IES GALILEO
MODIFICACIONES PLAN DE CENTRO
CURSO 2020/21

Aprobación 10/11/2020

Aquellos documentos que normativamente pueden y deben actualizarse debido a las excepcionales circunstancias sanitarias, tal y como el Protocolo COVID-19, pueden consultarse en su versión última en la web del centro.
https://www.ies-galileo.com/centro/protocolo-covid-19/

1.Modificaciones generales **2**

2. Plan de Actuación Digital **3**

Situación inicial del Centro 3

Líneas de actuación 4

ÁMBITO I: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO 4

ÁMBITO II: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 4

ÁMBITO III: PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE 5

3.Uso de dispositivos tecnológicos **6**

BYOD (Bring Your Own Device) 6

Préstamo de dispositivos 6

4. Medidas de organización y planificación que permitan detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles no adquiridos en el curso anterior y que contemplen tanto el marco de docencia presencial como de docencia no presencial. **7**

Docencia presencial 7

Docencia no presencial 7

5. Plan de Convivencia - Modificaciones **10**

Sanciones ante el uso inadecuado de teléfonos móviles. 10

Incumplimiento de los protocolos sanitarios recogidos en el Plan de Contingencia Covid-19 10

6. Protocolo COVID-19 v.20201109 **12**

1.Modificaciones generales

Se realizan las siguientes modificaciones generales al Plan de Centro, a implementar a lo largo del curso 2020-21:

1. Eliminación de todas las secciones y normativa obsoleta, para su adaptación a la normativa actual.
2. Renumeración de las secciones en las que esto sea necesario, para incluir los documentos de nueva creación del curso 2020-21.

2. Plan de Actuación Digital

Curso 2020/21

La instrucción de 31 de julio sobre medidas de Transformación Digital Educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21 inicia un proceso de profundo calado, que inevitablemente va a afectar a todos los miembros de la comunidad educativa. No obstante, dada la actual situación de pandemia y las dificultades y sobreesfuerzos que esta conlleva, desde la DIrección del IES Galileo consideramos que, siendo una transformación necesaria, no es el momento adecuado para poder emprenderla con garantías, corriéndose el riesgo de que se entienda como una sobrecarga, más que un punto de partida transformador que nos sitúe en el camino de lo que será la educación en los próximos años.

Al mismo tiempo,el proceso de Transformación Digital Educativa requiere de una serie de recursos que no siempre están disponibles, o que requieren nuevamente un sobreesfuerzo por parte de los Equipos Directivos y el profesorado. Así, el constatar que existe una brecha digital no implica su eliminación simplemente mediante buena voluntad, y la formación por parte del profesorado requiere un tiempo que durante este curso difícilmente va a estar disponible. Del mismo modo, las restricciones planteadas por la situación sanitaria hacen tremendamente inviables muchas de las dinámicas activas que sería conveniente implementar en clase.

Finalmente, otro elemento de incertidumbre añadido en este sentido es el enfoque que debe o puede adoptar cada centro, ya que, en nuestro caso, todos los esfuerzos se han dirigido hacia el uso de Google Edu y la formación correspondiente, y en estos momentos no tenemos indicaciones claras por parte de la Administración de si el uso de esas herramientas va a seguir siendo posible o será forzoso a medio plazo utilizar únicamente las proporcionadas por la Junta de Andalucía. Esa inseguridad genera una sensación de pérdida de tiempo importante en el profesorado, que ha realizado a marchas forzadas una labor enorme de autoformación durante los meses de confinamiento, y que ahora no ven claro que vaya a seguir sirviéndoles de algo.

Es, por lo tanto, desde el punto de vista de este equipo directivo, un liderazgo claro por parte de la Administración que sirva de punto de partida, seguido por una dotación adecuada de tiempo y recursos (siendo muchas veces más importante lo primero que lo segundo), y finalmente un análisis más certero de la realidad, que entienda que en unos momentos de educación completamente restrictiva, la innovación va a ser difícil, cuando no imposible.

Situación inicial del Centro

En el IES Galileo llevan empleándose las herramientas de Google Edu desde su implementación por el equipo directivo actual, hace tres años, dándose un salto cuantitativo en su uso durante el confinamiento, hasta ser empleadas por el 100% del alumnado y el 90% del profesorado de forma regular. Es por ello que puede considerarse que su uso está claramente consolidado, aunque el rendimiento que se le dé sea irregular, y no todo el profesorado presente un nivel de formación similar en su uso.

Del mismo modo, la web del Centro lleva activa varios cursos, centralizando la información que se difunde desde el centro, aunque sin que se haya llevado a cabo un

estudio de su alcance entre la comunidad educativa. Así mismo, la aplicación Pasen es empleada de forma regular por la mayoría de las familias, y desde el curso pasado toda la documentación se remite de forma digital, siempre que esto es posible.

Hay carencias, no obstante, en los niveles de formación de familias y alumnado, siendo necesaria la elaboración de materiales sencillos y unificados que permitan el paso a la administración digital y la docencia telemática a la totalidad de la comunidad educativa; debiendo mejorarse también las vías de comunicación, que en general siguen siendo muy unidireccionales.

Líneas de actuación

ÁMBITO I: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Línea 1: Unificar el uso de las herramientas digitales en todo el profesorado del centro.

Tareas:

-Formación en Centro sobre Google Edu + Cuaderno digital de Séneca.

-Consolidar el uso de Google Classroom por parte de al menos el 75% del profesorado.

Evaluación:

-Porcentaje de Uso de Google Classroom / Cuaderno Digital de Séneca.

Temporalización:

-Curso actual

Línea 2: Establecer una guía básica de de uso de la plataforma Google Edu disponible digitalmente.

Tareas:

-Elaboración de la Guía para familias sobre el uso de la plataforma y difusión de la misma.

Evaluación:

-Nivel de difusión de la Guía entre la comunidad educativa.

Temporalización:

-Curso actual

ÁMBITO II: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Línea 1: Creación de una Guía sencilla de relaciones digitales con el Centro.

Tareas:

-Creación de Guía de Relaciones Digitales con el Centro, y su difusión entre la comunidad educativa.

Evaluación:

-Nivel de difusión de la Guía entre la comunidad educativa

Temporalización:

-Curso actual

Línea 2: Mejora de la difusión de documentación mediante la web.

Tareas:

-Remodelación de las secciones de la web correspondientes a los documentos públicos, para hacerlas más accesibles.

Evaluación:

-Nivel de difusión de los documentos públicos entre la comunidad educativa.

Temporalización:

-Curso actual

ÁMBITO III: PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Línea 1: Formación, de forma unificada, en el uso de metodologías activas y REA.

Tareas:

-Formación en centro

-Grupos de trabajo

-Establecer en el Plan de Formación para el curso 2021-22 como línea principal la formación sobre metodología activas y REA.

Evaluación:

-Impacto de la formación en el profesorado

Temporalización:

-Próximo curso

3.Uso de dispositivos tecnológicos

1. BYOD (Bring Your Own Device)

1.1. Como norma general, queda prohibido el uso de móviles y dispositivos electrónicos en el centro.

1.2. De forma excepcional, dadas las limitaciones para el uso de los equipos informáticos propios del centro, el profesorado podrá autorizar al alumnado el uso de sus propios móviles o dispositivos electrónicos para una finalidad concreta dentro de alguna o todas las materias que imparta, de forma puntual o repetida a lo largo del curso. Esto podrá incluir el uso de los teléfonos móviles durante una excursión o salida del centro.

1.3. Siempre deberá autorizarse previamente el uso del móvil / dispositivo electrónico.

1.4. Cualquier uso no autorizado o cualquier uso inadecuado será objeto de sanción.

1.5. Nunca se autorizará el uso de móviles / dispositivos electrónicos fuera del horario de clase directa del profesorado que autoriza (intercambio, recreo, guardias).

