

PROTOCOLO DEACTUACIÓN COVID-19



CENTRO	IES Politécnico
CÓDIGO	41006997
LOCALIDAD	Sevilla

Curso 2020/2021

MANIFIESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN RELACIÓN A LA INVIABILIDAD E IMPOSIBILIDAD DE LLEVAR A CABO LA TOTALIDAD DEL PROTOCOLO CON LOS MEDIOS DISPONIBLES

En sesión extraordinaria de Consejo Escolar celebrada el viernes 24 de julio a las 10.30 horas, se acuerda por unanimidad incluir el presente manifiesto en el protocolo de actuación Covid-19.

1.- La plantilla de limpiadores/as está mermada y actualmente cuenta con solo 3 personas para atender un horario de apertura del centro de 7.30 a 22.45 horas, más de 50 grupos, más de 1300 alumnos/as, más de 115 profesores, multitud de espacios comunes entre los que cabe destacar aulas, laboratorios y talleres compartidos por un considerable número de alumnado en distintos regímenes. Con estas circunstancias, estimamos inviable atender las tareas de limpieza y desinfección (L+D) recomendadas por la Administración.

2.- La plantilla de personal administrativo está mermada, por lo que no se puede garantizar la realización con seguridad de los trámites para atender las innumerables gestiones de secretaría. Además del trabajo generado por el propio instituto, se realizan también trámites administrativos de dos centros adscritos y otros que, a lo largo de un prolongado periodo, dependieron del IES Politécnico y cuyos expedientes se encuentran aquí.

3.- Es imposible asignar a cada grupo un aula, laboratorio o taller específico en exclusividad, por lo que la L+D adecuada no es factible, con la minuciosidad que se requiere en estas circunstancias especiales.

4.- No se puede asegurar en casi ninguna situación el cumplimiento de la medida del mantenimiento de la distancia de seguridad de más de 1,5m, dada la ratio existente. Los espacios comunes y el único patio de recreo son insuficientes para acoger con seguridad al alumnado del centro y realizar actividades deportivas; problema que será crítico cuando las condiciones meteorológicas impidan su uso, puesto que el alumnado deberá permanecer en espacios comunes del interior del centro impidiendo además su L+D durante el recreo.

Por todo ello, dadas las circunstancias apelamos a la responsabilidad y colaboración individual de toda la comunidad educativa para la convivencia segura y la aplicación de este 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 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.

ÍNDICE		Página
1.	Introducción.	4
2.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
3.	Actuaciones previas a la apertura del centro y generales de funcionamiento.	7
4.	Entrada y salida del centro.	12
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	14
6.	Distribución del alumnado y del personal laboral en las aulas y en los espacios comunes.	15
7.	Medidas prevención personal y para la limitación de contactos.	17
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	19
9.	Disposición del material y los recursos.	20
10.	Adaptación del horario de la situación excepcional con docencia telemática.	21
11.	Medidas específicas para el servicio de transporte escolar y actividades escolares.	22
12.	Medidas de higienes, limpieza y desinfección de las instalaciones y de protección del personal.	23
13.	Medidas para el alumnado y profesorado especialmente vulnerable.	25
14.	Actuación ante sospechas o confirmación de casos en el centro.	26
15.	Difusión del protocolo y reuniones informativas con las familias.	29
16.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	30
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre.	31
18.	Normativa y Bibliografía	32

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19 del IES POLITÉCNICO según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte. La comisión está regulada por las Instrucciones de 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.

El documento incluye recomendaciones e instrucciones en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del centro durante el curso 2020/2021, 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, personal del centro, alumnado y familias afronten la apertura de los centros en el curso 20/21 de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Las posibles actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “Seguimiento y Evaluación del Protocolo” como documentos anexos.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	



Teléfono	
Correo	
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	

2. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Según las instrucciones del 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, la Comisión Específica Covid-19 estará compuesta por la Comisión Permanente del Consejo Escolar; además incorporará a la persona representante del Ayuntamiento y al coordinador de PRL del centro y a una persona de enlace del centro de salud de referencia.

En nuestro centro, estas indicaciones se concretan en la siguiente composición:

	Apellidos y nombre	Cargo/ Responsabilidad	Sector Comunidad Educativa
Presidencia	Aguirre Barco, Juan Luis	Director	Profesorado
Secretaría	Martínez Falcón, Pablo David	Jefe de Estudios	Profesorado
Miembro	Juliá Díaz, David	Profesor	Profesorado
Miembro	Cabeza Ruiz, Francisco Javier	Padre	Familias
Miembro	Rico Baño, Andrea	Alumna	Alumnado
Miembro	Carmona Galán, Sergio	Coordinador de PRL	Profesorado
Miembro		Enlace Centro Salud	Centro Salud

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato

3. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO Y GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

3.1. Medidas generales del centro.

Todo el Personal de Administración y Servicios PAS, profesorado, alumnado y familias del centro, además de su deber de ciudadanos de conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19, serán informados de la existencia de este documento y especialmente de las siguientes medidas generales establecidas para la COVID-19.

