

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>IES Axati</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>41002451</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>Lora del Río</b>

**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 de la COVID-19

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>Nº REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	07/09/2020	Revisión y aprobación del protocolo de actuación ante el COVID-19
2	23/09/2020	Revisión y valoración del protocolo durante los primeros días de clase. Durante el primer trimestre nos reuniremos semanalmente, los miércoles a las 10.15 horas, para revisar y valorar la aplicación del protocolo.

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	697957089
Correo	Herminio.rodriguez.edu@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	Pilar Núñez Trigo José Ignacio Calvo Montes
Teléfono	620778538/611046
Correo	<a href="mailto:covid19-2.dpse.ced@juntadeandalucia.es">covid19-2.dpse.ced@juntadeandalucia.es</a>
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	Sevilla
<b>Referente Sanitario</b>	
Persona de contacto	Aún por comunicar
Teléfono	
Correo	
Dirección	





<b>ÍNDICE</b>		
0.	Introducción.	<b>6</b>
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	<b>8</b>
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	<b>9</b>
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	<b>12</b>
4.	Entrada y salida del Centro.	<b>15</b>
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	<b>22</b>
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	<b>23</b>
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	<b>42</b>
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	<b>46</b>
9.	Disposición del material y los recursos.	<b>50</b>
10	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	<b>51</b>
11	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	<b>60</b>
12	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar.	<b>62</b>
13	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	<b>64</b>
14	Uso de los servicios y aseos.	<b>67</b>
15	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	<b>71</b>
16	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre.	<b>76</b>
17	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	<b>78</b>





18	Seguimiento y evaluación del protocolo	79
19	Anexos	80

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 06 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 de la 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 de la COVID-19, del IES Axati 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”*.

Por muchas directrices e indicaciones que añadamos a este protocolo si no aportamos responsabilidad individual este tsunami no se parará. Por ello, nuestra mejor arma contra el COVID-19 es la responsabilidad individual.

Lamentablemente parece que tendremos que convivir con esta terrible pandemia durante algún tiempo. Todas las medidas que tomemos para evitar contagios, y lo que es peor, los duros momentos que como sociedad hemos pasado durante estos últimos meses (miles de víctimas, confinamientos, crisis económica) servirán de muy poco si entre todos no contribuimos a luchar contra el coronavirus con la que hoy es nuestra mejor y casi única herramienta, a falta de tratamientos y/o vacunas: la responsabilidad.

En cuanto a este centro, nuestro deber es crear unas condiciones para que el entorno de nuestros profesores, personal de mantenimiento, limpieza, secretaría, y sobre todo de nuestros alumnos y sus familias sea lo más seguro posible. Pero también es nuestro objetivo como educadores fomentar la responsabilidad. Desde el centro todo nuestro personal debe, en primer lugar, dar ejemplo de cumplimiento de las normas, no sólo en el centro sino fuera de ellas, y en segundo lugar, apelar a la responsabilidad de los alumnos, que, por su edad, a veces no son capaces de identificar el peligro que para ellos mismos, sus familias, sus compañeros, y el resto de la sociedad, conlleva no cumplir las normas. Por eso, en todos los ámbitos del centro se va a



insistir a los alumnos en la importancia de cumplir todas las normas: las del centro y muy especialmente las que determinan las autoridades sanitarias fuera del mismo: llevar siempre la mascarilla, mantener una distancia de seguridad con los demás, no reunirse en grandes grupos, etcétera. En el caso de que algún alumno se niegue respetar las indicaciones y a hacer un uso inadecuado de los medios que impiden la transmisión del virus nos veremos obligados a aplicar lo recogido en el Decreto 327/2010 sobre las normas de convivencia. Las normas de convivencia concretan derechos y deberes del alumnado, precisan medidas preventivas e incluyen correcciones o medidas disciplinarias que se aplicarán cuando se detecte el incumplimiento de las normas.

Se considera una conducta gravemente perjudicial para la convivencia (artículo 37, 1.d.) “Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas”.

Somos sabedores de que desde las familias también se hace un importante esfuerzo en la concienciación de los hijos respecto a estas medidas fundamentales. Desde el IES Axati nos atrevemos a pedirles que refuercen aún más esta actitud, ahora que los alumnos van a volver a convivir con sus compañeros y con todo el equipo docente.

Les pedimos también encarecidamente que no traigan a sus hijos al centro ante la menor sintomatología compatible con el coronavirus (fiebre, tos) para no poner en riesgo de contagio a sus compañeros y al resto de la comunidad educativa.



## 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).*

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
<b>Presidencia</b>	Ildefonso Salado Hidalgo	Director	Profesores
<b>Secretaría</b>	Pedro Herrera Domínguez	Profesor ESO	Profesores
<b>Miembro</b>	María Paz Marchena Fernández	Coordinadora Covid del Centro	Profesores
<b>Miembro</b>	Manuel Santos Donaire	Presidente del AMPA	Padres
<b>Miembro</b>	Nuria María Hernández García	Orientadora. Coordinadora del Programa de Hábitos de Vida Saludable	Profesores
<b>Miembro</b>	Eduardo Aranda Oliver	Coordinador del plan de Autoprotección y la Prevención de Riesgos Laborables.	Profesores
<b>Miembro</b>	Miguel Ángel Rosa Moreno	Representante del Ayuntamiento	Ayuntamiento

### Periodicidad de reuniones



N.º reunión	Orden del día	Formato
1	En función de las necesidades	Presencial
	Durante el primer trimestre se realizarán reuniones semanales. Después se hará mensualmente si la situación sanitaria lo permite.	

## 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. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

### 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.

Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente**, 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.

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

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).

### **Medidas específicas para el alumnado**

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, otros, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.

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

### **Medidas para la limitación de contactos**

Se mantendrá siempre que se pueda la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo).

### **Otras medidas**

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

Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán 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.

El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de





profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Lo recomendable es que cada profesor realice los descansos en su propio Departamento. De esta forma, crearemos grupos de convivencia entre el profesorado. Se ventilará la sala de profesores y departamentos cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.



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

#### PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinarias de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:

- **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 corresponsabilidad 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 la COVID-19.

Las tutorías con alumnos durante el primer mes de clase se utilizarán para trabajar con los alumnos todos estos aspectos. Por tanto, será el tutor o tutora el encargado de desarrollar principalmente estas medidas. Esto no impide que a menudo otros profesores recuerden la importancia del uso correcto de las mascarillas, la separación entre alumnos, la buena higiene, la ventilación de las diferentes aulas...

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

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 (en adelante PHVS).

Este programa educativo 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.

Para el desarrollo de estos objetivos, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud>

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

El Centro valorará la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo el de Creciendo en Salud.

Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 20/21 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

Debe explicarse 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. Estas explicaciones irán acompañadas de la cartelería repartida por todo el centro. Así reconocerán gráficamente las explicaciones de los profesores.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19. Se mantendrán diferentes reuniones para aportar toda esta información, con profesores, alumnos, familias y personal no docente y que forma parte del entorno de trabajo del IES Axati. La página web del centro e ipasen serán otras herramientas de transmisión de información en estos tiempos. Teniendo en cuenta la idiosincrasia de nuestro centro y los niveles socioculturales de las familias con las que trabajamos dejamos en segundo plano las reuniones telemáticas con las familias. Si hubiera posibilidades de hacer uso de esta forma de comunicación con algunos grupos no dudaríamos en hacerlo.





Se informará sobre las siguientes medidas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Correcta ventilación de los espacios.
- 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 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.
- Además de utilizar las medidas de protección adecuadas. Uso obligatorio de mascarillas.

### **Otras actuaciones**

#### **Test COVID-19:**

Según nos ha informado 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. Concretamente el día 9 de septiembre.

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



#### 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

##### *Entrada*

Como norma general la familia del alumnado (las personas adultas que acompañen a los alumnos y alumnas deberían no pertenecer a los grupos de riesgo o vulnerables), no accederá al centro (salvo situaciones excepcionales) debiendo en caso de acompañar al mismo guardar la distancia de seguridad con el resto de personas que haya fuera del instituto. Las familias o tutores legales solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de seguridad e higiene.

El alumnado deberá entrar al centro con su material de trabajo, una botella (claramente identificada) con el agua suficiente para su hidratación durante la jornada escolar (no está recomendado rellenarla dentro), una mascarilla puesta (que se encuentre en perfectas condiciones) y otra de repuesto guardada en un sobre de papel (hay que recordar que en el caso de utilizar mascarillas quirúrgicas solo tienen un periodo de duración de 4/6 horas), así como el desayuno para el recreo. El alumnado podrá no usar mascarilla cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje, alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, que por su situación de discapacidad o dependencia no disponga 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.

La toma de temperatura del alumnado a la entrada del centro para comprobar si tiene fiebre está totalmente desaconsejada por las dudas jurídicas de la medida y por las posibles responsabilidades en las que podrían incurrir los centros que así lo hicieran, y más cuando se trata de menores de edad. Por ese motivo, y como única solución viable (de manera previa a la entrada del alumnado al centro el primer día) los progenitores del alumnado deberán firmar un compromiso por escrito, donde se comprometen 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 asistirá al centro**, hasta que haya sido valorado o valorada por su médico o pediatra. Y nos permita tomar la temperatura excepcionalmente si el alumno manifiesta no encontrarse bien en ese momento.



