



Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
DEPORTE**

CEP Algeciras-La Línea

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	CENTRO DEL PROFESORADO DE ALGECIRAS-LA LÍNEA
CÓDIGO	11200047
LOCALIDAD	ALGECIRAS-LA LÍNEA



Curso 2020/2021

ÍNDICE

1. Introducción.
2. Composición Comisión Específica COVID-19.
3. Actuaciones previas a la apertura del centro.
4. Actuaciones de educación y promoción para la salud.
5. Entrada y salida del centro.
6. Acceso de otras personas ajenas al centro.
7. Distribución del personal en los espacios comunes
8. Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.
9. Desplazamientos del personal durante la jornada.
10. Disposición del material y los recursos.
11. Adaptación del horario a la situación excepcional con trabajo telemático.
12. Uso de los servicios y aseos.
13. Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.
14. Difusión del protocolo y reuniones informativas al personal.



1.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado adaptando el modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte a los Centros Educativos a las características de nuestro servicio y a las especificidades de nuestro CEP. Aunque normativamente no es prescriptivo hacer este protocolo entendemos que puede ser de utilidad disponer de él.

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 el equipo asesor y personal del centro, afronten la apertura del CEP en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

El protocolo de actuación específico del CEP Algeciras-La Línea será flexible y estará sujeto a la evolución de la crisis sanitaria.

La vigencia del mismo será el curso 2020/2021.



2.- COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

La Comisión Específica Covid-19 estará compuestas por los siguientes miembros:

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad
Presidencia	Francisco García Pérez	Establecerá la periodicidad de las reuniones presenciales o telemáticas. Poner en conocimiento de la Delegación provincial , a través de la Inspección, de los casos confirmados
Secretaría	M.ª Luz Martínez Ochoa	Elaboración del protocolo y actualización del mismo

3.- ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales:

Como norma general se puede establecer que los principios básicos en los que se debe trabajar cuando comience el curso son:

- **Distancia de seguridad.** La máxima posible en todas las instalaciones del CEP, y especialmente en las reuniones presenciales del Equipo asesor.
- **Limitar los contactos.** Sólo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.
- **Uso eficaz de la mascarilla.**
- **Extremar la ventilación de espacios** (siendo la aconsejada la ventilación natural).
- **Extremar la higiene de manos** (prioritariamente mediante el lavado con agua y jabón).
- **Extremar la higiene de superficies y dependencias.**
- **Adecuada gestión de los posibles casos.** Al primer síntoma hay que quedarse en casa.



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

- Se facilitará los contactos con las asesorías con los centros educativos a través del teléfono el correo electrónico, la videoconferencia para evitar los contactos presenciales innecesarios.
- Las empresas proveedoras que prestan servicio deberán asegurar que cumplen las medidas de seguridad previstas: desinfección de manos y uso de mascarilla facial.

Medidas para la limitación de contactos

Las asesorías se pondrán en contacto con los centros educativos de referencia para informar de los medios de comunicación: teléfonos, correos electrónicos, etc.

Se utilizará la videoconferencia para realizar comunicaciones individuales o en grupo relacionadas con la formación del profesorado.

Las asesorías tratarán de limitar los contactos físicos visitando los Centros o realizando reuniones presenciales sólo en los casos que consideren necesarias y siempre con la aquiescencia de todas las personas involucradas.

4.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Se organizarán actividades formativas destinadas a apoyar a los centros educativos y los docentes en relación con los protocolos COVID19 a desarrollar en los centros.

5.- ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas.

El número de personas que trabajan en el Centro del Profesorado no hace necesaria establecer medidas concretas aunque se facilitará la flexibilidad para la entrada y salida.

6.- ACCESO DE PERSONAS AJENAS AL CENTRO

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



Las empresas proveedoras que prestan servicio en el Centro del Profesorado deberán asegurar que cumplen las medidas de seguridad previstas: desinfección de manos y uso de mascarilla facial.

