

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19**



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES CAVALERI
CÓDIGO	41701626
LOCALIDAD	Mairena del Aljarafe

Curso 2020/2021

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, así como lo indicado en las Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud, de 29 de junio de 2020, de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía.

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	14/09/2020	Aprobación del protocolo por parte de la dirección del centro

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	671591229
Correo	jmaria.mejias.edu@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	Marcos Roldán Pernía Víctor Manuel Ogallo García
Teléfono	648469679/ 611047
Correo	covid19-3.dpse.ced@juntadeandalucia.es uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Ronda del Tamarguillo s/n 41005. Sevilla.
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	955 006 893
Correo	epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	c/ Luis Montoto 87, 89, Sevilla-41018
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	Pedro Javier De los Reyes Borrero
Teléfono	638346447 - 697954129
Correo	pedroj.reyes.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Av. Las Américas 1, Mairena del Aljarafe-41927



## ÍNDICE

0.	Introducción.	pág. 5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	pág. 9
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	pág. 11
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	pág. 16
4.	Entrada y salida del centro.	pág. 19
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	pág. 23
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	pág. 24
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	pág. 49
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	pág. 60
9.	Disposición del material y los recursos	pág. 63
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	pág. 65
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	pág. 68
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	pág. 71
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	pág. 72
14.	Uso de los servicios y aseso	pág. 76
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	pág. 79
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	pág. 84
17..	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso	pág. 85



18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	pág. 87
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	pág. 89
Anexo I.-	Descripción de los grupos de convivencia, zonas donde desarrollarán su actividad y aseos.	pág. 92
Anexo II.-	Descripción del protocolo en caso de sospecha de COVID-19 y caso confirmado de COVID-19	pág. 94
Anexo III.-	Recomendaciones generales: medidas de protección e higiene para el personal del centro	pág. 97
Anexo IV.-	Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias	pág. 103
Anexo V.-	Directorio del centro	pág. 106
Anexo VI.-	Infografías y normativa	pág. 107

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.



## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del IES CAVALERI según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “*seguimiento y evaluación del Protocolo*”.

La elaboración de este Protocolo de Actuación COVID-19, conforme a las Instrucciones de 6 de julio de 2020, su conocimiento previo por el Consejo Escolar y su aprobación e incorporación al Plan de Centro, supone su conocimiento y, por tanto, su cumplimiento por parte de toda la comunidad educativa.



Todos los miembros de la Comisión Específica COVID-19 (excepto el representante sanitario) somos personas sin formación técnica cualificada en prevención de riesgos, epidemiología, sanidad, etc., por lo que queremos dejar constancia de que el documento ha sido elaborado a partir de las instrucciones, recomendaciones y directrices recibidas, con la mayor disposición y entendimiento por nuestra parte y que es enviado tras su elaboración tanto al Servicio de Inspección Educativa como a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Recursos Humanos de la Delegación Territorial de Educación de Sevilla, entendiéndolo que están conformes con el mismo y dan su visto bueno si no nos hacen llegar ninguna observación o modificación sobre el mismo.

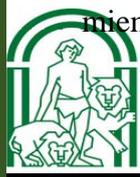
Frente a la situación actual se podían haber tomado otra serie de medidas y hubiese sido bueno que las distintas administraciones educativas se hubiesen sentado para consensuar las mismas con representantes de toda la comunidad educativa de una manera más fluida y con una mayor amplitud de miras y con mayor previsión, que hubieran evitado la publicación, en pleno mes de septiembre, de instrucciones o circulares que inciden directamente en el contenido de este protocolo. Pero la situación es la que es, y es a la que nos vamos a tener que enfrentar. Por lo tanto este documento es un texto adaptado a la tozuda realidad. No es un texto que vaya contra nada ni contra nadie, sino a favor del alumnado y sus familias, del profesorado y todo el personal del centro y así poder intentar sobrellevar lo mejor posible la situación que, por desgracia, nos ha tocado vivir.

La dirección del centro asume las competencias y responsabilidades que le son propias, pero en ningún caso puede asumir las derivadas de la falta de una adecuada dotación personal o material o de una organización cerrada desde administraciones superiores que impiden, por ejemplo, mantener una distancia mínima de seguridad en las aulas de nuestro centro. Tenemos la suerte de contar con unos profesionales extraordinarios que asumen nuevos retos con valentía y determinación y que, como han hecho siempre, velarán por la seguridad de nuestro alumnado y por que reciban una formación de calidad, justa e igualitaria. En ningún caso son mártires ni pretenden serlo, por lo que tanto ellos, como por supuesto y en primer lugar nuestro alumnado, habrían merecido un esfuerzo superior de las autoridades educativas nacionales y autonómicas que hubiera priorizado realmente su seguridad y su salud.

Consideramos este Plan de Contingencia como un texto laboral que, teniendo en cuenta las instrucciones de las administraciones educativas, pretende dar distintas pautas de actuación específicas en función de la tarea que realice y del espacio escolar que ocupe en cada momento.

Se recogen en este documento gran cantidad y variedad de medidas que se deben adoptar, algunas difíciles de llevar a cabo, y supone asumir que nuestra vida escolar cambiará respecto a cursos anteriores. Supone un cambio radical de lo que hemos vivido hasta ahora, pero este cambio radical también lo estamos viviendo actualmente en la llamada "nueva normalidad". Por desgracia, en la situación sanitaria actual tan compleja en la que nos encontramos, **la seguridad y la higiene van a ser la primera prioridad.**

Todas las medidas indicadas en este documento están basadas en las instrucciones y recomendaciones recibidas desde las administraciones educativas y sanitarias, Quizás algunas o muchas de ellas puedan ser entendidas en algún caso como excesivas, pero son las que entendemos se corresponden desde el punto de vista técnico y preventivo para intentar proteger la salud de los miembros de la comunidad educativa.



El edificio que alberga el IES CAVALERI fue construido como colegio de E.G.B. en 1987. En el curso 1997/1998 pasa a ser I.E.S. impartiendo estudios de E.S.O. y desde el curso 2016/2017 también de Bachillerato. Respecto a los terrenos en los que se alberga, la titularidad de los mismos no pasó de manos del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe a la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía hasta enero de 2018.

El mismo edificio que en el curso 2013/2014 albergaba a 418 alumnos lo hará en el 2020/2021 con 654 (un 56'46% más), mientras que de 38 profesores se pasará a 65 (un 71'05% más).

En la actualidad el centro cuenta con 18 aulas (de unos 42 m<sup>2</sup> aproximadamente) más otras dos, de menores dimensiones, reconvertidas (antigua cafetería y antigua dependencia del conserje), mientras que para el curso 2020/2021 tenemos autorizadas 23 unidades (nunca en la historia este centro había contado con un número tan alto de unidades), que realmente conformarán 25 grupos propios, más 2 grupos de alumnado que cursarán P.M.A.R., con una necesidad de aulas muy superior por la distribución de materias optativas, de libre configuración y de libre disposición en los diferentes grupos de ESO y Bachillerato. Por este motivo desde cursos anteriores se imparten clases de diferentes materias en la Biblioteca del centro, aulas de informática, laboratorios de idiomas, laboratorio de Biología y Geología, laboratorio de Física y Química, aula de Plástica, taller de Cerámica, talleres de Tecnología, aula de Música, aula de apoyo e incluso en algunos Departamentos Didácticos. Además, la ratio de alumnos en algunos grupos y materias alcanza, si no supera, los 30 alumnos en la ESO y 35 en Bachillerato.

Como puede comprobarse en las actas de las reuniones de Claustro y Consejo Escolar una de las mayores carencias del centro es la falta de espacios y la necesidad de contar con una sala de usos múltiples pues se carece de ella, al igual que de un salón de actos.

El centro cuenta con un porche trasero, una parte del cual puede adecuarse mediante un cerramiento e instalación adecuada para usarse como sala de usos múltiples, que posibilite su uso ocasional como aula, como centro de conferencias, actos, etc., siendo esta necesidad evidente en nuestro centro, como puede comprobarse en las manifestaciones de los distintos representantes de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y en el Claustro de Profesorado (demandas recogidas en el Proyecto de Dirección presentado por la Dirección del centro para el ciclo 2019-2023).

Respecto al acceso a la parcela, el centro cuenta con una única entrada peatonal, que viene siendo utilizada por todo el alumnado y, en general, por cualquier persona que desea acceder o salir. Adicionalmente dispone de una puerta de acceso exclusivo de vehículos a la zona de aparcamiento. Todos los 654 alumnos tienen, por tanto, una única puerta de acceso al recinto. Para poder segmentar la entrada y salida se precisa la instalación de una segunda puerta de acceso al recinto, que permita la división del flujo de entrada del alumnado, para lo cual se ha solicitado un acceso lateral en una calle peatonal que linda con el cerramiento actual, o bien un acceso trasero en la zona que linda con el Parque de





Cavaleri. Con ocasión de los Fondos de Inversión 2020, se presentó a la Consejería de Educación y Deporte un presupuesto de instalación de una segunda puerta, siendo desestimado. La apertura de esta segunda puerta es imprescindible y necesaria para facilitar un doble acceso que aminore las aglomeraciones en la entrada y salida del alumnado. Se espera y se confía en la colaboración del Ayuntamiento para que se realice la instalación de esta segunda puerta de acceso al recinto. Mientras esta segunda puerta de acceso no esté habilitada, todo el alumnado tendrá que entrar al recinto por la única vía peatonal de entrada, y tendrá que acceder al edificio exclusivamente por la puerta principal.



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

*(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).*

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Rivera Reyes, Mario	Director	Equipo directivo
Secretaría	Baca López, Clara María	Secretaria (coordinadora Plan Autoprotección y PRL)	Equipo directivo / Profesorado
Miembro	Abad Ramírez, Rosalía	Jefa de Estudios (Comisión permanente C.E.)	Equipo directivo
Miembro	Collado Moreno, Cristina	Miembro Comisión permanente C.E. y Coordinadora Forma Joven	Profesorado
Miembro	Ordóñez Sancho, Francisco Jesús	Miembro Comisión permanente C.E.	Familias
Miembro	Garrido Tinajero, Lucía	Miembro Comisión permanente C.E.	Alumnado
Miembro	De los Reyes Borrero, Pedro Javier	Representante sanitario / Enlace Centro de Salud	Sanitario
Miembro	De Pablos Candón, María Blanca	Empleada Delegación de Educación del Ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	Jimeno Díaz, María Esperanza	Auxiliar administrativa	P.A.S.



### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1.- 01/09/2020	1.- Constitución de la comisión específica COVID-19 2.- Elaboración y aprobación del Protocolo de Actuación COVID-19. 3.- Ruegos y preguntas	Telemático
2.- 14/09/2020	1.- Aprobación del acta de la sesión anterior 2.- Elaboración y aprobación del Protocolo de Actuación COVID-19. 3.- Ruegos y preguntas	Telemático



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria.

- Limpieza y desinfección de las zonas comunes a utilizar para el proceso de matriculación del curso 2020/21.
- Adecuación de zonas exteriores (jardines, patio, pistas deportivas, aparcamiento).
- Desinfección de zonas interiores y alcantarillado exterior crítico.
- Limpieza y desinfección de aparatos de aire acondicionado.
- Señalización y cartelería en zonas comunes.
- Tablones de anuncios exteriores para evitar aglomeraciones en instalaciones interiores.
- Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico en puntos de acceso al centro, servicios del personal y Sala de Profesores.
- Limpieza de las instalaciones periódicamente a lo largo de la jornada de apertura del centro mediante personal de mantenimiento de limpieza.
- Adquisición de termómetros con toma de temperatura a distancia por infrarrojos.
- Instalación de papeleras con pedal y cierre con tapa.
- Cartelería alusiva a las medidas de prevención sanitarias en todas las aulas del centro y en las dependencias de trabajo del personal del centro.
- Adquisición y colocación de un bote de gel hidroalcohólico en cada dependencia del centro (aulas, laboratorios, talleres, departamentos,...)
- Arreglo de la puerta exterior de la sala de guardia para habilitarla como “habitación COVID”
- Solicitud, dentro de los Fondos de Inversión 2020, de la adecuación de una parte del porche como sala de usos múltiples y de la instalación de una segunda puerta de entrada al recinto cuya ubicación en la calle peatonal contigua al gimnasio permitiría segmentar la entrada del alumnado tanto al recinto como al edificio.
- Adquisición de más de 300 mascarillas quirúrgicas, 300 guantes y 10 viseras de protección facial.
- Solicitud de información para la adquisición de mascarillas comunicativas homologadas.
- Adquisición de 3 pizarras portátiles que permitan el uso de otros espacios (Biblioteca, Departamentos, ...) como aulas si fuera necesario.



## Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:

- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

Igualmente, aquellos trabajadores que hayan solicitado su consideración como personal especialmente sensible o vulnerable al COVID-19 no podrán incorporarse presencialmente al centro al centro mientras no reciban la resolución correspondiente por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo teletrabajar mientras tanto.

Todo el personal que esté en el centro deberá utilizar mascarilla obligatoriamente en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.

No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.

En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

- Adquisición de micrófonos personales para favorecer la comunicación del profesorado con su alumnado.
- Entrega al personal de Conserjería de viseras protectoras que permitan compartir su uso combinado con el de las mascarillas.
- Comunicación a todo el personal del centro de las instrucciones relativas a la comunicación con anterioridad al 17 de julio de 2020 de ser personal vulnerable a COVID-19 y remisión por ventanilla electrónica a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de todos los anexos de declaración responsable recibidos.
- Comunicación a todo el personal del centro de las medidas adoptadas y, de manera particular, de las medidas sanitarias y de protección que deben mantener en el centro.
- Traslado a todo el personal de la Información en materia de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al coronavirus SARS CoV-2 para el personal docente y de administración y servicios que trabajan en los centros educativos públicos de titularidad de la Junta de Andalucía no universitarios, para el curso escolar 2020/2021 (versión 21/08/2020) proporcionada por la Consejería de Educación y Deporte.
- Información a todo el personal de que 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.

c) Trabajadores que hayan solicitado su consideración como personal especialmente sensible o vulnerable al COVID-19 y que estén pendientes de recibir la resolución correspondiente por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, que deberán teletrabajar mientras tanto.

- Información a todo el personal de las medidas de seguridad y protección establecidas para su regreso al trabajo presencial. Respecto al uso de mascarillas, esta medida 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.

---

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

- Establecimiento de un sistema de cita previa por correo electrónico (y atención telefónica) como único medio posible para acceder a cualquier gestión en el centro.
- Colocación de cartelería y mensajes relativos a medidas de protección y distancia social en la puerta de acceso al recinto y en la puerta de entrada al edificio.
- Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).
- Organización de trabajos de empresas de reparación e instalación mediante un calendario de actuación de prioridades y cita previa evitando solapamientos y procurando la permanencia en las instalaciones del menor número posible de trabajadores.
- Requerimiento a los trabajadores externos de las correspondientes medidas de protección.



El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases, a excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.

Todo el alumnado que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

- Supresión del sistema de alquiler de taquillas.
- Anulación de las fuentes dispensadoras de agua.
- Instalación de dispensadores de jabón y bobinas de papel en todos los servicios del alumnado.
- Comunicación a todo el alumnado, a través de mensajería PASEN a las familias, de las medidas sanitarias y de protección que deben mantener en el centro de cara a las pruebas extraordinarias de septiembre. Respecto al uso de mascarillas, esta medida 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.
- Publicación en la página web (y difusión en las redes sociales en las que el centro dispone de cuenta oficial) de las instrucciones de acceso al centro y desarrollo de las pruebas extraordinarias de septiembre.
- Disposición de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las diferentes aulas y dependencias. En particular, el alumnado hará uso del gel hidroalcohólico cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca (v.g., el alumnado del Aula Específica de Educación Especial), no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

### Medidas para la limitación de contactos

Se procurará mantener en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes.

- Adquisición de un nuevo sistema de control de asistencia del personal sin contacto.
- Instalación de mamparas en la zona de atención al público en Administración y Conserjería.
- Señalización en el suelo mediante líneas y flechas de pasillos de circulación en el interior



del edificio que permita establecer un protocolo de movilidad por las instalaciones. Debido a la estrechez de los pasillos, la misma línea de separación en los pasillos se continuará de forma que indique el punto de espera del alumnado que desea acudir a los servicios.

- División mediante cintas de balizamiento del patio de recreo.
- Señalización en el suelo del patio del lugar de formación de las filas individuales de los diferentes grupos para la vuelta a clase tras el recreo.
- Configuración de la máquina fotocopidora de forma que permita una conexión directa desde dispositivos individuales del profesorado.
- Colocación de cintas separadoras en las puertas de acceso a los despachos de administración, secretaría, jefatura de estudios y dirección.

