZONA TRASERA (TALLERES)	12:00	VENTANA DELANTERA CANTINA
1º GA	B3	ZONA TRASERA (TALLERES)	12:00	VENTANA TRASERA CANTINA
2º GA	A1-B4	ZONA TRASERA (TALLERES)	12:00	VENTANA DELANTERA CANTINA
1º CARR	TALLER	ZONA TRASERA (TALLERES)	12:00	VENTANA TRASERA CANTINA
2º CARR	TALLER	ZONA TRASERA (TALLERES)	12:00	VENTANA DELANTERA CANTINA

El profesor que esté con cada grupo en la hora previa al recreo deberá acompañarlos a la zona reservada y organizar la salida de una forma ordenada, manteniendo la distancia de seguridad con el resto de los grupos que se pudiera encontrar.

Aquellos alumnos/as que no tengan que comprar bocadillos acudirán directamente a su zona reservada en el patio.

Los alumnos/as que tengan que comprar bocadillos lo harán antes de incorporarse a su zona reservada, de manera organizada, respetando la ventana de la cantina asociada y manteniendo distancia de seguridad con alumnos de otros grupos que se pudiera encontrar. Posteriormente acudirán a la zona reservada de su grupo.

Los profesores de guardia de recreo, con ayuda del resto de profesores de guardia y personal de conserjería, organizarán la incorporación paulatina a las aulas de los alumnos con el fin de que no haya aglomeraciones ni se mezclen con otros grupos.

Las zonas reservadas en el patio para cada grupo se encontrarán correctamente identificadas.

Actuaciones en el recreo en caso de lluvia o condiciones climatológicas adversas:

En las jornadas de lluvia o con condiciones climatológicas en las que resulte imposible permanecer en las zonas exteriores reservadas para el recreo, el alumnado permanecerá en clase durante el periodo que dura el recreo.

En este caso, las puertas y ventanas de las aulas deben permanecer abiertas al máximo para que haya una ventilación adecuada. El alumnado debe situarse lo más separado posible, manteniendo una distancia de seguridad, especialmente en el periodo en el que se encuentren sin mascarilla (comiendo o bebiendo).

El profesorado de guardia de recreo pasará a supervisar los pasillos y aulas procurando que los alumnos mantengan silencio y permanezcan sentados en su sitio.

El alumnado que tenga bocadillos reservados en la cantina, podrán ir a recogerlos de forma ordenada, sin mezclarse con otros grupos y bajo la aceptación del profesorado de guardia.

En caso de condiciones climatológicas inciertas, será el equipo directivo quien determine si los alumnos deberán permanecer en las aulas o salir a las al patio.

Para evitar trasiego incontrolado y para permitir una mejor gestión de las guardas, en ningún caso se permite que durante el recreo haya alumnado tanto en las aulas, como en el patio sin causa justificada.

Señalización y cartelería.

Tanto al alumnado como al personal del centro debe seguir las señales y pictogramas que recuerdan los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal:

- Distancia de seguridad
- Uso de mascarilla
- Dirección
- Ocupación, etc.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.

Material de uso personal.

Quedará prohibido compartir material.

El profesorado debe minimizar el uso de cuadernos en papel, fomentando aplicaciones digitales.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes.

Se deben desinfectar ordenadores, pizarras digitales mesa, silla del profesor, etc. tras el uso.

Para clases manipulativas (Plástica, Tecnología, Música, ED. Física, etc.) se ha de preparar con antelación el material procurando el menor intercambio y minimizando su uso.

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

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

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

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

El responsable del mantenimiento será el coordinador COVID o aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea.

Dispositivos electrónicos.

El alumno desinfectará los dispositivos electrónicos tras su uso. Para ello utilizará el papel y producto desinfectante que hay disponible en el aula, aunque se recomienda que traiga una bayeta (en una bolsa de plástico), para desinfectar tanto el teclado como el ratón y alfombrilla.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental.

Tanto los libros de texto, materiales en soporte documental y material fungible será exclusivamente de uso personal, y en ningún caso será compartido.

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

Actuaciones previas.

- Al comienzo del curso se elaborarán las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

- La plataforma de referencia que se utilizará en el centro será MOODLE y CLASSROM.
- A principios de curso el coordinador TIC proporcionará los medios para que el profesorado se forme en una de las plataformas.

- Para que el alumnado se vaya acostumbrando a las plataformas digitales, al comienzo de curso y desde todas las áreas se fomentará la realización de actividades telemáticas.