Estas medidas son de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa, entendiéndose que forma parte de ésta toda persona que accede al centro por uno u otro motivo.

Su incumplimiento puede conllevar una serie de sanciones contempladas en el apartado 3.8 de este Protocolo.

Medida general MADIMA

A nivel general se establecen las tres siguientes reglas:

- **MAscarilla:** Es obligatoria su utilización en el interior del centro y sus accesos, independientemente de lo contemplado por las autoridades administrativas en cada momento en cuanto a su utilización.
- **DIstancia:** siempre que sea posible, se mantendrá un distanciamiento físico de 1,5 metros.
- **MAnos:** se llevará a cabo una higiene frecuente de las manos. Para ello el centro dispondrá de abundantes puestos con dispensadores de gel hidroalcohólico repartidos por todas las zonas comunes, aulas, laboratorios y talleres, que serán repuestos de forma continua por el PAS, así como los jabones de aseos.

Otros aspectos generales a tener en cuenta.

- Mantener una adecuada 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.
- No podrán acceder al centro personas que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19, por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- La obligación del uso de la mascarilla no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, debiendo comunicarse este hecho al Coordinador de Seguridad y Salud y de PRL del centro a coordinadorssprl@iespolitecnico.es.



3.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.

- Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible, desinféctelos entre cada uso: en cada aula se dispondrá de un cubo con papel que deberá ser humedecido con gel hidroalcohólico para su uso sobre el material a desinfectar.
- En el uso de uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
- Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

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

- Además de las medidas generales recogidas anteriormente, siempre que se pueda la atención será vía telemática y en caso de que no sea posible, será a través de cita previa y respetando de manera rigurosa el orden de llegada al centro.
- A la llegada al centro se tendrán en cuenta todas las medidas que queden recogidas en la cartelería expuesta y señalizaciones visibles, especialmente a las 3 reglas MADIMA.
- Se tendrán en cuenta en este apartado las medidas establecidas en el resto de apartados de este Protocolo.

3.4. Medidas específicas para el alumnado.

- Se usarán los dispensadores de las zonas comunes de **geles hidroalcohólicos** tras la entrada y de las aulas del centro. 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.
- Los dispensadores de geles estarán siempre bajo la supervisión de las videocámaras y del profesorado.
- Existirá cartelería que explique el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que cambien de mesa o pupitre lo menos posible.
- En la organización de las aulas, laboratorios y talleres, se procurará la mayor distancia posible entre las mesas y puestos de trabajo.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

3.5. Medidas para la limitación de contactos

- Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro:
 - Los accesos a ellas (escalera exterior de acceso y zona vestíbulo junto a la entrada) quedarán delimitados por señalización y deben dejarse libres de circulación, por lo que no se podrá permanecer o quedar estacionados en ellas.
 - En horario de mañana las entradas, salidas, cambios de clase y recreos del alumnado de Bachillerato y del Curso de Acceso a GM estarán desfasados media hora con el Formación Profesional.
- Las familias o tutores legales sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o cita previa con el personal del centro, cumpliendo siempre las medidas generales expuestas en este Protocolo, recomendándose que cuando sea posible, las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Se establecerá y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando, siempre que sea posible, la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Se reducirán al mínimo posible los desplazamientos de grupos de alumnos/as por el centro, para lo cual la Jefatura de Estudios planificará en la medida de las posibilidades, dado que el número de aulas es inferior al número de grupos, el horario.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras, salvo necesidad por movilidad reducida o transporte de material.
- Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre. En los recreos el alumnado que permanezca en el centro lo hará en el patio cuando el profesorado de guardia lo indique y el tiempo atmosférico así lo permita, dejando libres los pasillos.
- Se descartan actividades grupales de gran cantidad de personas tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior.
- Se establecerán las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, salón de actos y sala de juntas; espacios cuyo aforo viene determinado por la obligación de mantener una separación de 1,5m mientras se permanece en ellos.
- En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta, además de las medidas generales del apartado 3.1, las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad, así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.
- 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.
- En el caso de transportes, especialmente el que comunica el centro con la localidad de Gelves, deben cumplirse las medidas generales de este Protocolo del apartado 3.1, además de lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma.

3.6. Organización de las pruebas de septiembre y de otras pruebas y actividades singulares similares.

Para el curso 2019-2020 y 2020/2021 se establecerán las siguientes pruebas singulares y actividades cuya organización debe ser planificada con detenimiento por el elevado número de alumnado que congregan de forma simultánea:

- Exámenes de evaluación extraordinaria de Bachillerato, días 1 y 2 de septiembre 2020 y de 2021.
- Pruebas de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior a celebrar el 7 de septiembre de 2020 y las posibles de junio y septiembre 2021
- Exámenes presenciales de evaluación parcial (febrero) y final (junio) de la Formación Profesional A Distancia.
- Acto inaugural de presentación inicial del centro del primer día lectivo en salón de actos.
- Actos de graduación de finales de curso en salón de actos 22 de diciembre 2020 y junio 2021, siempre que la situación sanitaria lo permita.