### Otras medidas

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, dificultad respiratoria, etc.), no se acudirá al Centro y se comunicará a la dirección.

Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permitieran, se podría plantear la realización de reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla. En todo caso, será necesaria la autorización previa de la dirección del centro para la realización de cualquiera de estas reuniones.

Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima.

- Difusión del protocolo entre los distintos sectores de la comunidad educativa en lo relativo a la realización de pruebas extraordinarias de septiembre y a los días previos al comienzo ordinario de clases.
- Siguiendo las recomendaciones de 29 de junio de 2020, que aconsejan descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos, se suprime los actos relacionados con la graduación de la promoción de 2º Bachillerato del curso 2019/2020. El alumnado implicado deberá pedir cita de forma individual para recoger la orla y la beca.



### 3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

- Inclusión de actividades específicas de información y prevención en medidas sanitarias y de higiene en el POAT para todos los grupos y niveles.
- Inclusión de actividades específicas de educación emocional relacionadas con toda la crisis sanitaria generado a lo largo del año en el POAT para todos los grupos y niveles.
- Inclusión en las programaciones de los distintos departamentos de actividades de carácter transversal relacionadas con la promoción de la salud.
- Intervención directa del Departamento de Orientación con el alumnado vulnerable, con atención especial al alumnado de NEE.

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

- Solicitud de participación el programa Forma Joven durante el curso 202/2021 y desarrollo de actividades relacionadas con ese programa.

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable. Este programa educativo, que adopta la denominación de Forma Joven en el ámbito educativo cuando se dirige a educación secundaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud”, tanto individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como pueden ser:

- PREVENTIVOS : los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la responsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.





- HIGIENE : la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- BIENESTAR EMOCIONAL : la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD : uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

### • Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)

- Celebración, si fuera posible y las circunstancias lo permitieran y aconsejaran en algún momento del curso escolar, del tradicional desayuno saludable organizado con la colaboración directa de la AMPA Aljaleri.

### Otras actuaciones

El Departamento de F.E.I.E. analizará las propuestas de necesidades formativas del profesorado para el curso 2020/2021 para plantear dichas necesidades al Centro de Profesorado.

Se explicará al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión, así como información detallada del lavado correcto de manos.

Todo el personal y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de, al menos, 1,5 metros siempre que sea posible.
- Utilizar las medidas de protección adecuadas.





Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.

Estas pruebas se realizan a los trabajadores del centro el martes 8 de septiembre, en horario de 9:00 a 11:00, quedando pendiente la del personal que se incorpore en una fecha posterior.

Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que lo indiquen las autoridades sanitarias.

- Dedicación especial de los primeros días de clase a información y concienciación sobre las medidas de higiene y prevención y de conocimiento del presente protocolo.
- Difusión en nuestra página web y en nuestros perfiles oficiales en RR.SS. de actividades y contenidos relacionados con la promoción de la salud.
- Creación de equipos de “Vigilantes de la salud” dentro de cada grupo-clase formados por alumnado que colabore de forma más estrecha con las tutoras y tutores en la difusión y aplicación de medidas de promoción de la salud.



## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

### Habilitación de vías entradas y salidas

- Se espera y se confía en la colaboración del Ayuntamiento para que se realice la instalación de una segunda puerta de acceso al recinto. Por ello, se recogen a continuación la forma de acceder del alumnado contando con la apertura de esa segunda vía de acceso al recinto, preferentemente en alguna zona lateral, posibilitando de este modo el acceso al edificio desde tres puertas distintas. Mientras esta segunda puerta de acceso al recinto no esté habilitada, todo el alumnado entrará en el recinto por la única vía peatonal de entrada, y accederá al edificio por la puerta principal. Todas las medidas que se recogen a continuación, en las que se plantean diferentes vías de entrada y salida están supeditas a la instalación de la citada segunda puerta de entrada al recinto.
- En tanto en cuanto no se disponga de un segundo acceso peatonal, todo el alumnado entrará en el recinto por la entrada peatonal y accederá al edificio por la puerta principal, dirigiéndose del siguiente modo:
  - directamente por el pasillo hacia su aula si está en la planta baja.
  - subiendo por la escalera central para acceder a las aulas 11, 12, 21, 22, 27, 28, laboratorio de idiomas 1, laboratorio de idiomas 2 y aula de apoyo
  - subiendo por la escalera lateral derecha (en el pasillo del aula específica) para acceder al taller de Tecnología 1, taller de Tecnología 2, aula de Plástica, taller de cerámica.
  - Subiendo por la escalera lateral izquierda (junto al gimnasio) para acceder a las aulas 23, 24, 25, 26, laboratorio de Biología y Geología, laboratorio de Física y Química, aula de informática 1, aula de informática 2 y aula de Música.
- Cuando sea posible acceder por una segunda puerta lateral, para el acceso al edificio se habilitarán tres puertas, la principal (accesible tras entrar por la puerta principal del recinto), la de acceso al porche (accesible tras entrar por la segunda puerta del recinto) y la contigua al gimnasio (accesible tras entrar por la segunda puerta del recinto).
- La puerta de acceso al aparcamiento será de uso exclusivo para los vehículos que accedan al mismo.

### Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

- A las 8:00 entrará al recinto todo el alumnado de Bachillerato .
- A las 8:05 entrará al recinto el alumnado de 3ºESO y 4ºESO.
- A las 8:10 entrará al recinto el alumnado de 2ºESO.
- A las 8:15 entrará al recinto el alumnado de 1ºESO





- A las 14:40 saldrá el alumnado de Bachillerato y de 3ºESO y 4ºESO.
- A las 14:45 saldrá el alumnado de 1ºESO y 2ºESO.
- El horario del alumnado de Ed. Especial será de 8:45 a 13:45 y formarán un grupo de convivencia estable.

### **Flujos de circulación para entradas y salidas**

- El alumnado utilizará las puertas y escaleras más cercanas al aula en la que tenga la primera clase del día, dirigiéndose directamente a sus clases (que estarán abiertas), respetando en cada pasillo los sentidos de circulación establecidos por la señalización en el suelo (circulando siempre por la derecha). Para la entrada todas las escaleras interiores se utilizarán de subida.
- Para la salida, el alumnado utilizará las escaleras y puertas más cercanas a su última clase. Para la salida todas las escaleras interiores se utilizarán de bajada.
- En cuanto a las salidas de las clases se seguirá el protocolo establecido en el centro para el caso de incendios y que el alumnado y profesorado conoce de la realización de los diferentes simulacros, de forma que la salida de las clases se realizará de forma escalonada. Para ello los vigilantes de salud colaborarán para indicar el momento en el que la clase que deba salir con anterioridad lo haya hecho, para el caso de clases ubicadas en un mismo pasillo.
- Por las estrechas dimensiones de nuestros pasillos, que sólo dejan 1 metro para circular en cada sentido, el tránsito por los mismos será en filas individuales. Los pasillos tendrán una línea de separación de sentidos en el suelo, así como flechas marcando el sentido de circulación de los mismos por la derecha.

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

Por encima de las siguientes indicaciones, se respetará siempre lo recogido anteriormente en relación con utilizar las escaleras y puertas (en el caso de que esté habilitado un segundo acceso peatonal al recinto) más cercanas a la primera clase del alumnado para la entrada, y a la última para la salida. Si el alumnado comienza su jornada en el aula de referencia de grupos la organización sería la siguiente:

- El alumnado de los grupos de 1ºESO y 2ºESO accederá por la puerta principal del edificio dirigiéndose por el pasillo hacia sus respectivas aulas, salvo 1ºESO D, que se dirigirá directamente hacia la Biblioteca, 2ºESO A, que subirá por la escalera lateral del pasillo del aula específica hacia el aula de Plástica y 2ºPMAR, que subirá por la escalera central hacia el aula de apoyo.
- El alumnado de 3ºPMAR accederá por la puerta principal y se dirigirá directamente al aula 10.





- El alumnado de 3ºESO A, B y C, 4ºESO A y B, y 2ºBachillerato A, accederá al edificio por la puerta principal, atravesará el pasillo de la planta baja y subirá por la escalera lateral situada junto al gimnasio para acceder a sus aula de referencia.
- El alumnado de 3ºESO D, 4ºESO C y D, 1ºBachillerato B y 2ºBachillerato B y C accederá al edificio por la puerta principal y subirán por la escalera central para acceder a su aula de referencia.
- El alumnado de 1ºBachillerato A y C accederá al edificio por la puerta principal y subirá por la escalera lateral situada junto a la biblioteca para acceder a su aula de referencia.
- El alumnado de Educación Especial del Aula Específica accederá por la puerta principal del centro y se dirigirá directamente al Aula Específica - 9.

Todas las indicaciones de entrada y movimientos del alumnado parten de la ubicación específica asignada para cada grupo, debiendo adaptarse en el caso de que en la primera hora lectiva parte del alumnado reciba clase en un aula distinta a la de referencia (por coincidir con materias optativas).

Igualmente, todas las indicaciones son extensibles al profesorado que imparta clase a cada grupo en función de la dependencia en la que vaya a impartir docencia. El acceso al edificio del profesorado se realizará por la puerta principal.

Por las estrechas dimensiones de nuestros pasillos que, sólo dejan 1 metro para circular en cada sentido, el tránsito por los mismos será en filas individuales, estando señalizada con flechas la circulación en cada sentido por la derecha.

### **Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores**

Si, por motivos de estricta necesidad, alguna familia fuera requerida por el profesorado de guardia o por algún miembro del equipo directivo para acudir al centro para recoger a algún alumno que lo necesite, el familiar se identificará con su DNI ante el personal de Conserjería (que estará previamente informado por parte de la persona que haya avisado a la familia) y esperará en la zona del porche a su familiar. Deberá cumplimentar el formulario para la autorización de la recogida del alumno y lo depositará en la bandeja o compartimento establecido para la visualización de los ordenanzas.

Si las circunstancias requirieran el acceso al interior del edificio deberá respetar en todo momento las medidas de seguridad y protección (mascarilla, uso de gel, distancia de seguridad,...) y deberá seguir las indicaciones del personal del centro.

### **Otras medidas**

Para el acceso a la zona de despachos, administración y sala de profesorado se señalizará en el suelo un pasillo de acceso que se delimitará también con cintas separadoras, separando esa zona de la entrada del edificio con el acceso al patio.





Es muy importante que las familias y tutores legales del alumnado se comprometan a que si su hijo o hija presenta fiebre, tos, diarrea o ha tenido contacto con alguna persona enferma o con indicios de estarlo, **no asista al centro**, hasta que haya sido valorado/a por su médico o pediatra. En virtud de las instrucciones y del principio de responsabilidad compartida, será obligatorio por parte de las familias y tutores legales la toma de temperatura de sus hijos antes de traerlo al centro, no pudiendo acudir al mismo con más de 37'5 °C.

De igual forma, el personal del centro no acudirá al centro si presenta alguno de los síntomas y circunstancias descritas anteriormente, debiendo comunicar tal circunstancia a un miembro del equipo directivo y solicitar la pertinente valoración médica.



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

### **Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro**

Las reuniones de las familias con los tutores serán preferentemente telemáticas. Si, de manera excepcional y justificada fehacientemente alguna reunión hubiera de ser presencial, la misma se celebraría los lunes en horario de tarde y cumpliendo todas las medidas sanitarias y de seguridad establecidas.

Para acceder al centro, las familias tendrán que solicitar cita previa con el/la tutor/a indicando el motivo de la solicitud de acceso al centro (debidamente justificado que impida la realización telemática). La persona que acceda estará el tiempo imprescindible y, si tuviera que esperar, lo hará en el porche exterior de la entrada principal. Evidentemente deberá guardar todas las medidas de seguridad establecidas (mascarilla, uso de gel, distancia de seguridad,...).

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

Para acceder al centro, cualquier persona que no sea alumnado o personal del centro tendrá que solicitar cita previa (a través de correo electrónico) indicando el motivo de la solicitud de acceso al centro y la persona con la que contactará una vez dentro. El acceso y la salida en ningún caso coincidirán con la entrada y salida del alumnado ni con los períodos de cambio de clase o de recreo. La persona que acceda estará el tiempo imprescindible y, si tuviera que esperar, lo hará en el porche exterior de la entrada principal. Evidentemente deberá guardar todas las medidas de seguridad establecidas (mascarilla, uso de gel, distancia de seguridad,...).

En el caso de empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro deberán, además, avisar con antelación, debiendo concertar el momento de su acceso para evitar solapamientos y coincidir con algún tipo de movimiento de alumnado.

Las entidades colaboradoras que desarrollen actividades o talleres deberán enviar con antelación los datos de la persona que acudirá al centro.

### **Otras medidas**



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

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

Por cuestiones organizativas de horario, optatividad de materias y escasez de recursos humanos, materiales y espaciales, reducido número de aseos disponibles, etc., el único grupo que puede conformar un grupo de convivencia escolar estable es el alumnado de Educación Especial del Aula Específica. Es un grupo de sólo 5 alumnos que no comparte aula ni espacios con el resto del alumnado, teniendo incluso la posibilidad de utilización de un aseo de forma exclusiva. Por las características específicas del alumnado, precisan la atención de un/a maestro/a de P.T., una monitora PTIS y, en ocasiones, un/a maestro/a de A.L. Antes del acceso al aula del personal extremará la limpieza de manos. Aunque las características del alumnado permitan no usar la mascarilla al formar un grupo de convivencia escolar estable, se recomendará su uso por parte de este alumnado, mientras que el personal, que sí está en contacto durante la jornada escolar con otros alumnos, mantendrá el uso obligatorio en todo momento de la mascarilla cuando trabaje con el alumnado de Educación Especial.

Se reforzará la higiene personal del alumnado, aprovechando el aseo de uso exclusivo en el aula.

El Aula Específica, situada al final de pasillo contiguo a la Biblioteca, será el aula de referencia exclusiva de este grupo. La dotación higiénica del aula de Educación Especial será:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, y es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Bote de gel hidroalcohólico.
- Spray de alcohol del 70%.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado), para su uso por parte del profesorado.
- Guantes desechables.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionadas por pedal, tanto en el aseo como en la propia aula, debido a la cantidad de residuos que se puede generarse en esta dependencia.

Si tomamos este grupo de alumnos y alumnas como un grupo estable de convivencia, uno de los aspectos en los que más va a influir la actual situación es el de la integración de este alumnado



con el resto de alumnos/as del centro. Tomando como medida prioritaria la seguridad, y mientras las condiciones sanitarias no lo permitan se propone que, de manera extraordinaria, la integración de este alumnado en otras asignaturas y grupos y que supone su contacto con otros/as alumnos/as, no se realice este curso.

Ya que buena parte del alumnado se suele guiar por información visual, será necesario elaborar imágenes alusivas a la nueva situación (tanto a nivel general como a nivel individual para aquel alumnado que así lo precise), con la finalidad de intentar normalizar e interiorizar estas nuevas actitudes por parte del alumnado lo más rápido posible.

En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de educación especial: *espacio, claridad y limpieza*.

Como norma general, la distribución de las mesas del alumnado en el aula, aun manteniendo su estructura habitual, debería organizarse de forma que el alumnado guardara entre sí una cierta distancia de seguridad para evitar (en la medida de lo posible), la interacción de alumnado de una mesa con la de otra.

Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otra asignatura que se da en el exterior del centro como Educación Física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En el caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado con otro alumnado que no forme parte del grupo de convivencia.

Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro. Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro evitará tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.

Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.

Cada alumno y alumna ocupará siempre la misma mesa y silla, debiendo intentar que no se produzca intercambio de alumnado entre una mesa y otra, con la finalidad de poder rastrear de un posible contagio. Las mesas no deberían moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone disminuir el distanciamiento entre mesas.

En caso de ser posible, la puerta y las ventanas del aula de Educación Especial permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas. En el caso de que el alumnado tenga que abandonar el aula del grupo para ir al recreo, el aula se dejará con las ventanas abiertas para favorecer su ventilación.

Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado que atiende el aula. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que en dicho espacio pueda depositar sus propias pertenencias, materiales que se van a utilizar posteriormente en el aula, material higiénico..., de forma que quede libre de posibles infecciones indirectas.



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

Si de manera ordinaria, el aula de cada grupo es su entorno natural, y donde pasa la mayor parte del horario escolar, mientras dure esta crisis sanitaria lo debe ser todavía más, por lo que cualquier actividad que se realice con el grupo se priorizará esta dependencia como aula de referencia y será el profesorado el que se desplace de un grupo al otro. La dotación higiénica del aula de grupo será:

- Bote de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa.

En las aulas con mesas individuales, éstas se dispondrán en filas individuales procurando la mayor distancia posible entre las mismas. En las aulas con mesas dobles, si el aforo lo permite, serán ocupadas por alumnos de forma individual.

El alumnado tendrá un asiento fijo asignado en el aula de referencia de su grupo. A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado.

Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto durante la jornada escolar. Si el/la tutor/a considera oportuno realizar cambios en la ubicación del alumnado dichos cambios tendrán efecto a partir de la primera hora lectiva de la semana siguiente, no produciéndose cambios de asignación de sitio durante una semana lectiva.

El/la tutor/a de cada grupo colocará de forma visible en el aula de referencia la ubicación del sitio asignado para cada alumno/a.

En esta extraordinaria situación, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios entre sí salvo en la forma aquí señalada y siempre por indicación directa del tutor/a con efecto a partir del primer día lectivo de la semana siguiente a la que se haya producido esta indicación.

En la mesa del profesorado habrá un bote de gel hidroalcohólico, un bote de limpiador desinfectante con pistola y un rollo de papel para el uso del alumnado y profesorado cada vez que acceda al aula o se considere necesario.

El alumnado accederá al aula por la primera puerta que encuentre (todas las puertas de las dependencias en las que se impartan clases estarán abiertas) y se dirigirá dentro del aula por el camino más corto hacia su asiento.



El aforo del aula vendrá determinado por el número de alumnos que tengan clase en cada hora, más los profesores que impartan docencia. En el caso del profesorado de apoyo, P.T. o A.L., su actuación se llevará a cabo en el aula del alumnado implicado.

En las dependencias con mesas individuales, éstas se dispondrán de forma individual, inicialmente en una configuración de 4 filas de 6 mesas individuales, maximizando de esta forma la distancia entre las mismas, ampliando con otra fila cuando sea necesario por motivos de ocupación. En el caso de las aulas asignadas para 1ºESO y 2ºESO se utilizarán 6 sillas de pala, o más si fuera preciso, que estarán situadas al final de la clase y se utilizarán exclusivamente en aquellas materias en las que el grupo lo conformen más de 24 alumnos.

Durante toda la jornada escolar todas las ventanas de las aulas deberían permanecer abiertas si no hay ninguna circunstancia que lo impida, independientemente del uso de aparatos de climatización. Si alguna circunstancia desaconsejara la apertura permanente de las ventanas, al menos se garantizará siempre la ventilación de las dependencias que se utilicen durante 15 minutos en cada cambio de clase.

Entre clase y clase el alumnado permanecerá en su aula, procurando mantener la distancia interpersonal, salvo si tiene que desplazarse forzosamente a otra dependencia para la siguiente clase.

La distribución del alumnado para las materias optativas procurará respetar, en la medida de lo posible la asignación de aulas del grupo.

En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a una asignatura optativa, y ésta quedara libre, se dejaría con ventanas abiertas para favorecer su ventilación.

También es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan en el patio como las de Educación Física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuando al distanciamiento del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro. Igualmente, la opción de clase al aire libre se podrá plantear para el caso en el que el profesorado de guardia tenga que hacerse cargo de la misma, incluido el caso en el que, circunstancialmente, un único profesor/a tuviera que hacerse cargo de más de una clase.

Se intentará arbitrar un modelo de reserva para el profesorado de, al menos, la zona de gradas al aire libre.

La asignación de aulas fijas a cada grupo del siguiente modo:

1ºESO A: aula 4





Junta de Andalucía

1ºESO B: aula 3  
1ºESO C: aula 2  
1ºESO D: Biblioteca  
1ºESO E: aula 1

2ºESO A: aula de Plástica  
2ºESO B: aula 5  
2ºPMAR: aula de apoyo  
2ºESO C: aula 6  
2ºESO D: aula 7  
2ºESO E: aula 8

3ºESO A: aula de Música  
3ºPMAR: aula 10  
3ºESO B: aula 24  
3ºESO C: aula 23  
3ºESO D: aula 22

4ºESO A: aula 25  
4ºESO B: aula 26  
4ºESO C: aula 27  
4ºESO D: aula 28

1ºBach A: taller de Tecnología 2  
1ºBach B: aula 21  
1ºBach C: taller de Tecnología 1

2ºBach A: aula de Informática 2  
2ºBach B: aula 11  
2ºBach C: aula 12

Aulas utilizables para algunas materias optativas, de libre configuración, etc.:

- Cerámica
- Lab. Idiomas 1
- Lab. Idiomas 2
- Aula de informática 1
- Laboratorio de Biología y Geología
- Laboratorio de Física y Química





- Departamento de Lengua
- Departamento Matemáticas
- Departamento de Inglés
- Departamento de Sociales
- Gimnasio

## Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

### • Gimnasio y pistas deportivas

El ámbito de la Educación Física va a ser este curso un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado mediante su propio desarrollo físico. Sin embargo, el alumnado puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección después de llevar un número determinado de horas la mascarilla, y ese puede ser el error, al tratarse de un punto crítico en la posible transmisión en caso de no tomar las medidas de prevención y de protección oportunas. Debe ser precisamente en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

Siguiendo las instrucciones recibidas, la actividad deportiva se realizará al aire libre.

La actividad deportiva se realizará en el patio y en las pistas deportivas exteriores, incluyendo la actividad relacionada con la materia de Educación Física que, de forma excepcional, no se desarrollará en ningún espacio cerrado, incluido el gimnasio.

El ámbito de la Educación Física es un medio dual donde se imparte tanto clase teórica como práctica (el mayor número de horas), por lo tanto se deben diferenciar dos ámbitos de actuación.

En las clases teóricas el profesorado impartirá docencia en el aula de referencia del grupo y deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.

En la clase práctica en el patio y pistas deportivas, la actividad deberá ir encaminada a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con las actividades a realizar:

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- Si la actividad impide el distanciamiento, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento).
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.





- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.
- Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se realizarán en este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.

En cuanto al material, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- Estará totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material de Educación Física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho, pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
  - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
  - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
  - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.
- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, el profesorado de Educación Física arbitrará una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar un rastreo del posible contagio.

En cuanto a los espacios, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.
- Los vestuarios al igual que las duchas y servicios del gimnasio permanecerán cerrados por lo que el alumnado vendrá con la ropa de deporte desde casa.
- La fuente del patio donde se realiza la actividad física, estará cerrada durante todo el día.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.



- Siempre que sea posible, el alumnado dejará todas sus pertenencias en su aula de referencia cuando acuda al patio para realizar Educación Física. Esperará a que acuda el profesorado que le acompañará en el trayecto desde el aula de referencia hasta el patio e igualmente al finalizar la clase le acompañará en su vuelta al aula ordinaria.

El gimnasio se habilitará como sala de estudios durante los recreos y, de forma puntual, como posible aula de convivencia. Igualmente, también podría usarse el gimnasio como sala de estudios para acoger de forma ocasional al alumnado de ESO que no cursa alguna materia por tenerla convalidada o estar exenta de la misma. Para ello, se colocarán mesas de uso individual, separadas a una distancia de más de 2 metros unas de otras. Un grupo de mesas estarán situadas cerca de la puerta del gimnasio que da acceso al patio (para su uso como sala de estudios) y otro grupo de mesas cerca de la puerta central que comunica el gimnasio con el edificio (para su uso ocasional como aula de convivencia). El aforo del gimnasio durante su uso como sala de estudios u ocasional como aula de convivencia no podrá superar las 35 personas.

Antes del uso de estas mesas, el alumno que vaya a hacer uso de las mismas procederá a su desinfección con pulverizadores de solución desinfectante y papel que podrá encontrar en el propio gimnasio, usando gel desinfectante de manos tras haber realizado la desinfección del puesto que vaya a utilizar.

De forma ocasional, también podrá utilizarse el gimnasio si las circunstancias aconsejaran algún tipo de reunión presencial que no pudiera celebrarse en ninguna otra dependencia del centro en la que se pudiera respetar una distancia de seguridad de al menos 1'5 metros. En ningún caso el aforo del gimnasio superará las 80 personas, siendo preferible, en cualquier caso, la celebración de este tipo de reuniones excepcionales al aire libre.

Igualmente podría utilizarse el gimnasio como aula a utilizar para impartir materias en las que el recinto podría adecuarse a ese fin, como pueden ser optativas de Teatro o la materia de Música de 4ºESO. Si así fuera, se habilitaría una habitación o dependencia del propio gimnasio de uso exclusivo para guardar los instrumentos o materiales necesarios para esas materias.

#### • Biblioteca

Por motivos de necesidades de espacio, durante el curso 2020/2021 la Biblioteca del centro no se utilizará como tal. Este espacio se habilitará como aula de referencia de 1ºESO D, grupo que consta inicialmente de 24 alumnos, precisando uno de ellos el apoyo en el aula de personal de la O.N.C.E., lo que unido al profesor de la materia y, en determinados casos, al profesorado de apoyo, hace que en ocasiones el aforo pueda superar las 27 personas. Además, hemos recibido recomendaciones de ubicar al grupo que acoge a la alumna con deficiencia visual en una dependencia de fácil acceso, siendo la Biblioteca la mejor en este aspecto. En cualquier caso se fija en 40 personas el aforo máximo autorizado para el uso de esta dependencia.

Las mesas se dispondrán de forma individual, inicialmente en una configuración de 4 filas de 6 mesas individuales, maximizando de esta forma la distancia entre las mismas, ampliando con otra fila cuando sea necesario por motivos de ocupación. Una de las mesas, de uso individual, será de



mayor dimensión para poder usar el material necesario para atender al alumnado con deficiencia visual.

Siguiendo protocolos establecidos (incluidas las normas de uso de las bibliotecas municipales de la localidad) el préstamo de libros implicaría la cuarentena de los ejemplares durante 14 días, no pudiéndose llevar esta labor de forma adecuada en nuestras instalaciones, por lo que, no pudiendo garantizar la seguridad en cuanto al tratamiento de los ejemplares, no se realizarán préstamos. Igualmente, no se realizarán préstamos del fondo bibliográfico de los diferentes departamentos.

En todo caso, la coordinadora de Biblioteca será la única persona autorizada para la manipulación de los volúmenes inventariados o por inventariar durante el curso 2020/2021. Si tuviera que manipular algún ejemplar será la encargada de la desinfección del mismo antes y después de su uso y de velar, llegado el caso, de respetar y hacer respetar una cuarentena para cada libro o revista en formato papel que sea manipulado.

#### • **Salón de usos múltiples**

El centro carece de ese espacio en el momento de elaboración de este documento, habiendo solicitado la adecuación de una parte del porche para este cometido. Si se pudiera llevar a cabo esta adecuación las características de su uso, aforo, etc. se incluirán como modificaciones a este documento.

#### • **Aulas de informática y Laboratorios de idiomas**

El uso del aula de informática se dedicará, preferentemente, a aquellas materias para las que su uso resulte imprescindible (TIC, Métodos de investigación académica, Programación de Videojuegos, Introducción a la Robótica, ...).

Se compaginará el uso del aula de informática 1, junto con el Laboratorio de idiomas 2, puesto que ambas dependencias cuentan con 30 puestos informáticos cada una. Se procurará un uso alternado de ambas aulas que facilite la desinfección de cada una de ellas tras su uso.

Cuando sea posible, el uso de los equipos informáticos será individual.

El aula de informática2, con sólo 15 puestos informáticos, se utilizará como aula de referencia de 2ºBachillerato A. Mientras no sea necesario su uso, se eliminarán de esta aula los teclados y ratones de los equipos informáticos.

El laboratorio de idiomas1 se usará como aula disponible para materias optativas, de libre disposición y de libre configuración, a ser posible con un número inferior a 15 alumnos.

Antes del uso del alumnado o profesorado de material informático, éste deberá ser desinfectado.



En cualquier caso, se recomienda que en la parte de las diferentes asignaturas que se imparten en el currículum donde haya que trabajar con equipos informáticos se favorezca sustituir dicho apartado por simuladores/videos explicativos.

Cada vez que un grupo de alumnos y su profesor/a tenga que acceder a las aulas de informática o laboratorios de idiomas para recibir clase, limpiará su puesto (mesa y silla) con el líquido desinfectante y el papel destinado a este uso en el aula.

Para facilitar su limpieza, se podría colocar film transparente en cada uno de los teclados.

#### • Aulas de música

La actividad musical es fundamental en el ámbito escolar para el desarrollo personal del alumnado ya que tiene efectos positivos en el desarrollo cognitivo, creativo, intelectual y psicológico de los niños, aumentando su capacidad de memoria, atención y concentración, pero es una actividad que habitualmente puede generar la proyección de gotículas al aire (uso de instrumentos de viento, canto...), y en el caso del baile se produce el contacto y la eliminación de la distancia de seguridad, lo que provoca que pueda ser una potencial fuente de contagio. El aula de música de manera específica también supone un desplazamiento continuo tanto del alumnado que sale de clase como del que se incorpora a ella (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos y cruces continuos con otro alumnado). Además supone que las sillas y mesas están ocupadas cada hora por alumnado diferente, lo que provocaría la necesidad de limpieza y desinfección del aula cada hora. En principio, y ya que esto supone ir contra los principios generales de conseguir la menor movilidad del alumnado por los pasillos posible, cruces innecesarios y el uso de cada mesa por distinto alumnado de una manera frecuente, mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases de música se impartirán en el aula del propio alumnado.

El aula de Música, por sus dimensiones, se utilizará como aula de referencia de 3ºESO A.

Si fuera posible, la materia de Música de 4ºESO podría impartirse en el gimnasio. En caso de ser posible y haya instrumentos suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.

En caso de que el alumnado vaya a utilizar cualquier instrumento, deberá desinfectarse las manos antes y después de su uso.

Si el alumnado tiene que compartir instrumentos, deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.

Los instrumentos deben estar controlados en todo momento por el profesorado, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos. En este sentido, se habilitará una depen-



dencia del gimnasio para guardar los instrumentos que fueran a utilizarse, que sólo será accesible al profesorado.

No se permitirá el préstamo de ningún instrumentos entre alumnado (especialmente si es de viento).

Los instrumentos no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso del instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a.

El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:

- Limpieza directa con agua y jabón
- Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
- Uso de sprays de alcohol de 70°.

El uso de instrumentos de viento está totalmente desaconsejado por la proyección de gotículas al ambiente, quedando éstas suspendidas en el aire. En caso de que se utilizara dicho tipo de instrumentos, se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, incremento de la distancia de seguridad, uso de mascarillas, y en todo caso siempre se tocará en una posición en la que no se produzca una exposición directa hacia las personas que se encuentran en el aula.

Desde el punto de vista higiénico (aunque no acústico), estaría aconsejado utilizar este tipo de instrumentos al aire libre.

El alumnado de Música de 1ºESO y 2ºESO recibirá clase en sus aulas de referencia, no necesitando el uso de los instrumentos musicales del aula de Música, utilizando, en todo caso, instrumentos musicales de uso individual.

#### • Aulas de refuerzo y apoyo

El aula de apoyo se utilizará como aula de referencia de 2ºESO (grupo de PMAR) para las materias agrupadas en ámbitos, al contar este grupo con 8 alumnos en la fecha de realización de este protocolo.

El alumnado necesitado de apoyo por parte de los/as especialistas de P.T. recibirán ese apoyo y atención en sus aulas de referencia junto con su grupo-clase.

#### • Aula de audición y lenguaje

El centro carece de ese espacio en el momento de elaboración de este documento.



El alumnado necesitado de apoyo por parte de los/as especialistas de A.L. recibirán ese apoyo y atención en sus aulas de referencia junto con su grupo-clase.

En el caso excepcional de trabajo fonoarticulador con algún/a alumno/a que precise trabajo individualizado se utilizará el Despacho de Orientación o las dependencias de la AMPA debiendo, en cualquier caso, producirse una desinfección de la dependencia antes y después de su utilización. En este caso, su uso estará planificado de forma coordinada con el equipo directivo y tendrán información del mismo tanto el personal de limpieza como la orientadora o la presidenta de la AMPA según se use una u otra dependencia.

#### • Aula de Plástica

La Educación Plástica, Visual y Audiovisual es fundamental en el ámbito escolar para el desarrollo de habilidades motrices del alumnado y como medio de expresión en Secundaria. Los centros docentes suelen disponer de un aula de Educación Plástica y Visual específica para dar clase debido a una serie de requerimientos particulares como mesas de dibujo, pileta con toma de agua y desagüe... Las actividades que allí se desarrollan, favorecen el trabajo cooperativo, jugando un papel muy importante el trabajo en pequeños grupos, lo que supone una disminución bastante importante de la distancia de seguridad entre el alumnado. Además, el uso del aula de dibujo también supone un desplazamiento continuo tanto del alumnado que sale de clase como del que se incorpora a ella (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos y cruces continuos con otro alumnado). También supone que las sillas y mesas están ocupadas cada hora por alumnado distinto, lo que provocaría la necesidad de limpieza y desinfección del aula cada hora.

