

MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE COVID-19

(Anexo IV) INFORMACIÓN FUNDAMENTAL AL PROFESORADO

1. INCORPORACIÓN DEL PROFESORADO

1. 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.
2. 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.
3. El personal de los centros docentes públicos de titularidad de la Junta de Andalucía 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.
4. 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 su caso.
 - La colaboración con el equipo directivo para el establecimiento e implementación de los espacios educativos para atender al alumnado y, en su caso, a los grupos de convivencia escolar.
 - 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.
5. En cualquier caso, el inicio de los días lectivos (15 de septiembre) requerirá de la incorporación presencial de todo el profesorado.
6. En los centros docentes públicos de titularidad de la Junta de Andalucía, el personal incluido en los grupos definidos por el Ministerio de Sanidad como de especial vulnerabilidad* que aún no haya presentado la Declaración responsable recogida en el Anexo II, de la Resolución de 13 de marzo de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se complementa la Resolución de 12 de marzo de 2020 por la que se adoptan medidas respecto a todo el personal de toda la Administración de la Junta de Andalucía con motivo del COVID-19, deberá presentar el citado anexo durante el plazo comprendido entre la fecha de publicación de las presentes instrucciones y el 17 de julio de 2020, ambos inclusive, sin perjuicio de situaciones sobrevenidas que deberán ser acreditadas fehacientemente, de conformidad con el Procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible en relación a la infección de Coronavirus

SARSCoV-2 en la Administración General, Administración Educativa y Administración de Justicia de la Dirección General de Trabajo y Bienestar Laboral de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, con el objeto de evitar colapsos en la resolución de sus expedientes. La resolución de los anexos II presentados será con anterioridad al 1 de septiembre de 2020 y 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 deben tener en cuenta en el protocolo de actuación específico con respecto al profesorado especialmente vulnerable.

* El Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

2. PROTOCOLO COVID

Todo el profesorado debe conocer el protocolo de Actuación COVID-19, que le será remitido por correo electrónico y será publicado en la página Web del centro.

3. FUNCIONES DE LOS TUTORES

1. Informar al alumnado del protocolo de actuación, difundiendo las normas fundamentales de seguridad e higiene, flujos de circulación y normas de convivencia.
2. Informar sobre las normas de teleformación, recogidas en el punto 11 del protocolo.
3. Elaborar la lista de alumnado vulnerable.
4. Control de las faltas tanto en modalidad presencial como a distancia.
5. Control del alumnado en brecha digital.
6. Deben comprobar los datos de contacto de los alumnos y sus tutores.
7. Realizar con su grupo actividades que incluyan las medidas de prevención, bienestar emocional, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19.
8. Reunirse con las familias cuando soliciten información académica de sus hijos/as; se realizarán preferentemente telefónica o telemáticamente (correo o videoconferencia). La cita bien presencial o a distancia debe concertarse previamente preferentemente a través del correo del tutor/a.

FUNCIONES DEL PROFESORADO DE GUARDIA

1. **En** el caso que no esté en un aula cubriendo la falta de otro profesor, deberá de permanecer en la sala de profesorado.
2. En las guardias de recreo deberá de dar permiso al alumno/a que desee ir al baño adjudicado a la zona correspondiente, teniendo en cuenta que el aforo del mismo es de dos personas.
3. En el caso de que algún padre, madre o tutor quiera acceder al centro sin cita previa, el profesor de guardia valorará la situación y le indicará a la persona que debe pedir cita (por ejemplo, si viene a realizar un trámite administrativo o a hablar con un profesor) o en caso de duda avisará al miembro del equipo directivo que esté de guardia.
4. Si un alumno llegase tarde al centro se le enviará a su aula, donde el profesor cambiará la falta por retraso.
5. Si un alumno presentase síntomas compatibles con COVID-19, se le llevará a la sala COVID (aula 121), siempre que no sea persona vulnerable, y se seguirán las normas establecidas en el documento protocolo de actuación COVID-19. En la sala COVID habrá cartelería con las instrucciones a seguir.

