

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19  
Curso 2021/2022



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>IES Odón Betanzos Palacios</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>21002975</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>Mazagón</b>

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

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
01	01/09/2021	Se inicia la elaboración del protocolo en base a los puntos aportados en este documento editable de Delegación como modelo base.
02	10/09/2021	Se actualiza el protocolo conforme a la normativa vigente y las decisiones tomadas en Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar
03	02/12/2021	Por recomendación de la inspección educativa se modifica el punto 7 en cuanto al uso de mascarillas para el alumnado incluyendo excepciones y las medidas complementarias a tomar en su caso.
04	10/01/2022	Se actualiza el protocolo conforme a la normativa vigente

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	959004043 / 697957026
Correo	
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	<b>A la espera de recibir notificación de Delegación</b>
Teléfono	
Correo	<a href="mailto:gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es">gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es</a>



Dirección	
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	<b>A la espera de recibir notificación de Delegación</b>
Teléfono	959010612
Correo	<a href="mailto:epidemiologia.hu.csalud@juntadeandalucia.es">epidemiologia.hu.csalud@juntadeandalucia.es</a>
Dirección	
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	<b>Emilio Serrat</b>
Teléfono	<b>608678658</b>
Correo	
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.	11
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	13
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	14
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.	16
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	18
9.	Disposición del material y los recursos.	19
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	21
11.	Instrucciones de inspección y planificación. Medidas preventivas de teletrabajo para el personal del centro.	22
12.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	27
13.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	28
14.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	29
15.	Uso de los servicios y aseos.	30

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 2021/2022, 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 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

16.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	31
17.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso.	34
18..	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	35
19.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	37
20.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	38
ANEXO I	Descripción de los grupos de convivencia, zonas donde desarrollan su actividad y aseos.	39
ANEXO II	Descripción del protocolo en caso de sospecha de Covid-19 y caso confirmado de Covid-19.	40
ANEXO III	1. Recomendaciones generales: medidas de prevención e higiene para el personal del centro docente. 2. . Recomendaciones generales: medidas de prevención e higiene para el alumnado.	42
ANEXO IV	Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias.	50
ANEXO V	Tabla grupos de convivencia	53
ANEXO VI	Distancia interpersonal mínima recomendada.	54
ANEXO VII	Orientaciones para las medidas de atención al alumnado que no asiste al centro.	57

## **0.- INTRODUCCIÓN**

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **IES Odón Betanzos Palacios** según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	Pérez Rodríguez, Patricia	Directora	Equipo Directivo
Secretaría	Domínguez Quintero, Cristina	Secretario	Equipo Directivo
Miembro	Uceda López, Beatriz	Jefa de Estudios	Equipo Directivo
Miembro	Campos García, Rafaela	Ordenanza	PAS
Miembro	Alicia Palmer Illescas	Madre	AMPA
Miembro	Laura Pellico	Alumna	Alumnado
Miembro	Núñez Roales, Manuela	Concejala	Ayuntamiento
Miembro	Emilio Serrat	Enlace C. Salud	Sanitario
Miembro	Salado Pérez, Alicia	Coordinadora Covid	Profesorado
Miembro	Salado Pérez, Alicia	Coordinador Prevención	Profesorado

### Periodicidad de reuniones

N.º Reunión	Orden del día	Formato
01	01/09/2021	Telemático
02	10/09/2021	Presencial
03	02/12/2021	Telemático



## **2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO**

### **Medidas generales**

- Limpieza y desinfección de todas las estancias del edificio, así como de útiles o material de uso común.
- Colocación de geles hidroalcohólicos en todas las entradas y salidas del edificio, así como en las aulas específicas de usos múltiples y dotación a cada docente de un bote personalizado y rellenable.
- Dotación de dispensadores de jabón y papel en todos los baños del centro.
- Colocación cartelería informativa sobre el uso correcto de mascarillas, así como de la distancia de seguridad, el uso de las fuentes de agua, el correcto lavado de manos y el sentido de circulación de las escaleras y pasillos.
- Uso obligatorio de mascarillas en todo el edificio y zonas exteriores.
- Uso obligatorio de gel desinfectante a la entrada y salida de cada clase.
- Habilitación de más puertas de entrada y salida para controlar el flujo de personas y evitar aglomeraciones.

### **Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro**

- Implantación de mampara protectora de metacrilato en la recepción de personal en conserjería.
- Dotación a cada docente de material de uso propio (gel hidroalcohólico, mascarilla, paquete tizas...)

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

- Se atenderán todas las solicitudes a través de cita previa para poder gestionar el flujo de personas dentro del edificio.
- Si alguna persona adulta tiene que acompañar al alumno/a, se recomendará que no sea persona de riesgo o vulnerable
- La recepción de materiales y abastecimiento se realizará en la puerta del parking del edificio.

### **Medidas específicas para el alumnado**

- Obligatoriedad en el uso de la mascarilla, así como la desinfección de manos con el gel hidroalcohólico de la entrada.
- El alumnado se sentará de manera individual, evitando que cambien de mesa y pupitre, siempre que las dimensiones del aula lo permitan.
- Recomendación de evitar tocarse ojos, nariz y boca con las manos.
- Recomendación del lavado de manos con agua y jabón y posterior secado con frecuencia.

### **Medidas para la limitación de contactos**

- Normas de aforo en espacios comunes como la biblioteca.
- Se eliminarán los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
- Aseos asignados por zonas y a los que se accederá de uno en uno.
- Fomento de actividad física donde se limite el contacto directo.
- En los cambios de aula provocados por la impartición de ciertas asignaturas (E.F, Plástica, Música, Física y Química, Tecnología, Talleres, etc...), el alumno permanecerá en clase y será el profesor el que vaya a buscarlos al aula y así proceder al cambio de aula. Siempre de manera organizada y guardando la distancia recomendada.

### **Flexibilización del horario escolar al inicio de curso**

La primera semana de curso se dedicará a explicar y concienciar al alumnado sobre las medidas a tomar para minimizar el riesgo de contagio y garantizar la seguridad de toda la comunidad educativa. Para ello, los alumnos se dividirán por niveles y cada uno de los niveles asistirá presencialmente al centro el día que estén citados para que sus tutores correspondientes les haga partícipes de todo el protocolo covid. De esta manera trataremos de que el alumnado no coincida ni en los pasillos ni en cualquier otro departamento del centro o lo haga el menor tiempo posible.