Una vez abierta la puerta exterior del centro educativo, lo hará desde las 8.00 horas, el alumnado entrará por la puerta principal que corresponde a la entrada manteniendo la distancia de seguridad y se dirigirá a su aula de referencia que tenga establecida. Las puertas de las aulas estarán abiertas desde ese momento. Los alumnos de la ESO entrarán de 8.00 a 8.10 horas y se dirigirán a su aula, mientras que Bachillerato, FP, FP Básica y CAGM lo harán de 8.10 a 8.20 horas. El alumnado deberá llevar mascarilla durante todo el tiempo como así lo indica la normativa actual. A la entrada al aula, los alumnos y alumnas se desinfectarán las manos con hidroalcohol. Ellos podrán portar un recipiente personal. Aún así, el profesorado antes de iniciar cada clase les rociará las manos con gel a los alumnos.

### *Salida*

Para realizar la salida del alumnado del centro, una vez finalizadas las clases, se seguirá un procedimiento parecido al de la entrada. Los alumnos del CAGM abandonarán el centro a las 12.45 horas, Bachillerato, FP y FPB saldrá entre las 14.35 y 14.40 horas respetando las distancias de seguridad, evitando aglomeraciones y bajo la supervisión del profesor de última hora. Y los alumnos de la ESO lo harán a las 14.45 horas. Será el profesorado que imparte clase a última hora quien acompañe a los alumnos hasta la salida. Los de guardia de última hora o el profesorado nombrado para ello, serán los encargados de controlar el proceso de salida del alumnado. Lo harán por la puerta reservada a la salida.

### **Habilitación de vías entradas y salidas**

Desde el punto de vista preventivo y en general, habrá unos recorridos en los Centros, en una sola dirección, y con una entrada y salida diferenciadas, evitando la aglomeración de personal: docente, no docente y alumnado.





La entrada al centro se marca con fleja verde y la salida de rojo.

### **Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas**

Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria. Así lo hemos recogido en el apartado anterior.

El establecimiento de períodos flexibles de entrada y salidas escalonadas al Centro puede resultar, según las características del mismo, fundamental para dar respuesta al principio rector de crear entornos seguros en los centros educativos, y a la vez es compatible con el cumplimiento de la normativa en vigor respecto a la jornada y horario escolar

La flexibilización de entradas y salidas del alumnado debe considerarse como tiempo que se dedica a la organización de los centros y a la adopción de medidas de prevención y protección, teniendo un carácter educativo y de desarrollo de hábitos de promoción de la salud, por lo que se debe considerar también como computable a los efectos de la jornada y horario escolar.

**Entradas:** desde las 8.00 horas, el alumnado entrará por la puerta principal manteniendo la distancia de seguridad y se dirigirá a su aula de referencia que tenga establecida. Los alumnos de la ESO entrarán de 8.00 a 8.10 horas y se dirigirán a su aula, mientras que Bachillerato, FP, FP Básica y CAGM lo harán de 8.10 a 8.20 horas

**Salidas:** Los alumnos del CAGM abandonarán el centro a las 12.45 horas, Bachillerato, FP y FPB saldrán entre las 14.35 y 14.40 horas respetando las distancias



de seguridad, evitando aglomeraciones y bajo la supervisión del profesor de última hora. y los alumnos de la ESO lo harán a las 14.45 horas

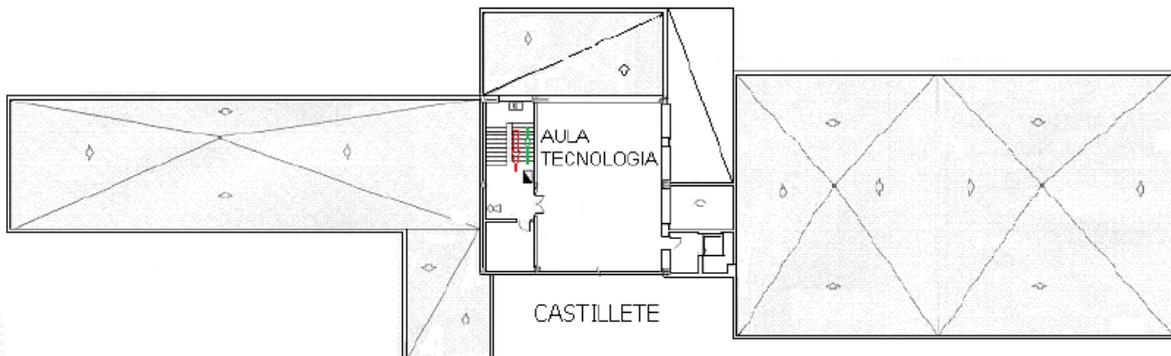
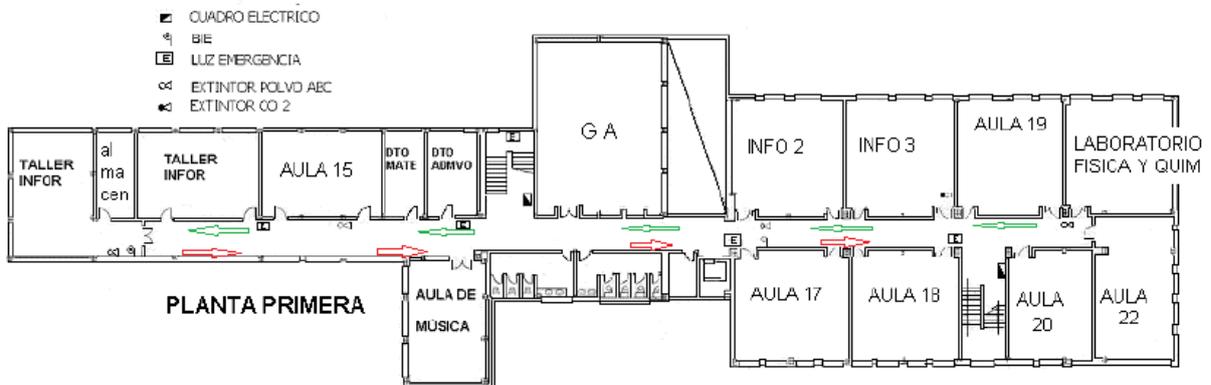
### **Flujos de circulación para entradas y salidas**

Se establecerán y señalizarán distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos. El alumnado se dirigirá directamente a su aula, respetando las señalizaciones del suelo y no saldrá de esta en los cambios de clase. Durante el desplazamiento del alumnado y el profesorado por el interior del centro evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.

Los flujos deben garantizar la distancia de seguridad, no obstante, la mascarilla es obligatoria en todo el Centro.

A continuación se adjunta los planos del centro con los flujos de circulación señalados.





La organización del alumnado en el interior del Centro para las entradas y salidas debe responder a las normas establecidas con carácter general para cualquier desplazamiento en su interior, adoptándose las medidas de prevención y control necesarias ya señaladas.

Además de estas medidas con carácter general, el centro debe establecer los docentes que se harán cargo de la organización de las entradas y salidas de cada grupo-clase o grupo de convivencia escolar.

Se evitará la formación de entrada o salida que no se corresponda con *Grupos de Convivencia Escolar*. Se debe organizar la entrada directamente a las aulas (cada alumno seguirá un itinerario marcado en exteriores y pasillos) y las salidas directamente por grupos de convivencia al exterior o al transporte escolar.

Como medida más factible, serán los docentes que inician la jornada escolar con el grupo-clase y aquellos que lo finalizan, los encargados de la organización. Principalmente habrá que ser muy minucioso en el cumplimiento de las medidas propuestas para la salida puesto que es el momento más susceptible de formarse aglomeraciones. Por ello, acompañarán al alumnado hasta la puerta del mismo (en la salida) para controlar que esta se realiza en las condiciones adecuadas. Es fundamental que los docentes controlen la organización del alumnado para la entrada y salida, disponiéndose del tiempo necesario para ello e incluyéndose dentro del horario lectivo del área/materia/módulo que se imparte al inicio o al final, considerándose como contenido de carácter transversal en el desarrollo de hábitos de prevención, promoción de la salud y asunción de responsabilidad social, que tales áreas/materias/módulos contribuyen con su aportación a la adquisición de ese aprendizaje competencial.

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

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

Se habilitará mediante medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado. Los tutores legales podrán entrar en el centro con cita previa. Si pasarán diez minutos de la cita está quedará anulada automáticamente.

### **Otras medidas**





Delimitar e informar a los familiares y a los usuarios del transporte escolar de las zonas de recogida y espera del alumnado y de las medidas en el transporte escolar (mascarillas obligatorias). En la reunión que se mantendrá con las familias el día 14 de septiembre se trasladará toda esta información. También se publicará en ipasen y la página web.