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

En situación de docencia telemática el horario lectivo para el profesorado será el mismo que en las clases presenciales, siendo su duración de 45 minutos y adaptando el currículo a la nueva realidad.

SITUACIONES EXCEPCIONALES CON DOCENCIA TELEMÁTICA.

-Uno o varios docentes estén en situación de aislamiento o cuarentena.

En esta situación las clases serán presenciales para el alumnado con el resto del profesorado, el profesor o profesores que estén en aislamiento o cuarentena impartirán las clases de forma sincronizada bajo las siguientes directrices:

- El profesor/a de guardia encenderá el ordenador de la mesa del profesor y proyector, se meterá en la plataforma en la que el profesor que está en aislamiento va a dar la clase e iniciará la videoconferencia**,** estando el alumnado bajo la supervisión del profesorado de guardia

-Uno o varios grupos de clase puedan estar en situación de cuarentena.

-Las clases se impartirán según el horario establecido desde el inicio de curso.

- El profesorado en las horas establecidas impartirá las clases en su aula habitual y el alumnado se conectará por videoconferencia a través de la plataforma designada.

-El profesor llevará el control de faltas a través de séneca, en caso de que el alumnado no se conecte a la videoconferencia la falta será injustificada, se enviará por IPASEN a las familias.

ALUMNADO NEAE

En caso de cierre de aula de E.E.E el alumnado NEAE trabajará de la siguiente forma:
-NEE-ACS. Realizarán un cuadernillo entregado por su tutora al inicio de curso para trabajarlo en esta circunstancia excepcional.
-NEE-ACNS. Seguirán su seguimiento académico igual que el resto de compañeros de grupo (plataforma).

-DIA. Seguirán su seguimiento académico igual que el resto de compañeros de grupo (plataforma).
- EL alumnado de Incorporación Tardía, Compensación Educativa y Altas Capacidades seguirá su seguimiento a través de la plataforma elegida por sus profesores.

-Cierre del Centro.

En esta situación el seguimiento académico del alumnado se realizará cumpliendo con el horario habitual mediante videoconferencia, considerando la falta injustificada y enviada por IPASEN a las familias para el alumnado que no se conecte a dicha video-conferencia.

En el caso de que se produzcan cambios de niveles de alerta para determinados cursos se seguirán las directrices de nuestra enfermera de referencia ubicándolos en las aulas más grandes del Centro como gimnasio, tecnología y plástica.

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

La atención a las familias por parte del profesorado incluido tutor será mediante correo electrónico, IPASEN, MOODLE o videoconferencia en el horario establecido de atención a las familias (martes de 17:30 a 18:30) y en horario de mañana en las horas que cada profesor tiene registradas como (Tutoría personalizada Atención a las familias y al alumnado).
El alumnado realizará el seguimiento de aprendizaje siguiendo el horario de clase y distribución de las asignaturas teniendo en cuenta que las sesiones de videoconferencia serán de 45 minutos de forma que tengan un descanso entre sesión de 15 minutos. Cada profesor, previa reunión de departamento, ajustará los contenidos a contenidos mínimos informando por IPASEN a las familias de los contenidos, objetivos que se van a trabajar al igual que sus criterios de evaluación y calificación.

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

Los trámites administrativos se solicitarán a estas direcciones correo electrónico de administración y se resolverán en horario de 8:00 a 14:00 horas.
atapersa@gmail.com, **oficinasmgr@telefonica.net**

Otros aspectos referentes a los horarios.

Las informaciones y notificaciones a las familias se realizarán en el horario establecido en Séneca.

Alumnado Brecha Digital.

Al inicio de curso cuando se detecte un alumno/a con brecha digital se seguirán las siguientes actuaciones:

- Reunión del tutor/a del grupo con el equipo educativo junto con un miembro del equipo directivo y ver la situación del alumno/a, determinando y dejando por escrito en un acta de equipo educativo las medidas a tomar para solventar el problema.

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

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

Para el alumnado especialmente vulnerable se seguirán las indicaciones reflejadas en el informe médico que aporten las familias al Centro.

Se establecerá como grupo de convivencia en el aula específica.

El profesorado usará mascarilla FPP2 y bata desechable en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

Se aumentará la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

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

Limitación de contactos

Para el profesorado vulnerable se seguirá las medidas que dictamine los SPRL. En otros casos se seguirán las mismas indicaciones que para el resto de personal.

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

Transporte escolar, en su caso.