### **3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD**

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

En todas áreas y materias se tomarán las medidas oportunas dentro de cada una de las programaciones didácticas para promover la salud y los hábitos de vida saludables, prestando especial atención a la prevención de riesgos frente a la actual crisis sanitaria del coronavirus.

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

Se solicitarán en septiembre como cada curso los programas para innovación educativa de Forma Joven y Hábitos de vida saludable. Además de todos los que ayuden a la comunidad educativa a concienciar y trabajar la importancia de la prevención y promoción de la salud.

#### **Otras actuaciones**

Todos los Planes y Programas del centro trabajarán de manera coordinada en la promoción de la salud y prevención de riesgos frente a la crisis sanitaria, de manera que, aunando esfuerzos, impliquemos no solo a todo el claustro, sino a toda la comunidad educativa en la concienciación y posterior puesta en práctica de hábitos saludables, especialmente los relacionados con la situación actual.



#### **4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.**

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

Para el uso de aulas específicas, el alumnado tendrá que quedarse en su aula ordinaria hasta que el docente vaya a por ellos. También los devolverá a su aula habitual de tutoría al terminar la clase.

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

Las familias serán atendidas telemáticamente siempre que sea posible. Bajo indicación del profesorado o necesidad, las familias o tutores serán atendidos con cita previa. En caso de urgencia, estas podrán acceder al centro por la entrada principal, siempre y cuando lleven mascarilla que tape boca y nariz y utilicen el gel hidroalcohólico colocado en la misma.

## **5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO**

### **Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro**

Las familias y tutores legales podrán acceder al centro bajo cita previa y llevando a cabo las medidas de prevención necesarias: uso de mascarilla que tape boca y nariz, así como el uso del gel hidroalcohólico colocado en la entrada principal. Se evitará dar cita y atender familias en los horarios previstos para entrada y salida del alumnado así como de cambios de clase. Las citas se darán con el suficiente tiempo como para evitar acumulación de personas.

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

Los particulares y empresas externas tendrán acceso al edificio por la zona del parking si es carga y descarga siempre con mascarilla que cubra boca y nariz puesta y utilizando el gel hidroalcohólico colocado en el acceso. Si no se produjera carga y descarga, podrán entrar por la puerta principal con mascarilla que cubra boca y nariz y utilizando el gel hidroalcohólico de la entrada. Se evitará que los proveedores y empresas externas realicen su prestación de servicios en los horarios previstos para entrada y salida del alumnado así como de cambios de clase.

### **Otras medidas**

Cualquier persona que necesite acceder al centro deberá cumplir las medidas generales de prevención recogidas en este documento y lo harán siempre bajo cita previa.

## **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...)**

Debido a las condiciones y recursos de los que dispone el centro, la oferta académica y el grado de optatividad, es imposible la aplicación de los grupos de convivencia escolar.

### **Medidas para otros grupos clase**

**(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

Los grupos clase que tenemos en el centro rondan los 30 alumnos y alumnas. Dada la limitación de espacio y aulas, están repartidos en grupos de tutoría. Se procurará, siempre que sea posible y el espacio lo permita, que el alumnado se sienta de uno en uno, guardando la distancia máxima que permita el aula concreta. Por lo tanto, debido a esta limitada capacidad de espacio, será obligatorio el uso de mascarillas que tapen nariz y boca por parte del alumnado y del profesorado en todo momento, tanto dentro de las aulas y espacios comunes como en la circulación del edificio y sus exteriores, además del uso de gel hidroalcohólico que llevará cada docente y habrá en cada aula. Tanto alumnado como docentes podrán hacer uso de sus propios desinfectantes y/o guantes, siempre que lo consideren oportuno.

Los flujos de circulación dentro del aula serán los mínimos posibles. Siempre que un/a alumno/a haga uso de la pizarra tradicional o la pizarra digital deberá desinfectarse las manos antes y después de tocar los elementos de uso común. El profesorado tendrá para ello habilitado un gel hidroalcohólico que deberán llevar consigo en todas sus horas de docencia.

En las aulas específicas, el profesorado abrirá la puerta del aula y entrará en primer lugar, ubicándose al lado del dispensador de gel alcohólico y se asegurará de que todos los alumnos y alumnas hacen uso de él antes de entrar y al salir.

Los pupitres y mobiliario serán desinfectados una vez al día en horario de tarde por el equipo de limpieza ya que no se pueden realizar a lo largo de la mañana por el uso ininterrumpido de las aulas y el escaso personal de limpieza con el que contamos.

### **Medidas para grupos semipresenciales**

Si los niveles de alerta coinciden con el nivel 3 ó 4 según el documento Medidas de 29 de junio de 2021, se podrán establecer grupos semipresenciales en de 3º y 4º de ESO. Con esta medida se

pretende reducir considerablemente la ratio y minimizar así el riesgo de contagio entre el alumnado. Las medidas para los grupos presenciales serán las mismas que para otros grupos clase.

### **Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes**

- **Gimnasio:** El uso del gimnasio estará limitado al departamento de Educación Física, haciendo el menor uso posible, limitando los contactos y procurando mantener la distancia de seguridad. Siempre que el clima lo permita, la actividad deportiva se realizará al aire libre.

- **Biblioteca:** Nuestra biblioteca se usa también como aula de desdoble debido a la falta de espacio. Cuando se use como aula ordinaria cumplirá las medidas generales de seguridad.

En su uso como biblioteca cumplirá las medidas propias de las aulas específicas. En el horario de apertura de prestación de libros que se lleva a cabo durante los recreos, se impondrá un horario específico para cada nivel, se limitará un aforo de cuatro personas y se prohibirá la estancia y reuniones en ella. El tiempo de estancia del alumnado será el imprescindible para la prestación de libros. Los libros en préstamo dentro de la biblioteca solo los podrá manipular el profesorado responsable, encargándose éste de las recomendaciones oportunas para que el alumnado pueda elegir uno de su gusto y su posterior préstamo. Cuando los libros sean devueltos, estos pasarán un periodo de cuarentena en una caja debidamente habilitada para ello.