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

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

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal). Lo harán además en horas donde el alumnado está en clase o los martes por la tarde de 16.30 a 17.30 horas.. Si un familiar solicita venir al centro y no lo hace a la hora prevista ni en los 10 minutos posteriores la cita quedará anulada y tendrá que volver a pedirla para otro momento.

En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

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

Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos).

En caso de que al Centro accedan personas vinculadas a algún proyecto educativo tendrán que solicitar hacer uso de las instalaciones respetando los requisitos de seguridad que se establezcan, tanto en lo referente a su personal como en la atención al alumnado siempre que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de los mismos. El visto bueno del Equipo Directivo será prioritario.

### **Otras medidas**

Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores mediante instrucciones fáciles y entendibles (pictogramas, gráficos, etc.).

Las direcciones de los Centros podrán exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).



## 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...)

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

El grupo de convivencia será definido por el centro educativo con la publicación de los grupos el día 14 de septiembre.

Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad. Cada mesa y cada silla estarán numeradas. La numeración se corresponderá con el orden alfabético de clase. Estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.

El alumnado recibirá la mayoría de sus clases en el aula de referencia. En el periodo horario de las optativas podrá salir del aula siguiendo las indicaciones establecidas en el suelo de los pasillos. Una vez llegue a la nueva clase, el profesorado, que se ha acercado al aula de referencia para recoger al alumnado al que le impartirá clase, rociará con gel las manos de los alumnos y ocupará el pupitre que le corresponda por numeración. Siempre será el mismo a lo largo de todo el curso. Antes de sentarse limpiará con hidrogel y papel, aportados por el profesor, su mesa y silla. 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.

El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.

Todos los grupos de convivencia garantizarán las medidas higiénicas en sus espacios. En la organización de salidas del aula a recreo o zonas comunes hay que tener en cuenta que cada grupo de convivencia no coincidirá en espacio y tiempo con otros grupos del Centro.

Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de dar clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras asignaturas que se dan en el patio como puede ser la 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.

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. Además, se priorizará también la entrega de actividades de manera telemática. En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena correspondiente. No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).

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

En todos los grupos de clase distintos al grupo de convivencia escolar, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberán desinfectarse después de cada uso. Son el caso de las aulas específicas o de profesorado que no se desplacen por el Centro (adaptados). Se señalará el flujo de entrada y salida, pudiéndose utilizar como alternativa para estos grupos clase otros espacios como gimnasio, bibliotecas, aulas y talleres específicos y así poder mantener la distancia de seguridad. En el caso de que el alumnado tenga que abandonar el aula de grupo para ir a un desdoble o a una asignatura optativa, y la clase quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.

¿Quién desinfecta? Como ya hemos explicado en el apartado anterior, será el propio alumno con la ayuda material del profesor. Así se recogerá en el ROF, el cual se modificará por las circunstancias especiales de este curso, una vez aprobado por el Consejo Escolar. Por tanto, la limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, etc. a utilizar por el alumnado, lo limpiará el grupo que entre y vaya a utilizarlo, mientras se realiza la ventilación de la clase.

Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.



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

En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestión de optatividad de una materia, desdoble, o porque deba ir al patio o al pabellón para realizar educación física, aula de música, plástica... , 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.

Cuando el alumnado entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo (asignaturas optativas o desdobles), procederá a desinfectar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar. Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación (continuamente bajo la supervisión del docente), con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

El ordenador de la mesa del profesorado será utilizado por los distintos docentes que pasen por el aula. Por ello, dicho equipo debe ser desinfectado de manera previa a su uso por parte de cada docente.

#### **• Gimnasio**

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 apropiadas. Debe ser precisamente en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

El aforo será el del grupo de convivencia escolar, cuando no sea grupo de convivencia escolar se aconseja no utilizar dicho espacio para el ejercicio físico. Se puede adecuar según las necesidades como un aula de un grupo de convivencia.



Las actividades deportivas de las clases de educación física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos, reduciendo al mínimo el uso de gimnasios cerrados, si esto no fuese posible, se ventilará lo máximo.

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 deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.

En la clase práctica en el patio/pabellón, 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.
- 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 o profesoras a la misma hora en el patio/pabellón, se deberá trabajar en espacios distintos, y lo más alejado posible uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.
- 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 la asignatura.
- 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.
- **Priorizar las actividades al aire libre** a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.
- Los vestuarios al igual que las duchas permanecerán cerrados por lo que el alumnado vendrá con la ropa de deporte desde casa.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro compañero o compañera.

#### • Biblioteca

La biblioteca es otra zona importante del centro donde extremar la vigilancia debido a que es una zona donde normalmente se suelen producir aglomeraciones de alumnado y se comparte material (normalmente libros) entre personas distintas. Por lo tanto, es fundamental que se garantice la prestación de los servicios habituales sin el menor riesgo de contagio y propagación de la Covid-19, tanto para el personal que atiende en la biblioteca como para los usuarios y usuarias (alumnado y profesorado).

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo, siendo este como máximo la mitad del que estuviera contemplado en condiciones normales. No obstante, entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Se podrá utilizar como aula de grupo de convivencia. Cuando se use como biblioteca deberá exigirse el uso de mascarilla. Será de gran importancia la ventilación y desinfección de manos antes de entrar.

Las medidas generales de seguridad que habría que adoptar en la biblioteca son las siguientes:

- La biblioteca escolar se empleará exclusivamente para uso del servicio de préstamo de libros.
- Actividades colectivas como club de lectura, talleres, etc., serán suspendidas provisionalmente hasta que la situación sanitaria actual lo permita.
- Se establecerá un aforo máximo teniendo en cuenta las distancias de seguridad pertinentes, sabiendo que dicho aforo no puede ser superado en ningún momento.



- Se pondrá información visual en la puerta de la biblioteca indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene dentro de ella.
- También se pondrá tanto en el interior de la biblioteca como a la entrada información visual que explique el funcionamiento del servicio durante este curso.
- **Se deberá extremar la ventilación** (preferiblemente mediante ventilación natural) con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado siempre que sea posible. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las ventanas y la puerta de la biblioteca permanecerán abiertas para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- La biblioteca es atendida por varios docentes durante la semana, y por lo tanto el equipamiento y material sea compartido, se debe garantizar la adecuada limpieza y desinfección tanto del mobiliario como de los materiales que compartan.
- Se debería habilitar cinco espacios en la biblioteca (uno por día) para depositar los libros devueltos y así poder ponerlos en cuarentena durante al menos una semana cada uno de ellos, de manera que se garantice su desinfección. Una vez desinfectados los libros podrán volver a las estanterías o ser prestados de nuevo.
- Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón (no plástico), siendo estas ubicadas en el espacio habilitado para cada uno de los días, con la finalidad de saber qué día fueron devueltos a la biblioteca y así saber el día que pueden volver a ser usados por el alumnado.
- El ordenador de la biblioteca puede ser utilizado por distintos docentes. Por ello, los equipos informáticos deben ser desinfectados de manera previa a su uso.

### • **Salón de usos múltiples**

El salón de actos o sala de usos múltiples de un centro educativo es el espacio destinado a la realización de actividades culturales y educativas, charlas, reuniones,



proyección de documentales o películas, reuniones con padres y madres de alumnado, exámenes... Si bien las medidas de seguridad e higiene son importantes en todo el recinto escolar, en esta dependencia la importancia es mayor dado el elevado tránsito de alumnado que puede pasar por ella a lo largo del día, y la elevada concentración de alumnado en un momento determinado.

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo. Entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Se podrá utilizar como aula de grupo de convivencia. Cuando se use como uso múltiple es indispensable el uso de mascarillas. Es muy importante el tema de la ventilación. Por ello, ventanas y puertas quedarán abiertas mientras se use. Junto con la desinfección de manos antes de entrar.

La norma principal que debe cumplirse en el salón de actos ya que su superficie lo permite, es realizar actividades que **garanticen la distancia de seguridad entre los asistentes y evitar la aglomeración de personas tanto a la entrada como a la salida** de la actividad.

Además de estas dos normas básicas, se deben cumplir otra serie de normas de seguridad:

- Se establecerá un aforo máximo permitido que suponga que en todo momento se garantizará la distancia de seguridad (recomendable 2 metros), no pudiéndose exceder dicho aforo en ningún momento.
- Se pondrá información visual en la puerta del salón de actos indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene del mismo.
- La entrada y salida del salón de actos se realizará de manera ordenada, evitando las aglomeraciones y manteniendo la distancia de seguridad en la fila en todo momento.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del salón de actos.
- Cuando el alumnado entre en el salón de actos habiendo sido utilizado previamente por otro grupo, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la silla que va a ocupar. Siempre será el alumnado que entre al salón de actos el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la silla que va a utilizar esté desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.



- Una vez que el alumnado se sienta en su silla, estará prohibido que pueda cambiarse de sitio. Tampoco se permitirá acercar una silla a otra (rotura de la distancia de seguridad).

#### • **Aula de informática (FP)/ Laboratorios**

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/taller de informática (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 provocaría la necesidad de limpieza y desinfección del laboratorio cuando sea utilizado.