- Al bajar del autobús, los alumnos accederán al centro a través de las zonas delimitadas.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús se facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- El alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia, estará sentado lo más cerca posible, a ser posible juntos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.
- La higiene, limpieza y desinfección de los autocares es responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución del mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

El personal del centro no se puede responsabilizar de que se cumplan las medidas de seguridad en el autobús escolar, ya que está fuera del alcance.

Actividades extraescolares.

Las actividades extraescolares se impartirán en aulas exteriores, preferentemente B5 o B4, siempre que se pueda tener una distancia entre alumnos de 1,5 metros. En la puerta habrá una alfombra desinfectante de pies y gel hidroalcohólico en la mesa del profesor. En la medida que se pueda se impartirán las actividades con la puerta y ventanas abiertas.
En función de la evolución de la pandemia, el centro evaluará caso a caso la posibilidad de realización de actividades extraescolares fuera del centro.

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

Limpieza y desinfección.

- Se realizará la L+D de los espacios, mobiliarios, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura.

- Se han retirado los equipos que no se consideren necesarios.

- Se han desmontado los filtros de ventilación para su L+D.

- Para las L+D realizada y las posteriores se seguirán las instrucciones establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación farmacéutica.

- Para que la desinfección sea segura y efectiva deberemos aseguramos de los siguientes aspectos:

    - Que el producto usado cumple con la normativa vigente en esta materia y por tanto el producto debe estar autorizado o se ha comunicado al Ministerio de Sanidad.
    - Que tiene acción virucida, se usa a las concentraciones que recomienda el fabricante y por tanto es efectivo frente al COVID 19.
    - Que se aplica, en su caso, por personal con la capacitación necesaria y por empresas autorizadas y registradas por las autoridades sanitarias para el desempeño de esta actividad.
    - Que se aplica de manera que no perjudica ni al medio ambiente, ni a la salud de las personas

Ventilación.

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día. Se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.

Ventilación de espacios en épocas de frío

La ventilación de espacios durante los periodos de más frío debe cumplir los siguientes criterios:

- Al comienzo de cada clase se debe proceder a una ventilación total (apertura de ventanas y puerta) de al menos 5 minutos. Esta ventilación deber ser supervisada por el profesorado que imparta clase en cada aula.
- Al terminar este periodo, se debe mantener abierta la puerta y al menos una hoja de ventana durante el tiempo que dure la clase. La longitud de apertura de dicha hoja puede variar en función del tamaño y del nivel de ventilación de la aula (a criterio del profesorado)
- La ventana que permanezca abierta debe ir rotando a lo largo de la mañana, de tal forma que la incidencia del frío no se produzca siempre sobre los mismos espacios.
- Durante el recreo se debe realizar una ventilación total de espacios permaneciendo abiertas tanto la puerta como todas las ventanas.
- En función de los resultados de las medidas de ventilación adoptadas, se valorará la posibilidad de instalar purificadores de aire en las aulas.

Residuos

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

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

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASESOS

Ocupación máxima.

A continuación se muestran los aseos disponibles en el centro y su ocupación máxima:

- Aseo 1º planta alumnos: 3 personas.
- Aseo 1º planta alumnas: 2 personas.
- Aseo 2º planta alumnos: 3 personas.
- Aseo 2º planta alumnas: 2 personas.

- Aseo planta baja (zona exterior) alumnos: 1 persona.
- Aseo planta baja (zona exterior) alumnas: 1 persona.
- Aseo profesores: 1 persona.
- Aseos profesoras: 1 persona.

Limpieza y desinfección.

El personal de limpieza limpiará y desinfectará los servicios cada dos horas: 10:00, 12:00 y 14:00.

Ventilación.

En los servicios siempre se mantendrán las ventanas abiertas.

Asignación y sectorización.

El alumnado utilizará únicamente los servicios de la planta donde se encuentra su aula de referencia.

Otras medidas.

Para el control más eficaz de las salidas al aseo, los alumnos/as solo podrán acudir al aseo en horario lectivo y desde su aula de referencia.

Cada profesor debe anotar en la hoja de registro, anexa al parte de asistencia, el día y hora de salida del alumnado al aseo.

Se colocará cartelería informativa sobre el buen uso de una higiene de manos, uso correcto del agua y del resto de materiales como papel y jabón.