- **Salón de usos múltiples:** El centro no dispone de salón de usos múltiples.

- **Aula de informática:** Se intentará mantener la máxima distancia de seguridad según el número de alumnos/as. Se cumplirán las medidas de higiene y desinfección propias de las aulas específicas. Será voluntario el uso de ratones propios por parte del alumnado.

- **Aula de música, aula de EPVA, aula taller y laboratorio:** Se intentará mantener la máxima distancia de seguridad según el número de alumnos/as y la capacidad de dichas aulas. Se cumplirán las medidas de higiene y desinfección propias de las aulas específicas. Para el uso de instrumentos/materiales/herramientas en el aula, será obligatoria la desinfección de manos antes y después de su uso.

- **Aulas de refuerzo y apoyo:** El mismo procedimiento que las aulas ordinarias.

- **Aula de audición y lenguaje:** El centro no dispone de aula de audición y lenguaje.



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

### **Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar**

No se pueden establecer grupos de convivencia escolar dadas las circunstancias y recursos del centro.

### **Medidas para la higiene de manos y respiratoria**

Se ha provisto de dispensadores de gel hidroalcohólico a todos los docentes, así como unos dispensadores fijos que se podrán encontrar en todas las entradas y salidas del centro, en todas las aulas específicas y en las zonas de tránsito común.

Los baños contarán con dispensadores de jabón y papel.

El alumnado está obligado a traer la mascarilla de casa y se recomienda traer una segunda de repuesto por si la necesitara en algún momento. El centro no proveerá de mascarillas al alumnado, a menos que la Junta de Andalucía abastezca al centro de dichas mascarillas, por lo que será responsabilidad del alumnado traerla de casa y usarla en todo momento. Se recomienda que el alumnado use mascarillas higiénicas o quirúrgicas para minimizar el riesgo de contagio no sólo entre los propios alumnos, sino también con el resto de la comunidad educativa.

No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. En este caso se intensificarán las medidas de prevención como mayor

distanciamiento dentro y fuera del aula con el resto del alumnado, y/o las medidas específicas que determine el área médica del Centro de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Andalucía. No obstante, cada caso se estudiará individualmente y será elevado a la Delegación de Educación y la Inspección educativa quienes decidirán las líneas de actuación a seguir por el centro educativo. No se permitirá la entrada al centro de ninguna persona sin mascarilla, ya sea trabajador, alumnado, familia o personal externo, a excepción de lo citado anteriormente. Los alumnos que vengan sin mascarilla deberán permanecer fuera del edificio hasta que las familias vengan a recogerlos o a traerles una mascarilla. El uso indebido o incorrecto de mascarillas dentro del centro tendrá su sanción correspondiente así como la reiteración en conductas graves que amenacen la seguridad y salud de la Comunidad Educativa.

A través de las tutorías y de los programas de vida saludable, se fomentará una adecuada higiene personal diaria que incluya la vestimenta y calzado. De la misma manera, a través de las tutorías, se explicará el uso correcto de la mascarilla al inicio de curso a todo el alumnado.

### **Medidas de distanciamiento físico y de protección**

Se hará hincapié en el mantenimiento de la máxima distancia social que nos permita el número de alumnos/as y las dimensiones de las aulas, tanto ordinarias como específicas.

Las mesas y sillas se colocarán de una en una siempre y cuando lo permita el tamaño del aula.

Se evitará en la medida de lo posible la circulación por los pasillos.

Las entradas y salidas se realizarán de manera ordenada y guardando las distancias.

Se limitarán los trabajos en grupo tanto dentro como fuera del horario lectivo.

Se reanuda la realización de actividades extraescolares y complementarias siempre que se mantengan todas las medidas de protección indicadas en este protocolo.

Se anula cualquier actividad docente en la que el contacto físico sea necesario para la realización de dicha actividad.

**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.)**

Se priorizará la atención telefónica y vía telemática. En el caso de que deba ser presencial por motivos justificados, se atenderá solo bajo cita previa. Estas citas no deberán coincidir con las entradas y salidas del alumnado y estarán lo suficientemente espaciadas entre ellas para evitar coincidir más personas de las permitidas dentro de la misma estancia. Deberán atenerse a todas las medidas generales ya expuestas para prevención e higiénico sanitarias establecidas.

Si se tratara de un caso de urgencia, la entrada se realizará por la puerta principal que es la mayor del centro y se accederá con mascarilla, usando el gel desinfectante habilitado en la entrada.

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

### **Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas**

Dentro del edificio, la circulación será mínima y siempre acompañada de un docente. Queda terminantemente prohibido estar en los pasillos o circular por ellos en los cambios de clase.

Cuando el alumnado tenga que desplazarse a un aula específica, será el docente que imparta la materia el encargado de recoger al alumnado en su aula de tutoría y devolverlo cuando acabe la hora lectiva.

Solo se podrá ir al baño de uno en uno y de manera excepcional a la hora indicada para cada curso y siempre que el profesor lo permita.

Para evitar la circulación del alumnado, la recogida de fotocopias u otros materiales (bolígrafos, folios, colores...) queda prohibida, siendo el/la profesor/a responsable el/la encargado/a de llevarlos al aula cuando sean necesarios.

### **Señalización y cartelería**

Se ha dotado al centro de cartelería y señalización específica con las medidas de prevención e higiene en todos los espacios comunes, entradas y salidas, aseos, aulas específicas, sala de profesores y profesoras, etc.

## **9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS**

### **Material de uso personal**

Los materiales de uso personal serán intransferibles. Cada persona será responsable de su propio material, no pudiendo hacer uso de este ninguna otra persona.

### **Material de uso común en las aulas y espacios comunes**

Los materiales de uso común que se encuentran dentro de las aulas solo podrán ser usados con una desinfección de manos antes y después de su uso. Nos referimos a uso de instrumentos musicales, material deportivo, libros de consulta en biblioteca, material de laboratorio, material de plástica, etc.

Dentro de las posibilidades de cada aula, se asignarán materiales para un grupo específico o nivel, de manera que los grupos de distintos niveles no compartan materiales.

### **Dispositivos electrónicos**

Todos los dispositivos electrónicos deben ser usados con previa y posterior desinfección de manos. Se permite la posibilidad de que el alumnado traiga su propio ratón de casa para el uso de dispositivos electrónicos.

