

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CEPER 500 VIVIENDAS
CÓDIGO	04500751
LOCALIDAD	ALMERÍA

Curso 2020/2021

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	30/10/2020	Se añaden medidas de flexibilización en Apartado 41 Se añaden contactos de interés

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	Néstor Martínez 697956985
Correo	nestor.martinez.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	José Miguel Cayetano
Teléfono	950004680-950004686
Correo	gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	950013658
Correo	epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	Sonia Martínez Giménez
Teléfono	649701218
Correo	sonia.martinez.gimenez.ssapa@juntadeandalucia.es
Dirección	



ÍNDICE

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



18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	

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 xx de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.



0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del CEPER 500 Viviendas de Almería 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 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”*

Los principios básicos que tendrán estas actuaciones serán:

- Medidas prevención personal
- Limitación de contactos
- Limpieza y ventilación
- Gestión casos

Las actuaciones transversales previstas para su ejecución y cumplimiento:

- Información y Formación
- Reorganización del centro
- Coordinación y participación
- Comunicación y educación para la salud
- Equidad



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Tortosa Rodríguez, Trinidad	Director	
Secretaría	Vázquez Góngora, Carmen José	Coordinadora Plan de salud laboral y PRL	Profesorado
Miembro	Diego Francisco Díaz Escobosa	Representante municipal	Ayuntamiento Almería
Miembro	M. ^a Dolores Almécija	Jefa de estudios delegada SEPER Alkayasí	Profesorado
Miembro	Julia Simón Lozano	Jefa de estudios delegada SEPER Azorín	Profesorado
Miembro	M. ^a José López Zaragoza	Jefa de estudios delegada SEPER El Puche	Profesorado
Miembro	Carmen Tortosa Rodríguez	Jefa de estudios delegada SEPER Los Molinos	Profesorado
Miembro		Persona enlace centro de salud	Centro Salud Alborán
Miembro		Persona enlace centro de salud	Centro Salud La Cañada
Miembro		Persona enlace centro de salud	Centro Salud El Puche
Miembro		Persona enlace centro de salud	Centro Salud Los Molinos

Periodicidad de reuniones

Las reuniones de la Comisión específica COVID-19 se celebrarán de forma regular el primer viernes lectivo de cada mes del curso 2020/21. (Se harán cambios en este calendario si así lo requieren las circunstancias)



N.º reunión	Orden del día	Formato
1ª 4/09/2020	Realización de tabla de compra Material COVI-19	PRESENCIAL/TELEMÁTICO
2ª 30/10/2020	Medidas de flexibilización Contactos de interés	PRESENCIAL/TELEMÁTICO
3ª 11/12/2020		PRESENCIAL/TELEMÁTICO
4ª 15/01/2021		PRESENCIAL/TELEMÁTICO

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

1. Pretendemos crear entornos escolares saludables y seguros al alumnado y personal del CEPER y sus SEPER, minimizando al máximo los riesgos de la pandemia COVID-19, y considerando las especiales características de cada Sección y sus aulas:
 - Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a la Educación permanente de Adultos.
 - Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.
2. Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.
 - Con carácter general, toda la comunidad educativa informará inmediatamente de la existencia de síntomas de COVID-19, o positivos en COVID-19, tanto de ellos, como de algún miembro de su entorno, para tomar las medidas oportunas
 - La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
 - Higiene respiratoria:



- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- Se pedirá a la empresa de limpieza una desinfección de todas las dependencias
- Se dotará a todas las dependencias de todo lo necesario y prescriptivo.
- Se dispondrá debidamente el mobiliario de las aulas
- Se desinfectará todo el material
- Se elaborará un listado de normas y se expondrá en todas las dependencias.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

3. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
 - a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
4. El Director del CEPER, así como Las Jefaturas Delegadas de las SEPER deberán adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.



5. Se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.

Se proporcionarán a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. Los responsables en CEPER y SEPER prestarán el apoyo formativo e informativo necesario a todo el personal sobre el correcto uso de los equipos de protección.

6. Será obligatorio el uso de mascarillas y pantallas de protección transparentes, en todos los casos por parte de los profesores y PAS, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo durante su actividad en el CEPER y SEPER.

Esta obligación no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla. En tales casos se usarán aquellas medidas recomendadas por los facultativos sanitarios.

7. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por docentes y el PAS, tales como bolígrafos, libretas, teclados, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. En caso de que no sea posible, serán desinfectados antes y después de ser usados por otra persona.
8. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

Medidas específicas para el alumnado

9. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
10. Siempre es obligatorio el uso de mascarillas higiénicas por el alumnado, en todas las dependencias del centro.
11. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje 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 siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.



12. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
13. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
14. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres (mínimo de 1,5 metros).
15. Se recomendará el lavado diario de la ropa del alumnado.

Medidas para la limitación de contactos

16. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
17. Las aulas que requieran a diferentes docentes especialistas reunirán las siguientes condiciones:
 - Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
 - Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
 - El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.
18. Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
 - Establecimiento de un período de tiempo para entrar cuando las necesidades así lo precisen (15 minutos).
 - Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad, o bien, estableciendo un circuito de entrada y salidas siempre que sea posible.
 - Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.



19. Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
20. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
21. Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
22. Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, o celebraciones en el interior del CEPER y SEPER

Otras medidas

23. Después de cada sesión, se desinfectarán las mesas, pupitres, ordenadores y materiales utilizados. Para ello:
 - Cada aula dispondrá de solución desinfectante y papelera con pedal.
 - Cada alumno/a utilizará toallitas desechables para dicha limpieza.
 - En cada aula se dispondrá de un termómetro digital para tomar la temperatura a su llegada.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

24. Se realizará la programación de una sesión mensual de hábitos de vida saludable: aspectos básicos, prevención, higiene, bienestar emocional, uso positivo y responsable de las tecnologías, relaciones igualitarias e impacto ambiental en la salud humana

Actuaciones específicas

25. Cada tutor/a planificará la primera sesión informativa recogiendo todos los aspectos relacionadas con el covid-19 y las medidas adoptadas por el centro



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

26. No se está desarrollando en el presente curso 2019/20

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

27. De forma general, el alumnado se dirigirá directamente a su aula

➤ **CEPER 500 VIVIENDAS**

La vía de entrada y salida es única y compartida con el Centro Guadalinfo. (CAPI)

➤ **SEPER Alkayasí**

- **LA CAÑADA**

La vía de entrada y salida es única y compartida con la Oficina Periférica Municipal

- **LOS LLANOS**

La vía de entrada y salida es única y compartida con alumnado y profesorado del CEIP Ferrer Guardia

- **EL ALQUIÁN**

La vía de entrada y salida es única y compartida con la Asociación de Vecinos.

➤ **SEPER Azorín**

La vía de entrada y salida es única y compartida, en horario de mañana, con el alumnado del IES Azcona. Por la tarde compartida con el alumnado del conservatorio.

➤ **SEPER El Puche**

La vía de entrada y salida es única y compartida, en horario de mañana, con el alumnado del IES Río Andarax.

➤ **SEPER Los Molinos**



La vía de entrada y salida es única y compartida con las actividades del Centro Social

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

28. Se establecerá un período de tiempo para la entrada de grupos coincidentes en horario, cuando las necesidades así lo precisen (hasta 15 minutos) y que quedará fijado en el horario general.
29. El CEPER 500 Viviendas establecerá turnos de mañana y tarde que posibiliten el acceso del alumnado.

Flujos de circulación para entradas y salidas

30. Cuando se produzca coincidencia de grupos en las entradas y salidas del centro, el alumnado de cada grupo y profesor/a entrará y saldrá con cinco minutos de diferencia, según un orden establecido previamente en el horario general del CEPER y SEPER.
31. Se trazará un itinerario en el que se irá siempre por la derecha en el sentido de la marcha, dejando una separación de seguridad y evitando los cruces
32. No se permitirán las entradas y salidas del aula fuera del horario escolar, salvo situaciones muy justificadas y siempre bajo la supervisión de la persona responsable del grupo en ese momento.

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

33. No se accederá al aula hasta que no hayan salido todos los/las alumnos/as del grupo anterior y se hayan pulverizado con desinfectante las mesas y sillas.
34. El alumnado tendrá asignado un lugar para el desarrollo de su estancia diaria en el aula, No se permitirá el cambio de ubicación, ni la deambulación por el aula
35. Como procedimiento general: al entrar cada persona se dirigirá directamente a su sitio y para salir el maestro/a establecerá un orden de salida

Otras medidas

36. El alumnado que espera para entrar lo hará fuera del centro, guardando la distancia de seguridad, con mascarilla y respetando el turno y horario de clase.