En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el laboratorio: **espacio / ventilación / limpieza**.

Cuando sea utilizada por un grupo de convivencia escolar se mantendrán las mismas normas que su aula habitual, después del uso de la misma se procederá a su desinfección para que entre otro grupo.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, el uso de mascarilla sigue siendo obligatorio, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora.

Si no es utilizada por el mismo grupo de convivencia se deberá cumplir la distancia de seguridad entre puestos de trabajo reduciendo el aforo. Se recomienda utilizar lo menos posible, para evitar los desplazamientos por el Centro al aula de informática.

- En caso de ser el taller correspondiente al ciclo formativo se mantendrán las normas de los *Grupos de Convivencia Escolar*, aumentando la frecuencia de la limpieza de los periféricos de los equipos.

#### • **Aulas de música**

En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de música: **espacio / ventilación / limpieza**. Se recomienda que solo sea utilizada por los grupos de convivencia en caso de ser necesario el traslado a la misma, siendo recomendable que el docente se traslade a las aulas de los grupos de convivencia.



En caso de ser utilizada se mantendrán las medidas de limpieza y desinfección después de cada uso.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, se recomienda el uso de mascarilla, siempre que la actividad lo permita, así como la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora. Se tendrá especial cuidado si se utilizan instrumentos de viento, debiendo de aumentar la distancia de seguridad, y en caso de compartir instrumentos estos deben de desinfectarse antes de su uso.

#### • Aulas de refuerzo y apoyo

Dada la situación excepcional que estamos viviendo actualmente, **se recomienda** (siempre que sea posible), **atender al alumnado con necesidades educativas en su aula de referencia**, salvo en aquellas circunstancias en las que la atención en el aula de apoyo sea la mejor opción. En el caso de que el profesorado de Pedagogía Terapéutica deba trabajar con el alumnado en el aula de apoyo, se recomiendan tres pautas fundamentales:

- ✓ Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable 2 metros).
- Mantener la **máxima ventilación posible en el aula**. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior. Hay que tener en cuenta que en las aulas donde se produce rotación de alumnado **se deberá extremar la ventilación**, debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento, aunque el aula no esté ocupada.
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia, de forma que sean los únicos o únicas que puedan acceder a las mismas. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro del propio aula donde puedan realizar su trabajo ordinario sin alumnado, teniendo la garantía de que dicho espacio queda libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.

Además de las anteriores, se deberían seguir las siguientes normas en el aula de Pedagogía Terapéutica,:



- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de apoyo: **espacio / ventilación / limpieza**.
- En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad dentro del aula de apoyo, tanto el profesorado como el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que estén dentro del aula (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- 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 del aula.
- Por motivos de seguridad, se recomienda que el profesorado recoja al alumnado en su clase y lo acompañe al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- El alumnado solo llevará al aula de apoyo lo **estrictamente necesario**, debiendo dejar mochila, libros y resto del material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos
- Se priorizará el uso de materiales individuales (cada alumno y alumna trabajará con su propio material). En el caso de tener que trabajar con material del aula, es conveniente que en la clase haya material suficiente para poder hacerlo de manera individual.



- Si se tiene que trabajar de manera grupal y hay que compartir materiales, el profesorado debe priorizar que el alumnado extreme las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Los materiales compartidos por el alumnado, deben ser desinfectados antes de ser utilizados por otro alumno o alumna.
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre, debiendo pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre cada uso, salvo que sea el mismo alumnado el que los utilice.
- El equipo o equipos informáticos del aula de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje deben ser desinfectados antes de su uso por parte de cada alumno o alumna, siendo el docente del aula quien debe realizar dicha acción.
- Al final de la clase se procederá a desinfectar tanto el material individual del alumnado como el material del aula de apoyo. Tras la limpieza, los materiales empleados para ello se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado (y el profesorado si es un aula compartida), será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.

También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases. Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección

### **. Aula de Plástica**

La educación plástica es fundamental en el ámbito escolar para el desarrollo de habilidades motrices del alumnado en primaria, 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, piletta con toma de agua y desagüe, horno... 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, ***se recomienda*** que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases de educación plástica y visual se impartan (en la medida de lo posible), en el aula del propio alumnado.

Las medidas específicas a adoptar en caso de utilizar el aula ordinaria para trabajar la parte práctica de la asignatura deberían ser:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de plástica: ***espacio / ventilación / limpieza***.
- El alumnado se traerá sus propios instrumentos de dibujo y/o materiales de su casa, debiendo limpiarse y desinfectarse al final de la clase.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- No se permitirá el préstamo de ningún instrumento de dibujo, ni material entre alumnado.
- Al final de la clase los instrumentos y materiales de dibujo utilizados se guardarán en la mochila, no debiendo quedar abandonados sobre la mesa.
- Si el profesorado recoge alguna tarea en formato papel deberá dejarlo en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección (al menos dos días).
- Al principio y al final de una clase práctica el alumnado procederá a desinfectarse las manos.



- En caso de ser posible, y haya material e instrumentos de dibujo 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.
- Si se trabaja de manera grupal y hay que compartir materiales e instrumentos de dibujo, el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Los instrumentos de dibujo no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de cada instrumento, este deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno o alumna.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, ni pastas de modelar.
- Se procurará evitar en clase la utilización de pinturas que requieran el uso de agua (acuarelas, témperas...).
- Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el aula de plástica (debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnado alrededor del mismo). El lavado de manos en la pila se puede sustituir por el uso de gel hidroalcohólico.
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- El grifo del aula de plástica se utilizará de manera exclusiva para las actividades prácticas a realizar y para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlo para beber agua, ni para rellenar botellas.
- Al final de las clases diarias, las mesas del alumnado y la del profesorado deben quedar totalmente libres de libros, materiales e instrumentos de dibujo 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.



### . Aula de Tecnología y otros talleres.

Los talleres suelen ser 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 y alumnas hace que sea una superficie donde guardar las distancias de seguridad sea prácticamente imposible. Esa distancia además disminuye todavía más por la propia inercia del alumnado a juntarse cuando se realiza el trabajo grupal en el taller, entre otros motivos porque el nivel de ruido en dicho espacio es bastante mayor por la propia tarea realizada. 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, teniendo también que compartir guantes de seguridad y gafas de protección con otras clases distintas. 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.

Al igual que en el caso de otras aulas específicas (música, plástica, laboratorios...), y para no ir en contra los principios generales que aconsejan el mayor distanciamiento posible entre alumnado, máxima higiene y solo la movilidad estrictamente necesaria, **se recomienda** que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, la totalidad de las clases de Tecnología (en caso de no poder garantizar las medidas higiénico-sanitarias), se impartan en el aula del propio alumnado.

Las medidas específicas a adoptar en caso de utilizar el aula ordinaria para trabajar la parte práctica de la asignatura deberían ser:

- Para valorar la parte práctica de la asignatura se puede promover la realización de pequeños trabajos individuales en casa por parte del alumnado.
- En el apartado de dibujo técnico, cada profesor o profesora tendrá sus propios instrumentos de dibujo. Una vez utilizados y al final de la clase deben ser desinfectados.
- 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.

- No se permitirá el préstamo de calculadoras entre alumnado.
- En la parte de la asignatura donde haya que trabajar con equipos informáticos, y para evitar que dichos equipos pasen por distintas manos (dada la dificultad de desinfectarlos), se sustituirá dicho apartado por el uso de simuladores, videos explicativos...
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente las tareas grupales.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel (láminas de dibujo...), estas tareas deberán pasar el periodo de cuarentena<sup>(18)</sup> correspondiente.
- Extremar la limpieza del aula al finalizar la clase en el caso de que el alumnado haya realizado alguna tarea práctica como dibujo...
- Al principio y al final de una clase práctica (resolución de problemas con calculadora, uso de instrumentos de dibujo...), el alumnado procederá a desinfectarse las manos.
- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula-taller: **espacio / ventilación / limpieza**.
- A la hora de asignar mesa de trabajo por grupos 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.
- Del aula-taller 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 dicho espacio.
- Las mesas y las sillas no deberán moverse de sitio durante todo el día, La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del taller.
- Cuando el alumnado entre al taller habiendo sido utilizado previamente por otro grupo, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la zona de trabajo que va a utilizar (su parte de la mesa y su banqueta de trabajo). Siempre



será el alumnado que entre en el taller el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la zona que va a utilizar esté desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

- En caso de ser posible y haya material y herramientas 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.
- Si el alumnado del mismo grupo tiene que compartir material y herramientas (situación muy habitual en el taller), 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 cada herramienta, esta deberá ser desinfectada antes de ser utilizada por otro alumno o alumna.
- Se priorizará la entrega de memorias del proyecto de manera telemática.
- Si el profesorado recoge la memoria del proyecto entregado en formato papel deberá dejarlo en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.

### **. Departamento 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 Orientador u Orientadora con elaboración de documentación de apoyo a la acción tutorial, proyectos, programaciones, evaluaciones psicopedagógicas...