### **Libros de texto y otros materiales en soporte documental**

Los libros de texto serán, igual que los materiales personales, intransferibles. Cada alumno/a deberá hacer uso de sus propios libros y se hará responsable de ellos.

Los diccionarios de consulta ubicados en la sala de profesores serán repartidos y asignados en las aulas ordinarias. Cada grupo tendrá sus propios diccionarios de consulta y permanecerán en el aula sin poder prestarse a otros grupos.

### **Otros materiales y recursos**

Todos los materiales y recursos didácticos que usen los docentes en sus clases, deberán ser desinfectados por dicho docente antes y después de su uso.

Las fotocopias necesarias para cualquier actividad, deberán ser responsabilidad de los docentes, tanto su encargo previo y con suficiente tiempo de antelación en conserjería como su reparto después al alumnado.

Los materiales que necesiten los docentes para impartir sus clases (tijeras, colores, pegamentos, tizas, bolígrafos de pizarra, etc.) serán preparados por los docentes con antelación, quedando prohibida la salida de alumnado a por materiales.

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

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

Se habilitará un horario de atención al alumnado a través de plataformas digitales para las explicaciones necesarias y resolución de dudas una vez a la semana por cada materia. El alumnado tendrá dos/tres clases telemáticas al día, dejando el resto del horario lectivo para la realización de tareas y trabajos. Las clases telemáticas podrán tener una duración de entre una hora y dos horas según estime el docente, de manera que cada materia tenga su horario fijo establecido todas las semanas para favorecer la organización del alumnado.

Cada docente se encargará de enviar la tarea correspondiente a su alumnado a través de las plataformas educativas y de establecer una fecha de entrega dentro de un tiempo asumible tanto para que el alumnado pueda realizarla, como para que el docente pueda corregirla, antes de la siguiente clase telemática.

Se establecerá un calendario semanal compartido con cada equipo educativo de cada grupo con las tareas/trabajos de cada materia, para que el/la tutor/a pueda ayudar a su alumnado y las familias en la organización de estas y así poder supervisar el trabajo semanal de cada alumno y alumna.

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

El alumnado contará con una sesión virtual de manera semanal o quincenal con su tutor/a para poder hacer un seguimiento de su trabajo y situación personal, de manera que se dé apoyo al alumnado frente a una docencia telemática.

Asimismo, las familias podrán ser atendidas en un horario habilitado para ello ya sea a través de correo electrónico, iPasen, teléfono, etc. bajo previa cita vía iPasen con los/as tutores/as. También podrán pedir cita a través de iPasen para contactar con el Departamento de Orientación y el Equipo Directivo.

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

Se habilitará un teléfono de contacto en horario de 9:00 a 14:00h para cualquier tipo de gestión administrativa que requieran las familias o el alumnado.

## **11. 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, higiene y promoción de la salud COVID-19, para Centros educativos en el curso 2021/2022” de 29 de junio de 2021 elaborado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y aprobado en la Comisión de Salud Pública, 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 vengán realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

### **Equipos de trabajo**

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

### **Riesgos asociados al teletrabajo**

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

### **Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)**

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

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

- Carga física (aspectos ergonómicos del puesto 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 90°
- ✓ Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- ✓ Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- ✓ Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- ✓ Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.

- ✓ Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).
- ✓ Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- ✓ En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado 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 fijar 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 publicas 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](https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html)

**Ver Anexo IV**

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

### **Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**

- **Limitación de contactos:** Tendrá una mesa y silla adjudicada en su aula ordinaria que no será intercambiable con otros alumnos y se procurará que haga los menos cambios posibles de aula, siempre que las necesidades del centro lo permitan. En las horas de recreo, se recomienda la relación con un mismo grupo de personas, para limitar los contactos.
- **Medidas de prevención personal:** Se le recomienda el uso de mascarillas de mayor protección y su propio gel hidroalcohólico para una mayor frecuencia en la desinfección de manos. Se hará especial hincapié en el uso de materiales propios y personales, que no debe prestar a nadie.
- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje:** Las aulas se limpiarán y ventilarán constantemente, tal como está recogido en el apartado específico de limpieza y ventilación.

### **Profesorado especialmente vulnerable**

- **Limitación de contactos:** De acuerdo con las instrucciones dadas, el profesorado vulnerable permanecerá en el centro el menor tiempo posible, llevando a cabo las tareas administrativas de manera telemática. Se le recomienda el uso de mascarillas de mayor protección, el uso de materiales propios y el uso frecuente de gel desinfectante.

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

**Transporte escolar, en su caso:** El uso de mascarillas será obligatorio en el transporte escolar. Se mantendrá la mayor distancia personal dentro del transporte en la medida en que sea posible.

**Aula matinal: No procede**

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios**

**Comedor escolar: No procede**

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios**

**Actividades extraescolares: No procede**

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios**

## **14.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL**

### **Limpieza y desinfección**

Se prestará especial atención a las zonas más vulnerables dentro de los recursos con los que cuenta el centro, tal como se recogen en las instrucciones de la Consejería.

Debido a la falta de personal de limpieza, se trasladará a la empresa contratada por la Junta las exigencias y requisitos recogidos en las medidas publicitadas ([https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf)) para una adecuada limpieza y desinfección del centro, a la espera de que nos trasladen las medidas y organización que cumplirán a partir del 1 de septiembre.

El listado reforzado de limpieza y desinfección ya fue confeccionado en junio y puesto en marcha en el mismo mes, tras una reunión con las personas responsables de la limpieza en el centro. Ya se ha exigido una persona responsable de la limpieza en turno de mañana, para reforzar la desinfección de aseos y espacios comunes al menos dos veces al día como exige la normativa. Estamos a la espera de que la empresa de limpieza nos comunique las órdenes que ellos tienen de la Junta, que es la contratante.

### **Ventilación**

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

En el período de invierno, la calefacción se pondrá media hora antes de la llegada del alumnado y se apagará durante la primera hora lectiva, abriéndose las ventanas si el clima lo permite durante toda la jornada y, si no fuera posible por las condiciones climáticas, al menos 5 minutos de cada hora lectiva en los cambios de clase.

Se han instalado mamparas de protección en las ventanas para frenar la corriente de aire directa mientras las ventanas permanecen abiertas y así las aulas ventiladas.