2. Préstamo de dispositivos

2.1. Con la finalidad de superar la brecha digital, el centro habilitará un sistema de préstamos de dispositivos electrónicos al alumnado que así lo solicite, acreditando la necesidad.

2.2. Las peticiones se canalizarán mediante las tutoras/es.

2.3. Toda familia firmará un compromiso de mantenimiento, cuidado y devolución del dispositivo electrónico.

2.4. Dicho préstamo quedará registrado por el centro, y tendrá como duración la situación de necesidad o, como máximo, el fin de curso.

2.5. Preferentemente se utilizarán para ello los recursos aportados por la Junta para ese fin y, de ser necesarios, los recursos preexistentes del centro.

4. Medidas de organización y planificación que permitan detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles no adquiridos en el curso anterior y que contemplen tanto el marco de docencia presencial como de docencia no presencial.

Docencia presencial

1. **Justificación**

Las excepcionales circunstancias que acompañaron al final del curso 2019-20 requieren de una especial atención al alumnado, analizando aquellos aprendizajes que no pudieron ser correctamente adquiridos o consolidados, y conociendo las problemáticas que presentó la docencia no presencial, para que sirvan como elemento de referencia para la organización del centro.

Por ello, es necesario realizar un análisis riguroso de toda la información disponible, que permita

2. **Medidas a llevar a cabo en el primer trimestre**

Durante el primer trimestre, y siguiendo las indicaciones de la instrucción 10 de 15 de junio de 2020, se llevará a cabo un análisis individualizado de todo el alumnado, evaluando los aprendizajes no adquiridos en el curso anterior, y estableciendo las medidas y los medios necesarios para su consecución.

Así mismo se establecerá un régimen de reuniones quincenales de los equipos educativos, para mantener actualizado este seguimiento.

Se llevarán a cabo los reajustes necesarios en las programaciones, para incorporar las necesidades de esta situación excepcional.

Se elaborarán los necesarios protocolos para poder aplicar la docencia no presencial, en caso de ser necesaria.

Docencia no presencial

1. **Justificación**

La instrucción 10 de 15 de junio de 2020 establece en su punto cuarto.2 la necesidad de prever la posibilidad de la suspensión de las clases presenciales, para lo cual cada centro, en virtud de su autonomía pedagógica, debe tener organizados aquellos aspectos técnicos y humanos necesarios para poder llevarla a cabo. Es por ello, que se determinan los apartados que siguen.

2. **Recursos**

El IES Galileo utilizará como herramienta para la docencia no presencial los recursos de Google Edu. Esta plataforma está completamente instaurada en el centro, y se utiliza así mismo durante el desarrollo ordinario de las clases, con lo cual no representa ningún cambio técnico para profesorado ni alumnado.

Para las relaciones con las familias, se seguirá empleando como medio preferente la aplicación Pasen y los correos electrónicos corporativos del centro.

En caso de que fuera necesario para el desempeño de esta docencia telemática, el Centro pondrá a disposición del profesorado los portátiles de la dotación aportada por la Junta de Andalucía, cuando estos se incorporen al centro.

3. Protocolo de actuación telemática

Todos los departamentos incluirán en sus programaciones las indicaciones correspondientes a selección de contenidos, metodología y evaluación necesarias para la docencia no presencial. Dichas indicaciones entrarán en efecto en caso de que se suspendiese la docencia presencial.

La coordinación docente se mantendrá tanto a nivel de departamento como de equipo educativo y demás órganos de coordinación docente mediante reuniones telemáticas, tal y como viene siendo la norma durante el curso.

La docencia no presencial requiere una distribución temporal diferente, con lo cual el profesorado empleará el tiempo no dedicado a docencia directa a la preparación de materiales, corrección y tutorización del alumnado.

4. Atención educativa

En caso de suspensión de la docencia presencial, la atención educativa se garantizará mediante medios telemáticos. La herramienta principal de comunicación entre familias y tutoras/es será la aplicación Pasen, empleándose además el correo electrónico, llamadas telefónicas y videoconferencia mediante la aplicación Meet, de Google Edu.

Además del seguimiento ordinario, en caso de suspensión de la docencia presencial se hará un especial seguimiento del alumnado con riesgo de desconexión digital, tomándose las medidas necesarias para su implicación en las tareas.

5. Brecha digital

Para aquel alumnado afectado por la brecha digital, el centro contará con medios informáticos para su préstamo, que permitan la correcta realización de las actividades desde su domicilio. Respecto a la conexión a internet, se estará a lo que disponga la Junta de Andalucía llegado el caso.

Este sistema de préstamo estará regulado por el Plan de Uso de Dispositivos Tecnológicos.

6. Criterios de reorganización de la carga horaria

Tal y como se indica en el protocolo Covid-19 del centro, en caso de docencia no presencial deberá realizarse una nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita reducir la carga lectiva, sin que corresponda trasladar el mismo horario y carga de la docencia presencial a la no presencial. Teniendo esto en cuenta, las horas de docencia directa, en caso de haberlas, junto a las de realización de tareas y/o aprendizaje guiado no deberían superar las horas de docencia presencial, en la medida de lo posible.

Con este criterio, cada miembro del profesorado evaluará el modelo de docencia más adecuado para las diferentes materias y niveles impartidos, y comunicará a Jefatura de Estudios las modificaciones necesarias en la distribución de la carga horaria.

7. Marco horario telemático

A lo largo del mes de noviembre se implementará por parte de Jefatura de Estudios el marco horario aplicable en caso de suspensión de clases presenciales, teniendo en cuenta los criterios de reorganización de la carga horaria indicados en el punto anterior. Dicho horario estará disponible para toda la comunidad educativa, en caso de ser necesario, y podrá adaptarse de forma flexible para adecuarse a las realidades de cada momento.

5. Plan de Convivencia - Modificaciones

Sanciones ante el uso inadecuado de teléfonos móviles.

1. Cualquier uso inadecuado del teléfono móvil tendrá consideración de conducta contraria a las normas de convivencia, pudiendo ser sancionado acorde al Decreto 327/2010.

2. La difusión pública, sea en el formato que sea, de la vida del centro que no incluya a miembros del alumnado ni profesorado sin consentimiento, tendrá la consideración de conducta contraria a las normas de convivencia, pudiendo ser sancionada acorde al Decreto 327/2010, con lo agravantes o atenuantes correspondientes. [p.ej, *selfie* en el baño]

   c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria.
   e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

3. La difusión pública, sea en el formato que sea, de la vida del centro que incluya a miembros del alumnado o profesorado sin consentimiento, al atentar contra la Ley de Protección de Datos de Carácter personal, tendrá la consideración de conducta gravemente perjudicial contra la convivencia, pudiendo ser sancionada acorde al Decreto 327/2010, con los agravantes o atenuantes correspondientes. [p.ej. directo de instagram de algo que pasa en el patio]

   e) Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Incumplimiento de los protocolos sanitarios recogidos en el Plan de Contingencia Covid-19

Incumplimientos de los protocolos sanitarios recogidos en el Plan de Contingencia Covid-19 a valorar:

- Uso incorrecto de la mascarilla
  - Mal colocada (nariz fuera)
  - Se la quita
  - No quiere ponérsela.
  - Muy deteriorada

- Salida a los pasillos en el cambio de clase.
- Camina por el pasillo, sin rumbo, ni tarjeta.
- Permanencia en los pasillos durante el recreo
- Cambio de zona en el recreo o uso del servicio de otra zona.

GRADACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO COVID:

PARTES LEVES:

• No llevar puesto la mascarilla (llevarla en el cuello, en la frente o similares): 6 puntos
• Uso incorrecto de la mascarilla (llevar la boca tapada pero no la nariz, o similares): 3 puntos
• Usar una mascarilla deteriorada, después de ser advertido: 3 puntos
• Estar durante el recreo en una zona de convivencia distinta a la suya (3 puntos)
• Comprar en la cafetería sin autorización, en el recreo o durante el periodo lectivo (3 puntos)
• Uso de aseos diferentes a los asignados a su zona de convivencia (3 puntos)
• Uso no individual de los aseos (3 puntos)
• Estar en los pasillos sin autorización en los intercambios: 2 puntos
• Estar en los pasillos sin autorización durante las clases: 2 puntos
• Estar en una zona de convivencia distinta a la suya sin autorización (2 puntos)
Intercambiarse la mascarilla con otro compañero/a (3 puntos)

PARTES GRAVES: sanción inmediata.

Actuaciones perjudiciales para la salud (GRAVE)
• Negarse a ponerse la mascarilla: 12 puntos

6. Protocolo COVID-19 v.20201109

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	**IES GALILEO**
CÓDIGO	**29008802**
LOCALIDAD	**ALHAURÍN DE LA TORRE**

Curso 2020/2021
4/09/2020

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 de la COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1	28/10/2020	Seguimiento de las medidas iniciales y ajustes de tiempos y espacios.
2	9/11/2020	Inclusión de elementos adicionales a petición de Inspección Educativa.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	**951038095**
Correo	**manuel.blanco.edu@juntadeandalucia.es**
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	**Clara**
Teléfono	**629340728**
Correo	**prevencioncovid.dpma.ced@juntadeandalucia.es**
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	**951039885**
Correo	**epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es**
Dirección	
Referente Sanitario	
Persona de contacto	**Antonio Domínguez Marmolejo**
Teléfono	**671 56 33 48**
Correo	**antonio.dominguez.m.sspa@juntadeandalucia.es**
Dirección	

ÍNDICE

0.	Introducción.	6
1.	Composición Comisión Específica COVID-19	7
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro	8
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	10
4.	Entrada y salida del Centro	13
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro	16
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes	18
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de *Grupos de convivencia escolar*	24
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	27
9.	Disposición del material y los recursos	29
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	31
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	39
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	41
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	43
14.	Uso de los servicios y aseos	45
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	47
16.	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas-hogar en su caso	52
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	53
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	55
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	57
	ANEXO I. Descripción de los grupos de convivencia, zonas donde desarrollan su actividad y aseos	58

	ANEXO II. Descripción del protocolo en caso de sospecha de COVID_19 y caso confirmado de COVID-19	**60**
	ANEXO III.1. Recomendaciones generales: medidas de prevención e higiene para el personal del centro docente	**62**
	ANEXO III.2 . Recomendaciones generales: medidas de prevención e higiene para el alumnado	**67**
	ANEXO IV. Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias	**70**
	ANEXO V. Directorio del centro	**74**
	ANEXO VI. Cartelería	**75**
	Listado de correos electrónicos de las unidades de Prevención de Riesgos Laborares de las Delegaciones Territoriales	**80**
	Protocolos y normativa	**80**

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

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 de la COVID-19, del Centro IES Galileo 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

Composición

(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 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).

	Apellidos, Nombre	**Cargo / Responsabilidad**	**Sector comunidad educativa**
Presidencia	Cuadra Pérez, Juan Antonio	Director	Profesorado
Secretaría	Gómez Chillón, Antonio	Jefe de Estudios	Profesorado
Miembro	Aguilar Ponce, M.ª del Carmen	Comisión Permanente	Familias
Miembro	Molina Aguilar, María José	Comisión Permanente	Profesorado
Miembro	García Marques, María José	Hábitos de Vida Saludable	Profesorado
Miembro	Antonio García Moreno	Prevención de Riesgos Laborales	Profesorado
Miembro	María Pilar Conde	Concejala	Ayuntamiento
Miembro	Antonio Domínguez Marmolejo	Coordinador de Cuidados del Centro de Salud	Centro de Salud

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	**Orden del día**	**Formato**
1	Sesión de constitución (20-07-2020)	Presencial
2	Sesión de trabajo (7-9-2020)	Presencial
3	Sesión de trabajo (9-9-2020)	Telemática
4	Sesión de trabajo (10-10-2020)	Presencial
5	Revisión / Evaluación (28-10-2020)	Telemática

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO
Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

En el IES Galileo, dadas las dimensiones del centro y el número de unidades y alumnos, esa distancia de seguridad de 1.5 m no se podrá garantizar en ningún momento.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

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

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

Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas, 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 y 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, estos se lavarán y desinfectarán 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

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

Medidas específicas para el alumnado

El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases, a excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, o para

gestiones que no puedan solucionarse telemáticamente, siempre con cita previa por parte del Centro.

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

Medidas para la limitación de contactos

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo) en las zonas comunes, siempre que sea posible dadas las limitaciones de espacio del centro y el número de alumnos presentes.

Otras medidas

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se acudirá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.

Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo 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

El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima, aunque su uso será preferentemente para aquellas reuniones en pequeño grupo que sea imprescindible realizar presencialmente. Se ventilará la sala de profesores de forma continua, o al menos cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

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

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

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

• Programas para la innovación educativa:*Forma Joven* en el ámbito educativo

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

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

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

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

Colabor@3.0 Creciendo en Salud:
https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud

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

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

Desde el primer día del curso se facilitará información detallada al profesorado y al alumnado sobre el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de trasmisión, así como del lavado correcto de manos.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19. Se informará, no obstante, sobre las mismas:

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

Higiene respiratoria:

* Usar siempre mascarilla. En caso de no llevarla (comiendo o bebiendo, momentos permitidos de Educación Física).
  - 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; e incluso de 2 metros si es posible.

Utilizar, además, las **medidas de protección adecuadas**.

Otras actuaciones

Test COVID-19:

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detención de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.

Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporaría a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.

Los test fueron llevados a cabo al personal incorporado al centro con fecha 9/09/2020, sin dar ningún resultado positivo según la normativa actual. Cuando se incorpore nuevo personal, se llevarán a cabo los test correspondientes.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

(Se tendrán en consideración el documento sobre Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud, Covid 19, para Centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021.de la Consejería de Salud y Familias)

Habilitación de vías entradas y salidas

Desde el punto de vista preventivo y en general, habrá unos recorridos en los Centros, en una sola dirección, y con una entrada y salida diferenciadas, evitando la aglomeración de personal: docente, no docente y alumnado, siempre que las características del Centro lo permitan.

Se habilitarán ambos accesos al recinto (el situado en calle Amadeo Vives y el de calle Clipper) tanto para las entradas como para las salidas. Cada uno de los accesos estará asignados a dos grupos de convivencia estables, sin poder ser utilizados por los otros dos.

Las personas ajenas al centro que acudan a este con cita previa lo harán por la puerta situada en calle Amadeo Vives.

El alumnado que abandone el centro fuera del horario lectivo lo hará exclusivamente por la puerta situada en calle Amadeo Vives.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los *Grupos de Convivencia Escolar*

El establecimiento de períodos flexibles de entrada y salidas escalonadas al Centro puede resultar, según las características del mismo, fundamental para dar respuesta al principio rector de crear entornos seguros en los centros educativos, y a la vez es compatible con el cumplimiento de la normativa en vigor respecto a la jornada y horario escolar

La flexibilización de entradas y salidas del alumnado debe considerarse como tiempo que se dedica a la organización de los centros y a la adopción de medidas de prevención y protección, teniendo un carácter educativo y de desarrollo de hábitos de promoción de la salud, por lo que se debe considerar también como computable a los efectos de la jornada y horario escolar.