5. ACCESO DE OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

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

37. El Horario general del Centro establecerá un horario de atención al público, con cita previa, tanto en el CEPER como en las SEPER, en los ámbitos de Dirección y Jefatura de Estudios.
38. Se establecerá el horario de entrega de materiales y el lugar por el que lo deben hacer a los diferentes proveedores y técnicos de reparación, mediante el procedimiento de cita previa, de modo que nunca coincidan con los flujos de entradas y salidas de las aulas y el Centro.

Otras medidas

39. Las que se consideren oportunas en un momento de necesidad.

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

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

40. De forma general, las aulas del CEPER y SEPER son utilizadas por diferentes grupos de alumnado y comparten el mismo profesorado, así que las medidas serán
41. La organización del aula:
- Se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno/a será como mínimo de un metro y medio, o aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria.
 - En caso de que el alumnado no tenga pupitres individuales se distribuirán respetando la distancia mínima de seguridad.
 - En todo caso será obligatorio el uso de mascarilla.
 - Los desplazamientos del alumnado por el aula, durante el desarrollo de la actividad lectiva, se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.



Criterios de flexibilización en el Centro de Educación Permanente Quinientas Viviendas.

- Cada uno de los planes se dividirán en tantos grupos como sea necesario para no sobrepasar el cupo permitido teniendo en cuenta la distancia de seguridad.
- Los grupos serán de ocho alumnos y alumnas por clase en las aulas una, dos, tres y cuatro. Y grupos de seis alumnos y alumnas en el aula cinco.

Medidas flexibilidad Sección de Educación Permanente El Puche

Aunque en el centro vamos a trabajar tres profesoras, en ningún momento vamos a coincidir al mismo tiempo en el horario de clase.

El Centro cuenta con un aula de informática en la que hay 14 ordenadores conectados a internet, el alumnado de TAE podrá utilizarla en grupos de 8, mientras unos hacen tareas en el ordenador los otros trabajarán en otra clase.

En dos aulas se pueden atender a 15 alumnos, respetando la distancia de seguridad, por eso serán utilizadas por dos maestras. Como hay una profesora que vendrá en horario de mañana y de tarde, utilizará en cada momento la que esté libre.

Vamos a formar algunos grupos de 20 personas, ya que queda un aula libre en la que podemos atender sin problemas a las 5 personas que no caben en las clases de 15.

Puesto que se podrá matricular hasta diciembre se les comunicará al alumnado que su falta de asistencia sin justificación puede dar lugar a que pierda su puesto en clase para ser ocupado por otra persona con asistencia regular.

FLEXIBILIZACIÓN DE MEDIDAS SEPER ALKAYASI

Tal y como aparece expresado en el protocolo de actuación COVID, siempre que no se pueda respetar la distancia de separación mínima de 1,5 m. en el aula, las aulas que forman la Sección Alkayasi quedan definidas del siguiente modo

AULA CEIP FERRER GUARDIA (LLANOS DE LA CAÑADA)

El aula está situada en la Sala de Profesores del CEIP Ferrer Guardia, tiene un aforo limitado de 7 personas, por lo que es necesario subdividir el grupo en dos, que serán atendidos de forma presencial en días alternos.

Se seguirán todas las medidas higiénicas establecidas en el protocolo anteriormente nombrado a la entrada y a la salida.

AULA EL ALQUIÁN

El aula está situada en la primera planta del Centro Vecinal de El Alquíán, se reduce el aforo a un total de 9, siendo necesario subdividir los grupos en dos, que serán atendidos de forma presencial en días alternos.



Se seguirán todas las medidas higiénicas establecidas en el protocolo COVID a la entrada y a la salida.

AULA IES SOL DE PORTOCARRERO

Las tres aulas están situadas en la planta baja del edificio principal, tienen un aforo limitado de 15 alumnos/as, de tal manera que es posible que se planteen dos situaciones:

- que el grupo no supere dicha capacidad, en cuyo caso se procederá manteniendo su horario habitual o,
- que el grupo supere el aforo, entonces se subdivirá dicho grupo en dos y será atendido en días alternos de manera presencial.

Se seguirán todas las medidas higiénicas establecidas en el protocolo COVID a la entrada y a la salida.

42. La desinfección

- De forma personal e Individual a la entrada y salida del aula.
- La desinfección del mobiliario y material utilizado a la entrada y salida del aula, cada vez que se cambie de grupo.