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

ACTUACIÓN ANTE CASOS SOSPECHOSOS

ANTES DE SALIR DE CASA:

Se informará a las familias y/o tutores de la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo , inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

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

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

ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO EN EL CENTRO EDUCATIVO:

- ALUMNADO:

Ante un supuesto caso de alumno/a con síntomas compatibles con el COVID-19 se llevará a un espacio separado del resto de alumnos y se llamará inmediatamente a la familia. 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.

El aviso desde clase se hará a través del delegado/a, acudiendo al equipo directivo, coordinador COVID, profesores de guardia o personal de conserjería en su caso.

El espacio utilizado para esto será la pequeña habitación que hay a la entrada de la puerta peatonal que cuenta con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Hasta que no llegue la familia, quedará al cuidado de un profesor de guardia o del personal de conserjería.

Se avisará a la familia, que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso. No obstante, desde el centro se procederá a llamar al centro de salud o persona sanitaria de referencia.

Si en el tiempo que llega la familia el alumno/a presenta síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

Tras abandonar la dependencia, se procederá a realizar una limpieza con productos de desinfección antes de volver a usarla.

Si se da la situación de que varios alumnos son susceptibles de presentar síntomas de sospecha a la misma vez, se aislarán en un aula que quede libre en ese momento lo más alejada del resto del alumnado.

Una vez que se confeccionen los horarios, se pondrá a disposición del profesorado de guardia y de conserjería un cuadrante de aulas libres donde se asignará un aula para este fin.

Se entregará a las autoridades sanitarias información de todas las personas que hayan tenido contacto con la persona que es sospechosa.

- PERSONAS TRABAJADORAS:

Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o

con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

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

ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS

El centro actuará de la siguiente forma ante casos confirmados:

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

2.- Se facilitará 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.).

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.

7.-Con la finalidad que el alumno/a pueda continuar con su formación académica, el profesorado le hará un seguimiento mediante los medios telemáticos que el alumno pueda utilizar, flexibilizando el seguimiento en función de la situación del alumno/a.

ACTUACIÓN DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIELÓGICA

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

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

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

Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas: se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.

Las circunstancias referidas a otros escenarios, como el autobús escolar, en los que el alumnado haya podido interaccionar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.

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

ACTUACIONES POSTERIORES

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

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

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

El alumnado del Centro que se encuentra en la residencia escolar se acogerá a las mismas normas frente al COVID-19 que el resto del alumnado.

17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO

A fecha de difusión del presente documento ya han sido realizadas las pruebas de septiembre, llevándose a cabo todas las medidas higiénico-sanitarias previstas y evitando aglomeraciones.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases
En la primera quincena de septiembre se convocará una reunión informativa para que las familias conozcan las medidas contempladas en este Plan de Actuación.

Reuniones periódicas informativas
Se informará periódicamente, a través de los tutores, de la situación y evolución del protocolo.

Otras vías y gestión de la información
Este documento estará a disposición de toda la comunidad educativa por diferentes medios (IPASEN, enviado por correo electrónico a las personas delegados/as de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares, etc.).

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

Evaluación.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar comisión Covid			

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

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aula de referencia y planta		Aseo (planta y n.º aseo)	
Grupo 1	1º ESO A	A5	1ª	1ª	SN
Grupo 2	1º ESO B	A6	1ª	1ª	SN
Grupo 3	1º ESO C	AC-2	1ª	1ª	
Grupo 4	2º ESO A	A4	1ª	1ª	SN
Grupo 5	2º ESO B	A3	1ª	1ª	SN
Grupo 6	2º ESO C	PLAS	Baja	Baja	SN
Grupo 7	3º ESO A	AUDIO	Baja	Baja	SN
Grupo 8	3º ESO B	AC1	1ª	1ª	SN
Grupo 9	3º ESO C	TEC	Baja	Baja	SN
Grupo 10	4º ESO A	A10	2ª	2ª	SN
Grupo 11	4º ESO B	A11	2ª	2ª	SN
Grupo 12	4º ESO C	A8	2ª	2ª	
Grupo 13	1º BACH (BCS)	A12	2ª	2ª	SN
Grupo 14	1º BACH (BCN)	A13	2ª	2ª	SN
Grupo 15	2º BACH (BCS)	GIMN.	Baja	Baja	SN
Grupo 16	1º CFGM (Gestión Adm.)	B3	Baja	Baja	Baja
Grupo 17	2º CFGM (Gestión Adm.)	03	Baja	Baja	Baja
Grupo 19	1º CFGS (Adm. y Finanzas)	01	1ª	1ª	1ª
Grupo 20	2º CFGS (Adm. y Finanzas)	02	Baja	Baja	Baja
Grupo 21	1º CARROCERÍA	TALLER	Baja	Baja	SN
Grupo 22	2º CARROCERÍA	TALLER	Baja	Baja	SN

NOTAS:

- Se establecen estos grupos de convivencia, aunque puede haber momentos en los que por circunstancias específicas del centro se tengan que romper (entradas y salidas, optatividad de materias, etc.). Se procurará que, en caso de abandonar el grupo de convivencia, se realice de manera muy esporádica, y reforzando las medidas de seguridad e higiene.