ENTRADAS

Las entradas se llevarán a cabo en dos turnos, y en ambos el alumnado entrará al centro directamente hasta su clase, sin detenerse. No entrarán en el centro en ningún caso antes de la hora indicada. **8:15:** Grupo de Convivencia 2 (puerta Amadeo Vives), Grupo de Convivencia 3 (puerta Clipper) **8:20:** Grupo de Convivencia 4 (puerta Amadeo Vives), Grupo de Convivencia 1 (puerta Clipper).
SALIDAS Las salidas se llevarán a cabo en dos turnos, y en ambos el alumnado saldrá al centro directamente desde su clase hasta el exterior del centro, sin detenerse. **14:40:** Grupo de Convivencia 2 (puerta Amadeo Vives), Grupo de Convivencia 3 (puerta Clipper) **14:45:** Grupo de Convivencia 4 (puerta Amadeo Vives), Grupo de Convivencia 1 (puerta Clipper).
COMEDOR El alumnado del comedor acudirá a este directamente en su turno de salida, siguiendo las indicaciones del personal de comedor para mantener en todo momento los grupos de convivencia.

Flujos de circulación para entradas y salidas

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

Los flujos deben garantizar la distancia de seguridad, no obstante, la mascarilla es obligatoria en todo el Centro en especial en las zonas comunes para todo el Centro.

Como norma general, se establecerá como sentido de circulación la derecha, siendo de especial importancia en las escaleras.
En ningún caso el alumnado deberá abandonar la zona del centro asignada a su grupo de convivencia, ni utilizar las entradas y salidas que no le corresponden, debiendo en todo momento seguir las indicaciones al respecto de la señalización.

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

La organización del alumnado en el interior del Centro para las entradas y salidas deben responder a las normas establecidas con carácter general para cualquier desplazamiento en su interior, adoptándose las medidas de prevención y control necesarias ya señaladas.

Además de estas medidas con carácter general, el centro debe establecer los docentes que se harán cargo de la organización de las entradas y salidas de cada grupo-clase o grupo de convivencia escolar.

Se evitará la formación de entrada o salida que no se corresponda con *Grupos de Convivencia Escolar.* Se debe organizar la entrada directamente a las aulas (cada alumno seguirá un itinerario marcado en exteriores y pasillos) y las salidas directamente por grupos de convivencia al exterior (para edades sensibles comprobar previamente que los padres, tutores o algún familiar ha acudido a recoger al alumno) o al transporte escolar.

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

- La entrada al centro no estará supervisada, realizándose directamente hasta el aula.
- Las entradas y salidas al recreo serán supervisadas por el profesorado que imparta la hora inmediatamente anterior y la inmediatamente posterior, respectivamente.
- La salida del centro no estará supervisada, realizándose directamente hasta el exterior del centro.
- Los monitores de comedor supervisarán la correcta entrada a este servicio.

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

Las familias o tutores solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

Se habilitará mediante medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

- Como norma general, solo será posible el acceso con cita previa, que servirá de registro de posibles contactos en caso de que fuera necesario. Esto incluye reuniones con tutores, Equipo Directivo, etc., debiendo dejarse registrado en todo caso.

Otras medidas

Delimitar e informar a los familiares y a los usuarios del transporte escolar de las zonas de recogida y espera del alumnado y de las medidas en el transporte escolar (mascarillas obligatorias).

No da a lugar en el IES Galileo

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

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

En caso de tener que venir a recoger a su hija/o 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 alumno/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

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

Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos).

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

De forma excepcional, durante el presente curso escolar, se aplazarán las intervenciones educativas de Asociaciones externas hasta el segundo trimestre y siempre en función de la evolución sanitaria. Se mantendrán las intervenciones de profesionales sanitarios relacionadas con el ámbito de prevención y hábitos de vida saludable. En caso de considerarse una actuación necesaria, esta se llevará a cabo en un único grupo de convivencia.
Dada la cesión de las instalaciones del IES Galileo en horario de tarde mediante convenio entre el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y la Delegación de Educación de Málaga, los clubes que hagan uso de las instalaciones deberán aportar un protocolo de uso que cumpla las condiciones previamente dichas.

Otras medidas

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

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

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

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

El grupo de convivencia será definido por el centro educativo.

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.

Se podrá establecer un recorrido fijo por el aula siempre que esta disponga de dos o más puertas, el aforo en todo momento del grupo de convivencia será aquel que la organización y funcionamiento del Centro haya calculado para reducir al mínimo el riesgo de contagio.

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

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

En la organización de salidas del aula a recreo o zonas comunes hay que tener en cuenta que cada grupo de convivencia no coincidirá en espacio y tiempo con otros grupos del Centro.

Se ha habilitado en la web un formulario de información/dudas para las familias que necesiten informar al centro de necesidades especiales y de alumnado especialmente vulnerable, solicitándose dicha información en la reunión general de familias con fecha 11/09 (convocatoria de mañana y de tarde).
El centro se ha dividido en 4 grupo de convivencia: ● 1 - 1º de ESO (cinco unidades) ● 2 - 2º de ESO (cinco unidades) ● 3 - 3º de ESO (cuatro unidades) ● 4 - 4º de ESO (cinco unidades) ● 5 - Aula Específica (una unidad)
Los grupos de convivencia 1-4 tendrán espacios diferenciados en el recreo, y organizarán sus entradas y salidas al centro y al recreo de forma escalonada. El grupo de convivencia 5 tendrá un horario independiente de los grupos 1-4, incluido un horario diferente de recreo.

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

En todos los grupos de clase distintos al grupo de convivencia escolar, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberá desinfectarse después de cada uso. Son el caso de las aulas

específicas o de profesorado que no se desplacen por el Centro (adaptados). Se señalizará el flujo de entrada y salida, pudiéndose utilizar como alternativa para estos grupos clase otros espacios como gimnasio, bibliotecas, aulas y talleres específicos y así poder mantener la distancia de seguridad.

Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.

Las aulas de desdoble, cuando sean de uso compartido entre grupos de convivencia, serán desinfectadas por el alumnado usuario antes de cada uso. Esto será de especial aplicación a los vestuarios del gimnasio.
En la medida de lo posible, las aulas de desdoble utilizadas solo por un grupo de convivencia también seguirán este protocolo.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio

El aforo será el del grupo de convivencia escolar, cuando no sea grupo de convivencia escolar se aconseja no utilizar dicho espacio para el ejercicio físico. Se puede adecuar según las necesidades del Centro como un aula de un grupo de convivencia.

Las actividades deportivas de las clases de educación física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos, reduciendo al mínimo el uso de gimnasios cerrados, si esto no fuese posible, se ventilará lo máximo.

El gimnasio no se utilizará para actividad física en ningún caso, pasando a ser aula de desdoble para el grupo de convivencia que así se determine, según las necesidades del centro, y aplicándose las normas correspondientes de higiene, ventilación y desinfección.

• Biblioteca

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo, siendo este como máximo la mitad del que estuviera contemplado en condiciones normales. No obstante, entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Se podrá utilizar como aula de grupo de convivencia. Cuando se use como biblioteca deberá exigirse el uso de mascarilla. Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar.

La biblioteca no se utilizará como tal en los recreos, pasando a ser aula de desdoble para el grupo de convivencia que así se determine, según las necesidades del centro, y aplicándose las normas correspondientes de higiene, ventilación y desinfección.

La Biblioteca adaptará su sistema de préstamos y devoluciones a las especiales circunstancias sanitarias, e incorporará estas modificaciones a la normativa de Biblioteca recogida en el Plan de Centro, y dándose difusión de la misma en la página web del centro.

• Salón de usos múltiples

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo. Entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Se podrá utilizar como aula de grupo de convivencia. Cuando se use como uso múltiple exigirse el uso de mascarilla (salvo menores de 6 años). Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar.

No da a lugar en el IES Galileo

• Aula de informática / Laboratorios

Cuando sea utilizada por un grupo de convivencia escolar se mantendrán las mismas normas que su aula habitual, después del uso de la misma se procederá a su desinfección para que entre otro grupo.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda el uso de mascarilla, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora.