Al compartir el trabajo individual con la visita de personas se debería establecer una zona limpia de trabajo donde se realicen las tareas individuales, separándola de la zona de atención a personas que puedan ser potencialmente infectivas.

Las medidas de seguridad a adoptar en el despacho de Orientación son:

- 1-Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria.



- 2-Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. Si la reunión de tutores o la reunión con alumnado suponen superar dicho aforo, se buscará otro espacio del centro que si cumpla dicho requisito.
- 3-En aquellas dependencias donde se produce rotación de personas **se deberá extremar 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.
- 4-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.
- 5-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**.
- 6-El teléfono **será de uso exclusivo del Orientador u Orientadora**. En caso de que el teléfono pueda ser utilizado por otros miembros del centro (situación no recomendada), se colocará un trozo de film transparente en el micrófono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono directamente delante de la boca (desplazándolo un poco hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- 7-**Digitalizar el mayor número de documentos del centro a utilizar por el Orientador u Orientadora**, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- 8-En el caso de recepción de documentación en formato papel se puede establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días, parecido al sistema utilizado en Secretaría.
- 9-A la entrada al despacho de Orientación se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- 10-El Orientador u Orientadora del centro evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente a desinfectarlo.



11-Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, el Orientador u Orientadora 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.

- **Tutorías:**

Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección.

Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/progenitores y que se tocan con frecuencia, extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.), salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes de entrar a la sala de tutorías.

En el caso de no poder llevar a cabo la tutoría de manera telefónica o telemática se realizará con cita previa. Principalmente los martes por la tarde de 16.30 a 17.30 horas.

- **Otros espacios comunes**

Se priorizarán, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre. Se utilizarán preferentemente las escaleras. El ascensor se limitará al uso mínimo e imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.



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

### **Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar***

El grupo de convivencia escolar será como primera opción la clase. Excepcionalmente y en función de las necesidades específicas, siempre minimizando la interacción entre diferentes grupos de edad, podrá establecerse como grupo de convivencia un curso.

### **Medidas para la higiene de manos y respiratoria**

- La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.
- La higiene respiratoria: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- El uso de mascarillas es obligatorio en todo en centro y durante toda la jornada escolar. Exceptuando aquellas personas que por prescripción médica es recomendable la ausencia de estas.

### **Medidas de distanciamiento físico y de protección**

Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros, cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados.

### **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.

En general, la atención al público se lleva a cabo en los deferentes despachos. En estos espacios se realizan un conjunto de tareas que van desde el trabajo personal relacionado con la actividad docente o administrativa que se realiza, hasta la atención de personas como pueden ser alumnado, padres/madres o incluso la interacción con compañeros y compañeras del centro escolar.

En función del tamaño del despacho y sobre todo si este es compartido o no, se debería establecer en caso de ser posible una zona limpia para la realización del trabajo personal y otra zona donde se pueda atender a la interacción con otros



miembros de la comunidad educativa, precisando en caso de ser necesario la interposición de una mampara entre ambos espacios para que queden separados.

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

1-Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (1.5 metros).

2-Será obligatorio el uso de mascarilla.

- 3-Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En caso de superarse el aforo máximo, se habilitará otro espacio para la realización de la reunión.

4-En la puerta de los despachos se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.

- 5-En aquellas dependencias donde se produce rotación de personas **se deberá extremar 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.

- 6-Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la **máxima ventilación posible**, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.

- 7-Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos) realizándose la misma mediante **cita previa**.

- 8-Si en la visita de una persona a un despacho se produce entrega de documentación en formato papel, este se guardará en un sobre y deberá pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días. Tras la visita de una persona a un despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas

9-Aunque se utilice el despacho de manera individual es recomendable el uso de mascarillas (preferentemente tipo FFP2 sin válvula). En la actualidad el uso de mascarillas es obligatorio en todo momento (salvo las excepciones previstas). Sería recomendable el uso de pantalla facial o gafas de protección cuando se comparta despacho o cuando se realicen visitas al mismo.



10-Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, evitando la aglomeración. El horario será de 10.00 a 13.00 horas. Las citas se darán en los periodos en los que el alumnado se encuentre en clase. Si una persona citada se retrasa 10 minutos de la hora establecida automáticamente queda anulada.

11-Debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, etc.

Se ha puesto una barrera física (mampara) en los diferentes despachos y conserjería. Aún así, se recomienda además usar mascarillas y si se manipula papel u materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.

Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un espray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.

No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

### **Otras medidas**

En los desplazamientos por el Centro, el resto del personal no docente, se utilizará mascarilla en todo momento.

En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopidora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento.





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

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

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se debe establecer flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad. Para ello, se han dibujado flechas en el suelo.

Cada tutor/a es responsable de su grupo y debe velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión de un adulto.

El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones para lo cual las entradas y salidas escalonadas es la solución. Por eso, se han establecido diferentes horarios de entradas y salidas.

En el patio se deberán establecer zonas donde el recreo se haga por *Grupos de Convivencia Escolar*. Se ha establecido una separación física mediante cintas para diferenciar los distintos grupos de convivencia. En el patio, los grupos de convivencia se han establecido por curso. En el patio principal hay 4 grupos distintos: 1º, 2º, 3º y 4º ESO. En el patio de la entrada principal: 1º y 2º FPB se colocarán en la parte izquierda del patio, tomando como referencia para la separación física los setos que encontramos en el lugar. De los setos hacia la izquierda, tomando como referencia la puerta principal de entrada al centro y mirando hacia el edificio, se ubicará Bachillerato. En el patio trasero: FP GM.

Los espacios disponen de papeleras para el uso de cada grupo de convivencia, y al ser una zona común es obligatorio el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad.

La salida al recreo se realizará de la misma forma que se hace cuando finalizan las clases del día (en este caso, el profesor de tercera hora los acompañará al patio comprobando que el alumnado mantiene la distancia de seguridad en todo momento), y el profesor o profesora de guardia de cada patio, o el profesorado que tenga dicha función asignada será el encargado o encargada de que el alumnado mantenga una situación segura en el patio durante el recreo. Se hará de la siguiente manera:

- Bajo la supervisión del profesorado de tercera hora se procederá al desalojo ordenado de cada aula.
- Primeramente saldrá al recreo la planta baja en el orden de las aulas más cercanas a la puerta de salida al patio asignado a las más alejadas, debiendo mantener el alumnado en todo momento la distancia de seguridad.



- Posteriormente saldrá la planta primera utilizando las escaleras del centro, siendo el orden de salida el de las clases más cercanas a las escaleras hasta las que estén más alejadas, siempre manteniendo la distancia de seguridad.
- No se desalojará la planta primera hasta que la planta baja esté totalmente vacía.
- Una vez desalojada la planta primera se procederá a desalojar el resto de plantas por el mismo procedimiento.
- Para realizar toda la operación de manera ordenada y segura se puede hacer sonar el timbre cinco minutos antes de la hora de salida al recreo establecida.
- Será el profesorado de guardia de tercera hora o el profesorado nombrado para ello, el encargado de controlar el proceso de salida del alumnado al recreo.

Para la estancia del alumnado en el patio se ha sectorizado el espacio existente limitando en lo posible el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar. Y así lo hemos hecho, como se indica anteriormente. Durante el recreo se deben seguir además las siguientes normas de seguridad:

- Es importante la desinfección de manos antes y después del recreo.
- Una vez en el patio, se limitará la entrada del alumnado al hall del centro a lo estrictamente necesario. **El fundamental que los alumnos y alumnas estén el mayor tiempo posible al aire libre.**
- Durante el recreo **las fuentes de agua del centro están clausuradas.** Es un punto donde normalmente se producen aglomeraciones, suelen entrar en contacto alumnado de distintos grupos-clase y el caño de la fuente es una potencial vía de transmisión.
- No estará permitido que el alumnado cambie de sector ni de patio durante el recreo.
- Mientras dure la situación actual está **totalmente desaconsejado la realización de ligas deportivas durante el recreo,** ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante (contacto de grupos distintos de convivencia), como



para el alumnado espectador (dificultad para el mantenimiento de distancias de seguridad, mezcla de grupos de convivencia, relajación en el uso de la mascarilla), y además reduce el espacio donde poder ubicar al alumnado.

- Está totalmente desaconsejado la realización de juegos de grupo que supongan compartir objetos, juguetes, balones, que haya contacto entre el alumnado, o que dé lugar a mezclar grupos distintos.
- El uso de balones de cualquier tipo está totalmente desaconsejado.
- El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.
- Si un alumno o alumna tiene una necesidad urgente de ir al cuarto de baño en el recreo le pedirá a al profesor de guardia permiso para ir a conserjería a pedir la llave y apuntarse en el libro de usos del baño. Irá al que tiene asignado.
- El uso de mascarilla durante el recreo también 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.
- Es importante evitar una relajación del uso de la mascarilla por parte del alumnado en el recreo.