7.- DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL CEP

Medidas relacionadas con el aforo, acomodación y uso:

Se habilitarán los espacios donde tengan lugar las reuniones presenciales del Equipo asesor para que reúnan los requisitos de distancia de seguridad en ambas sedes: en la Sede de Algeciras será el Salón de Actos y en la Sede de La Línea el aula 3.

El uso de los espacios como Biblioteca, Sala de informática y Aulas quedará restringido su aforo de forma que se mantenga las distancias de seguridad, siempre con cita previa.

Zona de Administración y Servicios

Tanto en Secretaría como Conserjería se atenderá a una sola persona, manteniendo la distancia de seguridad y el uso de mascarilla.

Despachos

Se podrá recibir al profesorado de los centros de referencia con cita previa.

No podrán estar más de tres personas, incluyendo al asesor o asesora.

Se respetará en todo momento la distancia de seguridad y el uso de mascarilla.

Espacios comunes

En los espacios comunes como zona de desayudo se habilitará para que se cumpla la distancia de seguridad.

8.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

La dotación higiénica será:

- Jabón de manos en los aseos.
- Juego de mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel hidroalcohólico en la entrada de las Sedes.
- Dispensador de papel individual en los aseos.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal en los aseos



Medidas de distanciamiento físico y de protección

Las principales medidas a adoptar en dichas dependencias son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros como mínimo). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Se pueden poner marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En caso de superarse el aforo máximo, se habilitará otro espacio para la realización de la reunión.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de personas ajenas al Centro del Profesorado a los despachos a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante cita previa.
- Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- El uso del teléfono será de uso personal exclusivamente.
- En el caso de despachos o cuando entren personas en ellos, se evitará compartir material. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.
- Aunque se utilice el despacho de manera individual es recomendable (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas), el uso de mascarillas

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



Cualquier visita al Centro del Profesorado por parte de personas ajenas al servicio deberá programarse con anterioridad a través de teléfono o correo electrónico.

9.- DESPLAZAMIENTOS DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Se realizarán el mínimo de desplazamientos dentro del edificio.
- Si es necesario realizar reuniones presenciales del ETF, estas se organizarán siempre que quede asegurada la distancia de seguridad de dos metros entre personas y siempre con uso de mascarillas.

Señalización y cartelería

Se colocarán carteles en los aseos y en las zonas de paso con información actualizada sobre las medidas de prevención del COVID19.

10.- DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y DE LOS RECURSOS

Material de uso personal

Todo el personal tendrá a su disposición material individual, de papelería, y dispositivos electrónicos (ordenadores, teléfonos).

Las impresoras serán de uso colectivo, asegurando la higiene y desinfección de las mismas antes y después de su uso.

11.- ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL DE FORMA TELEMÁTICA

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

El horario será de 9 a 14 horas.

Por las tardes no se abrirá el CEP, salvo casos excepcionales

Adecuación del horario individual del profesorado para la atención a los centros docentes de referencia.

Se atenderá individualmente al profesorado de los centros de referencia con cita previa y preferentemente en horario de mañana. En horario de tarde se atenderá exclusivamente de forma telemática.

Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas del proyecto de Formación del CEP.

El horario del CEP en ambas sedes será de 9 a 14 horas mientras no se reinicien las actividades presenciales en las sedes.



12.- USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos:

Ventilación

Se mantendrán ventilados todos los servicios y aseos de ambas sedes mientras que permanezcan abiertos.

Limpieza y desinfección

Diariamente se realizará limpieza y desinfección de los aseos.

Ocupación máxima

Sólo podrá haber una persona en el aseo

13.- ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASO EN EL CENTRO

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Antes cualquier síntoma sospechoso, se comunicará inmediatamente al Equipo directivo y se abandonarán las instalaciones para seguir los protocolos sanitarios establecidos.

14.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente documento será comunicado por escrito a todo el personal e informado en la reunión de equipo técnico asesor.