Si no es utilizada por el mismo grupo de convivencia se deberá cumplir la distancia de seguridad entre puestos de trabajo reduciendo el aforo.

Se recomienda utilizar lo menos posible, para evitar los desplazamientos por el Centro al aula de informática.

En caso de ser el taller correspondiente a un ciclo formativo se mantendrán las normas de los *Grupos de Convivencia Escolar*, aumentando la frecuencia de la limpieza de los periféricos de los equipos.

El laboratorio y el taller de tecnología no se utilizarán como aula específica en ningún caso, pasando a ser aulas de desdoble para el grupo de convivencia que así se determine, según las necesidades del centro, y aplicándose las normas correspondientes de higiene, ventilación y desinfección.
El aula de plástica no se utilizará como aula específica y pasará a ser considerada un aula fija para una única unidad, aplicándose los protocolos de higiene, ventilación y desinfección de estos tipos de aulas.

• Aulas de música

Se recomienda que solo sea utilizada por los grupos de convivencia en caso de ser necesario el traslado a la misma, siendo recomendable que el docente se traslade a las aulas de los grupos de convivencia.

En caso de ser utilizada se mantendrán las medidas de limpieza y desinfección después de cada uso.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda el uso de mascarilla, siempre que la actividad lo permita, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora. Se tendrá especial cuidado si se utilizan instrumentos de viento, debiendo de aumentar la distancia de seguridad, y en caso de compartir instrumentos estos deben de desinfectarse antes de su uso.

El aula de música no se utilizará como aula específica y pasará a ser considerada un aula fija para una única unidad, aplicándose los protocolos de higiene, ventilación y desinfección de estos tipos de aulas.

• Aulas de refuerzo y apoyo

Las aulas de refuerzo y apoyo no serán utilizadas por alumnado distinto al grupo de convivencia, en caso de ser necesario que el alumnado se desplace a la misma. Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección solo de las superficies de contacto así como de la ventilación de la misma.

El Departamento de Orientación valorará en cada caso la posibilidad de llevar a cabo el refuerzo dentro del grupo o bien en el aula de desdoble o apoyo, aplicándose en cada caso las medidas de higiene, ventilación y desinfección correspondientes a cada tipo de aula.

• Aula de audición y lenguaje

Se cumplirá lo mismo que en el caso del aula de refuerzo y apoyo, además en todo momento el personal que se encuentre en dicha aula deberá utilizar mascarilla FPP2, sin válvula de exhalación, y en caso de necesidades como con el alumnado sordo, pantalla protectora.

No obstante, si los docentes tienen que interrelacionarse con el alumnado se podrá poner una mampara en su lugar de trabajo, siempre que sea necesario.

Después de cada clase se procederá a limpieza y desinfección de las superficies afectadas.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda el uso de mascarilla, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora.

Si la actividad no lo permitiera asegurar la distancia de seguridad aunque haya la necesidad de hacer turnos.

No da a lugar en el IES Galileo.

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.

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

Las tutorías se llevarán a cabo, de forma general, mediante medios telemáticos. En caso de ser imprescindible acudir al centro, deberá solicitarse cita previa al respecto, y quedar registrada como tal por parte del tutor/a.
En estos momentos el IES Galileo, por las dificultades de organización de este curso, no dispone de un espacio que pueda utilizarse propiamente como sala de tutorías. Tratará de habilitarse un espacio exterior.

Servicio de cafetería

En caso de existir en el Centro Servicio de Cafetería, esta actividad deberá ajustarse a la normativa establecida.

Será de responsabilidad de quién desarrolla esta actividad ajustarse a la normativa específica de aplicación, sin perjuicio, de que por parte del Centro se adopten medidas para evitar aglomeraciones.

La cafetería permanecerá cerrada para el alumnado, para mantener la separación de espacios de los grupos de convivencia.
Se establecerá por parte de cafetería un sistema para la recogida de los pedidos y su pago a 1º hora, sin que se alteren los grupos de convivencia.
La entrega de los bocadillos se hará antes del recreo, en el aula, mediante el sistema que se determine.
El protocolo de funcionamiento completo de la cafetería estará disponible en la web del centro.

• Otros espacios comunes

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

Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará el uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.

Se habilitará un espacio en el porche delantero para que pueda ser utilizada como aula externa, manteniendo las limitaciones de los grupos de convivencia, y teniendo en cuenta los espacios rotativos del recreo.

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

Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*

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

En caso de duda se consultará a la Inspección de Educativa.

El centro se ha dividido en 4 grupo de convivencia:

- 1 - 1º de ESO (cinco unidades)
- 2 - 2º de ESO (cinco unidades)
- 3 - 3º de ESO (cuatro unidades)
- 4 - 4º de ESO (cuatro unidades)
- 5 - Aula Específica (una unidad)

Desdobles y flexibilización

En los grupos de 1º y 2º de ESO, se desdoblarán las asignaturas de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas, empleando para ello el profesorado de apoyo COVID-19 incorporado al centro.

En los grupos de 4º de ESO se realizará docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo, aplicando una de las posibilidades contempladas en la Circular de 3 de septiembre de 20202, y siguiendo para ello los pasos en ella indicados.

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

Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros, cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados.

La distancia de seguridad no es posible dentro de las aulas, dada la ratio de

alumnado presente.
La mascarilla será necesaria en todo momento, salvo actividades concretas de educación física y comiendo durante el recreo, momentos en los cuales será imprescindible mantener la distancia de seguridad de 1.5 metros.

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.

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

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

Debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc.

En caso de no ser posible, poner una barrera física (mampara), en caso de no disponer de barrera física, usar mascarillas y si se manipula papel u materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.

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

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

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

El modo de atención administrativo prioritario será el telemático.
Se ha habilitado un sistema de cita previa en la web, para cuando sea imprescindible acudir físicamente al centro. En ningún caso se podrá acceder al recinto sin cita previa.

El horario presencial de atención al público será de 9:00 a 11:00 y de 12:00 a 14:00, para no coincidir con los movimientos del alumnado.
Se dotarán los puestos administrativos de todas las medidas de protección disponibles.

Otras medidas

En los desplazamientos por el Centro del resto del personal no docente se utilizará mascarilla en todo momento.

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.

En el caso de que el Centro disponga de cocina, el personal de la misma deberá utilizar en todo momento mascarillas y guantes.

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). 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. El alumnado deberá acudir al centro con su botella individual, debidamente identificada.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se debe establecer flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad.

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

Como norma general, el alumnado solo podrá salir del aula para desplazarse a un aula de desdoble, ir a recreo o acudir a los servicios.
El desplazamiento por los pasillos y el mantenimiento de los aforos de los servicios será supervisado por el profesorado de guardia.

Si el Centro dispone de al menos dos puertas de entrada/salida, se deben utilizar fijando un solo sentido de movimiento para evitar aglomeraciones, con un flujo único de personas. Dicho flujo deberá estar señalizado y puesto en conocimiento de todos los usuarios del Centro (trabajadores/as, alumnado, tutores y progenitores, empresas de servicios, etc). El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones, para lo cual las entradas y salidas escalonadas es la solución.

Para todas las entradas y salidas, el alumnado utilizará exclusivamente la puerta de acceso al recinto y de acceso al edificio principal que corresponda a su grupo de convivencia.
Las entradas y salidas serán siempre escalonadas, tanto al centro como a los recreos.
En caso de que más de un grupo coincida en un desplazamiento, se mantendrá siempre el sentido de desplazamiento de la derecha, y se mantendrá la distancia de seguridad entre los diferentes grupos.
El mantenimiento de la distancia entre grupos será especialmente importante en las escaleras, debiendo subirse/bajarse siempre pegados a la pared/barandilla, según el sentido de la marcha.