43. El aforo del aula se establecerá, en todo caso, según las siguientes opciones:

- Distribuir dejando la mayor distancia posible
- Dividir el grupo y atenderlo de forma presencial y telemática

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

44. Aula de informática

El aula de Informática tendrá un horario de uso regulado por el Horario general del CEPER y SEPER, El Puche garantizando las medidas de seguridad e higiene fijadas para las aulas en general

45. Otros espacios comunes. - Se seguirán las medidas previstas para personas trabajadoras (profesorado y PAS)

- SALA DE PROFESORES

Se tendrán en cuenta las medidas generales establecidas para el profesorado

- SALA DE REPROGRAFÍA

El aforo será de una persona que desinfectará todo cuando termine



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

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

46. En cada dependencia habrá un dispensador de gel hidroalcohólico y el servicio tendrá jabón y papel para secarse las manos y papelera con pedal.
47. Las aulas normalmente tendrán abiertas la puerta y/o ventanas y se realizará la ; se ventilación del aula al menos en cada cambio de grupo.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

48. Se establece la obligatoriedad del uso de mascarilla y pantalla protectora para profesorado y PAS, este último contará además de una mampara en su mesa de trabajo.

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

49. El Horario general del Centro establecerá un horario de atención al público, con cita previa, en el CEPER y SEPER, en los ámbitos de Dirección y Jefatura de Estudios.
50. Todas aquellas personas que accedan al centro tendrán que guardar la distancia social de seguridad y llevar mascarilla.
51. La documentación recogida se dejará en cuarentena.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

52. Este apartado quedó explicitado con anterioridad.

Señalización y cartelería

53. Toda la información relevante se pondrá en los carteles de anuncios de cada aula, así como en el exterior, a la entrada de las mismas:

- Carteles



- Decálogos
- Dípticos

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

54. Cada persona utilizará su material de forma exclusiva y se responsabilizará de su desinfección

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

55. El profesorado se ocupará de que sea desinfectado el material de uso común por la persona que lo utiliza para garantizar la seguridad del siguiente usuario. En caso de duda volverá a desinfectar.

Dispositivos electrónicos

56. Serán desinfectados a diario y después de cada uso.

57. Los dispositivos tecnológicos disponibles en los centros podrán ser utilizados durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo nuevas propuestas metodológicas e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante este periodo, y en caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial, podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado, de acuerdo a lo que establezca el proyecto educativo del centro.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

58. Normalmente son materiales de uso personal y su desinfección puede deteriorarlos, por lo que si son propiedad del centro se exigirá el uso de guantes para su manipulación

Otros materiales y recursos

59. Se procederá tal y como se describió en el apartado anterior.



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

60. En cualquier caso, el inicio de los días lectivos será el 15 de septiembre y requerirá de la incorporación presencial de todo el profesorado.

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

61. Se ampliará el horario del CEPER en horario de mañana, para dar más cobertura a la oferta educativa y diversificar la afluencia del alumnado y profesorado

62. Se respetará el cumplimiento de la jornada lectiva, tanto en docencia presencial como telemática

Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes del alumnado

63. La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia. No obstante, se atenderá presencialmente, mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a no ser que las circunstancias sanitarias cambien y se resuelva todo de manera telemática.

Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas del alumnado

64. El horario general del CEPER y las SEPER establecerá un horario de atención al público, con cita previa, en los ámbitos de Dirección, Jefatura de Estudios y Tutorías.

65. Todas aquellas personas que accedan al centro tendrán que guardar la distancia social de seguridad y llevar mascarilla.

66. La documentación recogida se dejará en cuarentena.



11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE.

67. 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, de manera que se lleven a cabo las acciones necesarias para la recepción del alumnado en un entorno escolar seguro, sin perjuicio de las medidas contempladas en el Acuerdo de 8 de mayo de 2020 y en el Pacto de 19 de junio de 2020, alcanzados en la Mesa General de Negociación Común.
68. El personal del CEPER y SEPER que haya solicitado alguna de dichas medidas, podrá prestar servicios con una modalidad presencial del 20% de su jornada semanal, teniendo en cuenta lo previsto en el apartado siguiente.
69. Dada la especificidad del servicio público educativo, tendrán necesariamente carácter presencial las tareas y actividades necesarias para garantizar la prestación efectiva de dicho servicio y especialmente las siguientes:
- La actividad lectiva
 - La celebración de pruebas de evaluación y acceso a distintos niveles.
 - Las reuniones con el alumnado previas al inicio de las clases siempre que no sea posible realizarlas de manera telemática.
 - La organización y disposición del material escolar dentro del aula.
 - La colaboración con el equipo directivo para el establecimiento e implementación de los espacios educativos para atender al alumnado.
 - La organización de las aulas y del resto de los espacios educativos antes del inicio de la actividad lectiva, atendiendo a lo establecido en el documento de medidas y en el protocolo del centro.