En principio, y ya que esto supone ir contra los principios generales de conseguir la menor movilidad de alumnado por los pasillos posible, cruces innecesarios y el uso de cada mesa por distinto alumnado de una manera frecuente, mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases de E.P.V.A. y Dibujo Técnico se impartirán en el aula del propio alumnado.

El aula de Plástica se utilizará como aula de referencia de 2ºESO A, al constar ese grupo con 30 alumnos en la fecha de realización de este protocolo, independientemente de los posibles desdobles que se organizarían.

El alumnado de Ed. Plástica de 1ºESO y 2ºESO recibirá clase en sus aulas de referencia.

El alumnado de Dibujo Técnico I y II recibirá clase en su aula de referencia o en otra por asignar en función de la distribución de optativas.

#### • Taller de Cerámica

El aula-taller de cerámica se usará como aula disponible para materias optativas, de libre disposición y de libre configuración, a ser posible con un número inferior a 15 alumnos. Se dispondrá



### • Talleres de Tecnología

La Tecnología, entendida como el conjunto de habilidades y conocimientos científicos y técnicos empleados por el ser humano para pensar, diseñar y construir objetos con el objetivo de resolver problemas o satisfacer necesidades colectivas o individuales, siempre va de la mano del trabajo práctico en el aula-taller. Los talleres son espacios más amplios que las clases ordinarias, pero con la existencia de grandes mesas para trabajo en grupo, almacén de materiales y herramientas, zonas de mecanizado..., y con ratios de 30 alumnos/as hace que sea una superficie donde guardar las distancias de seguridad sea muy difícil y, en ocasiones, imposible. A esto habría que sumar que tanto el material como una gran variedad de herramientas y máquinas-herramientas van a estar pasando de mano en mano de manera continua. Todo ello implica un más que difícil control higiénico del trabajo cotidiano realizado en el taller, siendo un potencial foco de transmisión en caso de que el alumnado o profesorado esté contagiado, siendo prácticamente imposible realizar el rastreo de un posible contagio debido a la cantidad de factores a tener en cuenta. A eso habría que sumarle el desplazamiento continuo tanto del alumnado que sale de clase como del que se incorpora a ella (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos o incluso plantas distintas del centro), y compartir mobiliario sin tiempo material de realizar una desinfección adecuada entre clase y clase.

El Taller de Tecnología 1 se usará como aula de referencia de 1ºBachillerato C, grupo que cuenta en el momento de redacción de este protocolo con 29 alumnos.

El Taller de Tecnología 2 se usará como aula de referencia de 1ºBachillerato A, grupo que cuenta en el momento de redacción de este protocolo con 31 alumnos.

Las medidas específicas a adoptar en caso de trabajar la parte práctica de materias de Tecnología serán:

- Promover la realización de pequeños trabajos individuales en casa por parte del alumnado para valorar la parte práctica de la asignatura.
- En el apartado de dibujo, el alumnado deberá traer su propios materiales (lápices, gomas...), e instrumentos de dibujo (regla, compás, escuadra, cartabón...), no pudiendo ser prestados entre el alumnado. Una vez finalizado su uso, se deberá desinfectar el material utilizado y guardar en la mochila, evitando que el material y los instrumentos de dibujo queden por encima de cualquier superficie de la clase.
- En la parte de la asignatura donde haya que trabajar con equipos informáticos se favorecerá sustituir dicho apartado por simuladores/videos explicativos.
- Se priorizará la realización de tareas individuales.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.

Como norma general la distribución del alumnado en las mesas del aula-taller debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa. En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del taller (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).



A la hora de asignar mesa de trabajo, se establecerá de tal forma que el alumnado situado en cada mesa tenga siempre la misma ubicación, estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.

El taller debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para provocar una ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada). Con esta medida también se evita la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.

Se establecerá una zona limpia de trabajo para el profesorado en el taller. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

En relación a la actividad diaria:

- Se priorizará las realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- Si el alumnado del mismo grupo tiene que compartir material y herramientas, el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Las herramientas no pueden pasar de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de una herramienta, ésta deberá ser desinfectada antes de ser utilizada por otro alumno.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
  - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
  - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
  - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.
- Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en la clase o en casa, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente.
- Se priorizará la entrega de memorias del proyecto de manera telemática.
- Al final de la hora, las mesas utilizadas por el alumnado deben quedar totalmente libres para proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).
- Al final de la jornada escolar, se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

#### • Laboratorios de Biología y Geología y de Física y Química

La actividad experimental es uno de los aspectos clave en el proceso de enseñanza y aprendizaje de las ciencias, tanto por la fundamentación teórica que puede aportar a los estudiantes, como por el desarrollo de ciertas habilidades y destrezas para las cuales el trabajo experimental es fundamental.



Nuestro centro dispone de dos laboratorios específicos para trabajar actividades prácticas relacionadas con el área de ciencias (uno de Biología y Geología y otro de Física y Química), debido a una serie de requerimientos particulares como son la pileta con toma de agua y desagüe, vitrina con salida de gases, armario para instrumental y reactivos, etc.

Las actividades que allí se desarrollan, favorecen el trabajo cooperativo, jugando un papel muy importante el trabajo en pequeños grupos, lo que supone una disminución sustancial de la distancia de seguridad, además de tener que compartir materiales o el desplazamiento continuo de alumnado que entra y sale del laboratorio (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos y cruces continuos con otro alumnado). También supone que las sillas y mesas están ocupadas cada vez por alumnado distinto, lo que provoca la necesidad de limpieza y desinfección del laboratorio cuando sea utilizado.

El Departamento de Biología y Geología se utilizará como aula para impartir materias optativas y de libre configuración, no haciéndose uso de los materiales propios del laboratorio sino de la dependencia, mesas y sillas o taburetes con el objeto de impartir clase, no de realizar las habituales prácticas de laboratorio.

Igualmente, el Departamento de Física y Química se utilizará como aula para impartir materias optativas y de libre configuración, preferentemente con no más de 15 alumnos/as, no haciéndose uso de los materiales propios del laboratorio sino de la dependencia, mesas y sillas o taburetes con el objeto de impartir clase, no de realizar las habituales prácticas de laboratorio.

Cada vez que un grupo de alumnos y su profesor/a tenga que acceder a los laboratorios de Biología y Geología y Física y Química para recibir clase, limpiarán su puesto (mesa y taburete) con el líquido desinfectante y el papel destinado a este uso en el aula.

Como norma general la distribución del alumnado en las mesas de laboratorio se procurará la distancia de seguridad. En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del laboratorio (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).

A la hora de asignar mesa de trabajo, se establecerá de tal forma que el alumnado situado en cada mesa tenga siempre la misma disposición, estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.

El laboratorio debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, las puertas y ventanas deben estar abiertas para provocar una ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada). Con esta medida también se evita la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.

Se establecerá una zona limpia de trabajo para el profesorado en el laboratorio. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

En relación a la actividad diaria:



- Cuando el alumnado entre en el laboratorio, habiendo sido éste utilizado previamente por otro grupo, se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar. Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Si el alumnado del mismo grupo tiene que compartir material, el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Los materiales no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material o instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto a desinfectar, el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
  - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
  - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
  - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.
- Los materiales no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material o instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- Al final de la hora, la mesa utilizada por el alumnado debe quedar totalmente libre para proceder a una correcta desinfección posterior por otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).
- Al final de la jornada escolar, se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

#### • Aula de Específica de la Unidad de Educación Especial

El aula específica de la unidad de Educación Especial se reservará de forma exclusiva para dicha unidad, que formará un grupo de convivencia estable. El profesorado de guardia que tenga que acceder de forma ocasional a la misma deberá llevar en todo momento mascarilla y lavarse las manos con gel hidroalcohólico antes de acceder.

#### • Otros espacios comunes

##### Departamentos didácticos

En los departamentos didácticos se llevará a cabo una L+D diaria. Además, si alguna materia con un grupo reducido de alumnos recibiera clase en algún departamento, el mismo será desinfectado antes y después de su uso como aula.



Cuando el alumnado entre en un departamento para recibir clase, habiendo sido éste utilizado previamente por otro grupo, se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar. Siempre será a la entrada al departamento cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

Cuando en un departamento se encuentre más de una persona todas deberán usar mascarilla.

A la entrada al departamento se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acudan a él.

En el caso de despachos compartidos o cuando entren personas en ellos, se evitará compartir material. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.

### **Sala de profesorado**

En la sala de profesorado, así como en la zona de despachos, se llevará a cabo una L+D diaria. El profesorado que acceda a la sala de profesorado deberá usar mascarilla en todo momento, así como cualquier persona que acceda a alguno de los despachos (salvo cuando sean ocupados exclusivamente por la persona titular del despacho).

La dotación higiénica que tendrá la sala de profesorado es dispensador de gel hidroalcohólico, dispensador de papel individual, limpiador desinfectante multiusos de pistola y papelería con bolsa.

En la sala del profesorado se pondrá información visual relativa a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia. Se recomienda que el profesorado esté el menor tiempo posible en la sala de profesorado, teniendo en cuenta que su presencia en el centro se podrá reducir, en muchos casos, a la docencia directa y al servicio de guardia.

La prioridad de permanencia en dicha sala la debe tener el profesorado de guardia que es quién está realizando una función docente activa en ese momento, o cualquier otro docente que realice en ese instante una función escolar determinada.

Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, 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.

Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar el teléfono de la sala.

Se fomentará que el profesorado también ocupe otras áreas libres del centro como departamentos, despachos individuales..., especialmente durante el recreo que suele ser el momento donde se da una mayor concentración de personas y hay más posibilidad de no respetar las distancias de seguridad.



Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior. Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado 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.

El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.

Se procederá a la desinfección de las manos antes y después de utilizar el teléfono, la máquina de café o cualquier otro elemento de uso compartido. Como el uso del teléfono en la sala de profesorado es compartido, se podría colocar un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando un/una docente tenga que hablar por él, evitará poner el micrófono delante de la boca, desplazándolo hacia abajo. Dicho film sería sustituido con la mayor frecuencia posible.

No se permitirá la visita de alumnado ni familias a la sala del profesorado, fomentando el uso telemático de resolución de dudas o entrega de tareas.

Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

### **Conserjería**

En la conserjería de un centro educativo se realiza una gran variedad de tareas, muchas de las cuales suponen estar en contacto con personas (alumnado, padres/madres, profesorado), o con elementos y superficies potencialmente infectadas. Por ese motivo, el personal que las atienden debe extremar tanto las medidas de seguridad como las medidas de higiene.

En la conserjería del centro será obligatorio el uso de mascarilla.

La dotación higiénica de conserjería será:

- Bote de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con bolsa.
- Mampara protectora de separación en la ventanilla.

Se situará una señalización en el suelo que marque la distancia de espera del turno para la ventanilla de la conserjería.





Las medidas a adoptar van a depender del número de personas que ocupen la conserjería al mismo tiempo. Las principales medidas de carácter general en materia de seguridad e higiene que deben adoptarse en dichos espacios son:

- Para mantener la distancia mínima de los/las conserjes con el resto de personas que puede haber en un centro educativo (alumnado, padres/madres, profesorado, repartidores...), se situará una marca en el suelo a la puerta de la conserjería que indicará el límite de seguridad y una mampara de metacrilato en la ventanilla de la misma.
- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, paquetería...), se realizará a través de la ventanilla, no pudiendo acceder al interior de la conserjería nada más que el personal que allí trabaja. De forma excepcional, accederá un/a único/a profesor/a para recoger el material enviado directamente para imprimir en la impresora/fotocopiadora.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta tanto la puerta como la ventanilla de la misma, favoreciendo de ese modo la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura/cierre de puertas.
- Cada vez que el personal realice una determinada función fuera de la conserjería que suponga entrar en contacto con elementos o superficies potencialmente infectadas, se procederá a la desinfección de manos para volver a entrar a la dependencia.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, encuadernadora, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Cuando se vaya a recoger alumnado a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.
- Se minimizará la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, se extremará la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cuando tengan que recepcionar documentación en formato papel, se establecerá un sistema de cuarentena de los documentos, de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección. Para ello se utilizará una bandeja o caja de depósito de documentos en cuarentena.
- Cuando se tenga que realizar un trabajo de fotocopiadora que no se pueda encargar por impresión directa desde los dispositivos del profesorado, se entregará en conserjería con dos semanas de antelación, debiendo esperar hasta que pase la cuarentena correspondiente.
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos. El paquete recibido deberá ser dejado en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de las conserjerías deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.
- Al ser el teléfono de uso compartido, al igual que el telefonillo de apertura de la puerta, se podría colocar un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film sería sustituido con la mayor frecuencia posible.
- Se evitará compartir material por parte de los/las trabajadores/as de conserjería.



Además de las medidas de seguridad detalladas, el personal de conserjería deberá utilizar guantes cuando realicen funciones en las que sea necesario. En tal caso, el personal deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes no los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea. Igualmente, en las ocasiones en las que haya una mayor concentración de personas en la zona cercana a la conserjería, o en caso de que no poder garantizarse la distancia de seguridad fuera de ella, se recomienda el uso de pantalla facial o gafas de protección.

### **Secretaría / Administración**

La zona de Secretaría y Administración de un centro educativo es un espacio desde donde se lleva la gestión administrativa del mismo, por lo que se maneja un gran volumen de documentos (la inmensa mayoría de ellos en formato papel) y también acudía de manera diaria, con anterioridad a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19, una gran cantidad de personas pertenecientes a la comunidad educativa (profesorado, alumnado, conserjes, trabajadores/as del servicio de limpieza, padres/madres,...). Sin embargo, el acceso a esta zona estará restringido a partir de ahora. El alumnado, familia, personal del centro o usuario realizará todas sus gestiones de forma telemática y, cuando no fuera posible (v.g. para la recogida de títulos) deberá pedirse cita previa por correo electrónico.

Para preservar las medidas de protección, se colocará tanto en la zona de secretaría como de administración (así como en los despachos de jefatura de estudios y dirección) una cinta de separación.

La dotación higiénica de la Secretaría/Administración de un centro será:

- Bote de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con bolsa.
- Mampara de separación.

Para mantener la seguridad de esta dependencia se debe trabajar en dos planos:

- Reducir en la medida de lo posible la generación y manejo de la documentación en formato papel.
- Priorizar la atención por medios telemáticos.

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en la Secretaría son:

- Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.





- Se establecerá una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia, de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma. Dicha zona será la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. De manera excepcional, los miembros del equipo directivo podrán acceder a esta zona para consultas relativas a la gestión del centro.
- 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 personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con personas.

En general, si se guarda la distancia de seguridad y se puede atender a las personas detrás de la mampara, se recomendará el uso de mascarillas tipo FFP2 sin válvula.

Si además se recepciona documentación en papel se pueden utilizar guantes, recordando que se deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea. Igualmente se establecerá una bandeja para documentos recepcionados y que deban guardar cuarentena.

### **Despachos**

En cada despacho se llevará a cabo una L+D diaria. Cualquier persona que acceda a alguno de los despachos deberá usar mascarilla en todo momento (salvo cuando sean ocupados exclusivamente por la persona titular del despacho).

La dotación higiénica que debe tener cada despacho es:

- Bote de gel hidroalcohólico.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa.

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en despachos son:

- Se evitará la realización de reuniones en los despachos cuando no se pueda garantizar una distancia de, al menos 2 metros.
- En la zona de los despachos se pondrá información visual indicando las normas de higiene de la dependencia.
- 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 limitará la visita de alumnado, familiares y, en general, de cualquier persona a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario, fomentando el uso de medios telemáticos. En cualquier caso, no se recibirá a nadie en los despachos que no haya solicitado cita previa y se le haya concedido.
- 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 en el despacho, será de uso exclusivo de la persona que ocupa el espacio.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

### **Despacho de Orientación**

Hoy en día, la orientación educativa en un centro docente gira en torno a tres ámbitos: la acción tutorial, la atención a la diversidad y la orientación académica y profesional del alumnado. Esta triple acción da lugar a que por el despacho de orientación pueda pasar cualquier miembro de la comunidad educativa como alumnado, padres/madres, profesorado, equipo directivo... En dicho despacho además se realiza trabajo individual del/de la orientador/a con elaboración de documentación de apoyo a la acción tutorial, proyectos, programaciones, evaluaciones psicopedagógicas..., incluso a veces se suele utilizar el despacho como clase de apoyo.

La dotación higiénica del despacho de Orientación será:

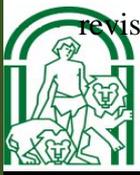
- Bote de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa.

Toda persona que acuda al despacho de Orientación deberá usar mascarilla.

Se procurará evitar la realización de reuniones en dicho espacio, priorizando el uso de medios telemáticos para las reuniones.