### **Residuos**

Los residuos serán tratados como hasta ahora, por parte del personal acreditado en los contenedores habilitados para cada uno de ellos en el lateral del centro. Como medida de refuerzo, se han habilitado papeleras con tapa y pedal para minimizar el contacto con los residuos.



## **15. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS**

### **Servicios y aseos**

#### **Ventilación**

Los baños estarán con las ventanas abiertas toda la jornada, así como las aulas tanto ordinarias como específicas.

#### **Limpieza y desinfección**

Se negociará con la empresa de limpieza la habilitación de una persona en horario de mañana para poder desinfectar los baños las dos veces mínimas que exige la normativa. Los aseos dispondrán todos ellos de dispensadores de jabón y papel. También están provistos de cartelera para su uso de manera correcta.

#### **Asignación y sectorización**

Cada nivel tendrá asignado un baño específico para evitar el contacto lo máximo posible. Durante el recreo los baños permanecerán cerrados.

#### **Ocupación máxima**

La ocupación de los baños será únicamente de una persona.

#### **Otras medidas**

Se recomienda hacer uso de la cisterna con la tapa del inodoro cerrada.

## **16. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO**

### **Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa**

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:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 1,5 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 48 horas antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

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 COVID19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

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

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

### **Actuación ante un caso sospechoso**

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para 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 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.

Teniendo en cuenta la normativa vigente, ante la confirmación de un caso sospechoso que decida acudir al centro educativo, se reforzarán aún más las medidas propuestas por las autoridades pertinentes, es decir, ventilación constante, uso continuado del caso sospechoso de mascarilla quirúrgica al menos (aunque el centro recomienda la mascarilla ffp2) y mantener distancia con el resto del alumnado durante 7 días, así como vigilar la aparición de síntomas compatibles por ejemplo con la toma diaria de temperatura.

### **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 la cabecera de este documento, o bien con el teléfono 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.- Sería recomendable disponer 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.).

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 deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

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

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

### **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 y desinfección 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.

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

No procede.

## **18.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO**

### **Medidas higiénico-sanitarias**

Se contemplarán todas las medidas higiénico-sanitarias recogidas en los apartados de medidas generales dentro de las posibilidades y recursos del centro en septiembre. Se han planificado las pruebas extraordinarias de manera que cada materia tiene un aula asignada que no se usará por nadie más hasta ser desinfectada. Para ello, se realiza un cuadrante que ya ha sido enviado al profesorado y colocado en los tabloneros de anuncios del centro.

### **Avisos**

Se coloca la cartelería pertinente con todas las medidas preventivas así como la organización de las pruebas extraordinarias y su ubicación en los tabloneros de anuncios del centro, en las puertas cristaleras, en la página web y redes sociales.

### **Higiene de manos y uso de mascarilla**

Es obligatorio la entrada al centro con mascarilla y la desinfección de manos con los geles hidroalcohólicos colocados en las entradas del centro.

### **Distanciamiento social**

Dados los recursos materiales y humanos con los que cuenta el centro, se procurará el distanciamiento social que nos permiten el número de aulas con el que contamos y el número de profesorado.

### **Limpieza e higienización de materiales e instrumentos**

Todo el alumnado y profesorado usará sus propios materiales e instrumentos que no compartirán.

### **Ventilación**

Las aulas y espacios comunes estarán en constante ventilación durante las pruebas extraordinarias.



### **Sala de aislamiento**

Se usará uno de los departamentos con los que cuenta el centro como sala de aislamiento ante algún posible caso, además del aula de música.

## **19. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS**

### **Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases**

Dadas las circunstancias y teniendo en cuenta que todos los docentes se encuentran vacunados al inicio del curso escolar, se mantendrán reuniones presenciales limitadas en espacios habilitados para ellos manteniendo siempre el distanciamiento así como el resto de medidas preventivas. Los espacios de reuniones serán desinfectados al término de la jornada.

El protocolo será publicitado a través de todos los medios posibles junto a una presentación sencilla donde se recojan los puntos clave para el comienzo de curso.

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

Las reuniones entre tutores/as y familias se harán de manera escalonada y presencial, cumpliendo las medidas generales que puede llevar a cabo el centro. Estas reuniones tendrán un apartado en el orden del día donde se reforzarán todas las medidas recogidas en este protocolo.

### **Reuniones periódicas informativas**

Las reuniones periódicas informativas se llevarán a cabo de manera telemática, ya sea vía telefónica, correo electrónico, iPasen... a no ser que fuese una causa de fuerza mayor donde las familias tuvieran que acudir al centro y entonces lo harán cumpliendo las medidas generales recogidas en este protocolo.

### **Otras vías y gestión de la información**

Se manejarán todas las vías de información con las que cuenta el centro: iPasen, personas delegados de grupo, AMPAS, Página Web, tabloneros de anuncios, redes sociales, correo electrónico, vía telefónica, etc.

## 20. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

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

Debido a las condiciones y recursos de los que dispone el centro, la oferta académica y el grado de optatividad, es imposible la aplicación de los grupos de convivencia escolar.



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

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

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del Documento Medidas de fecha 29.06.21, en base a la Instrucción de 13 de julio de 2021, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

### **En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:**

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

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

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

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

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

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

desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

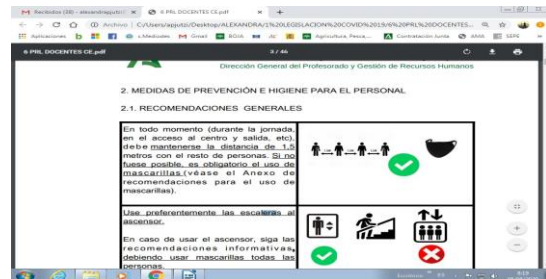


### **ANEXO III.**

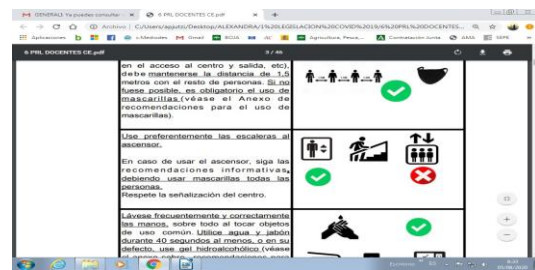
#### **1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE**

**Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros (se puede flexibilizar hasta 1,2 metros dentro del aula).**

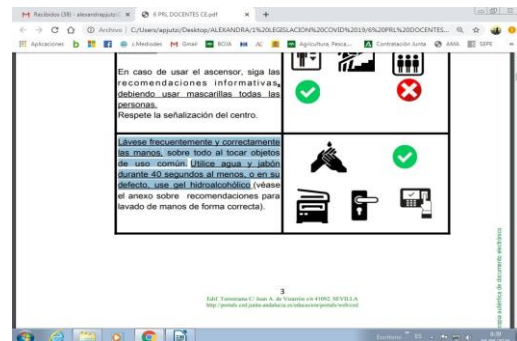
**Uso obligatorio de mascarillas.**



**Uso preferente de las escaleras al ascensor.**



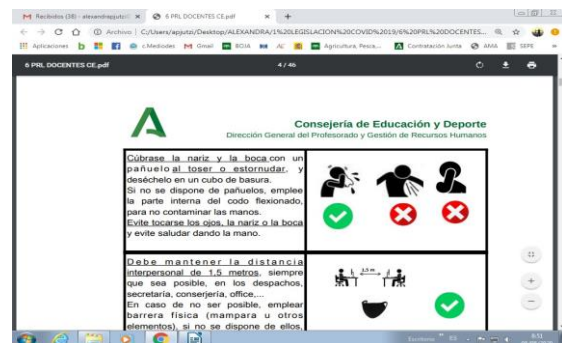
**Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo despues de usar objetos de uso común).**



**Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.**

**Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.**

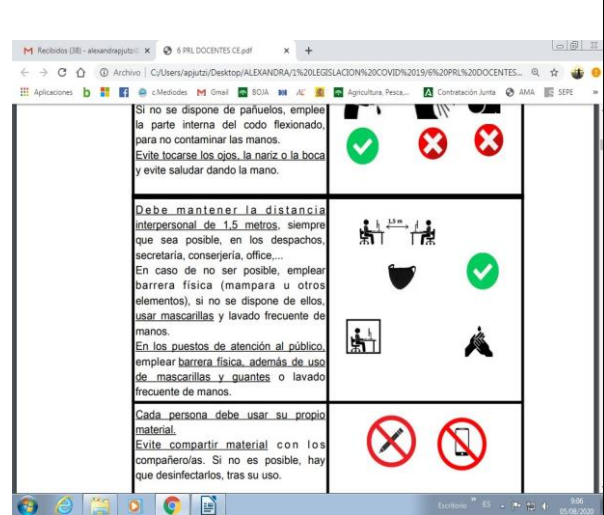
**Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**



**Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros**, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.  
 En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos)**.

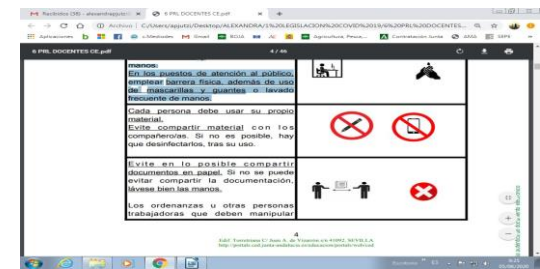
En los puestos de atención al público emplear **barrera física**.

Usar **mascarillas y lavado frecuente de manos**.



**Cada persona debe usar su propio material.**

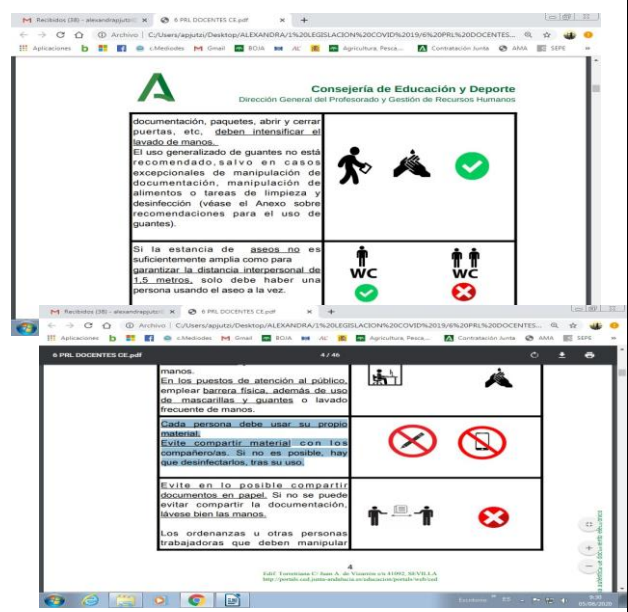
**Evite compartir material con los compañero/as.** Si no es posible, hay que **desinfectarlos**, tras su uso.



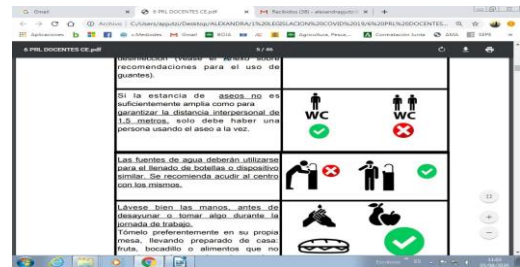
**Evite compartir documentos en papel.**  
 Si no se puede evitarlo, **lávase bien las manos**.

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**

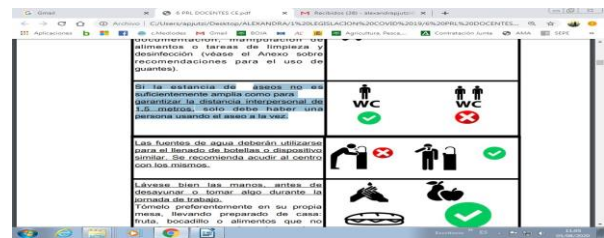


Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.