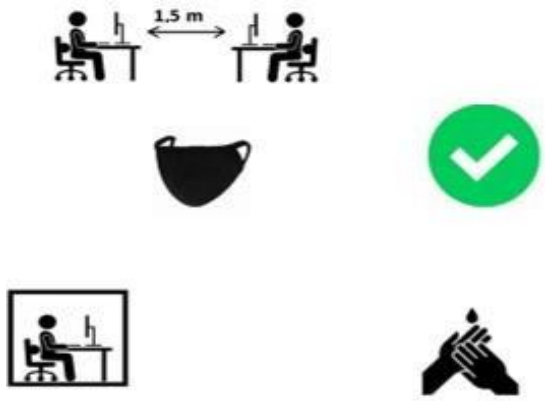
- La distribución de aulas puede sufrir cambios de última hora, una vez se confirmen matrículas y grupos. Además, el centro está pendiente de contar con dos nuevas aulas (en fase de construcción).

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

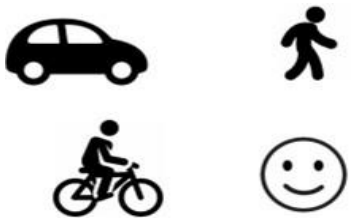
Ver apartado 15.

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 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.	
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. Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección	
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 dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.	
Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.	

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

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

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

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

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

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

14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	**LUGAR DE TRABAJO**	**SÍ**	**NO**
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
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