En el patio se deberán establecer zonas donde el recreo se haga por *Grupos de Convivencia Escolar*. En caso de que no se pueda separar por franjas horarias, y no sea posible establecer una separación física o visual (cintas o marcas en el suelo) se separarán al menos 1,5 metros, para diferenciar los distintos grupos de convivencia.

Al igual ocurrirá en aquellas zonas comunes como pistas cubiertas, porches, etc. que puedan ser compartidos.

El patio del recreo, incluidos porches y aparcamiento, se dividirán en cuatro zonas, cada una correspondiente a un grupo de convivencia y que contará con unos baños delimitados para uso exclusivo durante el recreo.
Esas zonas serán rotativas a lo largo de la semana, para equilibrar la distribución de los espacios de sol/sombra, salvo que las necesidades de espacio hagan preferible otra distribución.
En caso de lluvia, todos los grupos permanecerán en sus aulas durante el recreo, pasando el profesorado de guardia de recreo a supervisar los pasillos y el uso de los aseos de cada planta. Se habilitarán franjas horarias dentro del recreo para que el alumnado pueda comer en los porches, regresando después a sus aulas.

Los espacios dispondrán de papeleras para el uso de cada grupo de convivencia, y al ser una zona común es obligatorio el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad.

Las mascarillas serán de uso obligatorio durante el recreo.
Podrán retirarse durante el tiempo estrictamente necesario para comer/beber, momentos durante los cuales deberá intentar mantenerse la distancia de seguridad.

Señalización y cartelería

El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro, siendo básico a la hora de realizar dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal:

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

Se ha distribuido la cartelería necesaria en aulas, administración, recepción y espacios comunes.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

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

No es obligatorio el uso de mascarillas en los menores de 6 años salvo los casos anteriormente descritos o en caso de cambio de normativa.

En caso de que el alumnado deba utilizar "babi" se deberá llevar a diario para lavarlo en casa.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

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

Se pondrá a disposición del alumnado el 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

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

Para facilitar el funcionamiento del centro, se permitirá traer al centro y utilizar dispositivos electrónicos propios (móvil, tablet, etc.) previa autorización del profesorado.
El centro no se hace responsable de dichos dispositivos electrónicos, siendo responsabilidad individual de cada alumna/o.
Los usos de dichos dispositivos que contravengan la normativa del centro serán sancionados, especialmente la grabación y difusión de imágenes del funcionamiento del centro.
Se elaborará la normativa necesaria de Uso de Dispositivos Tecnológicos, a incorporar en el Plan de Centro.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

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

Se puede dejar el material en el aula para evitar posible contagio, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas.

Podrá dejarse material en las aulas de uso exclusivo de cada grupo, ateniéndose a las limitaciones de espacio de cada alumna/o. Al no haber espacios específicos para depositar materiales, cualquier material y/o libros de texto que se dejen en el aula será bajo la responsabilidad del alumnado.

Otros materiales y recursos

Se dispondrá de material auxiliar en distintos espacios, aula de infantil (0-3), aula específica, comedores, etc. que además de los materiales de uso personal (mascarillas) debería tener a disposición de los usuarios: pantallas faciales, batas desechables y mascarillas desechables.

Tanto el aula específica como el comedor contarán con materiales adicionales, acordes a sus necesidades.
En caso de ser imprescindible y de forma excepcional, el responsable COVID-19 proporcionará al alumnado que la necesite una mascarilla adicional para poder finalizar la jornada de forma segura.

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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

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

Los distintos departamentos elaborarán sus programaciones teniendo en cuenta tanto la docencia presencial como la docencia telemática.
Se redactará un protocolo de Transición a la Docencia Telemática por parte del Equipo Directivo y con asesoramiento del ETCP, que se incorporará al Plan de Centro.

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

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

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

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

La Jefatura de Estudios establecerá, una vez consultado el profesorado, una nueva distribución horaria no presencial para cada unidad del centro, que se incorporará al protocolo de Transición a la Docencia Telemática. Dicha

distribución horaria será susceptible de adaptación para hacer frente a las diversas realidades posibles.

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

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

Dentro del protocolo de Transición a la Docencia Telemática, se establecerán las adecuaciones necesarias dentro de los horarios del profesorado en referente a las tareas y funciones, de modo que no se modifique su horario individual.

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

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

La gestión administrativa y la atención a las familias serán de forma prioritaria telemáticas, tanto en el caso de las clases presenciales como de la docencia telemática. Si las circunstancias sanitarias así lo permitieran, se habilitará un horario de atención al público, siempre con cita previa, para las cuestiones administrativas que requieran la presencia física en el centro.

Otros aspectos referentes a los horarios

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

Será labor de la ETCP revisar y valorar los protocolos referentes a la docencia no telemática, para adaptarlos al contexto del alumnado y la situación, con una periodicidad al menos mensual.

INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.

MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Introducción

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2020/2021” de 29 de junio de 2020 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

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

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

Según indican las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.

b) Situación excepcional con docencia telemática.

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

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

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

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

Equipos de trabajo

• Teléfono móvil

• Ordenador de sobremesa o portátil con conexión wifi y/o conexiones VPN

Riesgos asociados al teletrabajo

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

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

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

- Carga física (aspectos ergonómicos del puesto de trabajo, silla, mesa, altura de la pantalla, etc.)

- Fatiga visual (luz de frente o de espaldas, altos contrastes, luz natural deficiente, parpadeos, etc.)
- Carga mental (dificultad en el manejo de aplicaciones, pausas para descansar, calidad del aire interior, etc.)

Recomendaciones generales

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

Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.

Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.

Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90º

Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.

Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.

Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.

Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.

Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).

Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.

En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.

Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

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

Recomendaciones generales

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

Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.

Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.

Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.

Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.

Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo

Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales

Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.

No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna).

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

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

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

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

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

Enlace oficial de información general

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

Ver Anexo IV

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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

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

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

• Limitación de contactos

Establecer como grupo de convivencia el aula específica. Si están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar.

El Aula Específica se encuentra configurada como grupo de convivencia 5.

• Medidas de prevención personal

Para el profesorado 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.

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

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

Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

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

En la reunión inicial de tutores, se solicitará el envío de la información respecto al alumnado especialmente vulnerable por los medios habilitados a tal efecto (formulario de contacto web, correo electrónico de dirección).

• Limitación de contactos

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

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

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

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

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

La atención a ese alumnado se debe garantizar con la presencia de algún docente del centro educativo, y dado que se dará la circunstancia que haya alumnos/as de distintos grupos de convivencia, se pueden atender juntos con la obligatoriedad de llevar todos mascarillas.

Transporte escolar, en su caso

No da a lugar en el IES Galileo

Aula matinal/ Aula mediodía

No da a lugar en el IES Galileo

Comedor escolar

• Limitación de contactos

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, el comedor se podrá distribuir con varios *Grupos de Convivencia Escolar* separados como mínimo 1,5 metros y siendo la ocupación máxima del 75% del comedor, teniendo en cuenta la normativa vigente sobre comedores escolares y recomendaciones de salud. De todas formas hay que tener en cuenta:

- Coordinarse con la empresa concesionaria que deberá tener previstas las medidas de higiene y seguridad (Coordinación empresarial).
- Prever los turnos así como los tiempos pre y post comedor.
- Las mesas se deberán intentar hacer por aulas o a lo sumo por ciclos
- Se debería ampliar el espacio dedicado al comedor.

En el comedor del centro se mantendrá la división por grupos de convivencia establecida para el horario lectivo. El protocolo completo del comedor podrá consultarse en la web del centro, en la página dedicada a los protocolos COVID-19.

• Medidas de prevención personal

Se utilizará en todo momento la mascarilla, así como la higiene de manos.