No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

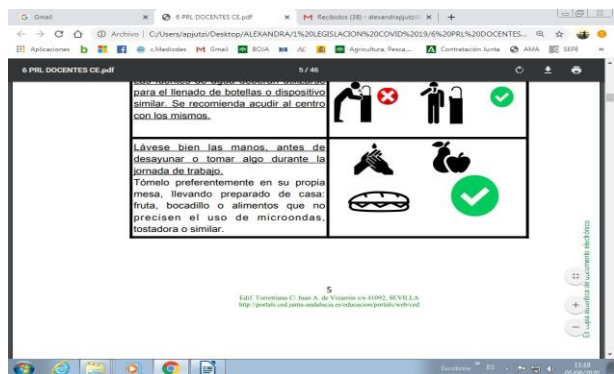
Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



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.

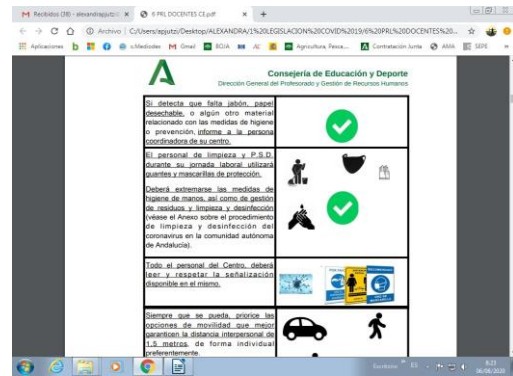


**Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.**



**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.**

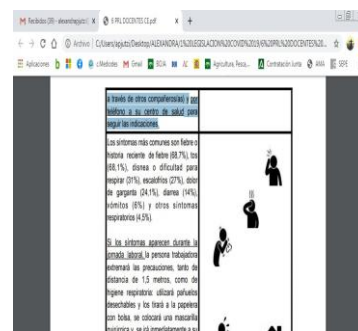


**En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.**



**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.**

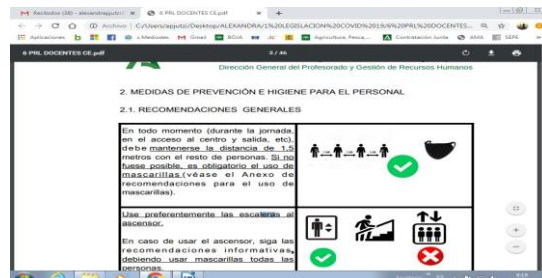


<b>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</b>	
---	--

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

**Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros (se puede flexibilizar hasta 1,2 metros dentro del aula).**

**Uso obligatorio de mascarillas.**



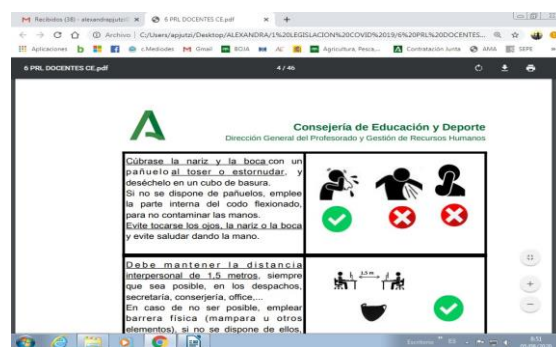
**Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).**



**Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.**

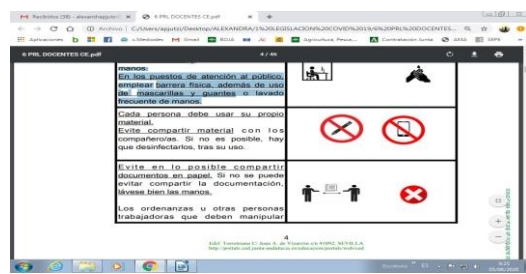
**Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.**

**Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**



**Cada alumno/a debe usar su propio material.**

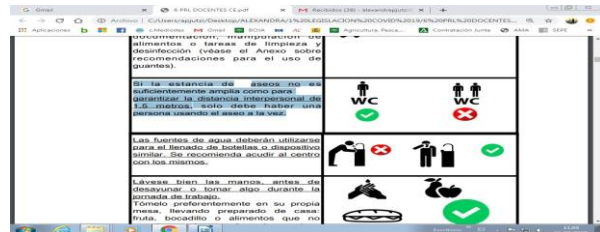
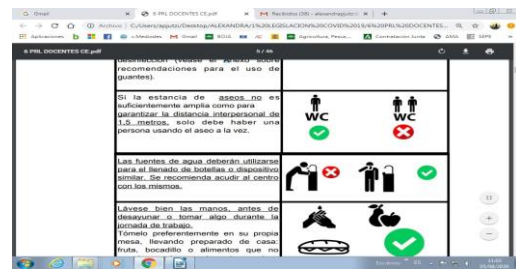
**Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.**



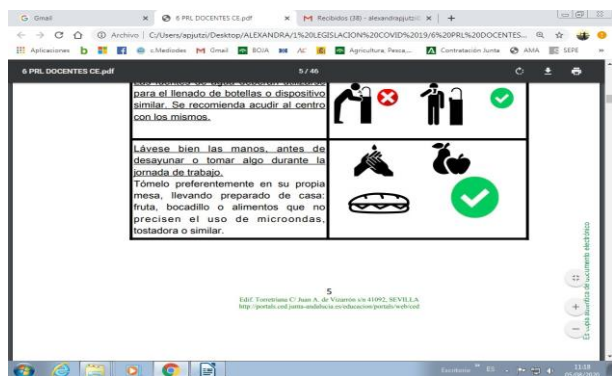
**Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.**

**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.**



POR FAVOR



USE EL  
DISPENSADOR  
HIGIÉNICO



USO  
OBLIGATORIO  
DE MASCARILLA

Disposiciones particulares del Centro.

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

## ANEXO IV

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

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeña 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.

<b>EQUIPO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>PANTALLA</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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.		
<b>ÍTEM</b>	<b>TECLADO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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.		
<b>MOBILIARIO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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.		
<b>ÍTEM</b>	<b>SILLA DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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.		
<b>REPOSAPIÉS</b>			
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**

**Tabla grupos de convivencia**

**Directorio del Centro**

<b>Grupo de convivencia</b>	<b>Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia</b>	<b>Tutor grupo convivencia</b>
Grupo 1		
Grupo 2		
Grupo 3		

**No procede**

ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.