Previamente se expondrán horarios y aulas y espacios de las pruebas y actividades, cumpliendo los participantes con las medidas establecidas en este Protocolo, estableciéndose de forma escalonada el acceso de los diferentes grupos y habilitándose las aulas y espacios suficientes para cumplir la regla de distanciamiento mínimo de 1,5m.

3.7. Actuaciones de educación y promoción de la salud

A lo largo del curso y a través de los cauces formales establecidos para ello, se establecerán las prioridades de formación para dar respuesta a las nuevas necesidades que un entorno educativo seguro debe ofrecer. En este sentido, la formación del profesorado debe contener:

- Información y formación en medidas preventivas sanitarias y de higiene asociada a las características propias del covid-19
- Implicaciones emocionales propias y del alumnado: acompañamiento emocional.
- Intervención con el alumnado vulnerable y con atención especial al alumnado de NEE.
- Uso de las nuevas metodologías asociadas al uso de las TIC y la actividad docente no presencial.

Así mismo, en coordinación con las autoridades sanitarias y Centros de Profesorado se debe garantizar actividades de formación en información destinadas al resto de la comunidad educativa.

Lo más idóneo en este caso es utilizar el programa de hábitos saludables Forma Joven para canalizar estas actuaciones. Éstas deben ir orientadas tanto a aspectos propios del área preventiva y hábitos socio sanitarios adecuados como a los aspectos emocionales antes destacados.

3.8 Actuaciones en caso de incumplimiento del Protocolo.

La Comisión Específica Covid-19 se reunirá telemáticamente, lo antes posible, cuando se detecte un incumplimiento grave de las indicaciones del presente Protocolo y decidirá las actuaciones o sanciones necesarias en cada caso.

4. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Siguiendo el documento Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covid-19, elaborado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias establecemos en nuestro protocolo del IES Politécnico las siguientes medidas:

– **Habilitación de entradas y salidas:**

Las entradas y salidas se harán de forma escalonada, permitiendo la entrada del alumnado 10 minutos antes:

8:00	➡	1º de bachillerato
8:00	➡	2º de bachillerato
8:15	➡	1º de CFGM
8:15	➡	2º de CFGS
9:00	➡	Curso específico de acceso a GM

El horario de entradas y salidas de los cursos de tarde no sufrirá variación con respecto al curso pasado; las puertas, por la tarde, permanecerán abiertas y vigiladas por el PAS. El profesorado limitará la circulación del alumnado del régimen de tarde.

El profesorado, PAS y personal ajeno, que venga a realizar alguna gestión, entrará por la calle Virgen de la Victoria, siendo necesario que aquellos que vengan a gestiones académicas y/o de secretaría hayan solicitado previamente la cita a través de la página web del centro.

– **Flujos de circulación para entradas y salidas:**

En todo el centro estarán señalizadas en el suelo las flechas de las direcciones para indicar el flujo de circulación.

– **Organización del alumnado en el interior del centro:**

El alumnado entrará en el centro de uno en uno, guardando la distancia de seguridad, en la medida de lo posible. Los ordenanzas se asegurarán de que se utilice el gel para la desinfección de las manos. A continuación se dirigirán a sus aulas/laboratorios o talleres respetando las medidas de seguridad.

Se informará explícitamente al alumnado, familias y resto de la comunidad educativa, de la prohibición durante el curso 2020/21 de salir durante los cambios de clase o durante los recreos a



la calle. Antes del 15 de noviembre se aprobará esta modificación en el Plan de Centro por las medidas excepcionales debido a la COVID-19 y serán de aplicación las medidas establecidas en el ROF por este fin.

En las zonas comunes, los espacios disponibles para la estancia del alumnado estarán delimitados para garantizar la distancia de seguridad.

Cuando las condiciones meteorológicas lo permitan el alumnado permanecerá en el patio durante los recreos. Cuando no sea posible permanecer en el patio, la estancia durante los recreos se realizará en las aulas y las zonas comunes, guardando siempre las medidas de seguridad. El profesorado de guardia ayudará en la vigilancia de la puerta del centro y las aulas y zonas comunes durante el recreo.

– **Otras medidas:**

- **Salidas fuera del horario:** El padre/madre o tutor legal del alumnado menor de edad, llamará al timbre de la calle Virgen de la Victoria y será atendido por un ordenanza, que informará al profesor de guardia y una vez localizado el alumno saldrá, quedando registrado en el parte de guardia dicha circunstancia.
- **Actividades Extraescolares:** Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad tal como establecen las autoridades sanitarias. Es fundamental hacer un estudio previo por parte de los responsables docentes que organizan las actividades, éstas deberán ser aprobadas por el departamento de DACE y Consejo Escolar.

El alumnado y las familias serán informadas y será imprescindible que confirmen la autorización para que el alumnado participe asumiendo, en todo momento, la responsabilidad de su decisión y eximiendo al profesorado acompañante en caso de que el alumno/a no cumpla con las normas de seguridad establecidas; en todo caso, en el próximo curso, se reducirán las actividades externas al centro para reducir el riesgo, sobre todo se realizarán en espacios seguros.