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

70. El alumnado que presente condiciones de salud que les hace más vulnerables para la COVID-19, podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

• Limitación de contactos

71. Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables.



72. El alumnado considerado vulnerable deberá establecer los mínimos contactos con alumnado y protegerse siempre con los equipos de protección individual necesarios.

- **Medidas de prevención personal**

73. Están especificadas en las medidas generales

- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

74. Están especificadas en las medidas recogidas en Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y de protección del personal

Profesorado especialmente vulnerable

75. La resolución de los anexos II presentados con anterioridad al 1 de septiembre de 2020 será comunicada a los interesados y la dirección de los centros educativos. En dicha resolución se deberán establecer orientaciones para las medidas organizativas que se tienen que tener en cuenta en el protocolo de actuación específico con respecto al profesorado especialmente vulnerable

12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

76. Para la organización de las actividades extraescolares se seguirán los criterios establecidas en las presentes instrucciones, así como las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud recogidas en el apartado de medidas.

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

Limpieza y desinfección

77. El Plan de limpieza y desinfección ejecutado por la Empresa concesionaria del Servicio de limpieza del Excmo. Ayuntamiento de Almería deberá tener en cuenta determinados aspectos:

- Listado de todos los equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
- Frecuencia de la L+D de los mismos.
- Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.



- Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con anterioridad a la jornada escolar por el Servicio de limpieza. Las personas que utilicen dichos elementos a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma, deberán garantizar su desinfección
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos y aulas.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
- Se procurará que los equipos empleados sean personales e intransferibles.
- En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

Ventilación

78. 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 en los cambios de clase o asignatura.
79. Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) al ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, se complementarán con ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, se dispondrán de modo que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.



80. En las SEPER Alkayasí y El Puche, que cuentan con aparatos de aire acondicionado, dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente, de forma diaria limpiando las superficies externas de los equipos. Al final de la jornada se desinfectará el filtro para ser colocados al día siguiente.

Residuos

81. Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
82. Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
83. Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia, los residuos del cubo o papeleras de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
- El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
84. Inmediatamente después de cada proceso descrito anteriormente, se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

• Ventilación

85. Los aseos tendrán ventilación frecuente. Se mantendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas durante el horario escolar.



· Limpieza y desinfección

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

Asignación y sectorización

88. El CEPER 500 Viviendas dispone de las siguientes

·

➤ CEPER 500 Viviendas:

Se disponen de 3 Aseos:

- 2 aseos Alumnos. - masculino y femenino diferenciados, con dos cabinas cada uno de ellos
- 1 aseo Profesorado y PAS con una sola cabina.

➤ SEPER Alkayasí

La Cañada

- 2 aseos alumnos. - masculino y femenino diferenciados, con dos cabinas cada uno de ellos.

El Alquíán

- 2 aseos alumnos. - masculino y femenino diferenciados, con cuatro cabinas cada uno de ellos.

Los Llanos:

- 2 aseos alumnos. - masculino y femenino diferenciados, con dos cabinas cada uno de ellos.
- 1 aseo profesorado con una sola cabina

➤ SEPER Azorín



- Arriba hay un baño de alumnos, otro para las alumnas y otro para profesores y profesoras. El del profesorado tiene 2 cabinas.
- Abajo hay un baño de alumnos, otro de alumnas y otro para profesores y profesoras. El del profesorado tiene 2 cabinas.

➤ **SEPER EL Puche**

- 2 aseos: uno interior para profesorado y uno para el alumnado (que es exterior).