Establecer una zona limpia de trabajo donde sea el/la Orientador/a la única persona que pueda acceder a la misma. Dicha zona será la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

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 ventanas y la puerta del despacho (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), deberán permanecer abiertas para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.

Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de Orientación a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante cita previa. Para dicho fin se creará un correo electrónico específico para Orientación.

El teléfono del despacho de Orientación será de uso exclusivo del/de la Orientador/a.

Se digitalizará el mayor número de documentos del centro a manejar por el/la Orientador/a, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).

A la entrada al despacho de Orientación, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.

El/la Orientador/a del centro evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.

Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, el/la Orientador/a 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.

En caso de tener que utilizar el despacho de Orientación como aula de Audición y Lenguaje se cumplirá el protocolo establecido para aulas, y se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el mismo procedimiento descrito anteriormente.

Al final del horario escolar diario, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

### AMPA

Las AMPA son el cauce natural de la participación de los padres y madres en los centros educativos. La sala de la A.M.P.A. Aljaleri, es el lugar donde los padres y las madres del centro pueden reunirse, preparar y realizar sus actividades.

La dotación higiénica de la sala A.M.P.A. será bote de gel hidroalcohólico y papelería con bolsa.



Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse son:

- Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán planificadas, justificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro. En la petición se debe incluir la relación de las personas asistentes, con el fin de poder establecer el rastreo en caso de un potencial contagio.
- Será obligatorio el uso de mascarilla.
- Las reuniones tendrán que ser telemáticas.
- 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.
- La puerta de la sala permanecerá abierta (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- Se evitará compartir material entre las personas que se encuentren en esta dependencia.
- Al final del uso de la sala, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Aquellas personas que acudan a la sala de la A.M.P.A. del centro deberán utilizar mascarilla y observar las medidas de seguridad e higiene establecidas por el centro.

En caso de tener que utilizar el despacho de la AMPA como aula de Audición y Lenguaje se cumplirá el protocolo establecido para aulas, y se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el mismo procedimiento descrito anteriormente.

### **Ascensor**

Los ascensores son espacios cerrados donde se mezclan personas con el consiguiente riesgo, pero también son un modo de transporte esencial cuando tanto el profesorado como el alumnado tienen alguna dificultad para subir o bajar escaleras. Al compartir ascensor, una persona infectada (ya sea sintomática o asintomática) puede infectar a otra por pequeñas gotículas al no poder mantener la distancia de seguridad. Pero la transmisión también puede producirse sin necesidad de compartir ascensor, simplemente por estar en contacto con una superficie previamente contaminada, y últimamente hay expertos nacionales e internacionales que indican que también por aerosoles suspendidos en el aire que pueden durar hasta tres horas.

Por los motivos anteriores, en la situación actual que estamos viviendo, el uso del ascensor debería estar totalmente descartado en un centro educativo, sin embargo pueden darse situaciones excepcionales que hagan necesaria su utilización, por lo que *el uso del ascensor debe quedar reducido a lo estrictamente necesario.*

En caso de tener que utilizar el ascensor se deben seguir una serie de pautas que promuevan la seguridad de los que lo utilizan:





- El ascensor de un centro educativo será utilizado por una única persona en cada viaje (es preferible que el ascensor realice varios viajes).
- En caso de que por cuestiones excepcionales, la persona que vaya a utilizarlo necesite de la presencia de un acompañante (alumnado dependiente), será obligatorio el uso de mascarillas por parte de ambos ocupantes.
- Evitar el contacto directo de las manos con los pulsadores.
- También se evitará el contacto con pasamanos, espejos, y apoyarse sobre las paredes.
- No deben dejarse mochilas, bolsos, carteras... en el suelo del ascensor.
- Después de utilizar el ascensor se debe proceder a la higienización de las manos.
- Se producirá una limpieza de las superficies de manera regular. Extremando la limpieza en aquellas zonas de mayor contacto por parte de los usuarios.



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

### Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Las características de la ESO y el Bachillerato y la elección de materias optativas, de libre configuración, de libre disposición, de distintas religiones o Valores Éticos y Educación para la Ciudadanía limitan la posibilidad de la creación de grupos de convivencia escolar (siendo imposible con la configuración de materias elegidas por el alumnado en el presente curso).

La unidad de Educación Especial sí conformará un grupo de convivencia, en el que el alumnado se relaciona entre sí de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre ellos, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Este grupo, en la medida de lo posible, reducirá las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.

Utilizarán una única aula de referencia (el Aula Específica) donde desarrollarán toda su actividad lectiva.

Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula de referencia. El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible. Así, dos especialistas de P.T. cubrirán las 22'5 horas de docencia de este alumnado y el servicio de guardia de recreo, cubriendo de esta forma estas dos docentes la totalidad del horario de 25 horas de presencia de este alumnado en el centro. Igualmente, también serán asistido por un/a P.T.I.S. (al margen del apoyo de un/a especialista de A.L. si fuera preciso).

Al Aula Específica de Educación Especial sólo accederá el personal que trabaja en el aula. Está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan al aula salvo situaciones excepcionales. Si por alguna circunstancia excepcional, algún familiar debe acceder al aula, se establecerán las medidas de seguridad, higiene y distanciamiento que deben adoptar los/las padres/madres acompañantes, siendo éstas, al menos, el uso obligatorio de mascarillas y la desinfección de manos.

El principal problema que surge del establecimiento de este grupo de convivencia escolar estable, es la imposibilidad por parte del centro de realizar un control de este alumnado cuando abandonan el instituto. Por lo tanto, se deberán ***extremar*** las medidas de protección para el profesorado de este grupo. Así pues, debemos tomar la creación de este grupo estable de convivencia como una forma de proteger y limitar los contactos de ese grupo (más vulnerable al no ser obligatorio el uso mascarilla), con el resto de grupos del centro educativo, pero no como una medida de protección en sí.



Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del responsable del aula, los posibles problemas de cualquier índole que pueda tener el alumnado).

Colgarán bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.

Incluso yendo en contra del espíritu de esta modalidad educativa, mientras persista la crisis sanitaria actual, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y compartir materiales.

Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos como juegos, el/la docente arbitrará una fórmula de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para poder realizar el rastreo de un posible contagio.

Se recomienda el uso de materiales no porosos ya que son más fáciles de desinfectar. Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro/a alumno/a. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos. El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:

- Limpieza directa con agua y jabón.
- Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
- Uso de sprays de alcohol de 70%.

Se extremará el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca (debiendo usar un material higienizante apropiado). Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso deberán guardar el tiempo de cuarentena necesario en función del material del que estén hechos.

Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena), se almacenarán en un sitio a parte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.

Durante el tiempo que dure la pandemia se evitará utilizar plastilina, pastas de modelar...

En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena.

El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), y herramientas (reglas, sacapuntas...), que vaya a utilizar durante el día, no permitiéndose que se intercambien material entre ellos/as.

No son recomendables las actividades donde el alumnado rota y trabaja por puestos. Es más recomendable que sea el alumnado el que está fijo en su mesa y sean las actividades las que llegan a ellos.



Cuando se formen equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos, y en el caso de usar marcas identificativas sean siempre utilizadas por el mismo alumno/a.

Por cuestiones higiénicas están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales (libros, fichas...).

Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.

Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permitan establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.

Es conveniente trabajar con el alumnado nuevas fórmulas de afectividad que supongan un mayor distanciamiento en cuanto a su relación con ellos mismos.

El mobiliario que usa el alumnado debe ser limpiado (debiendo ser éste, un punto prioritario para el profesorado), las veces que el profesorado (que es quien mejor conoce la situación que se vive diariamente en estas aulas), estime oportuno.

Como es norma habitual en el aula de Educación Especial, el alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.

Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas.

Cada alumno/a deberá venir con una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta hidratación durante el día.

Se impedirá que el alumnado comparta desayuno o botellas de agua.

Es aconsejable que el alumnado no se lleve comida al patio de recreo.

Si se dotarán de recursos humanos de servicios de limpieza suficientes en horario de mañana, se extremará la limpieza de la clase que ocupa el alumnado del aula de Educación Especial, de forma que durante el tiempo que éste alumnado se encontrara en el recreo, se procediera a una limpieza del aula, incluyendo especialmente aquellas zonas que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando éste se lo vuelva a llevar a casa esté desinfectado.



Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberá quedar totalmente libre de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.

Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

En el uso de aseos, se recomiendan adoptar las siguientes medidas:

- Se establecerá como aforo máximo que sea un/a alumno/a y un acompañante (en caso de que éste sea necesario).
- Se pondrá información visual en la puerta del aseo indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Se procederá al lavado de manos del alumnado tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- El profesorado deberá llevar los equipos de protección individual durante todo el tiempo que esté en el cuarto de baño.
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable.
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel.
- En los aseos deberán existir papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debiendo ser utilizadas exclusivamente por el profesorado acompañante.
- Cuando se vaya a *tirar de la cadena*, se debe hacer con la tapa cerrada para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- Tras cada actuación se procederá a desinfectar superficies y mobiliario.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, rellenar botellas...
- Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de váter.
- Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

Dado que cuando se establecen grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas por parte del alumnado aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida, habría que extremar la protección del profesorado y más cuando se pueda entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...) en varias de las tareas cotidianas (dar de comer, acciones de higiene en el cuarto de baño, limpieza de mocos...). Por todo ello, se aconseja que el personal que trabaje en un aula de educación especial debe utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes.



## Medidas para la higiene de manos y respiratoria

La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

- Higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.

En todo caso, se deberá proceder a un lavado de manos con agua y jabón tras el uso de los servicios y aseos. Igualmente, en el caso de suciedad en las manos, éstas deberán lavarse con agua y jabón. El profesorado podrá indicar al alumnado que proceda a un lavado de manos cuando aprecie que esta medida sea necesaria o aconsejable.

Se recomienda que el alumnado use mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.

Las medidas propuestas por el Ministerio de Sanidad en el ámbito laboral, parten de un elemento fundamental como es la distancia interpersonal de 2 metros entre trabajadores. En el ámbito educativo, el Ministerio de Educación rebajó dicha distancia estableciéndose una distancia mínima de 1,5 metros. Sin embargo, la situación real una vez que no se han bajado las ratios, es que dicha distancia no se va a poder mantener en la inmensa mayoría de los casos. Esta situación aboca al uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas), durante toda la jornada escolar tanto para el alumnado como para el profesorado.

Teniendo en cuenta los espacios físicos con los que cuenta el centro y la ratio de alumnado en cada grupo será difícil encontrar grupos en los que en determinadas materias pueda mantenerse la distancia de seguridad de 1'5 metros, por lo que el alumnado, de forma general, deberá usar la mascarilla durante todo su horario lectivo.



En el caso del alumnado de Educación Especial, que constituye un grupo de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en el Aula Específica, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.

Independientemente de lo anterior y, respetando normativas de rango superior establecidas por el Ministerio de Sanidad y la Consejería de Salud y Familias, se recomienda el uso permanente de mascarilla por parte de todo el alumnado y el personal del centro.

No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

Igualmente deberá usarse mascarilla en los recreos dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico. Esto no sería aplicable a los grupos de convivencia escolar cuando se pueda garantizar un claro distanciamiento entre los distintos grupos durante el recreo. En todo caso, el único momento de la jornada en que el alumnado podría retirarse la mascarilla será en el recreo, el tiempo justo para comer el desayuno y, en todo momento, respetando la distancia de seguridad.

Todo el alumnado deberá acceder al centro con mascarilla y deberá mantenerla en clase (si no es de Aula Específica ni se pueden separar a más de 1'5 metros de distancia). El alumnado acudirá al centro portando, al menos, una segunda mascarilla que pudiera utilizar como repuesto de la que usa en el momento de su llegada. Si un alumno accede sin mascarilla se considerará como incumplimiento de las normas de convivencia. Deberá dirigirse a la conserjería, donde se le entregará 1 mascarilla (que deberá abonar en el momento o al día siguiente) y será apercibido. Si repite 3 veces la misma falta en un mes se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia. Si reincide en esta conducta se considerará como conducta gravemente perjudicial para la convivencia, al poner en riesgo la salud de todos los miembros de la comunidad educativa, pudiendo ser sancionado en mayor medida tal y como recoge la normativa vigente.

Igualmente cualquier alumno/a que incumpla de forma deliberada las medidas sanitarias y de protección establecidas, poniendo en riesgo la salud de los miembros de la comunidad educativa estará desarrollando una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, pudiendo ser sancionado tal y como recoge la normativa vigente.

## Medidas de distanciamiento físico y de protección

En aplicación de la circular de 3 de septiembre de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/2021 y, a propuesta del equipo directivo, el claustro de profesorado aprobó por unanimidad las siguientes medidas, refrendadas también por unanimidad en el Consejo Escolar del centro:

- Desdoblar todas las materias, salvo las de libre disposición y las de elección de carácter religioso o de valores éticos, en 1ºESO y 2ºESO, de forma que en la gran mayoría del horario se



- formen 5 grupos de 24 alumnos cada uno en lugar de las 4 unidades de 30 alumnos concedidas por la Delegación Territorial.
- Optar por un modelo de enseñanza semipresencial en los cursos 3ºESO, 4ºESO, 1ºBachillerato y 2ºBachillerato. Para ello la Jefatura de Estudios realizará una división de los diferentes grupos de alumnos, de forma que se alterne, de forma semanal, la asistencia presencial a clase. Este modelo de enseñanza permite ampliar la distancia interpersonal en clase, reduciendo significativamente el número de personas que ocupan cada dependencia. Además, al optar por la alternancia semanal se intenta minimizar el número de contactos en el caso de que se confirmara un caso positivo de COVID-19 en alguno de estos grupos.
  - El alumnado que cursa PMAR, el alumnado con N.E.E., así como aquel que sea propuesto por los equipos pedagógicos (por criterios pedagógicos) o por los Servicios Sociales del Ayuntamiento (por condiciones familiares o de vulnerabilidad) tendrá asistencia 100% presencial.
  - En caso de que las condiciones técnicas y de conectividad lo permitieran, en 2ºBachillerato de combinará la semipresencialidad con la posibilidad de que el alumnado que pertenezca a la parte del grupo que no asiste una semana presencialmente a clase pueda seguir el desarrollo de la misma de forma telemática.

Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.

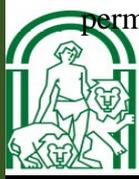
En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. En la mayoría de casos no será posible garantizar esa distancia por la ratio de alumnado en cada grupo y materia.

Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre. Así, dependiendo de las características de la materia y del alumnado, algunas sesiones de clase podrían impartirse, de forma ocasional en distintos espacios abiertos dentro del recinto del centro (zona de olivar, gradas, jardín de la entrada, etc., siempre que no se interfirieran en otras actividades planificadas con antelación (clases de Educación Física, salidas del alumnado de Educación Especial a la zona del huerto, etc.). Esta medida también podría llevarse a cabo cuando el profesorado de guardia tenga que hacerse cargo de una o más clases.

Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

Todas las reuniones serán preferentemente telemáticas (Claustro, Consejo Escolar, ETCP, Coordinación de Área, Departamentos, tutores, Inspección, equipos de tránsito, comisión de convivencia, equipo directivo, familias/tutores, ...). Si, de manera excepcional y justificada, alguna reunión se celebrara de forma presencial se procurará su realización en una dependencia que permita mantener la distancia de seguridad de, al menos 1'5 metros, y usando en todo momento



mascarilla. En estos casos, dichas reuniones podrían producirse también al aire libre si las circunstancias lo aconsejaran.

En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, si en algún momento se pudieran celebrar, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar. En todo caso, se extremarán las medidas de protección, seguridad e higiene en el caso de realizar cualquier tipo de actividad.

En todo caso, en la fecha de aprobación del presente protocolo el claustro de profesorado del centro ha decidido suspender la realización de actividades extraescolares fuera del centro mientras las circunstancias actuales se mantengan.

**Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)**

Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de indicación previa por parte del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

La realización de tareas administrativas será telemática. Cuando no sea posible (v.g. recogida personal de títulos de Graduado o Bachiller), el usuario interesado deberá solicitar cita previa a través de la dirección de correo electrónico [secretaria.cavaleri@gmail.com](mailto:secretaria.cavaleri@gmail.com) indicando el motivo de la cita y la persona que realizará la gestión. Será citado a una hora en la que no coincida con movimiento de alumnos por cambios de clase o entrada o salida de los mismos. Las citas se concertarán preferentemente de 9:00 a 10:40 de la mañana y permanecerá en el centro el tiempo indispensable para su gestión, debiendo respetar las medidas de protección y seguridad establecidas, así como seguir las indicaciones del personal del centro.