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

– Medidas de acceso de familias y tutores legales:

Las visitas de las familias y tutores legales deben realizarse, a ser posible, bajo cita previa a través de la web del IES Politécnico o del correo electrónico del profesorado. Cuando acudan al centro entrarán por la calle Virgen de la Victoria y deberán venir provistos de mascarilla. En la conserjería se les facilitará gel hidroalcohólico.

Se limitarán las visitas y contactos físicos con las familias promoviendo el uso de correos y llamadas. Cuando una familia quiera una reunión presencial con tutores, profesorado o Dirección, esta deberá ser solicitada por los cauces descritos en este protocolo (página web, Pasen, etc.). Durante las visitas se mantendrá la distancia de seguridad, se advertirá también la conveniencia de no tocar materiales o mobiliario. Después de cada reunión se avisará al personal de limpieza para la desinfección del habitáculo y superficies utilizados.

– Medidas de acceso de particulares y empresas externas:

Los proveedores deberán avisar con antelación de su llegada; desde la conserjería se les darán indicaciones precisas que incluirán el modo de desplazamiento y desinfección de manos. El uso de las mascarillas será obligatorio mientras esté en vigor este protocolo.

El personal externo que solicite una gestión administrativa deberá haber solicitado la cita previa, entrará por la calle Virgen de la Victoria, utilizará su mascarilla y el gel a su disposición en la entrada y pasará a la dependencia que necesite siempre siguiendo las indicaciones y respetando las señalizaciones y la distancia de seguridad.

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

6.1. Medidas para grupos de clase.

1. La distribución del alumnado en el aula se realizará en filas individuales, siempre que sea posible, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada uno sea la exigida y se obligará al uso de la mascarilla.
2. Los desplazamientos del alumnado se limitarán al mínimo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de las clases o para atender circunstancias específicas.
3. En las aulas ordinarias, laboratorios y talleres se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales. Las mesas del profesorado quedarán igualmente distanciadas de los pupitres, bancos o mesas del alumnado.
4. En aulas, laboratorios y talleres se facilitará gel hidroalcohólico para la desinfección de manos y en todas estas dependencias habrá papeleras con bolsas de plástico para facilitar la recogida de los residuos.
5. Las ventanas y las puertas de estas estancias permanecerán abiertas, siempre que sea posible, para permitir una ventilación adecuada. No obstante será obligatorio entre clase y clase la ventilación durante un tiempo suficiente.
6. No estará permitido compartir material individual. En laboratorios y talleres el alumnado deberá seguir las instrucciones del profesorado, cuando sea necesario compartir y utilizar material del departamento se procederán a la desinfección de los mismos y de sus propias manos con la frecuencia que sea necesaria.
7. En la medida de lo posible, la jefatura de estudios intentará el menor tránsito del alumnado por el centro asignando aulas, laboratorios y talleres propios a cada grupo.
8. El alumnado recibirá la información de este Protocolo el primer día de clase en la recepción del alumnado, que para el curso 20/21 será muy escalonada. De todo ello informará el coordinador de Salud y Prevención de Riesgos Laborales del centro D. Sergio Carmona y durante todo el año estará expuesto en la página web, blog y redes sociales para su máxima difusión.
9. El alumnado traerá su propia botella de agua y podrá utilizar las fuentes de las distintas plantas para rellenarlas; no se permitirá beber de las fuentes.
10. Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá todo el material utilizado dejando los pupitres, mesas y bancos despejados para facilitar la limpieza y desinfección.

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

Se tomará en consideración la prioridad de permanecer siempre en el aula, laboratorio o taller por parte de la Jefatura de Estudios en la elaboración de los horarios para eliminar, en la medida de lo posible, los desplazamientos. En caso de que no sea posible por la necesidad de recursos, el desplazamiento se hará cumpliendo las medidas establecidas en el presente Protocolo.

a) Sala de profesorado y departamentos

Con carácter general las reuniones de trabajo se celebrarán mediante videoconferencia evitándose en lo posible las presenciales.

Existirá en las zonas comunes infografía alusiva a las medidas higiénicas recomendadas así como a las establecidas por el centro.

Los puestos de ordenadores estarán suficientemente separados.

b) Conserjería, secretaría y despachos

Los servicios de atención al público serán mediante cita previa obtenida en la web y cada usuario podrá realizar una única gestión por cita.

La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad. Para la entrega y recogida de documentación se dispone de bandejas para este uso.

Se digitalizará el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales. Se señalizarán circuitos para el flujo de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal.

El material de secretaría será manipulado exclusivamente por el personal de la misma.

c) Servicios y aseos

Se promoverá el uso individual de los aseos, siempre que sea posible, y en cualquier caso se limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea a ellos. Estarán ventilados con las ventanas y las puertas exteriores abiertas y se realizará una periodicidad más frecuente de limpieza y desinfección. Los grifos se emplearán exclusivamente para el uso de la correcta higiene de manos y las papeleras tendrán una bolsa de plástico en su interior para el correcto vaciado.

d) Aulas, laboratorios y talleres

Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia y las medidas establecidas anteriormente para estos habitáculos.