La entrada a clase una vez finalizado el recreo se hará así:

- El profesorado de guardia o el docente que haya sido nombrado para dicha función mantendrá el orden del alumnado en el patio hasta la llegada del docente que tiene clase con el alumnado a esa hora.
- El orden de entrada se realizará de forma que se vayan completando primero las plantas superiores y así sucesivamente hasta la planta baja. Con esto se consigue que no haya alumnos y alumnas dentro de las clases por donde va circulando alumnado por el pasillo.
- El orden de ir completando las clases será, primero las aulas que se encuentren más alejadas en el pasillo hasta las clases que se encuentren más cercanas a la puerta de salida o escaleras.
- Una vez completada la última planta se procederá con el resto de plantas hasta llegar a la planta baja.



- Para evitar cruces, salvo que la anchura de los pasillos lo permita, está recomendado realizar la entrada primero de un patio y una vez finalizada, proceder de la misma manera con los siguientes patios.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.

### **Señalización y cartelería**

El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro, siendo básico a la hora de realizar dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal:

- Distancia de seguridad
- Uso de mascarilla
- Dirección
- Ocupación etc.



## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, *hall*, etc.).

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

- Se dispondrá de gel hidroalcohólico y deberán llevar obligatoriamente mascarillas.
- El profesorado, además, portará un bote de gel para hacer uso del mismo en el aula. Este será el encargado de repartir el gel a los alumnos antes de entrar en el aula.
- Por el Centro se distribuirán papeleras para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.
- Los lugares donde se disponga de geles en las entradas del centro y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.
- El responsable del mantenimiento será el Secretario del centro.

### Dispositivos electrónicos

Serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.

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

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual.

### Otros materiales y recursos

Se dispondrá de material auxiliar en distintos espacios, aula específica, talleres, etc. que además de los materiales de uso personal (mascarillas) debería tener a disposición de los usuarios: gel hidroalcohólico, pantallas faciales y mascarillas desechables.



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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, se va a adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias (teniendo en cuenta la normativa que se vaya publicando según la evolución sanitaria del momento), estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad de los diferentes Jefes de Departamentos, validados por los Jefes de Áreas, con el visto bueno del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro. Todo ello se llevará a cabo en el primer mes del curso, es decir, para el 15 de octubre deben estar las programaciones aprobadas por el Consejo Escolar.

### 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 de Convivencia Escolar* 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.

Los Centros 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. Para ello, será muy importante llevar a cabo una



buena evaluación inicial. A partir de los resultados obtenidos se podrá trabajar durante todo el curso adaptando las programaciones a las características del alumnado.

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

Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc...) pero no una modificación en su horario individual.

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

El Centro articulará nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado. Durante este curso se dará prioridad a la comunicación telefónica y telemática. Para trabajar con el alumno en la distancia se utilizará Moodle o classroom. Por eso, durante los primeros días de clase se trabajará en el conocimiento y manejo de las dos plataformas. Tanto con el alumnado como con el personal docente.

### **Otros aspectos referentes a los horarios**

Con carácter general el principio fundamental es permitir el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en un marco de docencia no presencial, por el tiempo excepcional que las autoridades competentes determinen y con las adaptaciones que correspondan, siendo conscientes de las posibles limitaciones que dicho contexto pueda suponer, pero con el objetivo de continuar con el servicio esencial que presta el centro educativo.

## **INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.**

### **MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO**

#### **Introducción**

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos



docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2020/2021” de 29 de junio de 2020 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

La justificación para el cierre de escuelas se basó en la efectividad de esta medida en el contexto de las epidemias de gripe estacionales o de gripe pandémica, sin embargo, este efecto no está tan claro en el caso del SARS-CoV-2. A pesar de que aún no contamos con suficientes pruebas para medir el efecto del cierre de las escuelas sobre el riesgo de transmisión de la enfermedad, las consecuencias adversas que tiene para la seguridad, el bienestar y el aprendizaje de los niños están bien documentadas.

El cierre de los centros educativos ha tenido como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia. Esta estrategia ha podido resolver una situación con la que la mayoría de los países se encontraron y a la que hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Sin embargo, la educación a distancia no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los docentes y entre alumnos/as.

Según indican las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

- a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.
- b) Situación excepcional con docencia telemática.

Como consecuencia de estas medidas adoptadas por el Gobierno de España y, en consecuencia, por la Junta de Andalucía mediante Orden de 15 de marzo de 2020, por la que se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contenerla COVID-19, se estableció con carácter general la modalidad no presencial para la prestación de servicios.



La modalidad no presencial para la prestación de servicios de los empleados públicos no está contemplada dentro del sistema organizativo de la Junta de Andalucía, apareciendo por tanto una nueva modalidad de actividad laboral, el trabajo a distancia.

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora". Para ello, se puede utilizar, si procede, el cuestionario situado en el Anexo IV.

Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras vengán realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

### **Equipos de trabajo**

- Teléfono móvil
- Ordenador de sobremesa o portátil con conexión wifi y/o conexiones VPN

### **Riesgos asociados al teletrabajo**

- Riesgos generales del espacio de trabajo.
- Riesgos ergonómicos.
- Riesgos derivados de agentes físicos (iluminación, temperatura) como la fatiga visual o el discomfort térmico, por ejemplo.
- Riesgos organizacionales y psicosociales que pueden derivar del aislamiento, tecnoestrés, estrés laboral, etc.

### **Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)**



- Se debería poder separar fácilmente entorno de trabajo y familiar, existiendo unas normas para pasar de uno a otro, y estableciendo un horario de trabajo y descanso.
- Ubicarse en una habitación segura, con espacio suficiente, y dotada de mesa, silla e iluminación adecuada. Sería conveniente que dispusiera de luz natural, y que el ruido, tanto externo como de la casa, fuese el menor posible.
- Mantener el orden y la limpieza, respetando los lugares de paso para evitar riesgos de caída, golpes, de igual manera para evitar los riesgos de contactos eléctricos e incendios evitar la sobrecarga de los enchufes.
- Controlar a ser posible la temperatura y la renovación del aire.

### **Riesgos relacionados con el uso de pantallas de visualización de datos.**

- Carga física (aspectos ergonómicos del puesto de trabajo, silla, mesa, altura de la pantalla, etc.)
- Fatiga visual (luz de frente o de espaldas, altos contrastes, luz natural deficiente parpadeos, etc.)
- Carga mental (dificultad en el manejo de aplicaciones, pausas para descansar, calidad del aire interior, etc.)

### **Recomendaciones generales**

- Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- ✓ Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estática en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90º
- ✓ Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.



- Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.
- ✓ Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- ✓ Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).
- ✓ Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- ✓ Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

### **Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.**



- Aislamiento (ausencia de compañeros/as, ausencia de reuniones, falta de comunicación, etc).
- Estrés laboral y sobrecarga de trabajo por exceso de jornada de trabajo.
- Incertidumbre por el momento que se vive en España con el Coronavirus.
- Tecnoestrés.

### Recomendaciones generales

- ✓ Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefiar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de “no importante”.
- ✓ Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- ✓ Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- ✓ Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
- ✓ Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
- ✓ Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- ✓ Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales



- ✓ Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- ✓ No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

### **Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores**

No necesariamente derivada de la prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia, existen otros riesgos para la salud física del teletrabajador que pueden verse incrementados en comparación con el trabajo presencial.

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.
- El “síndrome de la patata en el escritorio”, por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales.....
- Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc

Aunque no puede considerarse riesgos laborales en sentido estricto, se entiende recomendable que las personas empleadas públicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.

Se recomienda, fuera de la jornada laboral, aprender técnicas de afrontamiento del estrés: relajación, meditación, yoga, y centrar su energía en lo que puede hacer: establecer rutinas de higiene, ejercicio físico, alimentación sana y sueño equilibrado, evitar la sobreexposición a la información catastrofista, hacer cosas que le gusten y que le sirvan para cumplir sus objetivos: lectura, escuchar música, bailar, sentido del humor, baños o duchas relajantes,...

### **Enlace oficial de información general**





- [https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo\\_Coronavirus.html](https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html)
- **Ver Anexo IV**



## **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. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

### **Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:**

- **Limitación de contactos**

Establecer como grupo de convivencia el aula específica. Si están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar.

- **Medidas de prevención personal**

Para el profesorado mascarilla FFP2, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

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

Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

### **Profesorado y alumnado especialmente vulnerable**

El Centro tendrá localizados 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 los tutores si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.

- **Limitación de contactos**

El profesorado seguirá el procedimiento que esté en vigencia en cada momento.





## **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2**

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.



## **12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR.**

En el caso del transporte escolar se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

La atención a ese alumnado se debe garantizar con la presencia de algún docente del centro educativo, y dado que se dará la circunstancia que haya alumnos/as de distintos grupos de convivencia, se pueden atender juntos con la obligatoriedad de llevar todos mascarillas.

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

- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- El alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia, estará sentado lo más cerca posible, a ser posible juntos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Marcar los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.





La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución del mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.



