



## **RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES A LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN, SOBRE MEDIDAS EDUCATIVAS PARA EL DESARROLLO DEL TERCER TRIMESTRE DEL CURSO 2019-2020, MOTIVADAS POR EL IMPACTO DEL COVID-19.**

La Orden conjunta de las Consejerías de Salud, de Educación y Cultura y de Empleo, Investigación y Universidades, de 13 de marzo, por la que se adoptan medidas adicionales en relación con la pandemia global de Coronavirus (COVID-19), estableció la suspensión temporal de la actividad educativa presencial en todos los centros y etapas, ciclos, grados, cursos y niveles de enseñanza incluidos en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación con efectos a partir del día 16 de marzo de 2020.

Los centros educativos y los servicios de orientación educativa están realizando una labor excepcional, a la altura de las circunstancias actuales, adaptando los mecanismos de intervención y de coordinación docente al teletrabajo, planificando la labor educativa y acompañando en el proceso de aprendizaje al alumnado a través de medios telemáticos o a distancia, poniendo especial interés en aquellos alumnos con dificultades de aprendizaje o alguna discapacidad.

El tercer trimestre del presente curso se está desarrollando con actividad lectiva no presencial hasta que las autoridades sanitarias lo permitieran que, en ningún caso, podrá suponer una merma en los resultados académicos del alumnado, tal y como se está recogiendo en todas las instrucciones. Las actuaciones, que tanto la Administración como los centros educativos están desarrollando, se deben llevar a cabo desde la inclusión y teniendo en cuenta la diversidad que el alumnado de la Región presenta tanto a nivel académico como personal.

Para cumplir este objetivo, es imprescindible seguir contando con la participación e implicación de los servicios de orientación educativa. Siendo conocedores de su buen hacer durante el periodo en que se está desarrollando el teletrabajo desde su domicilio, con todas las dificultades añadidas que esta situación excepcional está generando, en estos momentos sería posible introducir acciones presenciales, siempre que sean posibles.

A efectos de lo dispuesto en las presentes instrucciones, los servicios de orientación educativa incluyen a los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, departamentos de orientación en centros públicos de educación secundaria, unidades de orientación en centros privados concertados, áreas de orientación en centros de educación especial y orientadores en centros de educación infantil y primaria. Igualmente, se entiende por equipo docente el conjunto de maestros y profesores que imparten docencia al mismo grupo de alumnos.





En las presentes instrucciones, se concretan y complementan, para los servicios de orientación educativa, las medidas establecidas con carácter general en las Instrucciones del 20 de abril de 2020, de la Consejería de Educación y Cultura sobre medidas educativas para el desarrollo del tercer trimestre del curso 2019-2020 motivadas por el impacto del COVID-19 en los centros educativos de la Región de Murcia y las dictadas por la Resolución de 7 de mayo de 2020, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos por la que se dictan instrucciones a los equipos directivos para la recuperación gradual de la actividad presencial para la prestación de servicios administrativos y de coordinación en los centros educativos públicos dependientes de la Consejería de Educación y Cultura.

Dada la excepcional situación en la que nos encontramos, la inquietud que la misma genera en la comunidad escolar, así como las actuaciones de especial relevancia que en estos momentos deben desempeñar los servicios de orientación educativa, se hace necesario dictar las siguientes

## INSTRUCCIONES

### Primera. Objeto y ámbito de aplicación.

Las presentes instrucciones tienen por objeto establecer directrices y aclaraciones relativas a las actuaciones prioritarias que deben desempeñar los servicios de orientación educativa en apoyo a los equipos directivos, tutores y resto de profesionales que forman parte de los equipos docentes de los centros escolares, así como al alumnado y sus familias.

Estas instrucciones serán de aplicación a todos los profesionales de los servicios de orientación educativa que atienden a los centros sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia.

### Segunda. Modalidad de trabajo

Con carácter general, se continuará desarrollando la modalidad de teletrabajo. No obstante, para aquellas actuaciones cuya realización por medios telefónicos o telemáticos no sea viable o conveniente, se podrán realizar actuaciones de manera presencial, garantizando en todo momento que la organización de dicha asistencia debe guiarse por el principio de minimización del riesgo, tanto para los profesionales como para las familias o alumnado.