4. FUNCIONES DE TODO EL PROFESORADO

EN EL AULA

1. En el aula habrá disponible un bote de gel hidroalcohólico. Tanto a primera hora como al final de la jornada el profesor/a se asegurará de que el alumnado use éste para la limpieza y desinfección de manos y de que lo hace de manera correcta. Esta norma también será aplicada antes y después del periodo de recreo y antes y después de comer.
2. El profesorado dispondrá de su propio gel.
3. Cuando el alumnado entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo se procederá a desinfectar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar.
4. El teclado, mando o ratón deberá desinfectarse si se usa.
5. No se permitirá que el alumnado se quite la mascarilla, ya que por normativa es obligatoria. 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. El tutor/a dispondrá de la lista de alumnado vulnerable.
6. En el caso de que un alumno deba ir al aseo, éste lo hará al más cercano, y el profesor le entregará un modelo de permiso que tendrá que cumplimentar en el momento. El alumno lo depositará en una bandeja al regresar. Por medidas de higiene, no se hará uso de las tarjetas verdes. Antes y después de ir al baño el alumno debe de limpiarse las manos con gel hidroalcohólico.
7. Se procurará que el alumnado utilice el aseo en horas de clase, ya que está desaconsejado su uso en el recreo por las aglomeraciones que puedan producirse.
8. El profesor/a acompañará al grupo a la salida a última hora, igual que si se tratase de un simulacro, saliendo en primer lugar y dejando que el delegado salga el último, no se cerrará la puerta con llave . Velará por que se cumpla la distancia de seguridad, circulando por la derecha y comprobará que el alumnado no se para.
9. El profesor/a acompañará al grupo al patio que corresponda en el recreo, cumpliendo lo establecido en el punto anterior.

10. Finalizado el periodo de recreo el profesor/a recogerá a su grupo en el patio correspondiente, y se dirigirá al aula siguiendo los flujos de circulación establecidos.
11. Los flujos de circulación al patio de recreo, al patio en educación física, a la salida y al baño estarán indicados en el tablón del aula.
12. Quince minutos antes de salir al recreo el alumnado se limpiará las manos con gel y tomará su merienda en el pupitre, usando el tupperware a modo de mantel de manera que la comida no se apoye en la mesa. Al acabar se desinfectará las manos y dejará su mesa despejada.
13. No se compartirá comida ni bebida.
14. Al final de las clases diarias las mesas del alumnado y la del profesor deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
15. En cuanto a la dinámica de la clase, priorizará el trabajo individual.
16. No se permitirá que el alumnado intercambie material (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
17. La entrega de actividades o trabajos se hará fundamentalmente de manera telemática.
18. En caso de que reciba tareas en formato papel, éstas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena correspondiente.
19. Se debe aprovechar la plataforma google classroom para intentar que el alumnado lleve y traiga el menor material posible de casa y como forma de preparación para un posible futuro confinamiento.

EN ZONAS Y ESPACIOS COMUNES

1. El acceso al centro se efectuará por la puerta de Claudio Marcelo.
2. Tanto a la entrada como a la salida, el profesorado fichará según el mecanismo establecido.
3. El profesorado permanecerá en el centro únicamente en los tramos lectivos y de guardias. Si tuviese algún hueco podrá estar en su departamento.
4. La sala de profesores se frecuentará lo menos posible ya que la permanencia en la misma estará destinada al profesorado de guardia.
5. Si se usa la fotocopidora de la sala, se desinfectará antes y después de su uso.
6. Las fotocopias de exámenes se realizarán en conserjería por los ordenanzas y se solicitarán con una antelación mínima de 24 horas.
7. Dado que los departamentos y algunas aulas concretas estarán cerradas con llaves, el profesorado correspondiente será responsable de la tenencia de las mismas, ya que la entrega por parte de los ordenanzas está desaconsejada.
8. Los rotuladores de pizarra estarán disponibles en una bandeja o en su caja de recogida en conserjería y en los departamentos.

Todas estas medidas son imprescindibles para evitar contagios. Por la salud de todos y todas.