En el caso de familiares que deban acudir al centro para recoger a algún/a alumno/a, siempre por causa justificada, deberán rellenar un formulario que le facilitarán los conserjes. En todo caso, al llegar al centro deberá identificarse con su documentación mediante DNI/NIE/Pasaporte ante el personal de conserjería, que comprobará que la autorización ha sido cumplimentada correctamente. Se habilitará una bandeja en conserjería donde el familiar que recoge al alumno o alumna deposita personalmente el documento relleno de forma que el personal de conserjería pueda leerlo sin tocarlo. Esta documentación quedará en esa bandeja y mensualmente el personal de conserjería la archivará debidamente para lo que se recomienda el uso de guantes.



## Otras medidas

Se considerará como conducta gravemente perjudicial para la convivencia la de aquel alumnado que no siga las indicaciones del profesorado respecto a las medidas de prevención sanitarias contenidas en este documento, poniendo en riesgo la salud de miembros de la comunidad educativa. Igualmente tendrá la misma consideración aquellas conductas en las que, de forma deliberada, no se sigan las medidas sanitarias y de prevención y protección establecidas.

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.

El desarrollo de talleres y actividades a desarrollar en colaboración con otras entidades (Ayuntamiento, ONG,...) se procurará que sean siempre en las aulas de referencia, priorizando el uso de sesiones de tutoría o de espacios horarios en los que todo el grupo-clase esté en el aula de referencia, sin agrupar distintos grupos.

El control de asistencia del personal del centro se realizará mediante tarjetas personales y software específico que impida el contacto de manos con el equipo de control, que estará instalado en la entrada del centro, entre la conserjería y el pasillo habilitado para el acceso a la zona de despachos, administración y sala de profesorado.

Una vez se recepcionen los dispositivos electrónicos prometidos por la Consejería de Educación, se entregará uno a cada docente que lo solicite, evitando el uso de equipos compartidos como los de la sala de profesores, que no deberían utilizarse para evitar compartir material.

Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.

En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.

Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.

En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas deberán pasar un periodo de cuarentena.

Se deben aprovechar los medios telemáticos, como la moodle, para intentar que el alumnado lleve y traiga el menor material posible de casa y como forma de realización de tareas sin la necesidad de un soporte de papel.

No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...). Se recomienda que el material del alumno esté identificado.

Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de posibles bibliotecas de aula, diccionarios de aula, etc.



Cada alumno/a deberá venir con su desayuno, preferentemente en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas.

Cada alumno/a deberá venir de su casa con una botella de agua para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla), teniendo en cuenta que las fuentes de agua del centro permanecerán cortadas mientras dure esta crisis sanitaria.

Además, dentro del material con el que el alumnado debe acudir diariamente al centro se incluirá, al menos, una mascarilla adicional a la que lleva puesta, para que pueda utilizarla como recambio en caso de necesidad.

Está totalmente prohibido compartir comida o bebida entre el alumnado.

Durante el recreo no se podrán realizar juegos de grupo que suponga compartir objetos, juguetes, balones, que haya contacto entre el alumnado, o que suponga mezclar grupos distintos. El uso de balones de cualquier tipo está totalmente desaconsejado.

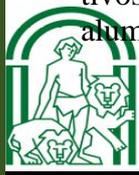
El uso de mascarilla durante el recreo es obligatorio (la normativa actual impone el uso de mascarilla en todo momento salvo las excepciones previstas), ya que no se puede garantizar el distanciamiento físico. Esta medida no sería aplicable al grupo estable de convivencia. Respetando la distancia de seguridad, el alumnado podría quitarse momentáneamente la mascarilla para el tiempo indispensable para comer el desayuno.

El alumnado se desinfectará las manos antes y después del recreo.

Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula. Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado que acuda al aula de grupo de deberá utilizar equipos de protección individual (EPI), usando mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula). Se recomienda el uso de bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°) y el uso de pantalla facial o gafas de protección. En el caso de profesorado de apoyo, que ha de trabajar de una forma más cercana aún al alumnado, se propone además el uso de guantes., recordando que deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes no las sustituyen), debiendo ser reemplazados en cada cambio de tarea.

Siempre que la elaboración del horario lo permita, se procurará que cada unidad tenga su aula y que no tenga que rotar en los cambios de hora. Esto es imposible en ciertos casos, como el de las materias optativas, de libre disposición, etc., por ello se procurará, siempre que las condiciones humanas y materiales lo permitan, y con el visto bueno de la inspección educativa, hacer grupos lo más homogéneos posible. En este caso, se primará la salud por encima de los criterios pedagógicos. Entendemos, y así lo hemos puesto en práctica en cursos anteriores, que los grupos ideales y más equitativos a nivel educativo han de ser heterogéneos, pero ello iría en contra de la premisa de mantener al alumnado en su aula el mayor tiempo posible. En todo caso, la libre elección por parte de las fami-





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE  
IES CAVALERI

lias de materias de diferentes religiones o Valores Éticos/Ed. Ciudadanía, condiciona en muchos casos la forma de realizar los agrupamientos.



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

### Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se señalizarán en el suelo mediante flechas y líneas separatorias los sentidos circulatorios, partiendo de las estrechas dimensiones de nuestros pasillos que impiden mantener la distancia de seguridad en los mismos. Nuestros pasillos son de 2 metros de ancho, que divididos por la mitad dejan sólo un metro para circular en cada sentido. El uso del ascensor se restringe a casos de extrema necesidad, y con el menor número posible de personas en su interior (preferentemente una sola si no precisa de asistencia).

En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestión de optatividad de una materia, porque deba ir al patio para realizar Educación Física o por cualquier otro motivo, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual (igual que si se tratase de un simulacro), y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero o compañera.

Las escaleras a las horas de entrada al centro y vuelta del recreo serán todas de subida y a la hora de salida o inicio del recreo serán de bajada.

En el resto del tiempo, y durante el recreo si estuviera lloviendo, la escalera central será exclusivamente de subida y las laterales exclusivamente de bajada.

El patio de recreo se segmentará en 4 zonas, una para cada nivel de la ESO, permitiendo la salida de los grupos de Bachillerato fuera del edificio, e incluso fuera del recinto previa autorización de sus tutores legales. Esta salida será siempre por la puerta principal, comprobando el personal de conserjería que el alumno dispone del carnet de estudiante de Bachillerato y de autorización de sus tutores legales.

En el perímetro interior del patio se reservará una zona de pasillo exterior para que el alumnado pueda desplazarse hacia los servicios o hacia la sala de estudios establecida en el gimnasio.

El alumnado de 1ºESO estará en la zona de gradas y pistas.

El alumnado de 2ºESO estará en la zona de olivos.

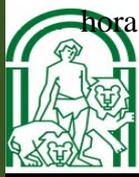
El alumnado de 4ºESO estará en la zona de patio próxima a la fuente.

El alumnado de 3ºESO estará en la zona de patio más próxima al gimnasio.

El alumnado de Aula Específica estará en la zona de entrada y huerto.

En caso de lluvia el alumnado deberá permanecer durante el recreo en el aula en la que tuviera clase a 3ª hora.

Se reforzarán tanto las guardias lectivas (con 4 profesores en las franjas horarias de 1ª, 2ª, 3ª y 5ª hora, 5 profesores a 4ª hora y 3 a 6ª, uno de ellos en el gimnasio cuando sea necesario que se



habilite como aula de convivencia) como las de recreo (9 profesores estableciendo los siguientes puestos fijos: interior del gimnasio, puerta lateral gimnasio, puerta acceso edificio, puerta de servicios del alumnado, zona 1ºESO, zona 2ºESO, zona 3ºESO, zona 4ºESO, zona Aula Específica). Además se establecerá un Plan de sustituciones que procure garantizar la asistencia al alumnado en el caso de ausencia del profesorado que no pueda cubrirse con las guardias establecidas.

Siempre que las circunstancias lo aconsejen las clases que tengan que ser atendidas por profesorado de guardia podrían celebrarse al aire libre, dentro del recinto de nuestro centro.

En caso de lluvia los puestos de guardia serán los siguientes: Aula Específica, puerta de servicios de alumnos de Planta Baja, puerta de servicios de alumnos de 1ªPlanta, puerta de servicios de alumnos de 2ªPlanta, puerta de aula de Música, puerta de aula de Taller de Tecnología2. Puerta de departamento de Física y Química, Puerta de aula de Plástica, puerta de gimnasio

Al terminar la 3ªhora el profesorado acompañará al alumnado por el itinerario establecido hasta el acceso al patio. Las puertas de las aulas permanecerán sin cerrar con llave.

A las 11:00 saldrá al recreo el alumnado de Aula Específica

A las 11:10 saldrán al recreo 3ºESO, 4ºESO y Bachillerato

A las 11:15 saldrán 1ºESO y 2ºESO

Igualmente, al terminar el período de recreo, el profesorado que imparte clase a 4ªhora recogerá al alumnado en el patio y lo acompañará hasta la clase. Para ello, se señalizarán en el patio las zonas en las que el alumnado de cada clase formará la correspondiente fila, procurando siempre que se formen cerca de las puertas de entrada asignadas.

A las 11:30 volverá del recreo el alumnado de Aula Específica

A las 11:40 volverán del recreo los grupos de 3ºESO, 4ºESO y Bachillerato

A las 11:45 volverán del recreo los grupos de 1ºESO y 2ºESO

Para distinguir bien los diferentes momentos de desplazamientos al comienzo, intermedio y final de la jornada se podría establecer una música para los sonidos de 8:15, 9:15, 10:15, 11:15, 11:45, 12:45, 13:45 y 14:45, mientras que para los restantes podría sonar un timbre de toque único que no se confunda con la señal de alarma de evacuación.

El alumnado que llegue tarde o que se incorpore durante la jornada escolar esperará en el porche de entrada a la hora de comienzo de la siguiente clase.

### Señalización y cartelería

En la puerta exterior del edificio habrá señalización alusiva las medidas de seguridad establecidas. Igualmente en la entrada habrá cartelería sobre las medidas de seguridad y prevención las indicaciones recibidas tanto para los profesionales que trabajan en el centro como para el público en general. En cada aula habrá cartelería alusiva a medidas de higiene, así como en cada uno de los servicios del alumnado y del profesorado.





En general, se utilizará cartelería alusiva a cómo limpiarse las manos con un desinfectante alcohólico, cómo lavarse las manos con agua y jabón, a la distancia mínima de seguridad, cómo ponerse y quitarse la mascarilla, cómo quitarse los guantes, de informaciones y recomendaciones para las personas trabajadoras sobre riesgos y medidas preventivas, recomendaciones de trabajo, recomendaciones de descanso y recomendaciones de protección y salud.

En el suelo se colocarán flechas indicando el sentido de circulación en las diferentes segmentaciones de los pasillos.

En la zona de atención al público de administración se colocarán en el suelo las señalizaciones de acceso y salida, además de indicaciones de esperar el turno. En esta zona se colocarán también cartelería relativa a las medidas que han de guardarse durante la estancia en el edificio.

En el patio de recreo se señalará en el suelo la ubicación de los distintos grupos para la organización del regreso a clase tras el recreo.



## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

Habrán mascarillas en conserjería por si algún/a alumno/a olvidara la suya de forma ocasional. Se anotará la entrega y la persona que la reciba deberá abonarla en el momento de la entrega o al día siguiente si no pudiera hacerlo en ese momento. El precio será fijado por el Consejo Escolar antes del comienzo de curso.

En la zona de administración o conserjería habrá guantes de distintas tallas a disposición del personal del centro que pudiera necesitarlo.

Ningún alumno ni trabajador del centro compartirá materiales (incluidos los de oficina), considerándose todos como de uso personal.

El profesorado solicitará el material que vaya necesitando y le será facilitado desde la secretaría o conserjería del centro.

### Material de uso común en las aulas y espacios comunes

En cada dependencia habrá un bote de gel hidroalcohólico.

En cada aula habrá un rotulador de pizarra y un borrador para el uso por parte del alumnado. Cuando un alumno use el rotulador, el borrador o la pizarra digital deberá limpiarse las manos con gel hidroalcohólico.

Los materiales que utilice el alumnado del Aula Específica serán de uso exclusivo para ellos.

Los materiales de posible uso común en las distintas dependencias deberán ser desinfectados antes de cada uso.

### Dispositivos electrónicos

Los dispositivos electrónicos del profesorado serán de uso personal.

El uso de teléfonos móviles en el instituto no está permitido para el alumnado, salvo en aquellos casos puntuales en los que el profesorado lo indique expresamente para un uso durante la clase con carácter pedagógico. En estos casos excepcionales, su uso será individual.

Si en alguna ocasión se usarán carros de ordenadores portátiles, tras su uso deberán ser desinfectados, al igual que ocurre con los equipos informáticos del aula de informática 1 y del laboratorio de idiomas 2.



### **Libros de texto y otros materiales en soporte documental**

Los libros de texto del alumnado serán de uso personal no pudiendo compartirse.

Si el profesorado entregara algún tipo de fichas o documentación deberá hacerlo de forma individualizada, no compartiendo el alumnado ningún tipo de material.

### **Otros materiales y recursos**



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

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

En el supuesto que la autoridad competente determinara la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos del Centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

El centro y los equipos docentes, en particular, llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

A partir del horario lectivo de cada grupo-clase, si se presentara una situación excepcional de docencia telemática se asignará el 50% de la carga horaria de la materia (aproximando por redondeo a unidades horarias) para conexión semanal fija máxima reservada por materia, siendo el profesor el que determine la necesidad puntual o periódica de ese período. Es decir, las materias cuya carga horaria sea de 1 hora tendrán reservada 1 hora de conexión telemática semanal, al igual que las materias de 2 horas, mientras que las materias de 3 y 4 horas de carga horaria tendrán reservadas 2 horas de conexión telemática. Será el criterio de cada docente el que determinará la necesidad, o no, de hacer uso de dichas horas, teniendo en cuenta factores como las características de las materias y del curso, las del alumnado, la facilitación de la conciliación familiar, etc.

El resto de trabajo telemático se podrá desarrollar de forma que permita la conciliación familiar de alumnado y profesorado. De esta forma la realización de trabajos y actividades no presenciales podrá desarrollarse, tanto por el alumnado como por el profesorado, en el horario que permita la citada conciliación, estando reservada la conexiones telemáticas semanales para las tareas, pruebas, videoconferencias,... que determine cada profesor.

Antes de la finalización del mes de septiembre se facilitará el horario excepcional telemático a alumnado, profesorado y familias, procurando una distribución equilibrada. El citado horario se aplicará a cualquier grupo-clase al que las autoridades sanitarias y/o educativas acordaran poner en cuarentena o decidieran temporal o definitivamente pasar de enseñanza presencial a telemática. Este calendario no será de aplicación para posibles cuarentenas de carácter individual y personal que determinaran las autoridades sanitarias.



### **Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias**

A partir del horario lectivo de cada grupo-clase, si se presentara una situación excepcional de docencia telemática se asignará el 50% de la carga horaria de la materia (aproximando por redondeo a unidades horarias) para conexión semanal fija máxima reservada por materia, siendo el profesor el que determine la necesidad puntual o periódica de ese período. Es decir, las materias cuya carga horaria sea de 1 hora tendrán reservada 1 hora de conexión telemática semanal, al igual que las materias de 2 horas, mientras que las materias de 3 y 4 horas de carga horaria tendrán reservadas 2 horas de conexión telemática. Será el criterio de cada docente el que determinará la necesidad, o no, de hacer uso de dichas horas, teniendo en cuenta factores como las características de las materias y del curso, las del alumnado, la facilitación de la conciliación familiar, etc.

El resto de trabajo docente telemático se podrá desarrollar de forma que permita la conciliación familiar de alumnado y profesorado. De esta forma la realización de trabajos y actividades no presenciales podrá desarrollarse, tanto por el alumnado como por el profesorado, en el horario que permita la citada conciliación, estando reservada la hora de conexión semanal fija para las tareas, pruebas, videoconferencias,... que determine cada profesor.

La realización de guardias lectivas y de recreo quedará suprimida en el caso de situación excepcional de docencia telemática, dedicando el profesorado que tuviera esa asignación ese tiempo a la preparación o corrección de actividades o a las distintas tareas relacionadas con la actividad docente.

El resto de horario no lectivo seguirá el mismo desarrollo que con docencia presencial, puesto que las distintas reuniones a celebrar tendrán carácter telemático, no siendo necesaria la presencia en el centro del profesorado.

### **Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado**

Las distintas tareas administrativas y de atención a las familias tendrán carácter telemático. Si, con carácter excepcional y justificado, fuera posible atender presencialmente para la gestión de alguna tarea administrativa (v.g. entrega de títulos de Graduado o Bachiller) se seguirían las mismas medidas contempladas durante la docencia presencial (necesidad de solicitar cita previa, horario de atención restringido, cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y prevención, etc.).

Si las autoridades permitieran o impusieran la apertura del centro durante una situación excepcional de docencia telemática, se reduciría el horario de apertura del centro (de 9:30 a 13:30) y se limitaría la presencia del personal a un miembro del equipo directivo, una persona de administración y un conserje u ordenanza, además del personal de limpieza.