En caso de asistencia presencial al centro de trabajo, se cumplirán las instrucciones recogidas en la Resolución de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos por la que se dictan instrucciones a los equipos directivos para la recuperación gradual de la actividad presencial para la prestación de servicios administrativos y de coordinación en los centros educativos públicos dependientes de la Consejería de





Educación y Cultura, y las posibles actualizaciones que las autoridades competentes establezcan en función de la evolución de la situación provocada por el COVID-19.

### **Tercera. Escolarización del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.**

En relación al proceso de escolarización para el curso 2020-2021, los servicios de orientación educativa deberán:

- a) Realizar y hacer llegar a las familias, preferentemente de forma telemática, el dictamen de escolarización de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, que vayan a participar en el proceso de escolarización para el curso 2020-2021, teniendo en cuenta las especificaciones recogidas en la Resolución de 6 de febrero de 2012. En los casos en los que no se puedan utilizar los medios telemáticos, se podrá realizar la entrega del dictamen a las familias garantizando las condiciones de seguridad personal.
- b) En el caso de los menores que no han podido ser evaluados psicopedagógicamente por los Equipos de Atención Temprana, estos informarán, en la medida de lo posible, al centro educativo donde el alumno quede matriculado de los indicadores de riesgo biológico o social que presentan, con objeto de poder realizar el seguimiento de los mismos.
- c) Ofrecer información y asesoramiento al alumnado y sus familias respecto de la modalidad educativa propuesta, utilizando vías telemáticas, siempre que sea posible.
- d) En el caso de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo que cursan 6º Educación Primaria, y que vayan a promocionar a Educación Secundaria Obligatoria, se les podrá realizar la revisión de la evaluación psicopedagógica reduciendo al mínimo posible las actuaciones directas presenciales y siempre que estén garantizadas las medidas de prevención y seguridad que se relacionan en el anexo de las presentes instrucciones.
- e) En aquellos casos en los que no sea posible dicha revisión, los servicios de orientación deberán informar a sus tutores para que, en el apartado “Observaciones” de su *Informe indicativo del nivel obtenido en la evaluación final de etapa* (*Informe de aprendizaje - 6º curso de primaria*), contemplen que la revisión de su evaluación psicopedagógica no ha podido realizarse, ante la imposibilidad de aplicar determinadas pruebas psicométricas. Asimismo, se podrá realizar un informe de actuaciones, concretando sus necesidades educativas y ofreciendo orientaciones para la realización del plan de trabajo individualizado.
- f) Los equipos de orientación educativa y psicopedagógica y los orientadores de los centros de Infantil y Primaria, informarán a los departamentos y unidades de





orientación del alumnado que ha quedado en lista de espera de evaluación psicopedagógica y que promociona a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

- g) En aquellos casos en el que el dictamen de escolarización deba ser firmado por dos profesionales (escolarización en aula abierta, centro de educación especial, centro de educación especial con residencia o modalidad combinada) la firma se realizará de forma digital o de forma manual, tras compartir la información acerca del alumno y sus necesidades educativas entre ambos orientadores por vía telemática. Dicha actuación se podrá realizar en el centro educativo o en la sede del Equipo de Orientación, siempre que estén garantizadas las medidas de prevención y seguridad que se relacionan en el anexo de las presentes instrucciones.

#### **Cuarta. Apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.**

Los profesionales de los servicios de orientación educativa realizarán, según proceda:

- a) El seguimiento personalizado del proceso educativo del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, así como del alumnado que estaba en atención educativa domiciliaria por motivos de enfermedad, junto con los tutores y el resto de los equipos docentes. Dicho seguimiento se realizará apoyando y orientando al profesorado en aquellas cuestiones psicopedagógicas que hagan posible la personalización de su proceso educativo. En ocasiones, también puede ser conveniente una intervención individual, preferentemente de forma telemática, con determinados alumnos, por la especificidad de las orientaciones que precisan.
- b) El asesoramiento a los equipos docentes, preferentemente de forma telemática, especialmente al profesorado de apoyo especialista (Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y Compensatoria) para la elaboración y actualización del Plan de Trabajo Individualizado (PTI) de los alumnos con necesidad específicas de apoyo educativo. Se hará especial énfasis en el asesoramiento acerca de las adaptaciones que cada alumno precisa y en la metodología a distancia que pueden utilizar, fomentando la adquisición de hábitos de trabajo.
- c) Los servicios de orientación podrán seguir realizando, en la medida de lo posible, las propuestas de permanencia extraordinaria en el segundo ciclo de Educación Infantil, en el último curso de la Educación Primaria y en la Educación Secundaria Obligatoria. Conforme a la Resolución de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación Profesional por la que se dictan instrucciones sobre reanudación de los plazos administrativos en los procedimientos relacionados con la permanencia de un año más en el segundo ciclo de educación infantil en alumnado con necesidades educativas especiales y la flexibilización del periodo de escolarización en enseñanzas de régimen general, se han establecido nuevos plazos