**ANEXO VI**  
**ORIENTACIONES PARA LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO QUE NO ASISTE AL CENTRO**

<b>TIPO CASO</b>	<b>SITUACIÓN</b>	<b>MEDIDAS EDUCATIVAS</b>	<b>DOCUMENTACIÓN NECESARIA</b>	<b>NORMATIVA Y PUBLICACIONES OFICIALES</b>	<b>PROTOCOLO ABSENTISMO</b>
CASO 1	ALUMNADO	Atención educativa	Informe médico en	INSTRUCCIONES	Asiste por una vía
	CONVALECIENTE	domiciliaria.	el que debe constar	DE 14 DE	educativa alternativa
	Alumnado con		el tratamiento a	NOVIEMBRE DE	
	problemas de salud		seguir por la	2013, DE LA	
	que por		enfermedad que	DIRECCIÓN	
	prescripción médica		padece y si requiere	GENERAL DE	
	debe pasar largos		permanencia	PARTICIPACIÓN Y	
	periodos de tiempo en		obligada en el	EQUIDAD, PARA	
	su domicilio debido a		domicilio y tiempo	LA ATENCIÓN	
	la enfermedad que		estimado de la	EDUCATIVA	
	padece y a la		misma.	DOMICILIARIA,	
	convalecencia			DESTINADA AL	
	obligada que se			ALUMNADO CON	
	deriva de ella.			IMPOSIBILIDAD	
	A efectos generales,			DE ACUDIR AL	
	se contemplará el			CENTRO	
	periodo de un mes			DOCENTE POR	
	como mínimo para			RAZONES DE	
	poder			ENFERMEDAD.	
	solicitar la atención				

	domiciliaria.				
--	---------------	--	--	--	--



CASO 2	ALUMNADO ENFERMO ESPECIALMENTE VULNERABLE	Actuaciones contempladas en el protocolo COVID-19 de cada centro en relación a la situación excepcional con docencia telemática.	Prescripción médica que especifique que no debe asistir por presentar patologías que pueden poner en riesgo su salud.	INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID19. CIRCULAR DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR	Asiste por una vía educativa alternativa.
	Alumnado que no puede asistir al centro presencialmente por prescripción médica debido a que padece una enfermedad que puede poner en riesgo su salud acudiendo al centro docente.				

				2020/2021.	
--	--	--	--	------------	--

CASO 3	ALUMNADO CON FAMILIAR ESPECIALMENTE VULNERABLE	Existen las siguientes posibilidades: - Limitar el número de contactos del alumnado concreto y medidas de protección. - Modalidad de enseñanza semipresencial o a distancia en el centro. - Aplicar las actuaciones contempladas en el protocolo COVID-19 de cada centro en relación a la situación excepcional con docencia telemática. - Solicitar la matriculación en la modalidad a distancia, bien en el Instituto de Educación a Distancia de Andalucía (IEDA) o en el Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD).	Documentación médica del familiar que presenta extrema vulnerabilidad y convive con el alumno o alumna. Certificación de convivencia en el mismo domicilio.	DECÁLOGO PARA UNA VUELTA AL COLE SEGURA DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE PARA EL CURSO 2020/2021. INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID19. CIRCULAR DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR	Asiste por una vía educativa alternativa.
	Alumnado que no asiste al centro porque algún miembro de la unidad familiar es vulnerable y la familia solicita la inasistencia al centro y recibir docencia telemática.				

				2020/2021.	
--	--	--	--	------------	--

CASO 4	ALUMNADO CON ENFERMEDAD CRÓNICA	- Aplicación de medidas de tutorización inclusiva.	Informe médico que diagnostica alguna enfermedad.	ORDEN DE 19 DE SEPTIEMBRE DE 2005, POR LA QUE SE DESARROLLAN DETERMINADOS ASPECTOS DEL PLAN INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.	Falta de asistencia justificada o injustificada según el caso. Se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales Comunitarios o, en todo caso, de los Equipos Técnicos de Absentismo Escolar en los casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique
	Alumnado que no asiste al centro porque padece alguna enfermedad crónica y la familia considera que puede poner en riesgo su salud. Sin embargo, no existe ninguna prescripción médica que indique que no deba asistir al centro.	Análisis y seguimiento del caso por la persona que ejerce la tutoría bajo la coordinación y asesoramiento del EOE y/o departamento de orientación, en su caso. Según el análisis y el seguimiento el caso, existen las siguientes posibilidades:		10/2020, DE 15 DE JUNIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA RELATIVA A LAS MEDIDAS EDUCATIVAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 2020/2021 EN LOS CENTROS DOCENTES ANDALUCES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS DE	suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos educativos.
		- Aplicar las actuaciones contempladas en el protocolo COVID-19 de cada centro en relación a la situación excepcional con docencia telemática.			
		- Iniciar protocolo de absentismo escolar.			

				RÉGIMEN	
				GENERAL.	
				INSTRUCCIONES	
				DE 6 DE JULIO DE	

				2020, DE LA VICECONSEJERIA DE EDUCACION Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACION DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID19. CIRCULAR DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE LA VICECONSEJERIA DE EDUCACION Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACION CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021	
CASO 5	ALUMNADO SANO	Iniciar protocolo de		LEY ORGÁNICA	Falta de asistencia
	Alumnado que no	absentismo escolar.		1/1996, DE 15 DE	injustificada.
	asiste al centro			ENERO, DE	
	porque la familia			PROTECCION	
	solicita educación en			JURIDICA DEL	
	casa a causa del			MENOR, DE	
	COVID-19 y no			MODIFICACION	
	padece ninguna			PARCIAL DEL	
	enfermedad.			CODIGO CIVIL Y	
				DE LA LEY DE	
				ENJUICIAMIENTO	
				CIVIL. LEY	
				ORGANICA DE	
				EDUCACIÓN	
				2/2006, DE 3 DE	
				MAYO,	
				MODIFICADA POR	
				LA LEY	
				ORGANICA 8/2013,	
				DE 9 DE	
				DICIEMBRE, PARA	
				LA MEJORA DE LA	
				CALIDAD	
				EDUCATIVA.	
				ORDEN DE 19 DE	
				SEPTIEMBRE DE	
				2005, POR LA QUE	
				SE DESARROLLAN	
				DETERMINADOS	

				ASPECTOS DEL PLAN INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.	
--	--	--	--	---	--