### Otros aspectos referentes a los horarios

Durante una situación excepcional de docencia telemática no podrá exigirse la realización de tareas, ni del alumnado ni del profesorado ni del resto de personal del centro, en días que sean no lectivos.



## **11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

- \* Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.
- \* Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello.

### **Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**

El Centro identificará al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Para lo cual solicitarán a las familias que informen a los tutores si su hijo/a pertenece a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.

Se pondrá en conocimiento de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Recursos Humanos las declaraciones responsables como personal especialmente vulnerable que se comuniquen al equipo directivo, a la espera de la evaluación por parte de la citada Unidad, y se seguirán todas las indicaciones que desde ésta lleguen.

Ante cualquier comunicación por parte de las familias del alumnado con n.e.e. relativa a la especial vulnerabilidad del alumnado se comunicará al E.O.E. de referencia para solicitar informe y asesoramiento médico. Si fruto de ese asesoramiento, el médico del E.O.E. aconsejara que algún/a determinado/a alumno/a no asistiera temporalmente de forma presencial se intentaría favorecer su conexión telemática mediante videoconferencia a las clases presenciales de su grupo.

De cualquier forma, cada caso tendrá que ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será quién, en su caso, determine si puede asistir al centro y qué medidas especiales requeriría para ello. Como norma general, habrá que extremar, en los grupos en los que se integre este alumnado, las medidas de higiene y separación social y tenerlos en cuenta prioritariamente si hay posibilidad de hacer algún desdoble u agrupamiento flexible.

Para casos extremos en los que no sea posible la incorporación al centro educativo, las familias podrían solicitar la matriculación de sus hijos en la modalidad a distancia, bien en el Instituto de Educación a Distancia de Andalucía (IEDA), o en caso el que en este centro no se impartieran las enseñanzas que cursa el alumno o la alumna, que se matriculara en el Centro para la Innovación y



Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD), centro que proporciona, atención educativa para los niveles de educación primaria, secundaria obligatoria y para adultos, Bachillerato y estudios de formación profesional a aquellas personas que, residiendo en territorio nacional, se ven imposibilitadas para recibir enseñanza a través del régimen ordinario.

Los grupos a los que pertenezcan alumnos con problemas importantes de movilidad se ubicarán en aulas o dependencias de la planta baja, cercanas a la puerta principal del centro.

El profesorado que imparta clases a grupos en los que se encuentre alumnado con deficiencia auditiva podrá utilizar preferentemente mascarillas comunicativas.

- **Limitación de contactos**

Se extremarán las medidas contempladas ya en este documento para el alumnado en general

- **Medidas de prevención personal**

Se extremarán las medidas contempladas ya en este documento para el alumnado en general

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

Se seguirán las indicaciones contempladas en este plan para los distintos espacios.

### **Profesorado especialmente vulnerable**

- **Limitación de contactos**

Se extremarán las medidas contempladas ya en este documento para el profesorado en general.

El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la 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, embarazo y mayores de 60 años.

Por tanto, los trabajadores incluidos en la casuística anteriormente relacionada, podrán solicitar a su SPRL de referencia, mediante el procedimiento establecido en ese momento, la calificación de trabajador especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional.

Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de que el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible a la infección por coronavirus COVID-SaRs.2 dé alguna limitación o utilización de equipos de protección individual, se llevarán a cabo, tras consulta a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de Educación por parte del Centro.



En todo caso, este profesorado no se incorporará al centro hasta que no sea recibida por la dirección del centro la evaluación recibida en la que se determine su incorporación, realizando su trabajo de forma telemática hasta que se recibida la citada evaluación.

Como medida adicional, cuando un/a alumno/a tenga que ser acompañado en la habitación designada para el alumnado que presente síntomas compatibles con COVID-19, este profesorado quedará exento de realizar esa tarea, siendo el resto de profesorado de guardia quien la realice.



## **12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

No procede este apartado en nuestro caso, considerando que en el curso 2020/2021 no se organizarán actividades extraescolares preestablecidas en nuestro centro (PARCES, Programa El Deporte en la Escuela, etc.)

### **Transporte escolar, en su caso**

#### **Aula matinal**

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios**

#### **Comedor escolar**

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios**

#### **Actividades extraescolares**

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios**



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

### Limpieza y desinfección

Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como se ventilará adecuadamente todas las dependencias. Igualmente se revisarán, limpiarán y desinfectarán los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

En la situación actual a la que nos enfrentamos, deben realizarse las labores de limpieza y desinfección con mucha mayor frecuencia de lo habitual, extremándose las medidas de higiene y reforzando la desinfección de los puntos críticos establecidos por el centro educativo.

Se recomienda realizar al menos tres periodos de limpieza y desinfección a lo largo del día (el último al final de las clases, debiendo ser éste realizado en profundidad).

También se prestará especial interés a los accesos al centro y patios de recreo.

Para la desinfección se recomienda utilizar lejía de uso doméstico diluida al 0,1% en agua a temperatura ambiente, preparada el mismo día de ser utilizada. En superficies en las que no se puede utilizar lejía, podrá emplearse etanol al 70% o cualquier otro producto que desinfecte de forma eficaz.

Los recipientes con material desechable, distribuidos por todo el centro (papeleras), se vaciarán de manera frecuente y se procurarán mantener siempre limpios.

Para la limpieza y desinfección se recomienda el uso de paños desechables o papel, en el caso de personal de limpieza o papel desechable en el caso de alumnado y profesorado, procediéndose a efectuar la limpieza desde las zonas potencialmente más limpias a las más sucias y cambiando de paño o papel de manera frecuente.

Además del proceso de limpieza y desinfección, es necesario ventilar las instalaciones asegurando una renovación del aire por lo que al final de la jornada escolar, las puertas y ventanas de las aulas, despachos, y en general cualquier dependencia, quedarán abiertas hasta que se proceda al proceso de limpieza y desinfección por parte del personal de limpieza.

En las zonas comunes y aulas, se deberá revisar (al menos diariamente), el funcionamiento de los dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc.... procediendo a reparar o sustituir aquellos equipos que se encuentren averiados.

Al finalizar el proceso de higiene y desinfección del centro, el personal de limpieza dejará abiertas las puertas de las aulas ordinarias asignadas a los distintos cursos, ya que se tiene garantía que van a ser utilizadas al día siguiente, favoreciendo así su ventilación. Si el centro dispone de un sistema de



alarma que no "salta" cuando se dejan las ventanas abiertas, se puede aprovechar (cuando las condiciones ambientales lo permitan), y así garantizar una mejor ventilación del centro.

El alumnado y el profesorado colaborarán con la limpieza y desinfección del centro dejando lo más despejadas posible las superficies de trabajo (aulas, sala de profesorado, departamentos...), quedando en dichas superficies sólo lo estrictamente necesario.

El alumnado y profesorado también participarán en la desinfección para garantizar su propia seguridad, siempre dentro de una situación que no ponga en peligro su integridad.

Para las labores de L+D se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

[https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf)

Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.

Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, etc.

Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de una persona, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.

Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

En los casos que un profesor o profesora comparta aula con otros profesores o profesoras, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por la siguiente persona.

Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las "aulas de convivencia estable", que en nuestro centro se reduce al Aula Específica de la Unidad de Educación Especial).



Si la Consejería de Educación y Deporte no dotara de recursos humanos de suficiente personal de limpieza para asistir a las más de 700 personas que diariamente acudirán al centro por la mañana, cada usuario deberá desinfectar su puesto de trabajo antes de ocuparlo, para lo que se dotaría en cada dependencia de pulverizadores con soluciones desinfectantes. Así, en estos casos, cuando el alumnado y profesorado entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo (asignaturas optativas), o cuando utilice material usado previamente, procederá a desinfectar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario o material que va a utilizar. Siempre será la persona que entre en clase la que realice dicha operación (siempre bajo la supervisión del docente), con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar (mesa y silla) está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

### **Ventilación**

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas. En el caso de ventilación mecánica, se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.

Todas las ventanas de las aulas permanecerán abiertas mientras el alumnado esté dentro, tanto las grandes que dan al exterior como las pequeñas que dan al pasillo. Si las condiciones climáticas aconsejaran el uso de los equipos de aire acondicionado o calefacción, las ventanas no permanecerán completamente cerradas en ningún caso, siendo prioritario en todo momento que exista ventilación y entrada de aire exterior.

Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

Si por algún motivo no pudieran mantenerse abiertas las ventanas, las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 10 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica que incluya los cambios de clase o asignatura. Las ventanas interiores de las aulas podrán permanecer siempre abiertas.

Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.



Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables.

Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

## Residuos

Se dispondrán papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).

Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.



## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### Servicios y aseos

Los aseos de los centros educativos son una de las zonas más concurridas y visitadas por los miembros de la comunidad educativa y por lo tanto son espacios potencialmente peligrosos. Uno de los principales problemas a los que se enfrenta nuestro centro es la escasez, la antigüedad y el estado de los aseos de los centros educativos. A eso habría que sumar además la disminución del 50% de cabinas/urinarios, lo que va a suponer una mayor reducción de puestos reales, suponiendo esto una situación casi imposible de solucionar.

Todo ello va a suponer que aunque se establezca una adecuada distribución de personas para cada cuarto de baño (es importante garantizar que sea siempre el mismo alumnado el que acuda a él), cada servicio de alumnado pueda ser utilizado por más de 100 personas, lo que va a hacer que estos espacios sean puntos críticos a la hora de una posible transmisión. Siendo un problema de difícil solución desde el punto de vista arquitectónico, lo único factible es extremar la limpieza de estos espacios con un refuerzo del personal de limpieza durante el horario escolar.

Otro problema relacionado con el uso del aseo es la aglomeración de alumnado durante el recreo. Desde el punto de vista higiénico-sanitario esa situación es una auténtica bomba biológica (problemas en el mantenimiento de la distancia de seguridad, mezcla de alumnado de distintos grupos, dificultad del mantenimiento de la higiene al pasar tanto alumnado por el mismo punto en un espacio tan corto de tiempo...). Para acometer la solución a este problema se fomentará el uso del aseo en las horas de clase, siendo excepcional su uso en el recreo. Esta medida no es la mejor desde el punto de vista didáctico pero es la más efectiva desde el punto de vista higiénico al espaciar la visita del alumnado en el tiempo.

La dotación higiénica mínima de un aseo debe ser:

- Dispensador de jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de papel individual.
- Papelera con bolsa.

### Ventilación

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, se mantendrán estos encendidos durante el horario escolar.

### Limpieza y desinfección

En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las ma-



nos cada vez que hagan uso del aseo. Se deberá asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.

Se recomendará que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día. Siempre que la Consejería de Educación y Deporte garantice la presencia de personal de limpieza en horario de mañana que pueda atender a las más de 700 personas que habitarán en el centro en dicho horario, se producirá una L+D los servicios de las plantas 1ª y 2ª durante el recreo y de los de la planta baja antes y después del recreo. Además se producirá la L+D de los servicios siempre al finalizar la jornada de forma que estén limpios siempre al comenzar una nueva jornada.

### **Asignación y sectorización**

El alumnado deberá acudir al aseo de la planta en la que se encuentra dando clase, esperando fuera si estuviera ocupado y manteniendo siempre la distancia de seguridad.

En el caso del recreo, sólo estarán habilitados los aseos de la planta baja que tienen acceso desde el patio. En todo caso, su uso será excepcional y en caso de necesidad perentoria.

El personal del centro (docente y no docente) utilizará los aseos ubicados en la zona de despachos y, en ningún caso, compartirá aseos con el alumnado.

### **Ocupación máxima**

La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante (como puede ocurrir en el aseo de uso exclusivo del Aula Específica).

Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario (como ocurre en los aseos de alumnado y profesorado de nuestro centro), la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

### **Otras medidas**

El uso de los servicios del alumnado se producirá durante las clases, con permiso previo del profesorado, no estando permitido su uso durante los cambios de clase. Su uso se reducirá, en todo momento, al 50% de los puestos disponibles, de forma que se mantenga entre todos los usuarios que puedan acceder al mismo tiempo la distancia social (2 metros).

Las recomendaciones que deben seguir los usuarios de los aseos para minimizar el riesgo de contagio por coronavirus son:





- Se pondrá información visual indicando la correcta higiene de manos.
- Se debe asegurar en todo momento el suministro del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.
- En caso de necesidad de ir al servicio, el alumnado se dirigirá ÚNICAMENTE al baño que tiene asignado.
- Aunque desde el punto de vista pedagógico no es lo más recomendable, por cuestiones de seguridad y para evitar aglomeraciones en momentos puntuales, los servicios se utilizarán preferentemente en las horas de clase, siendo excepcional el uso del baño en el recreo.
- Si un alumno o alumna tiene la necesidad urgente de ir al cuarto de baño en el recreo, lo comunicará al profesorado de guardia ubicado en las puertas de los servicios exteriores.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas.
- Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de váter...
- El alumnado esperará fuera del servicio cuando al llegar encuentre que la zona de los lavabos está ocupada por otra persona esperando para entrar.



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

### Identificación de casos sospechosos 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 del 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 sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

Igualmente es importante tener en cuenta en relación con el concepto de contacto estrecho de un caso confirmado, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

ANTES DE SALIR DE CASA:



Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase 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, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Los tutores de grupo o profesorado encargado por Jefatura de Estudios contactará con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

Igualmente, el personal del centro se abstendrán de acudir al mismo si tuvieran síntomas relacionados con la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura mayor de 37'5°, diarrea; así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección. En este caso, deberán comunicar de inmediato esta circunstancia a algún miembro del equipo directivo y seguir las indicaciones de su médico y del Centro de Salud de referencia..

Al igual que en el caso del alumnado, no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo aquellas personas que:

- Estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- No teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.



## Actuación ante un caso sospechoso

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. La estancia que se habilitará en nuestro será la antigua sala de guardia, situada frente al despacho de secretaría (que pasará a denominarse sala COVID).

En principio, tanto el alumnado como el profesorado de guardia que lo acompañe estarán usando mascarilla. Si no fuera así por algún motivo, se facilitará una mascarilla para el alumno/a y otra para el profesorado que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores.

La persona encargada tomará la temperatura (mediante un termómetro por infrarrojos disponible en el botiquín ubicado en el pasillo de la sala de profesorado), quedando al cuidado en todo momento del alumno o alumna hasta la llegada de sus progenitores al centro, que de acuerdo con las instrucciones de 29 de junio de 2020 de la Junta de Andalucía, serán quienes deberán contactar con el centro de Salud.

Si el alumno o alumna que inicia los síntomas se encuentra en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar, se avisará al 112, a la vez que se avisa a los progenitores.

La sala COVID será para uso individual y contará con una papelera de pedal con bolsa. Cuando se haya de utilizar se abrirá la puerta de acceso al patio para garantizar una correcta ventilación de la misma. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado (la citada sala COVID) y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica. Si su situación lo permitiera, cuando un trabajador tenga síntomas sospechosos de COVID-19 durante su jornada laboral, lo comunicará a un miembro del equipo directivo y abandonará el centro de inmediato (no siendo necesario que acuda a la sala COVID si no presenta síntomas graves que requieran una asistencia médica inmediata).

En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.



## Actuación ante un caso confirmado

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

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

2.- Se procurará disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Para ello los tutores trasladarán esta información al equipo directivo tras haberla recabado en el primer día de clase.

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, se procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Como medio de contacto preferente se podrá utilizar el servicio de mensajería de PASEN o llamada de teléfono.

Así mismo, se informará de que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, se procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos. Como medio de contacto preferente se podrá utilizar el servicio de mensajería de PASEN.

5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación

En todo caso, se seguirán las indicaciones que se reciban desde los profesionales encargados de realizar los estudios epidemiológicos.

## Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una





L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se procurará que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.



## **16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO**

No procede este apartado en nuestro caso.



## **17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO**

### **Medidas higiénico-sanitarias**

#### **Avisos**

Se publicará en el tablón de anuncios de Séneca a finales de agosto las instrucciones relativas a las pruebas extraordinarias de septiembre contenidas en este protocolo. Igualmente, se enviarán dichas instrucciones a los trabajadores del centro a través de mensajería PASEN y se publicarán en la página web del centro.

Durante el desarrollo de todas las pruebas un miembro del equipo directivo estará en el centro para intentar ayudar a solventar las circunstancias que pudieran presentarse.

#### **Higiene de manos y uso de mascarilla**

Al entrar en el aula, el profesorado y el alumnado se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico. El profesorado tendrá a su disposición guantes para el manejo de los exámenes tras su realización.

El profesorado y el alumnado deberán usar mascarilla durante el desarrollo de las pruebas y, en general, durante su estancia en el centro.