de presentación. Para la permanencia de un año más en el segundo ciclo de Educación Infantil en alumnado con necesidades educativas especiales, el plazo para la presentación de solicitudes y documentación por parte de los centros educativos queda fijado hasta el día 26 de junio de 2020. En el procedimiento relacionado con la flexibilización del periodo de escolarización en enseñanzas de régimen general, el plazo para la presentación de solicitudes y documentación por parte de los centros educativos queda fijado hasta el día 28 de mayo de 2020.

- d) El contacto periódico, preferentemente telefónico o telemático, con los equipos directivos de los centros educativos, tutores y resto de profesionales que forman parte de los equipos docentes, proporcionando información actualizada sobre los materiales y orientaciones elaborados por los servicios de la Consejería de Educación y Cultura, disponibles en las diferentes plataformas digitales. Así mismo, deberán recabar información actualizada del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y de la evolución de su proceso de aprendizaje.
- e) Los equipos de orientación educativa y psicopedagógica específicos llevarán a cabo un apoyo especializado a los equipos docentes y al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y a sus familias, en relación con planificación y el desarrollo de su proceso de aprendizaje; así como a los materiales necesarios para el acceso al currículo adaptado facilitando, en la medida de lo posible, el acceso a dichos materiales.

#### Quinta. Acción tutorial.

A pesar del estado excepcional de alarma en el que nos encontramos y de las limitaciones derivadas del mismo, los servicios de orientación educativa seguirán teniendo como prioridad el asesorar a los tutores en el desempeño de las funciones de acción tutorial sobre los correspondientes grupos de alumnos. Para ello se prestará especial atención al desarrollo de tareas relacionadas con:

- a) Asesorar a los tutores, equipos docentes y al resto de la comunidad educativa, prioritariamente a través de medios telemáticos y herramientas colaborativas, ante los problemas de adaptación derivados de la situación de confinamiento (gestión emocional, estrés, miedo, etc.).
- b) Informar al profesorado sobre cómo trabajar las competencias emocionales, con la finalidad de evitar estados ansiedad que el confinamiento pueda causar al alumnado. Para ello se cuenta con el asesoramiento y la labor que están desarrollando en este sentido los equipos orientación educativa y psicopedagógica específicos.





- c) Seguir participando, preferentemente de forma telemática, en las reuniones de coordinación que les correspondan, con el fin de conocer la situación real, y contextualizada, en la que se encuentran los diferentes planes y programas, en los que participaban, con su asesoramiento y orientaciones antes del estado de alarma.

#### **Sexta. Orientación académica y profesional.**

Con respecto a las funciones relacionadas con la orientación académica y profesional del alumnado que, desde los departamentos o unidades de orientación se vienen realizando, se priorizará la realización de las siguientes actuaciones:

- a) Asesorar a los tutores para el desarrollo del Plan de Orientación Académico Profesional, facilitando herramientas y recursos online que permitan una auto-orientación del alumnado.
- b) Orientar directa e indirectamente a los alumnos y a sus familias en la toma de decisiones, facilitarles la búsqueda de información sobre las distintas modalidades, itinerarios y optatividad, teniendo en cuenta la repercusión que estas elecciones tienen en su vida académica.
- c) Asesorar a los tutores en la realización del consejo orientador de todo el alumnado y, de forma específica, del alumnado que vaya a ser propuesto para una formación profesional básica y el resto de programas específicos.

#### **Séptima. Coordinación entre etapas y acceso a programas específicos.**

En relación a la coordinación entre etapas educativas y el acceso a los programas específicos, los servicios de orientación educativa prestarán atención a tareas relacionadas con:

- a) Mantener, preferentemente de forma telemática, la coordinación prevista de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica con los orientadores y los profesores técnicos de servicios a la comunidad de los centros de Educación Secundaria, con la finalidad de realizar el traslado de la información disponible en este momento del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que promueve de la etapa de Educación Primaria a la de Educación Secundaria Obligatoria.
- b) Los departamentos y unidades de orientación de secundaria, junto con el equipo directivo realizarán, en función de la normativa prevista para cada caso, y en la medida de las posibilidades, el asesoramiento sobre las propuestas de alumnado que vaya a cursar el próximo curso un Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR), Formación Profesional Básica, Programa de refuerzo curricular (PRC) o un Programa de Aprendizaje integral (PAI).