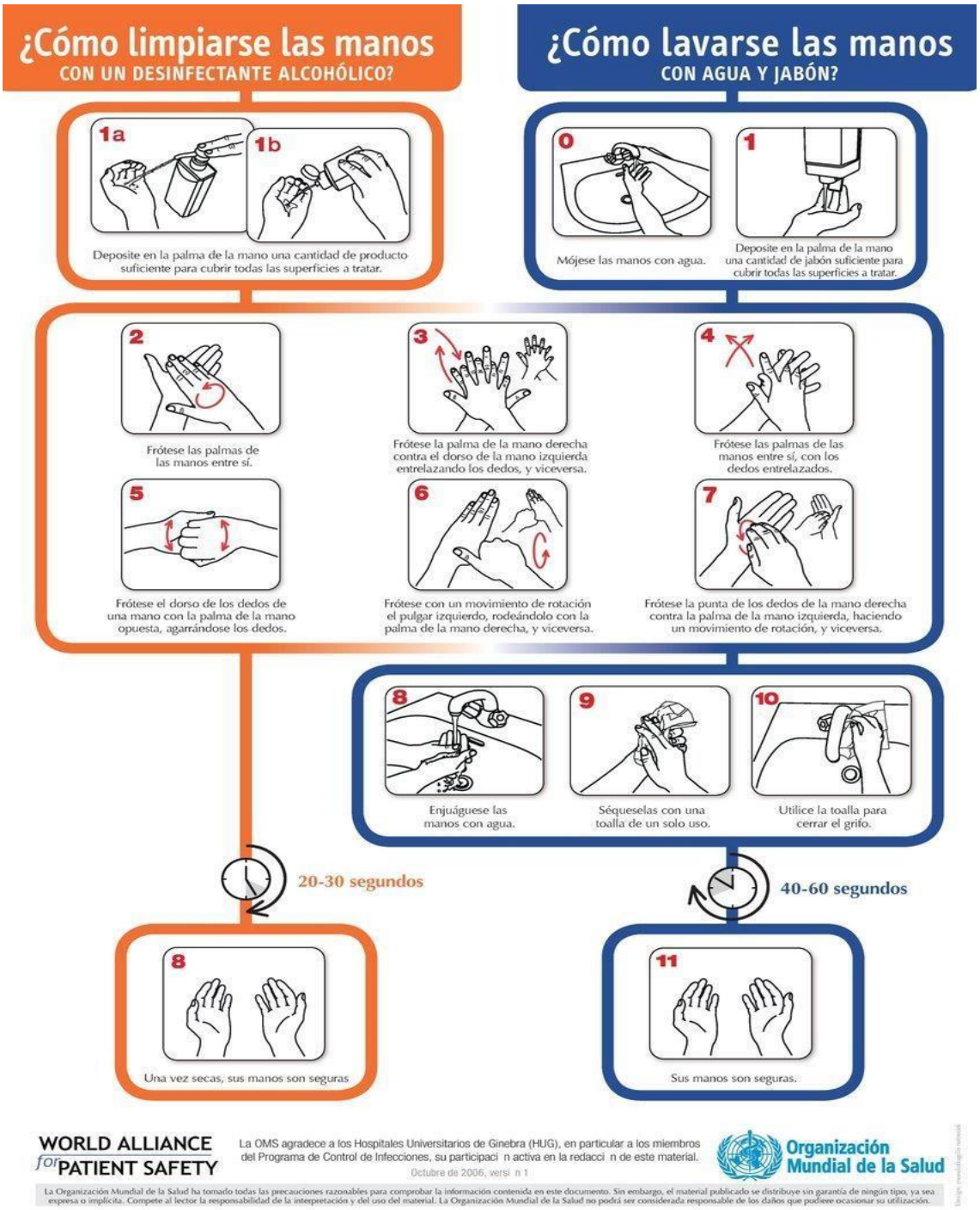
Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	1º ESO A	ANTONIO HERNÁNDEZ
Grupo 2	1º ESO B	MARIO MOMPEAN
Grupo 3	1º ESO C	JOSEFINA GUERRERO
Grupo 4	2º ESO A	JOSÉ LUIS ARIZA
Grupo 5	2º ESO B	CATY TERUEL
Grupo 6	2º ESO C	JOSÉ ÁNGEL MARTÍNEZ
Grupo 7	3º ESO A	ARACELI LÓPEZ
Grupo 8	3º ESO B	CARMEN SÁNCHEZ
Grupo 9	3º ESO C	Mª DEL MAR CAVERO
Grupo 10	4º ESO A	Mª MENGIBAR
Grupo 11	4º ESO B	JOSÉ A. NAVARRO
Grupo 12	4º ESO C	ROSA GARCÍA
Grupo 13	1º BACH (BCS)	ESTHER ULLOA
Grupo 14	1º BACH (BCN)	PEDRO PABLO CRESPO
Grupo 15	2º BACH (BCS)	ALBERTO HENARES
Grupo 16	1º CFGM (Gestión Adm.)	NURIA TAPIA
Grupo 17	2º CFGM (Gestión Adm.)	DAVID LÓPEZ
Grupo 18	1º CFGS (Adm. y Finanzas)	FCO ROMERO
Grupo 19	2º CFGS (Adm. y Finanzas)	LAURA CONESA
Grupo 20	1º CARROCERÍA	ANTONIO MARTÍNEZ
Grupo 21	2º CARROCERÍA	JOSÉ MOLINA

ANEXO VI.CARTELES Y RECOMENDACIONES

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.

USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

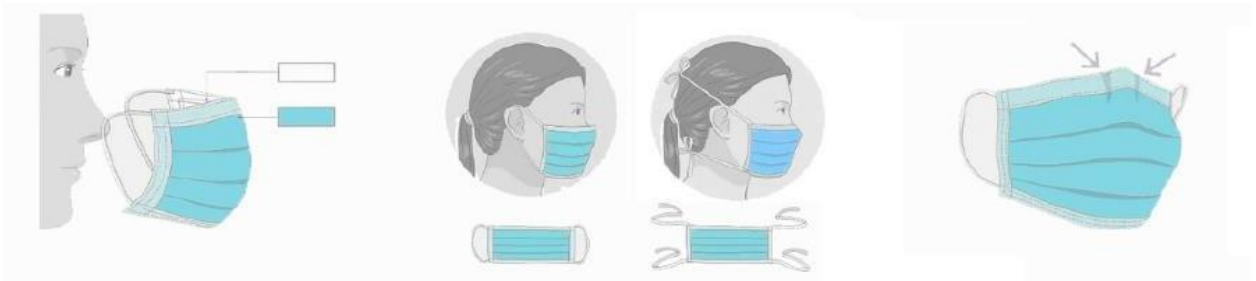


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.

Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.

Pellizcar por el exterior del primer guante

Retirar sin tocar la parte interior del guante

Retirar el guante en su totalidad

Recoger el primer guante con la otra mano

Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior

Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo

Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

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

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medias urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.