#### **Distanciamiento social**

El alumnado permanecerá en el centro el tiempo imprescindible para la realización de las pruebas a las que esté convocado. Accederá al centro con el tiempo mínimo necesario para dirigirse a la dependencia en la que la realice y saldrá del recinto en cuanto termine. Si tiene que realizar varias pruebas saldrá del edificio tras la finalización de cada una de ellas, regresando para comenzar la siguiente.

A su llegada al centro, el alumnado permanecerá en la zona de la entrada en el exterior del edificio (manteniendo siempre la distancia de seguridad y el uso de mascarilla) hasta que el profesorado encargado de la prueba le indique que puede acceder al edificio y el aula en la que realizará la prueba.

No se admitirá la asistencia al centro de ningún acompañante del alumnado.

La organización temporal de las pruebas será en bloques de materias impartidas por un mismo profesor o departamento para poder segmentar la entrada y salida del alumnado y del profesorado.



Se utilizará el calendario de exámenes y pruebas publicado a finales de junio que posibilita esta circunstancia.

Se usarán preferentemente las aulas de la planta baja, con una ocupación máxima de 12 alumnos por aula, manteniendo la distancia de seguridad.

Deberán respetarse la separación para los diferentes sentidos de circulación en los pasillos.

## **Limpieza e higienización de materiales e instrumentos**

Tras la realización de las pruebas de un departamento se usarán aulas distintas para las pruebas del siguiente, procediéndose a la desinfección de las utilizadas.

El alumnado deberá traer todo el material que necesite para el desarrollo de las pruebas (*excepto los folios*). El material será, en todo caso, de uso individual, no permitiéndose ningún tipo de préstamo entre el alumnado ni por parte del profesorado (ni siquiera de bolígrafo). Se recomienda no traer más material del imprescindible para la realización de la prueba.

## **Ventilación**

Las ventanas de las aulas que se utilicen permanentemente abiertas, incluso si las condiciones climáticas aconsejan el uso de los equipos de aire acondicionado.

## **Sala de aislamiento**

La sala de aislamiento COVID durante la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre estará ubicada frente a la secretaría del centro, en la antigua sala de guardia o aula de convivencia. Si alguna persona tuviera que ser trasladada a dicha aula se observarán las mismas medidas establecidas durante el curso (uso de mascarilla, ventilación, aviso a familiares, al centro de salud o al 112 si fuera necesario, etc.)



## **18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS**

### **Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases**

Antes del comienzo del régimen ordinario de clases se celebrará una reunión del Claustro de profesorado en la que se darán a conocer todos los detalles de este protocolo. En esta reunión de Claustro, se incluirá un punto del orden del día, a modo de información y formación sobre este protocolo. Igualmente, se hará llegar este protocolo al profesorado que se incorpore al centro con posterioridad. De igual forma, se notificará puntualmente a todo el personal las modificaciones que se produjeran.

Tras la primera reunión del Claustro se realizará una reunión de la jefatura de estudios con el personal que vaya a ejercer funciones de tutoría de grupos para preparar una reunión posterior en la que cada tutor transmitirá a las familias de sus tutorandos los detalles de este protocolo y en la que se intentarán aclarar las dudas que las familias pudieran tener.

La reunión de los tutores con las familias será telemática y en horario de tarde, celebrándose antes del inicio del régimen ordinario de clases.

El equipo directivo informará igualmente al P.A.S. sobre los distintos detalles de este protocolo, poniendo especial énfasis en las medidas que le afectan más directamente.

De manera complementaria, se informará detalladamente a los miembros del Consejo Escolar, incluyendo en un punto del orden del día de una reunión que se celebrará antes del inicio de las clases, de forma que puedan transmitir su contenido a los distintos sectores de la comunidad educativa.

### **Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo**

Antes del 31 de octubre se celebrará, al menos, una reunión telemática del profesorado que ejerza la tutoría con las familias de sus tutorandos para analizar todas las circunstancias del inicio de curso, el protocolo y su desarrollo.

### **Reuniones periódicas informativas**

Al menos una vez al trimestre se realizará una reunión telemática informativa del profesorado que ejerza la tutoría con las familias de sus tutorandos sobre el desarrollo del protocolo.

### **Otras vías y gestión de la información**



El 28 de agosto de 2020 la dirección del centro enviará mensajes por PASEN al Claustro, familias y PAS sobre el protocolo a seguir durante las pruebas extraordinarias de septiembre (se dará difusión a esta información en la página web y en los perfiles oficiales del centro en las RR.SS.), así como los detalles más destacados previos a la reanudación presencial de las clases.

Cuando el presente Plan de Actuación esté aprobado será publicado en el tablón de anuncios de PASEN para que esté a disposición de todas las familias, así como en la página web del centro y se difundirá a través de los perfiles oficiales en las RR.SS. Además se enviará como archivo adjunto en un mensaje a través de PASEN a todas las familias y a través de SÉNECA al personal del centro.

Cada vez que se produzca una actualización o modificación del protocolo se realizará la correspondiente actualización en el tablón de anuncios de PASEN recibiendo las familias un mensaje avisando de ello.

Durante las primeras semanas de clase, y especialmente el primer día de incorporación del alumnado al centro, las tutoras y tutores, y el profesorado en general, informará al alumnado del protocolo, intentando aclarar cualquier duda que pudieran tener. En cada grupo-clase se designarán varios alumnos y alumnas que formarán un equipo de “vigilantes de salud”, que colaborará más estrechamente con el/la tutor/a y el profesorado para el correcto desarrollo del protocolo. La colaboración de este grupo de alumnos quedará reflejada en el POAT e incluirá, entre otros aspectos, la colaboración para la difusión del protocolo en el grupo-clase.

Durante el primer mes de clase se celebrará una reunión de la Junta de Delegados de alumnos en uno de cuyos puntos del orden del día figurará la difusión de este protocolo.



## 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Se realizarán reuniones, preferentemente telemáticas, con periodicidad mensual para el seguimiento del protocolo y actualización si fuera necesario.

Si el director del centro (o quien ostente la coordinación COVID) lo considera oportuno se convocarían reuniones con carácter extraordinario en cualquier momento si las circunstancias lo aconsejaran.

Tras la finalización de cada trimestre se presentará una evaluación del protocolo al Claustro y al Consejo Escolar.

Este protocolo será enviado tanto al Servicio de Inspección como a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Delegación Territorial de Educación de Sevilla entendiéndose que dan su visto bueno al mismo si no comunican ninguna rectificación o modificación al mismo.

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reuniones comisión	Todos los componentes	Trimestral	Número de reuniones mantenidas, no inferior a tres
Reuniones de cada representante de un sector con su sector	Responsables de sector	Trimestral, anterior a la de la comisión	Número de reuniones mantenidas, no inferior a tres

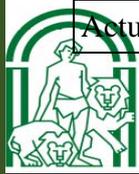
### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Actuaciones de educación y promoción de la salud.	Profesorado, familias y alumnado	Todo el curso	Número de actuaciones realizadas
Entrada y salida del centro.	Profesorado, familias y alumnado	Todo el curso	Número de incidentes contrarios a hábitos de prevención
Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	Profesorado y familias	Todo el curso	Número de incidentes contrarios a hábitos de prevención





Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	Equipo directivo	Inicio del curso	Proporción de dependencias en las que algún alumno debe compartir mesa con un compañero a una distancia inferior a un metro.
Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.	Profesorado, familias y alumnado	Todo el curso	Número de incidentes contrarios a hábitos de prevención
Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	Profesorado y alumnado	Todo el curso	Número de incidentes contrarios a hábitos de prevención
Disposición del material y los recursos	Profesorado y alumnado	Todo el curso	Número de casos notificados de imposibilidad de hacer uso de materiales o recursos
Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	Profesorado, familias y alumnado	Cuando se produzca la circunstancia, si se produce	Porcentaje de familias que hacen un seguimiento adecuado de la docencia telemática.
Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	Equipo directivo	Todo el curso	Número medidas para proteger al personal vulnerable
Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	Profesorado, familias y alumnado	Todo el curso	Cantidad de horas del personal de limpieza y estimación de residuos generados.
Uso de los servicios y aseos	Profesorado y alumnado	Todo el curso	Número de incidentes contrarios a hábitos de prevención
Actuación ante	Profesorado, familias,	Todo el curso	Número de actuaciones





sospecha o confirmación de casos en el centro	responsable sanitario		que se han tenido que llevar a cabo ante sospechas o confirmación de casos
Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso			Número de incidentes registrados durante la realización de las pruebas.
Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	Equipo directivo, tutoras y tutores	Todo el curso, especialmente al inicio	Realización de la reunión informativa inicial por tutorías. Número de personas conectadas a las reuniones Número de notificaciones para informar de posibles modificaciones, si las hubiera.

La primera versión de este protocolo es aprobada por la dirección del IES CAVALERI el 14 de septiembre de 2020.



## ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.

Este anexo se rellenará o bien por tablas adjudicando espacios a grupos o bien gráficamente mediante planos. También se describirán o se reflejarán en los planos los flujos de personas en el Centro.

Según la **Instrucción de 6 de Julio de 2020**, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

- a) Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del Centro.
- b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d) El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- e) En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
- g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.



Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
Aula Específica de Educación Especial	F.B.O. 15 años (Educación Especial) F.B.O. 14 años (Educación Especial) F.B.O. 13 años (Educación Especial)	Baja	Integrado en el aula



## ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

### En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.



## ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá



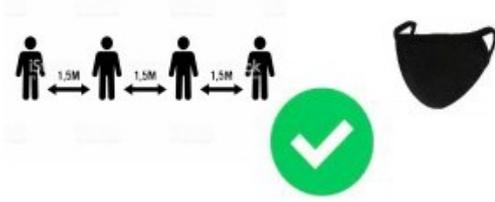


permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.



**ANEXO III.**

**1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DOCENTE**

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</p>	
<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</p>	





Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.

Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.

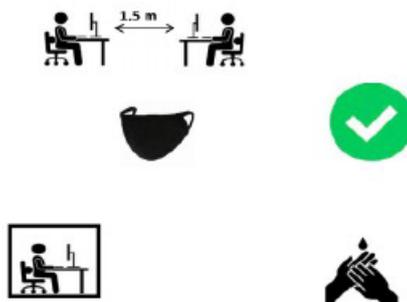


Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.

**Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros**, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.  
En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos)**.

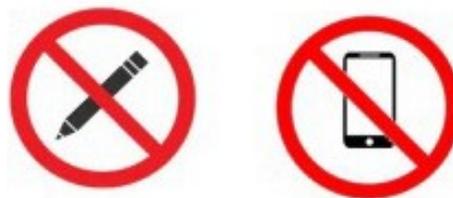
En los **puestos de atención al público emplear barrera física**.

Usar **mascarillas y lavado frecuente de manos**.



Cada persona debe usar su propio material.

Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.



Evite compartir documentos en papel.

Si no se puede evitarlo, lávese bien las manos.

Los ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.

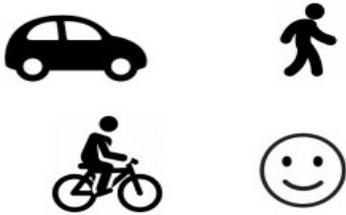
Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección





<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	 
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	 
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.</p> <p>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</p>	   
<p>Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a</p>	



<p>la persona coordinadora de su Centro.</p>	
<p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	
<p>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</p> <p>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	
<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	

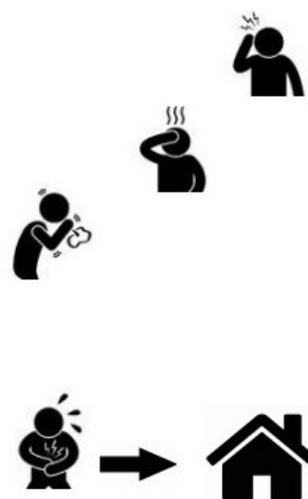


En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.



Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.

Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.



## ANEXO IV

### **Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias:**

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.
3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
  - a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
  - b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.



<b>EQUIPO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>PANTALLA</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
<b>ÍTEM</b>	<b>TECLADO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
<b>MOBILIARIO</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
<b>ÍTEM</b>	<b>SILLA DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
<b>REPOSAPIÉS</b>			
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		





ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		



## ANEXO V

### Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutora grupo convivencia
Grupo 1	AULA ESPECÍFICA DE EDUCACIÓN ESPECIAL	Francisca López Sánchez



ANEXO VI

**DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.**





## USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.

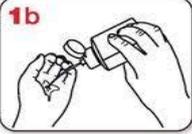


**ES OBLIGATORIO  
EL USO DE  
MASCARILLA**

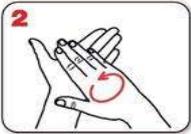


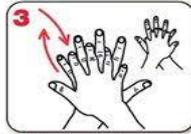
**RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.**

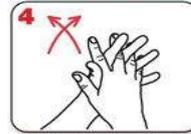
**¿Cómo limpiarse las manos  
CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?**

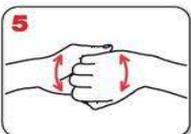
**1a**  **1b** 

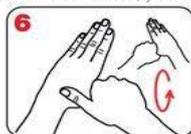
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.

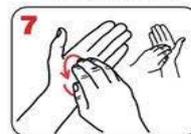
**2**  Frótese las palmas de las manos entre sí.

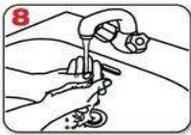
**3**  Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.

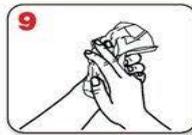
**4**  Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.

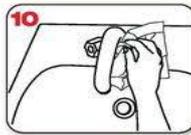
**5**  Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.

**6**  Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.

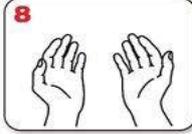
**7**  Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.

**8**  Enjuáguese las manos con agua.

**9**  Séquelas con una toalla de un solo uso.

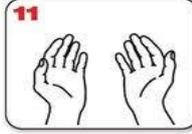
**10**  Utilice la toalla para cerrar el grifo.

 **20-30 segundos**

**8** 

Una vez secas, sus manos son seguras

 **40-60 segundos**

**11** 

Sus manos son seguras.

**WORLD ALLIANCE  
for PATIENT SAFETY**

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material. Octubre de 2006, versión 1

 **Organización Mundial de la Salud**

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización.



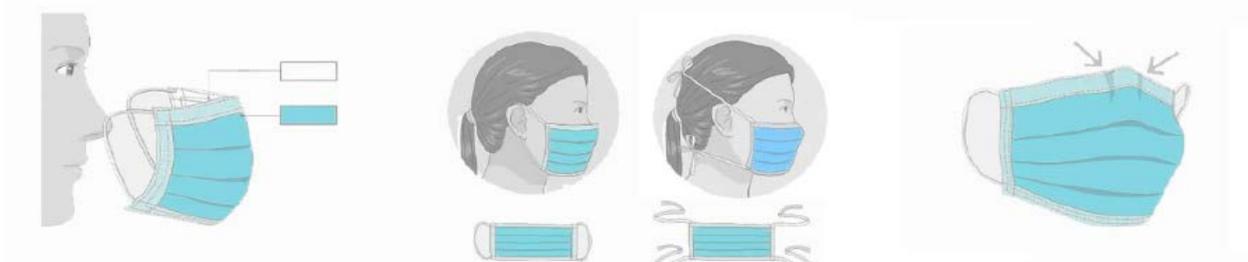


## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS

La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.

Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



## MASCARILLAS.

### CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

*Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud*





## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

### ¿Debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus?



**NO**, cuando salimos a la calle, la limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes, porque:



✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que **se ensucien y puedan contaminarse.**



✓ Te puedes infectar **si te tocas la cara con unos guantes** que estén **contaminados.**



✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica.

Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



**SÍ**, es conveniente usar guantes de usar y tirar en los comercios para elegir frutas y verduras como se venía haciendo hasta ahora.



En el **ámbito laboral** se deberán seguir las recomendaciones específicas de Salud laboral

**Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falsa protección y poner en mayor riesgo de infección a quien los lleva, contribuyendo así a la transmisión.**

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)

@sanidadgob

**#ESTE  
VIRUS  
LO  
PARAMOS  
UNIDOS**





## RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado



## LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

- Almería: [gssld.al.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.al.ced@juntadeandalucia.es)
- Cádiz: [gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es)
- Córdoba: [unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es)
- Granada: [unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es)
- Huelva: [gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es)
- Jaén: [gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es)
- Málaga: [gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es](mailto:gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es)
- Sevilla: [uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es](mailto:uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es)

## PROCOLOS Y NORMATIVA.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad.
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad.
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19.
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la



mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus.

- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.
- Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud ante casos de COVID-19 en centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía (BOJA Extraordinario nº 53, 02-09-2020).
- Circular de 3 de septiembre de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/2021