- c) Elaborar, en la medida de lo posible, los correspondientes informes psicopedagógicos para la incorporación al Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR), avanzar en la recopilación de la información de los tutores y profesores especialistas que trabajen con cada alumno, así como de pruebas recientes realizadas con anterioridad. La realización de nuevas pruebas psicopedagógicas que requieran presencialidad, se reducirán al mínimo posible y siempre que estén garantizadas las medidas de prevención y seguridad que se relacionan en el anexo de las presentes instrucciones. Se recuerda, no obstante, que el plazo de incorporación por parte de los centros, y el visado de inspección abarca hasta finales de septiembre y, en casos excepcionales, se pueden incorporar alumnos hasta finales del año natural.
- d) Proporcionar respuesta a aquellas cuestiones puntuales que les pudieran ser derivadas desde el servicio “EducaEscuchaRMurcia” a través de la línea 900 102250.
- e) Actualizar, en la medida de lo posible, los datos del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que procedan en Plumier XXI. El acceso remoto a la aplicación se puede realizar a través de las plataformas Citrix (<https://eduexterno.carm.es/>) o Avatar (<https://avatar.murciaeduca.es/login/>).

#### **Octava. Coordinación interinstitucional.**

En relación a la coordinación con otras instituciones y servicios, los servicios de orientación educativa prestarán atención a tareas relacionadas con:

- a) Mantener el contacto con servicios de otras instituciones (servicios sociales, servicio de protección del menor, servicios sanitarios, salud mental infanto-juvenil, etc.)
- b) Continuar, cuando sea preciso y en función de sus posibilidades, con las correspondientes derivaciones a los servicios especializados de otras instituciones, de acuerdo con los protocolos institucionales establecidos.

Documento fechado y firmado electrónicamente

El Director General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad

Carlos Albaladejo Alarcón



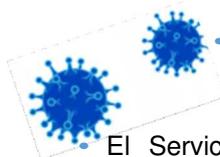


ANEXO

**INSTRUCCIONES PARA LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN DURANTE LA ELABORACIÓN DE DICTÁMENES, ASESORAMIENTO, ORIENTACIÓN Y VALORACIÓN DE ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>NIVEL DE RIESGO:</b>             | Riesgo asimilable al de la población general.   |
| <b>ACTIVIDAD ANALIZADA:</b>         | Actuaciones prioritarias de los servicios de orientación educativa como procesos de escolarización del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, valoración de alumnos de nuevo ingreso, apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, acción tutorial, orientación académica y coordinación interinstitucional de forma presencial sin actividad lectiva presencial, pero con afluencia controlada y restringida de usuarios. |
| <b>PUESTOS DE TRABAJO AFECTADOS</b> | El personal adscrito a la Consejería de Educación y Cultura que realiza o apoya estos procesos, incluido el servicio de limpieza y conserjería.   |

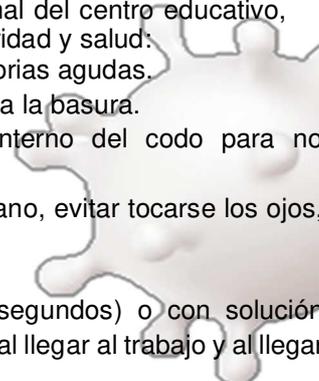
**INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL**



- Las medidas adoptadas por los centros estarán sometidas a continua revisión en función de los resultados obtenidos, de las condiciones del centro, de la naturaleza del servicio prestado y de las recomendaciones de las autoridades sanitarias.
- El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales mantendrá la información permanentemente actualizada en los materiales de autoformación ubicados en:  
<https://teleformacion.murciaeduca.es/enrol/index.php?id=6208>
- Para cualquier duda o aclaración sobre los materiales de autoformación o sobre las medidas preventivas a implementar que se recogen en esta instrucción se podrá solicitar asesoramiento al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales utilizando el correo establecido [sprl\\_dudascoronavirus@murciaeduca.es](mailto:sprl_dudascoronavirus@murciaeduca.es).
- Previamente a su reincorporación, todo el personal deberá realizar de forma obligatoria la actividad formativa "Prevención del riesgo frente al COVID-19" en la dirección citada en el párrafo anterior.
- Independientemente de no existir atención a alumnos, la presencia del personal necesario para poder atender al proceso de admisión, valoración y asesoramiento requiere de una preparación del centro para el que se establecen algunas medidas de prevención y protección personal y colectiva.