• Limpieza y ventilación de espacios

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

Actividades extraescolares

• Limitación de contactos

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

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

• Medidas de prevención personal

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

• Limpieza y ventilación de espacios

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

En horario de tarde, las instalaciones del IES Galileo están cedidas en virtud de convenio entre el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y la Delegación de Educación de Málaga para la realización de actividades deportivas por diferentes clubes. En virtud de dicho convenio y de las especiales circunstancias de este curso académico, la dirección del centro solicitará los protocolos COVID-19 de los diferentes clubes que utilicen las instalaciones, y velará porque su uso no afecte al correcto funcionamiento del centro y sus medidas sanitarias.

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

Limpieza y desinfección

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

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

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

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de viricidas autorizados y Notas informativas)

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

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

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

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

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

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

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.

En la medida de lo posible, se tratará de que la ventilación sea continua en todas las aulas, así como en las zonas comunes.
En caso de no ser posible, se ventilará al menos una vez cada hora, diez minutos a partir del comienzo de cada clase.
A partir del mes de noviembre se realizarán mediciones de CO2, para valorar los niveles de ventilación de las diferentes aulas, al mismo tiempo que se pone en marcha el sistema de ventilación central del centro. A partir de esos datos, la comisión COVID valorará las medidas adicionales a tomar.

Residuos

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

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

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

Ocupación máxima

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

Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

Para aumentar la seguridad, el aforo de todos los aseos del IES Galileo será de 1, independientemente de su tamaño.

Limpieza y desinfección

Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

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

Ventilación

Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.

Asignación y sectorización

Según la tabla/planos del Anexo I. Se recomienda el uso exclusivo de baños por *Grupos de Convivencia Escolar*, de esta manera se puede controlar y acotar más los usuarios (tras posibles nuevos brotes).

Dentro de su zona acotada en el centro, cada grupo de convivencia contará con sus aseos.
Durante los recreos, cada grupo de convivencia contará con unos aseos independientes, que no serán utilizados por ningún otro grupo de convivencia.

Otras medidas

Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.

Se recomienda el uso de papeleras con pedal.

La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto). Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papelera con pedal.

Organización de los vestuarios

- Previo a la apertura, proceder a la limpieza y desinfección profunda de las instalaciones.
- Rotular en lugar visible al público, las normas necesarias para el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- Limitar el aforo: calcular aforo máximo para que sea posible mantener la distancia de 1,5 m entre el alumnado.
- Reducir el aforo de los vestuarios en un 50%, para facilitar la distancia mínima entre personas de 1,5 metros.
- Se recomienda no utilizar las duchas.
- No compartir objetos personales.
- Se recomienda, en la medida de lo posible, no utilizar secadores de pelo y mano.
- Designar la dirección de tránsito de personas (por ejemplo, con flechas en el suelo).
- Si hay bancos, marcar con cruces las zonas en las que no se pueden sentar, para mantener la distancia social.
- Recordar al alumnado que acuda al colegio con la ropa de deporte puesta cuando vayan a realizar actividad física.

Higiene, limpieza y desinfección en los vestuarios

- Gel hidroalcohólico de uso obligatorio a la entrada y a la salida. A administrar por el profesorado responsable.
- Lavado de manos por orden antes de abandonar el gimnasio o solo desinfectado con gel hidroalcohólico si se han duchado.
- Ventilación natural (ventanales abiertos y/o puerta principal) para evitar ser manipuladas por muchas personas.

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

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

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

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

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

B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

ANTES DE SALIR DE CASA:

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

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

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

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

Para dicha atención específica, el centro empleará preferentemente la plataforma digital de Google Classroom. En caso de que la no incorporación sea por un periodo largo de tiempo, se valorará la posibilidad de solicitar Atención Domiciliaria, si fueran aplicables los criterios de la misma.

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

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, 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.

Se habilitará como zona de casos sospechosos la sala polivalente anexa a Dirección, dotándola de las medidas adecuadas.

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

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

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de 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 de 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, este deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente, y por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

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

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

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

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

Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado 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.

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

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando

especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

Estas indicaciones generales podrán ser modificadas atendiendo a las indicaciones sanitarias y definiciones de cada momento de contacto estrecho y actuaciones a tomar.

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

No da a lugar en el IES Galileo

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

1. Medidas higiénico-sanitarias

Avisos
Higiene de manos y uso de mascarilla
Distanciamiento social
Limpieza e higienización de materiales e instrumentos
Ventilación
Sala de aislamiento

2. Evitar aglomeraciones en el Centro:

1. Ampliar el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).
2. Disponer de espacios para los descansos debidamente señalizados, tanto en el exterior como en el interior del recinto del Centro.
3. Escalonar las entrada y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible.
4. Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc.
5. Organizar alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad).
6. El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
7. Proporcionar información al alumnado, acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).
8. Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, mascarillas para el alumnado que no disponga de ella, etc.
9. Disponer de un espacio separado y de uso individual para aislar a un participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba, avisando posteriormente a la familia. Dicho espacio contará con los medios de protección necesarios.
10. Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:
    - Al Centro solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.

- La entrada y circulación por el Centro deberá en todo momento garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros), modificando recorridos, estableciendo un solo sentido, estableciendo una escalera de subida y otra de bajada, etc.
- Colocar alertas visuales en la entrada al Centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho.

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

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

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

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

Se han llevado a cabo reuniones en dos instancias: ● Reunión general telemática de familias con la Dirección del centro (11/09/2020, en dos convocatorias). ● Reunión de tutoría con familias, por parte de los tutores y tutoras (14/09/2020, en horario de tarde)

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

Además de la reunión inicial, con fecha 14/09, se llevará a cabo una reunión de tutoría antes de la finalización del mes de noviembre.
En caso de ser necesarias, se llevarán a cabo reuniones adicionales con los grupos concretos que requieran una mayor información o actuación tutorial.

Reuniones periódicas informativas

A discreción de la Dirección y de la Comisión COVID-19, se llevarán a cabo reuniones generales adicionales, cuando sea necesario modificar la información.
Los informes de seguimiento de la Comisión COVID serán públicos y se les dará difusión mediante la web del centro.

Otras vías y gestión de la información

(iPasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares.).

En el IES Galileo, la forma por defecto de comunicación con las familias, será la aplicación PASEN y la web del instituto, así como los correos electrónicos corporativos, que permiten contactar con cualquier miembro del profesorado.
El modo por defecto de hacer llegar documentación a las familias será el Punto de recogida PASEN, habilitado a tal efecto.
En caso de que alguna familia ponga en conocimiento del centro la imposibilidad del uso de PASEN, se habilitarán los medios para que la información le llegue por otros cauces.

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Los indicadores de seguimiento y evaluación del Protocolo COVID-19 del IES Galileo se establecerán con anterioridad a su aprobación para su inclusión en el Plan de Centro.

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Información al consejo escolar	Dirección	Al menos una vez al trimestre	Inclusión como punto del orden del día
Información a la comunidad educativa	Dirección / Responsable Web	Cada vez que se actualice el protocolo	Publicación en la web del protocolo actualizado

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reunión de valoración de medidas	Comisión COVID-19	Al menos una vez al trimestre	Utilidad de las medidas aplicadas
			Adecuación del protocolo a las medidas sanitarias vigentes

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.

La aplicación de las directrices sobre grupos de Convivencia escolar a secundaria requiere algunos ajustes, tal y como se ha ido exponiendo a lo largo del protocolo.

Las guardias de recreo no podrán ser llevadas a cabo necesariamente por el profesorado que imparta clase a esos grupos de convivencia, dada la estructura de las guardias en secundaria. Cuando sea posible, ese criterio sí será tenido en cuento para la asignación de las zonas de guardia de recreo.

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
1	1ºA, 1ºB, 1ºC, 1ºD, 1ºE	1	Este
2	2ºA, 2ºB, 2ºC, 2ºD, 2ºE	2	Oeste
3	3ºA, 3ºB, 3ºC, 3ºD	2	Este
4	4ºA, 4ºB, 4ºC, 4ºD	1	Oeste
5	Aula Específica	0	Este

Consultar plano anexo.