➤ **SEPER Los Molinos**

- 1 aseo con dos cabinas, para alumnado y profesorado

Ocupación máxima

82. El CEPER 500 Viviendas y sus SEPERs disponen de las siguientes medidas:

- Aseos Alumnos. - Solamente podrá hacerse uso de una cabina en cada aseo, con una única persona
- Aseos Profesorado y PAS. - Uso individual

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

83. La Dirección del CEPER y las Jefaturas delegadas de los SEPER pondrán en conocimiento de la Delegación Territorial a través del/la Inspector/a de referencia cualquier sospecha o confirmación de casos en el CEPER y SEPER.

84. De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos 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.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.



- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

85. 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.
86. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.
87. Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:
- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso sospechoso: 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 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.

Actuación ante un caso sospechoso

88. 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. 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.
89. 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.



90. 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

91. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, mediante los teléfonos y correo electrónicos indicados en este documento, o bien con el teléfono preestablecido, entre el centro y el servicio de epidemiología referente.
92. La Jefatura de Estudios y las Jefaturas de Estudio Delegadas dispondrán 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.).
93. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con los alumnos de la misma clase, informándoles que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
94. 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 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.
95. 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.
96. 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

97. 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 L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan



reforzado de L+D, incluyendo una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

98. 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.

99. Se procurará en todo momento una comunicación adecuada con el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes

16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS

100. El Plan del centro debe abordar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas.

Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- Facilitar información de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- Potenciar el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- Adaptar la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores de la comunidad educativa.
- Contemplar a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, equipo de Protección y Bienestar, docentes, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- Facilitar la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.
- Cuidar que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, trabajadores...).
- Utilizar vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos...).



- Mantener un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Plan.

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

101. Antes del comienzo del régimen ordinario de clases, 15 a 22 de septiembre de 2020, se mantendrán reuniones informativas dentro del Programa de acogida al alumnado del CEPER y SEPER para trasladar toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se desarrollen las necesarias medidas de seguridad.

Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con el alumnado de su grupo

102. Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones 11/2020 de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021.

Reuniones periódicas informativas

103. Se cuidará que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, trabajadores...).

Otras vías y gestión de la información

104. Se utilizarán vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, Whatsapp, correos electrónicos...), así como la página Web del CEPER.
105. En todo momento la Dirección del CEPER y Jefaturas Delegadas de los SEPER garantizarán un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Plan.



17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

106. Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Elaboración del Protocolo COVID 19	Director Jefatura de estudios Jefaturas de Estudios Delegadas. Coordinadora Prevención y Riesgos laborales	Julio-septiembre 2020	Documento Protocolo
Información al Claustro Profesorado	Director	Antes de 15 septiembre 2020	Acta del Claustro
Información al Consejo Escolar	Director	Antes de 15 septiembre 2020	Acta del Consejo Escolar
Información al alumnado	Director Jefatura de estudios Jefaturas de Estudios Delegadas. Tutores/as	15-22 septiembre 2020	Documento Calendario de sesiones informativas en CEPER y SEPER
Recogida y análisis de incidencias en CEPER y SEPER	Coordinadora Prevención y Riesgos laborales	Carácter mensual y cada vez que las incidencias se produzcan	Documento mensual de incidencias en CEPER y SEPER



107. Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión y actualización del Protocolo COVID 19	Director Jefatura de estudios Jefaturas de Estudios Delegadas. Coordinadora Prevención y Riesgos laborales	Antes del 3 diciembre 2020	Documento Protocolo actualizado
Información al Claustro Profesorado	Director	Antes de 11 diciembre 2020	Acta del Claustro
Información al Consejo Escolar	Director	Antes de 11 diciembre 2020	Acta del Consejo Escolar
Revisión y actualización del Protocolo COVID 19	Director Jefatura de estudios Jefaturas de Estudios Delegadas. Coordinadora Prevención y Riesgos laborales	Antes del 12 marzo 2021	Documento Protocolo actualizado
Información al Claustro Profesorado	Director	Antes de 20 marzo 2021	Acta del Claustro
Información al Consejo Escolar	Director	Antes de 20 marzo 2021	Acta del Consejo Escolar
Revisión y actualización del Protocolo COVID 19	Director Jefatura de estudios Jefaturas de Estudios Delegadas. Coordinadora Prevención y Riesgos laborales	Antes del 4 junio 2021	Documento Protocolo actualizado
Información al Claustro Profesorado	Director	Antes de 11 junio 2021	Acta del Claustro
Información al Consejo Escolar	Director	Antes de 11 junio 2021	Acta del Consejo Escolar