**MEDIDAS DE HIGIENE DE CARÁCTER PERSONAL**

- Es imprescindible reforzar las medidas de higiene por parte de todo el personal del centro educativo, por ello, todo el personal debe tener en cuenta las siguientes medidas de seguridad y salud:
  - ✓ Evitar el contacto cercano con personas que padezcan infecciones respiratorias agudas.
  - ✓ Cubrir la boca y nariz al toser y estornudar con pañuelos de papel y tirarlos a la basura.
  - ✓ Si no tiene pañuelo de papel, toser y estornudar sobre el ángulo interno del codo para no contaminarse las manos y evitar tocar con las manos dicha zona.
  - ✓ Si sufre un acceso de tos inesperado y se cubre accidentalmente con la mano, evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca y a continuación lavarse las manos.
  - ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
  - ✓ Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón (durante 40-60 segundos) o con solución desinfectante (20-30 segundos): sobre todo después de toser o estornudar, al llegar al trabajo y al llegar a casa.



18.05.2020.11:57:13  
ALBALADEO ALARCÓN, CARLOS  
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y las fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-f0226c81-98e4-6ba6-215e-00505696280





### MEDIDAS DE HIGIENE DE CARÁCTER PERSONAL



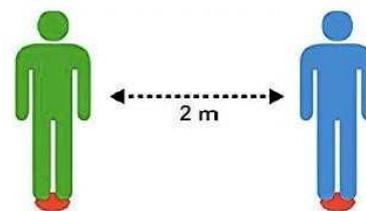
- ✓ Siempre antes y después de manipular elementos de uso común: ordenadores comunes, impresoras, botones de llamada del ascensor, pomos de las puertas, barandillas, etc. Por tanto, se deben extremar las condiciones de higiene de manos durante toda la jornada laboral.
- ✓ Minimizar en lo posible el contacto directo con otras personas. En caso de que el contacto sea inevitable, se debe mantener una distancia mínima de 2 metros.
- ✓ Modificar la frecuencia y tipo de contacto directo, como por ejemplo evitar darse la mano o besarse.
- ✓ No compartir objetos personales, de higiene o aseo (vasos, toallas...)
- ✓ En caso de poder mantener la distancia interpersonal no será necesario usar mascarilla durante la jornada laboral.

### MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN COLECTIVA

Además de las medidas de higiene que debe seguir todo el personal del centro educativo, para minimizar el contagio, en la medida de lo posible se deberán adoptar las siguientes medidas organizativas necesarias:

#### Medidas encaminadas a mantener la distancia de seguridad:

En la medida de lo posible, se debe mantener una distancia igual o superior a 2 metros con el resto de personal. Para ello se recomienda:



- Calcular el aforo máximo permitido de los despachos y dependencias del centro, teniendo en cuenta sus dimensiones, la ubicación y disposición del mobiliario, equipos de trabajo y otros elementos. En caso necesario, se reorganizará el mobiliario para permitir la distancia mínima de seguridad de 2 metros. Asimismo, se tendrán en cuenta a la hora de establecer dichos máximos aquellas circunstancias en las que sea necesario que personas propias o ajenas al centro educativo deban acceder a las distintas dependencias.
- En caso necesario, se podrán establecer turnos de trabajo presenciales con intervalos de separación en el tiempo si fuesen oportunos, rotación de teletrabajo... con el fin de siempre mantener la distancia de seguridad en todo momento y mantener los aforos máximos establecidos por el centro educativo.
- En las dependencias con más de un puesto de trabajo que no permitan adaptar los espacios y la organización de turnos para mantener la distancia de seguridad, si es necesario, se colocarán paneles divisorios o soluciones alternativas.
- Siempre que sea posible se habilitarán puertas de entrada y salida independientes para evitar cruces entre personas. Si es necesario, se balizará el recorrido, tanto de entrada como de salida, adecuándolo para realizar las gestiones, incluso en el interior del edificio. Se evitará el acceso a aquellas dependencias del centro que no requieran ser utilizadas.
- Si no es posible diferenciar la puerta de entrada y de salida, se deberá establecer una prioridad señalizando la misma en la puerta de acceso. Con carácter general deberá tener prioridad la persona que vaya a salir del edificio, debiendo esperar a la distancia de seguridad establecida la persona que quiera acceder al mismo. Asimismo, si en el interior del edificio se deben realizar recorridos por pasillos que no permitan mantener la distancia de seguridad, se deberá señalizar la prioridad de paso.
- Cuando las dimensiones de alguna zona común (aseos, almacenes, etc.) sean reducidas, hacer un uso individual de la misma. Para evitar que otro trabajador acceda a estos espacios cuando estén ocupados, podrá utilizarse señal que indique que hay una persona en su interior y debe esperar a 2 m. de la puerta.





## MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN COLECTIVA

- Cuando exista afluencia de público se adoptarán las medidas necesarias para que se mantenga la distancia de seguridad recomendada, tanto entre los empleados como entre los usuarios y se puedan mantener los aforos máximos establecidos. Para ello se deberá priorizar la atención telefónica y telemática a los usuarios y, en caso de ser imprescindible la atención presencial, se debe realizar obligatoriamente con cita previa.
- Colocar carteles informativos en zonas visibles y antes de entrar en el edificio con las instrucciones que deben seguir los usuarios al acceder al edificio o instalación.
- En caso de ser imprescindible realizar reuniones de trabajo de forma presencial, los asientos se dispondrán de manera que los participantes estén separados por una distancia de 2 metros y se colocarán dispensadores de solución desinfectante en un lugar visible del lugar de reunión. Se abrirán previamente a la reunión ventanas y puertas para asegurarse de que el lugar esté bien ventilado.
- Se priorizará el uso de escaleras en vez del ascensor. En caso de utilizar el ascensor, se priorizará al personal con problemas de movilidad. Solo podrá acceder una única persona por cabina, a no ser que las dimensiones del mismo permitan mantener la distancia de seguridad.



Cada centro educativo y Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica diseñarán un protocolo de actuación para usuarios y visitantes para remitir antes de cada cita previa o asistencia de usuarios del mismo. En los materiales de autoformación de Prevención de Riesgos frente al COVID-19 se encuentra un modelo de protocolo que puede servir de guía para que cada centro educativo y Equipo de Orientación elaboren el suyo propio.

### Medidas encaminadas a mantener las condiciones necesarias de higiene en el centro educativo y Equipo de Orientación así como en los puestos de trabajo.

Además de la higiene personal, se pondrán los medios necesarios para garantizar la higiene de los lugares de trabajo, que deberá intensificarse en relación con la práctica habitual. Para realizar estas tareas se deberá seguir las siguientes recomendaciones:

- Para el cumplimiento de las medidas higiénicas se pondrá a disposición del personal productos de higiene necesarios como jabón, solución hidroalcohólica y pañuelos desechables, se dispondrá de un dispensador al menos por dependencia ocupada. Incentivar al personal presente para que realice la desinfección diaria de su espacio de trabajo y la limpieza de los aparatos comunes, antes y después de su uso, pudiendo utilizar su propio material o utilizando el que disponga el centro.
- Se deberá ventilar diariamente el centro educativo y sus dependencias durante 10 minutos varias veces al día, despachos, aulas, salas de reuniones, departamentos y cualquier otro espacio común.
- Después de cada jornada laboral, los empleados deberán mantener despejadas las mesas y sillas de trabajo, con el fin de facilitar las tareas de limpieza.
- Todos los baños y aseos en uso dispondrán de jabón, papel desechable o secadoras eléctricas de manos y papeleras con tapadera y pedal o tapa basculante. Colocar cartel informativo sobre el correcto lavado de manos. Si es posible, estos baños estarán diferenciados de los de uso general.
  - Al inicio de cada día, las dependencias en uso, zonas comunes y punto críticos de especial atención serán adecuadamente ventiladas, limpiadas y desinfectadas. Asegurando que el personal de limpieza dispone y utiliza los EPI necesarios.





## RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA LOS TRABAJADORES

- Si un trabajador presenta síntomas compatibles con Covid-19 (fiebre, tos, falta de aire...) no deberá acudir al puesto de trabajo, comunicando dicha situación al director de su centro que activará el protocolo que dicta el SPRL y que está recogido en el tema 1 de los materiales de autoformación de Prevención de riesgos frente al COVID-19.
- Del mismo modo si un trabajador manifiesta síntomas en su puesto de trabajo, se activará el procedimiento de actuación según el protocolo establecido en dicho tema 1.
- Cuando no quede garantizada la distancia interpersonal se usarán mascarillas FFP2 sin válvula de exhalación y en su defecto, quirúrgicas. De poder mantener la distancia no será necesario usar mascarilla durante la jornada laboral.