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

Se realizará 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 (aula anexa al despacho de Dirección). Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

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

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

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá 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. Una vez habilitado, el método estándar de comunicación será el Módulo COVID-19 de Séneca.

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.

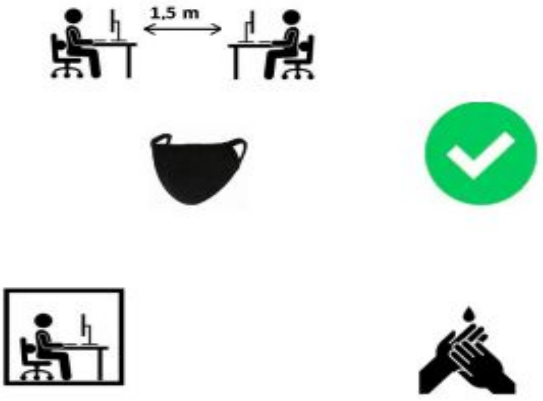
5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado, este deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente, y 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.

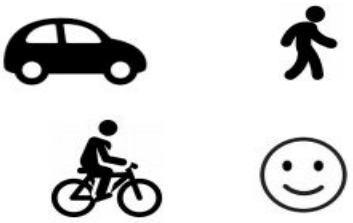
1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DOCENTE

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 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	

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, 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 dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.	
Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.	

Disposiciones particulares del Centro.

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

El Centro desarrollará las modificaciones del ROF relativas a las normas de convivencia respecto al Protocolo COVID-19, organización de los recreos por grupos de convivencia, funcionamiento de las guardias y todo aquello que se considere necesario, para su aprobación e incorporación al Plan de Centro, dando su oportuna difusión previa mediante los cauces establecidos (Claustro, Consejo Escolar).

En caso de ser necesario por la excepcionalidad de la situación, se llevarán a cabo los ajustes que se requieran tanto en el ROF como en el Protocolo COVID-19 en cualquier momento del curso, quedando supeditada su aprobación definitiva al procedimiento ordinario de modificación del Plan de Centro a llevar a cabo en el curso 2020-21.

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

El Centro tendrá disponible su directorio digital en la web, para facilitar el contacto telemático de las familias con todo el profesorado.
https://www.ies-galileo.com/ies-galileo/directorio-de-contacto/

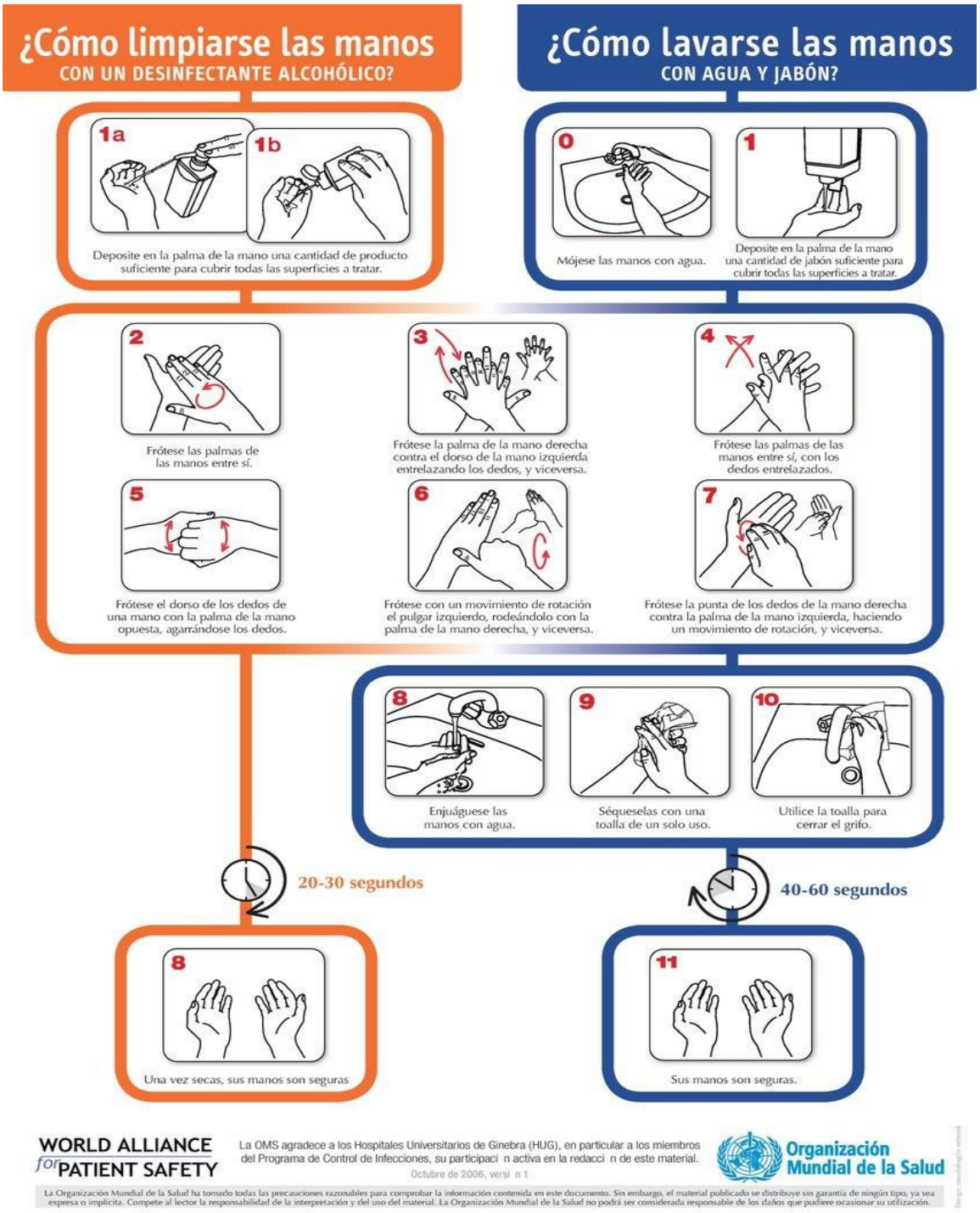
Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutores grupo convivencia
Grupo 1	1ºA, 1ºB, 1ºC, 1ºD, 1ºE	Consultar el Directorio Digital
Grupo 2	2ºA, 2ºB. 2ºC, 2ºD, 2ºE	Consultar el Directorio Digital
Grupo 3	3ºA, 3ºB, 3ºC, 3ºD	Consultar el Directorio Digital
Grupo 4	4ºA, 4ºB, 4ºC, 4ºD	Consultar el Directorio Digital
Grupo 5	Aula Específica	Rosa Aranda Miranda

ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.

USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.



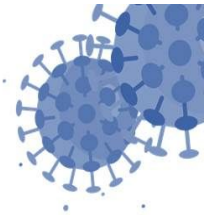
RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

¿Debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus?



NO, cuando salimos a la calle, la limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes, porque:

- ✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que **se ensucien y puedan contaminarse.**

- ✓ Te puedes infectar **si te tocas la cara con unos guantes** que estén **contaminados.**

- ✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica. Se recomienda el lavado de manos después de su uso.

SÍ, es conveniente usar guantes de usar y tirar en los comercios para elegir frutas y verduras como se venía haciendo hasta ahora.

En el **ámbito laboral** se deberán seguir las recomendaciones específicas de Salud laboral

Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falsa protección y poner en mayor riesgo de infección a quien los lleva, contribuyendo así a la transmisión.

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

#ESTE VIRUS LO PARAMOS UNIDOS

GOBIERNO DE ESPAÑA | MINISTERIO DE SANIDAD

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 coronav.

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.