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

### Limpieza y desinfección

Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección (L+D) deberán seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica perteneciente a la Consejería de Salud y Familias. Dichas recomendaciones se encuentran recogidas en el documento que se anexan:

### 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\\_ProcedimientoLD\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf))

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas)

- [https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf)

Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

Se deberá limpiar y desinfectar locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas. Se realizará un listado con todos los espacios usados (accesos, aulas, aseos, etc.), así como su ubicación, que se encuentra recogido en Anexo I.

A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día**, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual.



Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.

La limpieza y desinfección de zonas de descanso, zonas comunes y aseos deberá realizarse dependiendo de su uso, para garantizar la seguridad del personal y del alumnado al menos tres veces al día.

El alumnado (siempre bajo supervisión), también puede participar en la desinfección para garantizar su propia seguridad, siempre dentro de una situación que no ponga en peligro su integridad.

- El alumnado participará en la limpieza y desinfección de los materiales de Educación Física una vez realizada la actividad que suponga el uso por su parte de material del departamento.
- Aunque se va a tomar el aula de grupo como aula de referencia del alumnado, dada la situación que puede darse en la que el alumno o alumna tenga que cambiar de aula por cuestiones de optatividad de asignaturas, desdobles... el alumnado que entre en una clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo, procederá a limpiar (siempre bajo la supervisión del profesorado), con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar (mesa y silla). Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- El alumnado (siempre bajo supervisión), también participará en la limpieza de su propia mesa antes y después de realizar el desayuno en su aula de grupo, mediante el procedimiento descrito anteriormente.

## Ventilación

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día.



Se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.

### **Residuos**

Se recomienda que, al menos una vez al día, se retirarán las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.

En el caso de las zonas de descanso, la anterior operación se realizará después de cada descanso.



## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### Servicios y aseos

- **Ocupación máxima**

- La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante. Es el caso de los baños destinados a los profesores.
- Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos. Es para los baños del alumnado.

- **Limpieza y desinfección**

Será al menos tres veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. Habrá un cuadernillo en Conserjería junto con las llaves, puesto que están cerrados, donde se anotará el nombre, el curso, la hora y el estado como lo ha encontrado. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

- **Ventilación**

Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.

- **Asignación y sectorización**

Se recomienda el uso exclusivo de baños por *Grupos de Convivencia Escolar*, de esta manera se puede controlar y acotar más los usuarios (tras posibles nuevos brotes). Los grupos de la ESO y FPB usarán el aseo que se encuentra en la planta baja y los baños de la planta alta serán utilizados por el resto de grupos de postobligatoria.

Para acometer la solución a este problema se puede intentar un *escalonado de alumnado o de grupos de alumnos y alumnas a lo largo del recreo*, lo que va a ser claramente insuficiente por el número de alumnado y pocos servicios con los que



contamos, por lo que se *fomentará el uso del aseo en las horas de clase, siendo excepcional su uso en el recreo.*

El baño de la planta de arriba será utilizado exclusivamente por el alumnado que recibe clase en esa parte del centro, el de la parte de abajo por el alumnado que se encuentra ubicado en ese espacio y el profesorado utilizará los aseos destinados al personal docente y no docente de la zona de los despachos.

- **Otras medidas**

- Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
  - Se recomienda el uso de papeleras con pedal.
  - La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables. Serán los conserjes los encargados de aportar este material, es decir, cuando un alumno solicita la llave del baño se le rociará gel en las manos y se le entregará papel. Cuando regrese del mismo se le volverá a dar gel para las manos. Las llaves serán desinfectadas por el personal mencionado.
  - Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en la papelera.
- Al ser el cuarto de baño un punto crítico, es conveniente realizar un seguimiento del alumnado que utiliza los distintos aseos cada día ya que es un espacio donde se produce mezcla de distintos grupos-clase, siendo importante poder determinar las horas de uso de cada usuario con la finalidad de poder realizar el rastreo de un posible contagio tras un caso confirmado. Por ello, los baños se mantendrán cerrados. Para acceder a ellos habrá que solicitarlo en Conserjería. Allí se le apuntará en un cuadernillo. De esta forma, el rastreo en caso de infección y contagio entre los distintos grupos de convivencia será más fácil.
  - 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 profesor de guardia que se encuentra en el recreo para que le permita acceder a conserjería y realizar el proceso ya explicado. Se dirigirá en todo momento al aseo que tiene asignado.
- 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 del váter...

### Organización de los vestuarios

Aunque durante este curso se intentará usar lo menos posible si es estrictamente necesario habrá que tener en cuenta lo siguiente:

- Previo a la apertura, proceder a la limpieza y desinfección profunda de las instalaciones.
- Rotular en lugar visible al público, las normas necesarias para el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- Limitar el aforo al 50%: aforo máximo para que sea posible mantener la distancia de 1,5 m entre el alumnado.
- Se recomienda no utilizar las duchas.
- No compartir objetos personales.
- Se recomienda no utilizar secadores de pelo.
- Designar la dirección de tránsito de personas (por ejemplo, con las flechas en el suelo que se han colocado).
- Recordar al alumnado que acuda al colegio con la ropa de deporte puesta cuando vayan a realizar actividad física.





### **Higiene, limpieza y desinfección en los vestuarios**

- Gel hidroalcohólico de uso obligatorio administrado por el profesorado responsable.
- Lavado de manos por orden desinfectado con gel hidroalcohólico.
- Ventilación natural (ventanales abiertos y/o puerta principal) para evitar ser manipuladas por muchas personas.



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

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, 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.

### 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, ausencia de síntomas relacionados, y 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 manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

El centro, a través de sus tutores, contactará con el alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

#### **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. El espacio destinado para esta situación será el Departamento de actividades extraescolares que se encuentra en la entrada del centro y que cuenta con un ventanal para la ventilación natural. 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. Esta sala cuenta con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará al Centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados para evaluar el caso y a la familia.



Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado sin quitarse en ningún momento la mascarilla. 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 el Anexo II de 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.).
- 3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, el tutor, profesores de guardia y los miembros del Equipo COVID-19 procederán 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.

#### ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

**Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal:** se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.

- **Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.
- **Ante dos o más casos confirmados en una misma aula:** se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.



**Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.

- ❑ Las circunstancias referidas a otros escenarios como por ejemplo en los autobuses en los que el alumnado hayan podido interaccionar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
- ❑ **Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.**

#### **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 limpieza más desinfección (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 recomienda 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.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO.**

### **1. Medidas higiénico-sanitarias**

Avisos

Higiene de manos y uso de mascarilla

Distanciamiento social

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Ventilación

Sala de aislamiento

### **2. Evitar aglomeraciones en el Centro:**

1. Ampliar el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).
2. Disponer de espacios para los descansos debidamente señalizados, tanto en el exterior como en el interior del recinto del Centro.
3. Escalonar las entradas y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible.
4. Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc.
5. Organizar alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad).
6. El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
7. Proporcionar información al alumnado, acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, publicación en la web, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).
8. Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en diferentes zonas del centro, mascarillas para el alumnado que no disponga de ella, etc.





9. Disponer de un espacio separado y de uso individual para aislar a un participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba, avisando posteriormente a la familia. Dicho espacio contará con los medios de protección necesarios.
10. Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:
  - Al Centro solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.
  - La entrada y circulación por el Centro deberá en todo momento garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros), modificando recorridos, estableciendo un solo sentido, estableciendo una escalera de subida y otra de bajada, etc.
  - Colocar alertas visuales en la entrada al Centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho.

**En caso de que el alumnado necesite acompañante, éste debe de cumplir con todas las normas de prevención y seguridad:**

- Se aumentará la frecuencia de la limpieza y la ventilación de las aulas y zonas de uso común:
  - Las aulas se limpiarán después de cada prueba y se ventilarán.
  - En los aseos se aumentará la frecuencia de limpieza.
  - Se limpiarán zonas de contacto como pasamanos, pomos, mesas, perchas, teléfonos, etc., con mayor frecuencia.
  - Se dispondrá de papeleras específicas para los residuos como guantes y mascarillas.



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

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

Información a los tutores/progenitores de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro. En el curso 200/21 se llevará a cabo el 14 de septiembre.

### **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**

Se informará de la situación.

### **Reuniones periódicas informativas**

A discreción de la Comisión

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

iPasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tabloneros de anuncios, circulares.





## 18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar comisión Covid			



## 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 áreas 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 intentará llevar a cabo dentro del aula de referencia.
- d) El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible.
- e) 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/materias/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas. Será el profesor el que se acerque al aula de referencia para recoger al alumnado con el que debe trabajar en la siguiente hora y lo acompañará al lugar que le corresponda.
- 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 profesorado de guardia o el 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)	
Grupo 1	1º ESO A, B y C	Planta baja	
Grupo 2	2º ESO A, B y C	Planta baja	
Grupo 3	3º ESO A y B	Planta baja	
Grupo 4	4º ESO A y B	Planta baja	
Grupo 5	1º y 2º Bachillerato	Planta alta	
Grupo 6	1º y 2º FPB	Planta baja	
Grupo 7	FP GM (SMR, IEA y GA)	Planta alta	
Grupo 8	FP GS (SEA, STI y AF)	Planta alta	
Grupo 9	CAGM	Planta alta	

- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS

Los planos que a continuación se adjuntan vienen con los grupos de convivencia marcados con colores. Cada uno de los colores corresponde a uno de los 9 grupos de convivencia. Puesto que estamos aún organizando el centro, los datos que se recogen son orientativos y podrían variar de aquí al 15 de septiembre, fecha en la que se inicia el nuevo curso escolar. Siendo este un documento vivo está abierto a cambios derivados de su puesta en práctica y de las aportaciones propuestas por el Equipo COVID-19.