### Recomendaciones específicas para atención directa de los Servicios de Orientación: padres, tutores, docentes y equipo directivo.

- Cuando haya que entregar dictámenes a las familias para el proceso de escolarización, dicha entrega se realizará preferentemente por medios telemáticos. Cuando resulte imposible este sistema, se estará a lo dispuesto en la ficha 6 del material de autoformación. Todas las tareas presenciales de personas ajenas al centro se realizarán con cita previa, se colocarán carteles informativos siendo recomendable establecer señales que fijen la distancia de seguridad. Resulta conveniente que en el momento que se concierte la cita previa se haga llegar a los usuarios una breve guía con los protocolos de actuación que deben seguir cuando lleguen al centro.



- Cuando los menores no hayan podido ser evaluados psicopedagógicamente por los Equipos de Atención Temprana, estos informarán, en la medida de lo posible, al centro educativo donde el alumno quede matriculado de los indicadores de riesgo biológico o social que presentan, con objeto de poder realizar el seguimiento de los mismos. Todas las intervenciones con alumnos de los servicios de orientación educativa se intentarán realizar de forma telemática y, en caso de no ser posible, se deberán seguir las siguientes recomendaciones para situaciones especiales.





## RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA LOS TRABAJADORES

### SITUACIONES ESPECIALES:

En el caso de atender a alumnos directamente, para ser valorados por orientadores, fisioterapeutas, maestros de audición y lenguaje o profesores técnicos de servicios a la comunidad, se adoptarán las siguientes medidas:

#### Actuación con los padres:

- ✓ En la cita previa se les indicará que el alumno será acompañado, a ser posible, por un solo familiar.
  - ✓ Si presenta fiebre o cualquier síntoma compatible con Covid-19 (fiebre, tos, falta de aire...) no deberá acudir a su cita, hasta consultar con su médico de cabecera.
  - ✓ Deberán venir provistos de mascarillas o bien se les proporcionara una, tanto al alumno como a sus familiares y se les invitara a utilizar gel hidroalcohólico o lavarse las manos al entrar al centro.
  - ✓ Los padres permanecerán en la sala de espera mientras sus hijos son valorados por el profesional.
  - ✓ La entrevista con el profesional se realizará en un espacio donde se pueda guardar una distancia de 2 metros entre los asistentes y que tenga ventilación.
- En caso de que a los alumnos que vayan a promocionar no se les pueda realizar la revisión de la evaluación psicopedagógica, se informará de esta circunstancia a sus tutores de forma telemática.
  - En caso de intervención individualizada, el seguimiento personalizado del proceso educativo del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, así como del alumnado que estaba en atención educativa domiciliaria por motivos de enfermedad, junto con los tutores y el resto de los equipos docentes debe hacerse de forma telemática o telefónica.
  - Cuando el equipo o departamento de orientación deba realizar asesoramiento a los equipos docentes, para la elaboración y actualización del Plan de Trabajo Individualizado (PTI) de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo se fomentará, según adaptaciones que cada alumno precise, la metodología a distancia. Dicho asesoramiento debe hacerse preferentemente, por vía telemática, telefónica o videoconferencia. En caso de no ser posible, al igual que en otras tareas, se deberán seguir las medidas establecidas en esta ficha.

### RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA TRABAJADORES DE LAS ESPECIALIDADES DE FISIOTERAPEUTA, AUDICIÓN Y LENGUAJE Y ORIENTACIÓN.

#### SITUACIONES ESPECIALES CON TRATO DIRECTO CON ALUMNOS

- **Indicaciones generales**
  - ✓ Si un empleado público presenta síntomas compatibles con Covid-19 (fiebre, tos, falta de aire...) no deberá acudir al puesto de trabajo, comunicando dicha situación al director de su centro que activará el protocolo que dicta el SPRL y que está recogido en el tema 1 de los materiales de autoformación de Prevención de riesgos frente al COVID-19.
  - ✓ Del mismo modo si un empleado público manifiesta síntomas en su puesto de trabajo, se activará el procedimiento de actuación según el protocolo establecido en dicho tema 1.
  - ✓ Si el usuario aporta documentación, debe evitarse tocarla, invitando a que se muestre. Si es imprescindible manipularla, se facilitarán guantes de protección desechables. En caso de no disponer de ellos ni de otro medio de protección similar, el personal deberá lavarse las manos después de la atención a cada usuario y/o disponer de un dispensador de gel desinfectante en su puesto de trabajo.





## RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA LOS TRABAJADORES

- ✓ Se contemplará la utilización de mamparas para los puestos de atención al público.
- ✓ Se balizará un recorrido de entrada para realizar las gestiones, y si es posible, otro de salida, incluso en el interior del edificio.
- ✓ Si es posible, los aseos estarán diferenciados entre los de uso del personal de los utilizados por el público.
- ✓ Los ordenanzas que deban acceder a despachos para ejercer sus tareas, deberán contemplar todas las medidas higiénicas individuales y utilizar mascarilla y guantes.
- ✓ Las medidas de limpieza y desinfección se reforzarán en los puntos de atención al público.

### • **En el caso del fisioterapeuta**

- ✓ Es aconsejable reducir el riesgo de contacto indirecto entre un alumno y otro utilizando cremas/aceites desechables o poniendo cremas/aceite en contenedores desechables.
- ✓ Se dispondrá de agua y jabón con papel desechable o en su defecto gel hidroalcohólico, y pañuelos desechables
- ✓ Para garantizar la máxima higiene de las zonas de trabajo se utilizarán sábanas desechables y se desinfectará la cama y las superficies de contacto después de cada alumno.
- ✓ Se procederá durante la sesión:

Los 5 momentos de higiene de las manos:

1. Antes de tocar a un alumno
2. Antes de iniciar un procedimiento estéril
3. Después del riesgo de contacto con fluidos corporales
4. Después de tocar al alumno
5. Después de tocar las superficies de alrededor del alumno

- ✓ Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
- ✓ Se debe utilizar los siguientes equipos de protección para trabajar con el alumno: bata desechable, gorro desechable, gafas y mascarilla o en su defecto pantalla. Las mascarillas recomendables son FFP2 o FFP3.
- ✓ Después de cada sesión se debe desinfectar todo el equipo que se haya utilizado, desechar todo el equipo de protección utilizado y lavarse bien las manos.
- ✓ Para el equipo desechable se colocará una papelera de pedal con una bolsa de plástico, específica para ello.

### • **En el caso del maestro de audición y lenguaje y del orientador**

- ✓ Es aconsejable reducir el riesgo de contacto indirecto entre un alumno y otro, para garantizar la máxima higiene de las zonas de trabajo se deberán desinfectar las superficies después de cada alumno.
- ✓ Se dispondrá de agua y jabón con papel desechable o en su defecto gel hidroalcohólico y pañuelos desechables.





## RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA LOS TRABAJADORES

- ✓ Se procederá durante la sesión:

Los 5 momentos de higiene de las manos:

1. Antes de tocar a un alumno
2. Antes de iniciar un procedimiento estéril
3. Después del riesgo de contacto con fluidos corporales
4. Después de tocar al alumno
5. Después de tocar las superficies alrededor del alumno

- ✓ Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos
- ✓ Se debe utilizar los siguientes equipos de protección para trabajar con el alumno: Bata desechable, gorro desechable, gafas y mascarilla o en su defecto pantalla. Las mascarillas recomendables son FFP2 o FFP3.
- ✓ Después de cada sesión se debe desinfectar todo el equipo que se haya utilizado, desechar todo el equipo de protección utilizado y lavarse bien las manos.
- ✓ Para el equipo desechable se colocará una papelera de pedal con una bolsa de plástico, específica para ello.
- ✓ Las tareas de asesorar e informar a los tutores, equipos docentes y el resto de la comunidad educativa, se realizará a través de medios telemáticos y herramientas colaborativas.
- ✓ Las reuniones de coordinación deben de realizarse de forma telemática y si no fuese posible, se seguirán las siguientes recomendaciones: los asientos se dispondrán de manera que los participantes estén separados por una distancia de 2 metros y se colocarán dispensadores de solución desinfectante en un lugar visible del lugar de reunión. Se abrirán previamente a la reunión ventanas y puertas para asegurarse de que el lugar esté bien ventilado.
- ✓ La coordinación con otras instituciones, se realizará de forma telemática.