En todos ellos se dispondrá de gel hidroalcohólico y se respetarán las normas establecidas.

e) Gestión de residuos

Los residuos procedentes de los medios de protección y el material usado para la limpieza, se depositará en los contenedores habilitados para tal fin (color verde), siguiendo las instrucciones de la cartelería.



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

7.1. Medidas para la higiene de manos y de protección.

El instituto proveerá de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos, agua ionizada y papel para la limpieza y desinfección del material. Las mascarillas serán de uso obligatorio y las deberán traer todos los miembros de la comunidad educativa.

Será obligatorio el uso de la mascarilla en todo el recinto escolar y durante la jornada académica por parte de todos/as.

7.2. Medidas para la limitación de contactos.

En este punto se aplicará lo recogido en el apartado 3.5. de este Protocolo.

7.3. Recursos y adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.

Según establecen las instrucciones de 6 de julio de 2020 relativas a la organización de los centros educativos derivada de la crisis sanitaria de la COVID-19, la actividad docente, como principio de actuación, será presencial. La actividad docente presencial será fundamental para reforzar el papel de los centros educativos en el desarrollo cultural, científico y social, la transmisión del conocimiento, la compensación social y el establecimiento de entornos seguros de aprendizaje, relación y juego. Asimismo, es una medida que combate la desigualdad, favorece el proceso de socialización, mejora el rendimiento académico y es clave para la conciliación de la vida familiar y laboral.

Desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en el IES Politécnico y se llevarán a cabo todas 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.

El personal del IES Politécnico que haya solicitado alguna de dichas medidas, podrá prestar servicios con una modalidad presencial hasta el 20% de su jornada semanal hasta el 15 de septiembre, teniendo en cuenta lo previsto en este acuerdo referente a:

“Dada la especificidad del servicio público educativo, y sin perjuicio de las características de cada centro en particular, 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.
- Las reuniones con familias 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 recogida y organización del material del alumnado.”

En caso de que se plantee el caso excepcional con docencia telemática, se seguirán las siguientes pautas:

- Rapidez en la detección de brecha digital como se ha realizado en este curso 2019/2020.
- Facilitación al alumnado y profesorado de sus necesidades digitales, siempre que sea posible, como se ha llevado a cabo en el curso 2019/20.
- El horario del profesorado será el mismo que haya firmado en Séneca.
- Obligatoriedad de utilizar para la docencia telemática la plataforma Moodle Centros <https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/centros/sevilla/login/index.php>, sin menoscabo de poder además usar otras plataformas en beneficio del proceso de enseñanza-aprendizaje siempre y cuando queden reflejadas en la primera indicada. Los Jefes de Departamento llevarán a cabo controles que a su vez serán supervisados por la Jefatura de Estudios de este hecho.
- El profesorado debe tener recogido en la plataforma Moodle indicada y, en su caso, en otras utilizadas, los contenidos y actividades necesarios para la docencia telemática al menos desde el mismo comienzo del periodo excepcional.
- Respecto a las programaciones, en cada una de ellas se deberá incluir un apartado que haga referencia al procedimiento y metodología que se va a llevar a cabo durante la docencia no presencial y telemática, haciendo una puntualización muy concreta de los criterios de evaluación y calificación. Las programaciones serán remitidas siempre al jefe del departamento y de éstos a la Jefatura de Estudios, en los plazos y con el formato establecidos.

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

A lo largo de este Protocolo se ha hecho mención explícita a la forma y las normas relativas a los desplazamientos por el centro para el personal del propio IES Politécnico y para aquel que venga a realizar alguna gestión.

Quizás lo más novedoso de este Protocolo para el alumnado del próximo curso escolar sea el hecho de la prohibición de la salida entre clases a la calle del alumnado mayor de edad. La medida ha sido reflexionada para evitar al máximo el contacto con agentes externos de nuestro alumnado y consideramos que debe ser llevada a cabo desde el primer día y sobre todo que se ha tomado para el bienestar de toda la comunidad educativa del centro. Consideramos que esta medida no va a ser del gusto del alumnado y solicitamos la estrecha colaboración del PAS y de todo el profesorado porque ella redundará en la seguridad de nuestra salud y la de nuestras familias y amigos.

En todo el centro se van a respetar las normas dictadas por las Consejerías de Salud y Familias y la de Educación y Deporte.

La señalización, cartelería e instrucciones serán consensuadas en el seno de la Comisión Específica COVID-19, teniendo un protagonismo especial el Coordinador de Salud y Prevención de Riesgos Laborales del centro D. Sergio Carmona Galán.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1. Pertenencias de uso personal.

Las pertenencias de uso personal no deberán compartirse, por lo que el alumnado tendrá su propio material siempre que sea posible, material que dejará en su mochila o taquilla.