Grupo 1: amarillo.

Grupo 2: naranja.

Grupo 3: verde.

Grupo 4: rosa.

Grupo 5: morado.

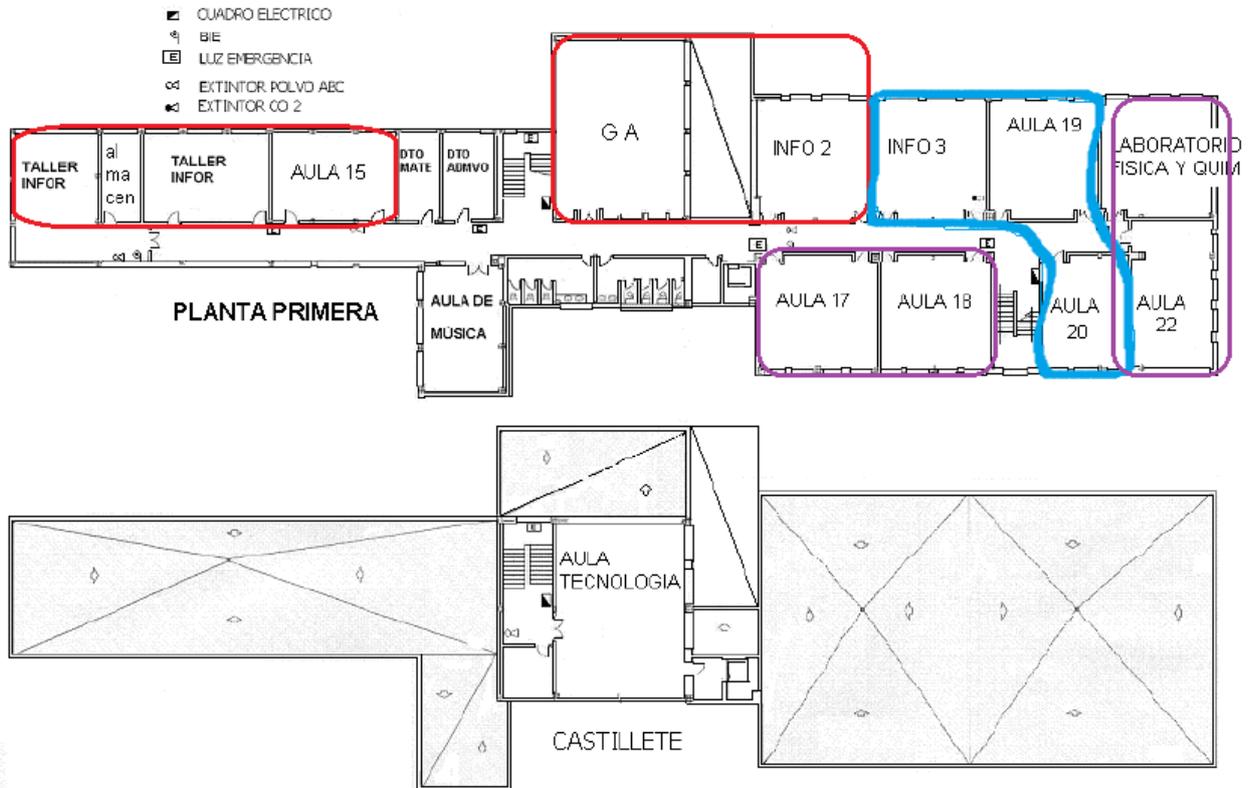
Grupo 6: celeste.

Grupo 7: rojo.

Grupo 8: azul.

Grupo 9: marrón.





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

Se describirá mediante una detallada descripción de cómo actuar y se repartirá entre todos los trabajadores del Centro. Se pueden utilizar pictogramas.

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, 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.).

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><b>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</b></p> <p><b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></p>	
<p><b>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</b></p>	
<p><b>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).</b></p>	
<p><b>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</b></p> <p>Si no se dispone de pañuelos, <b>emplee la parte interna del codo flexionado</b>, para no contaminar las manos.</p> <p><b>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</b></p>	

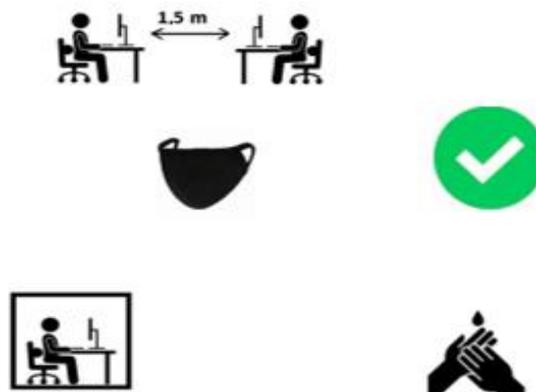


**Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros**, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.

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

**Uso de guantes** solo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de





alimentos o tareas de limpieza y desinfección



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.



No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

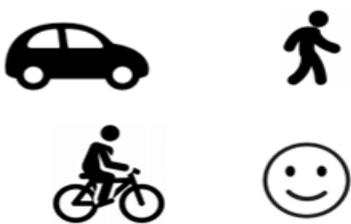
Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



<p><b>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</b></p> <p>Tómelo preferentemente en su <b>propia mesa, llevando preparado de casa.</b></p> <p><b>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</b></p>	
<p><b>Si detecta que falta medidas de higiene/prevencción (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</b></p>	
<p><b>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</b></p>	
<p><b>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</b></p> <p><b>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).</b></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>	
<p>En caso de presentar <b>síntomas compatibles con la COVID-19</b> (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</p>	
<p>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.</p> <p>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</p>	

### ANEXO III.

## 2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO





<p><b>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</b></p> <p><b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></p>	
<p><b>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).</b></p>	
<p><b>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</b></p> <p>Si no se dispone de pañuelos, <b>emplee la parte interna del codo flexionado</b>, para no contaminar las manos.</p> <p><b>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</b></p>	
<p>Cada <b>alumno/a debe usar su propio material.</b></p> <p><b>Evite compartir material con los compañero/as.</b> Si no es posible, hay que <b>desinfectarlos, tras su uso.</b></p>	

<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>Las fuentes de agua estarán inhabilitadas. Se recomienda acudir al Centro con botellas de agua identificadas con el nombre.</p>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</p>	
<p>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p> <p>Disposiciones particulares del Centro. Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.</p>	



## 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.		





ÍTEM	SILLA DE TRABAJO	SÍ	NO
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	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	1º ESO A, B y C	Por confirmar
Grupo 2	2º ESO A, B y C	Por confirmar
Grupo 3	3º ESO A y B	Por confirmar
Grupo 4	4º ESO A y B	Por confirmar
Grupo 5	1º y 2º Bachillerato	Por confirmar
Grupo 6	1º y 2º FPB	Por confirmar
Grupo 7	FP GM (IEA, GA, SMR)	Por confirmar
Grupo 8	FP GS (SEA, STI, AF)	Por confirmar
Grupo 9	CAGM	Por confirmar





## 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?



20-30 segundos



40-60 segundos



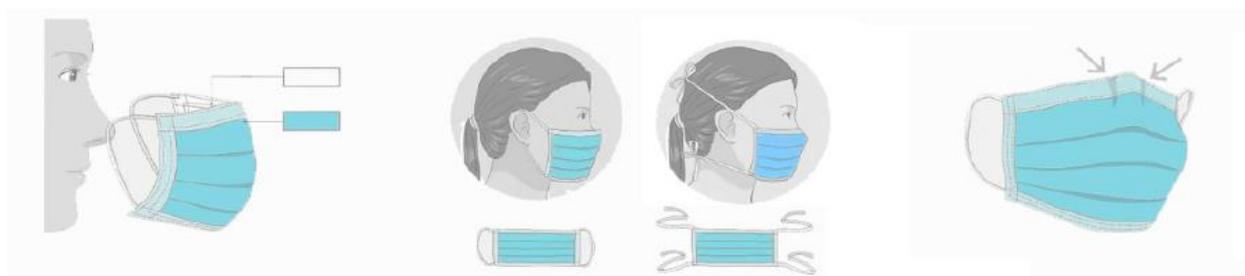


## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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.



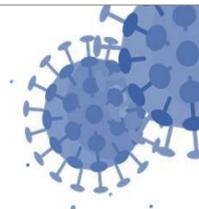
## CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

*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)

## PROTOCOLOS 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 (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- 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 (versión 22 de junio de 2020).
- 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 coronav.
- 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 (versión 27 de agosto de 2020).
- 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.