9.2. Material y espacios de uso común.

Dadas las características de nuestro centro y de las distintas Familias Profesionales con un uso de laboratorios y talleres muy numeroso y número igualmente numeroso de alumnado de Formación Profesional, cada vez que un alumno/a abandone una de estas estancias deberá, bajo la supervisión del profesorado en ese momento, limpiar la maquinaria u objeto utilizado en la clase con el dispensador de papel y de bactericida/virucida que estará en todas las dependencias y cuyo gasto será sufragado por los propios departamentos de las Familias Profesionales.

Una vez utilizado el material o la maquinaria común se procederá a su limpieza y desinfección por parte del alumnado y todas las normas específicas de higiene y limitación de contactos expuestos en anteriores puntos del presente protocolo serán seguidos.

En relación a las aulas, laboratorios y talleres de uso compartido por varios grupos, dado que el centro no cuenta con espacios suficientes para asignar un espacio propio a cada grupo, se procurará su limpieza y desinfección por parte del personal de limpieza y del alumnado y profesorado antes de su uso. No obstante, queremos manifestar la **imposibilidad e inviabilidad** de conseguir una (L+D) correcta y adecuada por no disponer de tiempo ni personal suficiente para llevarlo a cabo.

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

En caso de que se plantee el caso excepcional con docencia telemática, se seguirán las siguientes pautas:

- Rapidez en la detección de brecha digital como se ha realizado en este curso 2019/2020.
- Facilitación al alumnado y profesorado de sus necesidades digitales, siempre que sea posible, como se ha llevado a cabo en el curso 2019/20.
- El horario del profesorado será el mismo que haya firmado en Séneca.
- Obligatoriedad de utilizar para la docencia telemática la plataforma Moodle, sin menoscabo de poder además usar otras plataformas en beneficio del proceso de enseñanza-aprendizaje. Los Jefes de Departamento llevarán a cabo controles que a su vez serán supervisados por la Jefatura de Estudios de este hecho.
- Respecto a las programaciones, en cada una de ellas se deberá incluir un apartado que haga referencia al procedimiento y metodología que se va a llevar a cabo durante la docencia no presencial y telemática, haciendo una puntualización muy concreta de los criterios de evaluación y calificación. Las programaciones serán remitidas siempre al jefe del departamento y de éstos a la Jefatura de Estudios, en los plazos y con el formato establecidos.

11. MEDIDAS ESPECIFICAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

En el caso de transportes, especialmente el que comunica el centro con la localidad de Gelves, deben cumplirse las medidas generales de este Protocolo del apartado 3.1, además de lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma.

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

12.1. Limpieza y desinfección.

En la actualidad continuamos llevando a cabo una limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles iniciado desde el mes de mayo y en previsión de la apertura el 1 de septiembre.

Sin embargo queremos aprovechar este Protocolo para manifestar la queja de toda la comunidad educativa en relación al número de personal de limpieza del centro. Desde el diez de febrero de 2020 está de baja una limpiadora cuya plaza no ha sido cubierta, asimismo desde el mes de mayo otra presentó en la Delegación Territorial el anexo de persona vulnerable y tampoco contamos con sus servicios aunque no haya obtenido respuesta; por lo citado queremos expresar nuestra inquietud para poder llevar a cabo una limpieza y desinfección como requiere la situación derivada por la COVID-19 en un centro de enseñanza tan grande, con tanto alumnado, con tantas horas de apertura y de utilización de los espacios. Es inviable atender las instrucciones recibidas por la Consejería de Salud al no disponer del personal para este fin.

12.2. Ventilación.

Tan importante como la (L+D) es la adecuada ventilación de los espacios que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural en las aulas, laboratorios y talleres, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire, las ventanas permanecerán abiertas siempre que las condiciones climatológicas lo permitan, en caso contrario se abrirán durante el recreo y cada profesor/a velará por una adecuada ventilación.

12.3. Residuos.

El sistema de recogida y eliminación de los residuos no variará respecto a la forma habitual, exceptuando el hecho de que cada papelera tendrá una bolsa interior de plástico que deberán ser cerradas antes de su extracción y destinadas al contenedor adecuado.

En todo el centro habrá cartelería para informar sobre la correcta gestión de los residuos de material de protección para el conocimiento de toda la comunidad educativa.

12.4. Uso de los servicios y aseos.

1. Los servicios y aseos deberán tener una ventilación frecuente y como ha quedado reflejado anteriormente las puertas exteriores y las ventanas de los mismos deberán permanecer siempre abiertas.
2. La ocupación máxima será de una persona por espacio, solamente en casos excepcionales podrá aumentar este número.

3. Después de cada uso se recomendará el lavado de manos, la utilización de gel hidroalcohólico y la desinfección del inodoro en caso de haberse utilizado sin protección.
4. La limpieza y desinfección de estos espacios correrá a cargo de las limpiadoras del centro sin menoscabo de su buen uso y de la colaboración de todos los usuarios de los mismos.

13. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y TRABAJADORES ESPECIALMENTE VULNERABLES, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

En el epígrafe de Normativa y Bibliografía se hace referencia expresa a toda la normativa relacionada con el tema de las medidas tanto para el alumnado como para el personal trabajador vulnerable y la atención al alumnado NEE. No resta más que seguir las pautas e indicaciones de los organismos y entidades aptas para la redacción e implementación de todas ellas, por ello consideramos que no hace falta mencionar las medidas puesto que son y deben ser las que nos indican estas Instrucciones, Decretos, Órdenes y recomendaciones, se trate de diabetes, enfermedad inmunodeficiente, cardiopatías o enfermedades respiratorias crónicas, alergias o asma, personal con convulsiones, enfermedades hemorrágicas, alteraciones de la conducta, todo ello en relación al alumnado.

Los trabajadores/as del centro que se consideran vulnerables por la definición que el Ministerio de Sanidad hizo de los grupos vulnerables tales como enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida, embarazo y mayores de 60 años han tenido la oportunidad de presentar los anexos y certificados médicos para que el centro los curse a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial de Sevilla en este mes de julio de 2020.

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

14.1. Identificación caso sospechoso 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 de la 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 socio sanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar a una distancia menor de 2 metros y durante más de quince minutos.
- En el momento en que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos, el periodo a considerar será de dos días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

14.2. Actuación ante un caso sospechoso.

Cuando un alumno/a o personal del centro inicie síntomas o estos sean detectados durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio separado, con normalidad y sin estigmatizarla. El profesor de guardia estará pendiente hasta que un familiar venga a recogerlo, se avisará a la familia de la necesidad de informar a su centro de salud y por nuestro caso haremos lo propio, informando también de ello a la Inspección de la DT.

El personal trabajador del centro que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se contactará de inmediato con el centro de salud y con la correspondiente sección de Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar su puesto de trabajo hasta 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.

14.3. Actuación ante un caso confirmado

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

1. La Dirección contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correos electrónicos facilitados en el Anexo II del documento de Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud, Covid-19 realizado por la Consejería de Salud Pública.
2. Será recomendable disponer de un listado con teléfonos de alumnado y personal trabajador que hayan tenido contacto con el caso.
3. Cuando el caso confirmado sea un alumno/a y la comunicación la recibamos en el centro se procederá a contactar con las familias de sus compañeros/as para informarles para que con toda normalidad y de forma escalonada vengán al centro a recoger a sus hijos/as para que inicien el período de cuarentena.
4. Cuando el caso confirmado sea de un alumno/a y la comunicación se reciba en el centro fuera del horario escolar, procederemos a contactar con las familias de los compañeros/as de la clase para que no acudan al centro y lo mismo se hará con los docentes que han estado en contacto. A todos se les informará de la recomendación de iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo de la información al centro de salud correspondiente. Será Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación, debiendo seguir las indicaciones que emanen de esta evaluación.
5. Caso de ser un docente o PAS el caso confirmado, deberá comunicarlo al centro, permanecer en su domicilio y seguir las indicaciones de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria, indicaciones que también seguirá el centro.

14.4. Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas y distintas dependencias donde se haya confirmado un caso, incluido alumnado, personal docente y no docente, se procederá a realizar una limpieza profunda y desinfección con una ventilación adecuada. Esta operación se llevará a cabo también con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a las superficies susceptibles de contacto.

La Dirección del centro tendrá una correcta comunicación con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

14.5. Obligaciones a cumplir por las familias

Las familias y el alumnado mayor de edad deben conocer la importancia de no llevar a sus hijos/as o asistir con síntomas al IES Politécnico, debe asimismo informar a su centro de salud de referencia y contactar con el centro para comunicarnos la situación.

- No puede acudir al centro el alumnado con síntomas compatibles con COVID-19, diagnosticados de ella o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas diagnosticada de COVID-19. Para ello las familias y/o el alumnado mayor de edad, vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si tuviera fiebre o síntomas compatibles con la enfermedad no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud de referencia.
- En el caso de confirmación de COVID-19, sin demora contactarán con el Politécnico.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hace más vulnerables para la COVID-19 (enfermedades cardiovasculares, pulmonares crónicas, diabetes, cáncer en fase de 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, manteniendo medidas de protección muy rigurosas.

15. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS CON LAS FAMILIAS

Este protocolo será conocido por toda la comunidad educativa a través de la página web del centro, de las redes sociales y del blog del IES Politécnico. También será difundido a través de iPasen.

Consideramos que toda la comunidad educativa debe tener conocimiento de dicho protocolo antes de la finalización de julio de 2020 para que durante el verano lo vayan analizando en profundidad, teniendo en cuenta además que tenemos las pruebas extraordinarias los primeros días de septiembre.

En las primeras sesiones de Claustro y Consejo Escolar aparecerá en el Orden del día un punto con el epígrafe: Protocolo de Actuación Covid-19.

En la presentación del alumnado, que para el próximo curso será más escalonada, cuando se recibe al alumnado en el Salón de actos se informará ampliamente de este protocolo. De igual manera cuando suban a las aulas con los tutores, éstos incidirán en la importancia de éste y lo tratarán de nuevo en profundidad.

De igual manera la acogida a las familias que también se realiza en el salón de actos, y que igualmente será muy escalonada en septiembre de 2020, también es el momento oportuno para informar de él.

En ambos actos con el alumnado y con las familias se procederá a facilitar un enlace para que puedan ser ambos “actos de acogida” seguidos presencialmente y de forma telemática. Preferentemente las familias de los grupos que ya han cursado enseñanzas en el Politécnico durante el 19/20, serán invitadas a utilizar la forma telemática para esta reunión de acogida sin menoscabo de la que quiera hacerlo presencial. Sin embargo desde la Dirección consideramos que es más conveniente su asistencia presencial, que como se ha comentado con anterioridad será muy escalonada, a aquellas que inician su andadura escolar en el IES Politécnico en el curso 2020/21.

Si durante el año escolar se incorpora alumnado cuando ya se han llevado a cabo los “actos de acogida” mencionados, el tutor del grupo al que pertenezca será el encargado de hacerles llegar el protocolo ofreciéndoles siempre la posibilidad de una reunión presencial o telemática con algún miembro de la Dirección/ Orientación.

Si durante el curso escolar 2020/2021 se incorpora algún profesor/a nuevo después de que haya tenido lugar la primera sesión de claustro de septiembre, el Jefe del departamento al que pertenezca será el encargado de informarle.

Si algún miembro del PAS nuevo se incorpora con posterioridad al 1 de septiembre, será el Secretario el encargado de la difusión de este protocolo.

16. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

En la primera quincena del mes de septiembre se reunirá la Comisión Específica Covid-19 y se establecerá de forma consensuada un calendario de reuniones ofreciendo la posibilidad de hacerlas telemáticas o presenciales.

Para cada una de ellas, en la convocatoria, aparecerá en el Orden del Día la evaluación y el seguimiento del Protocolo como puntos fundamentales. De estas reuniones se levantarán actas y se difundirán a toda la comunidad educativa por los cauces establecidos, correos electrónicos, tablón de anuncios, etc.

En cada reunión que se lleve a cabo por parte de la Comisión, se analizarán las incidencias ocurridas, se valorarán los aspectos del protocolo en cuestión y se propondrán las modificaciones oportunas del mismo; siempre informando de todo ello a la comunidad educativa.

17. ORGANIZACIÓN DE LAS PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE DE 2020

Estas pruebas se celebrarán presencialmente los días 1 y 2 de septiembre. Para facilitar la realización de las mismas se habilitarán las aulas suficientes para cumplir las normas de distanciamiento. Se cumplirán todas las medidas establecidas en este protocolo referentes a las entradas y salidas del centro, a la distribución del alumnado en aulas y espacios comunes, a las medidas de prevención personal para la limitación de contactos, desplazamiento del alumnado y del personal docente, disposición y material de recursos, medidas de higiene y limpieza, medidas para el alumnado y personal trabajador y actuación ante sospecha o confirmación de casos.

Se ha tenido en cuenta que las pruebas se harán por materia en aulas separadas, que se cumplen las condiciones de distancia de seguridad y el resto de medidas establecidas en este Plan. Se ha intentado que haya el menor número de alumnado y profesorado en cada aula, siendo la entrada y la salida escalonadas. También se ha previsto la desinfección de los espacios entre las pruebas.

18. BIBLIOGRAFÍA Y NORMATIVA

- Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.
- 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 2020/21, motivada por la crisis sanitaria de la Covid-19.
- Instrucciones de 13 de mayo de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la apertura de los centros docentes para la realización de las funciones propias de los procedimientos de admisión del alumnado para el curso 2020/21 y otras tareas administrativas.
- Resolución de 22 de junio de 2020, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba y ordena la publicación del Pacto de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 19 de junio de 2020, en desarrollo del apartado IV, punto 5, del Plan de Incorporación Progresiva de la Actividad Presencial de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por Acuerdo de la citada Mesa General de 8 de mayo de 2020 y ratificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de mayo de 2020.
- Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación a la covid-19. Federación Andaluza de Medicina Escolar. Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa Andalucía. Decreto-ley 12/2020, de 11 de mayo, por el que se establecen medidas urgentes y extraordinarias relativas a la seguridad en las playas, medidas administrativas en el ámbito educativo, y otras medidas complementarias ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19).
- Anexo I de las Instrucciones de 13 de mayo: Medidas de Prevención de Riesgos Laborales frente a la covid-19 en el período de admisión y matriculación del alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Andalucía (Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos- Consejería de Educación y Deporte).
- Anexo II de las Instrucciones de 13 de mayo: Recomendaciones generales para la apertura de centros educativos para tareas administrativas (8 de mayo- Consejería de Salud y Familias).
- Instrucciones de 13 de mayo de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la apertura de los centros docentes para la realización de las funciones propias de los procedimientos de admisión del alumnado para el curso 2020/21 y otras tareas administrativas.
- Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud COVID-19. Consejería de Salud y Familias. Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica.