



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

<b>CENTRO</b>	<b>IES “Llano de la Viña”</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>23700815</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>Villargordo (Jaén)</b>

**CURSO 2021/2022**



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte



## Curso 2021/2022

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19. Actualizado en virtud de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covid-19 de la Consejería de Salud y Familias aprobada el 29 de junio de 2021 y anexo a éstas relativo a la Gestión de casos aprobado el 7 de septiembre de 2021.

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>		
<b>Inspección de referencia</b>		
Laura Santana Burgos		
Correo		
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>		
Persona de contacto		Ángela Berjaga Navío Francisco Delgado Liébana Francisco Javier Tapia Bosques
Teléfono		Ángela Berjaga Navío: Francisco Delgado Liébana: Francisco Javier Tapia Bosques:
Correo		gssld.jaced@juntadeandalucia.es
Dirección		Calle Martínez Montañés, 8. 23007 - Ja
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>		
Persona de contacto		Lourdes Muñoz
Teléfono		
Correo		mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es
Dirección		Paseo de la Estación, nº 15- 23007 - Jaén
<b>Centro de Salud</b>		





Enfermero/a referente del centro	Josefina Soriano Cintas: Emilio Fernández Catena:
Enfermero/a referente del distrito	María dolores Caravaca Rodríguez
Enfermero/a referente provincial	María dolores Caravaca Rodríguez

## ÍNDICE

0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud	
4.	Entrada y salida del centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	
9.	Disposición del material y los recursos	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	





11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	
14.	Uso de los servicios y aseso	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	
	Anexos	

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.



## **0.- INTRODUCCIÓN**

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **I.E.S. Llano de la Viña (23700815) de Villargordo (Jaén)** según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte y actualizado para el curso 2021/2022.

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 2021- 22, 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*".



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
<b>Presidencia</b>	Linde Montané, Joaquín	Dirección	Equipo directivo
<b>Secretaría</b>	Martínez Vallejo, Elena	Jefa de estudios	Equipo directivo
<b>Miembro</b>	Márquez Arroyo, Javier	Secretario	Equipo directivo
<b>Miembro</b>	Diego Calles Ángulo	Coordinador Comisión Covid-19	Profesorado
<b>Miembro</b>	Cantero Díaz, Prudencia		Sector de padres/madres
<b>Miembro</b>	Torres Aljama, Ana		Profesorado
<b>Miembro</b>	Serrano Castillo, Eva		Representante Ayuntamiento
<b>Miembro</b>	Emilio Fernández Catena		Centro de Salud

### Periodicidad de reuniones

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
1	1. Constitución de la comisión. Aprobación del Protocolo inicial de inicio de curso y medidas para pruebas extraordinarias de septiembre.	Online (Meet)
2	1. Aprobación Protocolo actualizado a septiembre 2021	Online (Meet)
3		
4 <sup>a</sup>		
5 <sup>o</sup>		
6 <sup>o</sup>		
7 <sup>o</sup>		



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Comenzamos este punto aportando los datos de los espacios y personal que utilizará el Centro en condiciones normales.

### DATOS DEL CENTRO

#### 1. Espacios

Edificio	Planta		SUPERFICIE (m <sup>2</sup> )
1	2		
2	1	Biblioteca	79,76
		Pabellón	490,88

#### PLANTA BAJA

AULA	SUPERFICIE (m <sup>2</sup> )
Aula PT	15,3
Aula de idiomas	60
Informática	63,13
Música	76,32
Laboratorio	62,74
pequeñita	16,65
Tecnología	114,83 m
Dibujo	62,76

#### PRIMERA PLANTA

AULA	SUPERFICIE (m <sup>2</sup> )
Desdoble	40,47
1ºA	50,01
1º B	50,10
4º A	50,10





4ºB	50,10
<b>AULA</b>	<b>SUPERFICIE (m<sup>2</sup>)</b>
3º A	50,10
3ºB	50,10
2º A	50,10
2º B	50,10

### Otros espacios comunes.

#### PLANTA BAJA

ESPACIO	SUPERFICIE (m <sup>2</sup> )
Conserjería	10,77
Admón./Secretaría	31,27
Despacho de dirección	20,15
Despacho de jefatura de estudios	15,01
Despacho de secretaría	15, 25
Orientación	15,01
Cafetería	

#### PRIMERA PLANTA

ESPACIO	SUPERFICIE (m <sup>2</sup> )
Sala de profesorado	40
Dpto. de Ciencias	10,63
Dpto. De Lengua	10,60





Dpto. G. e Historia	10,65
Dpto. de Matemáticas	10,52
Dpto. de idiomas	10,64
Aseos alumnado	30,14
Aseos profesorado	3,00

## 2. Profesorado

El Centro cuenta, en el curso 2021-2022, con un total de 24 profesores/as y dos refuerzos Covid. Entre este profesorado se encuentra un total de 8 Tutores/as, un profesor/a de Apoyo (Especialistas en Pedagogía Terapéutica) y 1 Orientadora.

## 3. Alumnado

### Características y Perfil del Alumnado

El número de alumnos y alumnas en las enseñanzas autorizadas en el centro para el curso escolar 2021 -2022 es:

Curso	ESO
1º	53
2º	55
3º	60
4º	49
Total	<b>217</b>

El número de alumnos con NEAE catalogados en sus distintas especificaciones son 9, De ellos, 6 de Altas Capacidades, 3 de con Dificultades de Aprendizaje. Las edades del alumnado están comprendidas entre los 12 y los 17 años.

El número de alumnos matriculados en el curso 2021-2022 es de 217 aproximadamente, cuya procedencia es Villargordo (90 % aproximadamente), Vados de Torralba 6 y Torrequebradilla 15.

El IES es el único centro de Enseñanza Secundaria de Villatorres y se imparte exclusivamente ESO. El modelo de horario aprobado por el Consejo Escolar es de jornada de mañana de lunes a viernes de 8:15 a 14:45.

Su composición en el curso actual es la siguiente:





**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte

**IES LLANO DE LA VIÑA**  
**(VILLARGORDO) 23700815**

8 Grupos de E.S.O.

El centro cuenta con dos grupos de PMAR (2º y 3º).

### **El Personal de Administración y Servicios**

El personal habitual de administración y servicios del Llano de la Viña está formado por:

- 2 Ordenanzas
- 1 Auxiliar Administrativa
- 4 Limpiadoras (más una extra por la mañana de forma excepcional)





## Medidas generales

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. Se adoptará como medidas generales, la distancia de seguridad de 1,5 m pudiendo flexibilizarse a 1,20 m, la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

Como medidas preventivas generales para garantizar seguridad colectiva nos encontramos con las siguientes:

- Reuniones del equipo directivo para estudio y análisis de los protocolos a aplicar con referencia a las medidas de prevención a establecer motivadas por la crisis sanitaria del COVID 19.

**-Constitución de la comisión COVID** para garantizar el cumplimiento de las medidas que garanticen la seguridad en el comienzo del curso de todos los miembros de la comunidad educativa.

- **Instaurar normas que eviten aglomeraciones de personas**, bien trabajadores, bien alumnado, bien visitantes circunstanciales, durante el horario lectivo.

- **Disponer de agua, jabón y gel hidroalcohólico con actividad virucida, autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos de los miembros de la comunidad educativa y visitantes.**

- **Adaptar las condiciones de trabajo, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre las personas.** Cuando ello no sea posible, deberán adoptarse otras medidas de protección adecuadas a nivel de riesgo.

- **Asegurar la limpieza y desinfección adecuada según las características de uso de los diferentes espacios del centro**, así como adoptar medidas de ventilación frecuente de los espacios cerrados, mediante protocolos.

- **Potenciar el uso de medios alternativos a la educación presencial y prever la posibilidad del teletrabajo** en caso de que las autoridades sanitarias determinen el cierre temporal del centro.

- Se colocará **cartelería informativa**, repartida por varios puntos del centro de trabajo y en el tablón de anuncios.

- Se **colocará el material necesario para marcar los recorridos, las direcciones a seguir** con el fin de evitar aglomeraciones y encuentros





### **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 en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.

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

Si se emplean uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavarán y desinfectarán a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

### **Condiciones de los puestos de trabajo**

- Adaptar las condiciones de trabajo, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre las personas. Cuando ello no sea posible, deberán adoptarse otras medidas de protección adecuadas al nivel de riesgo.
- Dotar de los equipos de protección necesarios (mascarilla, guantes, bata, gafas) dependiendo de las características del puesto, para su propia seguridad y la del resto de comunidad educativa durante el desempeño de sus funciones.
- Informar sobre el protocolo y normas a seguir, tanto para alumnos, profesorado, PAS y familias para contribuir a la seguridad de todos.
- Habilitar, en la medida de lo posible, nuevos espacios para trabajo y estancia.



### **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).

- Con carácter general las gestiones o servicios referidas a particulares se realizarán de forma telemática o telefónica, pero de no ser posible se realizarán a través de cita previa, con la idea de que el centro pueda organizar la entrada y salida y prevenir en caso de necesitar más medidas de higiene y seguridad adicionales. Al mismo tiempo se procurará que nunca coincida el alumnado con el resto de personas (familias, empresas) durante el transcurso de la jornada.
- Habilitación de una zona de espera donde se garantice la distancia de seguridad.
- Habilitar un espacio de atención a las familias donde se garantice la distancia de seguridad, que sea desinfectado regularmente y cuente con ventilación adecuada.
- La zona de acceso estará predeterminada y siempre se realizará por la puerta acceso de la calle Donantes de Sangre.
- La zona de salida se realizará por puerta distinta a la zona de acceso.
- Se dispondrá de material que asegure la seguridad de toda persona que acceda al entorno educativo: termómetros infrarrojos y gel hidroalcohólico.
- En la página web se habilitará un enlace para que toda persona ajena al centro solicite una cita antes de acudir a él.
- Se realizará sesiones informativas para las familias del alumnado para informar sobre el protocolo COVID del centro

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

El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases.

Se exceptúa la asistencia a los exámenes de septiembre, así como la matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, otros, pero siempre previa cita por parte del Centro.

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

Se realizará una difusión adecuada utilizando los siguientes medios:

- **Elaboración de una guía informativa** sobre el protocolo de actuaciones, normas del centro y actuaciones a seguir antes, durante y después de la jornada, que será mostrada a familias en una reunión, entregada a través de iPASEN y publicada en página web y redes sociales.
- Sesiones informativas para explicar las nuevas normas de prevención y seguridad.
- Charlas sobre prevención y hábitos de vida saludable.
- Instalación de botes de gel hidroalcohólico para uso del alumnado en el aula.





- **Entrega del cheque libro a través de forma telemática** para evitar contacto con las familias y el centro.
- Entrega a familias de forma telemática del **compromiso familiar** para que, en caso de presentar síntomas, el alumno no acuda al centro educativo. En caso de **encontrarse indispuerto** una vez en el centro, la familia también se comprometerán a su **recogida**.
- Entrega a las familias de forma telemática de la autorización para que, en caso de presentar **fiebre y/ u otros síntomas** asociados al Covid-19, el alumno se ubique en la sala de aislamiento para su posterior recogida por parte de los familiares.
- Entrega a las familias de forma telemática de la autorización para salida de los alumnos a sexta hora en caso de no asistencia del profesor/a.
- Instalación de geles hidroalcohólicos, alfombrillas para los pies, papeleras con pedal y tapa en todas aquellas dependencias del centro donde haya práctica docente.
- Señalización del uso de los espacios a fin de facilitar la puesta en marcha de las nuevas medidas de seguridad y prevención.
- Nombramiento del **Delegado-Covid** (un delegado por clase que podrá ser rotado semanal, quincenal o mensualmente), cuyas funciones serán:
  - Concienciar a los compañeros del cumplimiento de las medidas y normas en relación al COVID-19.
  - Velar por la seguridad de todo el grupo al entrar al aula, abandonarla y en los traslados a otras aulas.
  - Advertir al profesorado y algún compañero cuando se está incumpliendo con las medidas de seguridad y prevención.
- Adecuación del protocolo de convivencia y nuevas normas de convivencia que aseguren el cumplimiento de las distintas medidas de prevención y seguridad para evitar el COVID 19.

### Medidas para la limitación de contactos

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes. Se han realizado las señalizaciones y adaptaciones siguientes:

- Señalización del recorrido dentro del centro para limitar los contactos entre el alumnado durante su movilidad dentro del centro.
- Señalización y adecuación de las aulas y de los espacios comunes: reorganización de las aulas ubicando pupitres manteniendo la distancia de seguridad y eliminando todo aquel mobiliario superfluo.
- Adecuación de las normas de aula: uso obligatorio de mascarillas, sitio fijo en el aula, medidas de prevención en la entrada y salida al aula, etc.
- Limitación del uso de las aulas específicas para evitar en lo máximo posible la entrada y salida





del alumnado de su aula.

- División de espacios en patios y zona deportiva durante los recreos para evitar la aglomeración del alumnado, mediante la parcelación del espacio del recreo a través de cintas en el suelo o cualquier otro medio, de modo que quede clara la ubicación de cada curso durante este periodo.
- Definir unas medidas para el control del acceso y salida de toda la comunidad educativa, así como la salida y entrada al patio durante el recreo.
- Salida escalonada del alumnado tras el término de la jornada lectiva.

### **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. 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. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

También tenemos que tener en cuenta:

1. Establecimiento de un calendario periódico de revisión de cartelería, geles hidroalcohólicos, mascarillas...
2. Establecimiento de un calendario de revisión y adecuación del protocolo.
3. Ensayo y práctica supervisada durante la primera semana lectiva de las normas que rigen las entradas y salidas del alumnado al centro.





### 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 interdisciplinares 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 al 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 infección por 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 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.

#### • 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, que adopta la denominación de Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, **educación especial** y educación primaria, 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 y acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más 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.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.
- Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.

**Otras actuaciones**

**Test COVID-19:**

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

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

*(Se tendrán en consideración el documento sobre Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud, Covid 19, para Centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021.de la Consejería de Salud y Familias)(Actualizado con fecha 29 de junio de 2021)*

Para las entradas y salidas del centro se han estudiado varias opciones para atender a las distintas situaciones que se puedan presentar.

**Habilitación de vías entradas y salidas**

Desde el punto de vista preventivo, se establecerá unos recorridos en el Centro, en una sola dirección,



y con una entrada y salida diferenciadas, evitando la aglomeración de personal: docente, no docente y alumnado, siempre que las características de los espacios lo permitan.

Nuestro Centro cuenta con tres vías de entrada/salida para acceder a las distintas dependencias de aulas y administración.

Se ha habilitado vías distintas para la entrada y salida del centro durante los periodos de clase de manera que se circule siempre en el mismo sentido y evitar así que se produzcan cruces en pasillos y escaleras. Solamente durante las entradas y salidas se puede cambiar el sentido de los accesos para que se tarde lo menos posible y se haga de forma escalonada y rápida, para que no se produzcan aglomeraciones.

**(CONSULTAR PLANOS DE FLUJO DE MOVIMIENTO EN EL CENTRO )**

### **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 que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida.

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.*

En nuestro caso se realizará de la siguiente forma:

El horario de entrada al Centro es 8:15 h para todo el alumnado:

El horario de salida se hará escalonado de la siguiente forma:

- A las 14.40 h sonará el primer timbre y saldrán los alumnos que van en la primera planta de manera que no se produzcan cruces ni aglomeraciones y comenzando por los mas cercanos a la escalera de salida.
- A las 14.45 h sonará el segundo timbre y saldrán los alumnos que van a la planta baja, al gimnasio o la biblioteca, de manera que se produzcan cruces ni aglomeraciones y comenzando por los mas cercanos a la puerta de salida.
- Si algún grupo está en la biblioteca, saldrá el primero, por la puerta del alumnado)
- Por la puerta A saldrán los de la planta baja, por orden de cercanía a la puerta, de manera





que no se produzcan cruces ni aglomeraciones (quien ocupe Idiomas, Cafetería, Informática, Tecnología o Música)

- Por la puerta B saldrán los de la planta Alta, por orden de cercanía a la puerta, de manera que se produzcan cruces ni aglomeraciones (aulas 2A, 2B, etc... hasta 1ª A,1B y desdoble).

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

Se establecerán y señalarán distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

Los flujos deben garantizar la distancia de seguridad, no obstante, la mascarilla es obligatoria en todo el Centro en especial en las zonas comunes para todo el Centro.

En este sentido se establecerán las siguientes pautas:

1. El acceso al aula a través de las zonas comunes se realizará siempre de forma diligente y respetando la distancia de seguridad de 1,5 metros. Medida recogida en el apartado 5 punto 26 del Plan de medidas de la Consejería de salud y familias.
2. En ningún caso el alumnado se podrá parar en las zonas comunes e interferir el tránsito de los demás componentes de la comunidad educativa. Medida recogida en el apartado 5 punto 26 del Plan de medidas de la Consejería de salud y familias.
3. Se indicará mediante cartelería las diferentes rutas a seguir por el alumnado y familias (Véase los planos anexos). Medida recogida en el apartado 5 punto 26 del Plan de medidas de la Consejería de salud y familias.
4. Se dispone que todas las aulas estén abiertas para recepcionar al alumnado y evitar el riesgo que supone las aglomeraciones en los pasillos, así como el contacto con las manivelas o picaportes por parte del alumnado o personal docente. Medida recogida en el apartado (Medida recogida en el apartado 5 punto 26 del Plan de medidas de la Consejería de salud y familias).

***(CONSULTAR PLANOS DE FLUJOS DE CIRCULACION EN EL INTERIOR)***

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

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 determinará los docentes que se harán cargo de la organización de las entradas y salidas de cada grupo-clase.*





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 clase al exterior o al transporte escolar.

Como medida más factible, si así lo determina el Centro, serán los docentes que inician la jornada escolar con el grupo-clase y aquellos que lo finalizan, los encargados de la organización de la entrada y salida acompañando al alumnado hasta el aula (en la entrada) o 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.

Por tanto:

1. Se respetará el flujo de movimientos interiores según la señalización existente. Para ello se señalarán con cartelería y señales en el suelo. (Medida recogida en el apartado 5 punto 28 del Plan de medidas de la Consejería de salud y familias). *Se tendrá en cuenta lo establecido en el punto anterior con respecto a las entradas y salidas del Centro.*
4. Al finalizar la jornada lectiva, se irán realizando distintas señales de timbre para que las aulas y otros espacios (biblioteca, pabellón...) espacios se vayan desalojando progresivamente, comenzando por la planta primera y aula por aula hasta terminar con la planta baja, según las instrucciones establecidas. Medida recogida en el apartado 5 punto 27 del Plan de medidas de la Consejería de salud y familias. *Se tendrá en cuenta lo establecido en el punto anterior con respecto a las entradas y salidas del Centro.*

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

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.

En todo caso se tendrá en cuenta que:

1. Las familias o tutores que por cuestiones de imposibilidad de ponerse en contacto con el tutor y/o equipo directivo de manera telemática, o por la gravedad de los hechos que desee transmitir al equipo directivo, quiera acceder al centro, deberá realizarlo pidiendo





previamente una cita previa al centro, llamando al 671 535 844/671 535 845. No podrán coincidir con la entrada del alumnado al centro ni la entrada y/o salida de alumnos en horario de recreo, aconsejándose que se realice el acceso de las familias o tutores al menos 10 minutos antes o después de cada toque de cambio de clase.

2. El acceso a familias y personas ajenas al centro se realizará siempre por la entrada principal que da a la Calle Donantes de Sangre (Medida recogida en el apartado 5 punto 23 del Plan de medidas de la Consejería de salud y familias).
3. Durante la entrada y salida del alumnado, los familiares no podrán acceder al centro. Medida recogida en el apartado 5 punto 25 del Plan de medidas de la Consejería de salud y familias.
4. Los familiares o personas adultas que acompañen al alumnado no pertenecerán al grupo de riesgo o vulnerables, y en cualquier caso, no accederán al centro salvo indicación del profesorado o del equipo directivo.

#### **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).

## **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).

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.

Las familias o tutores que por cuestiones de imposibilidad de ponerse en contacto con el tutor y/o equipo directivo de manera telemática, o por la gravedad de los hechos que desee transmitir al equipo directivo, quiera acceder al centro, deberán pedir cita previamente, la cual no podrá coincidir con la entrada del alumnado al centro ni la entrada y/o salida de alumnos en horario de recreo, aconsejándose que se realice el acceso al menos 10 minutos antes o después de cada toque de cambio de clase. Esta medida está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 5 punto 24.



### **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 el Centro tenga aprobado un proyecto para asociaciones ajenas al mismo, 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, y siempre que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad.

Por otro lado se tendrá en cuenta:

1. Para las personas ajenas al centro, ya sean proveedores, personal de reparación y/o mantenimiento del edificio, etc., se dispondrá a la entrada del centro de gel hidroalcohólico para la desinfección de las manos.
2. Toda persona que entre al centro, deberá ir provisto de su mascarilla.
3. El acceso al edificio de este personal no coincidirá ni con la entrada ni con la salida del alumnado al centro.
4. La puerta de acceso será la principal que se accede desde la Calle Donantes de sangre.
5. los materiales que traigan los repartidores pasaran un periodo de aislamiento en un armario o en una zona ubicada a la entrada del Centro junto al aula de idiomas.

### **Otras medidas**

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

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...)**

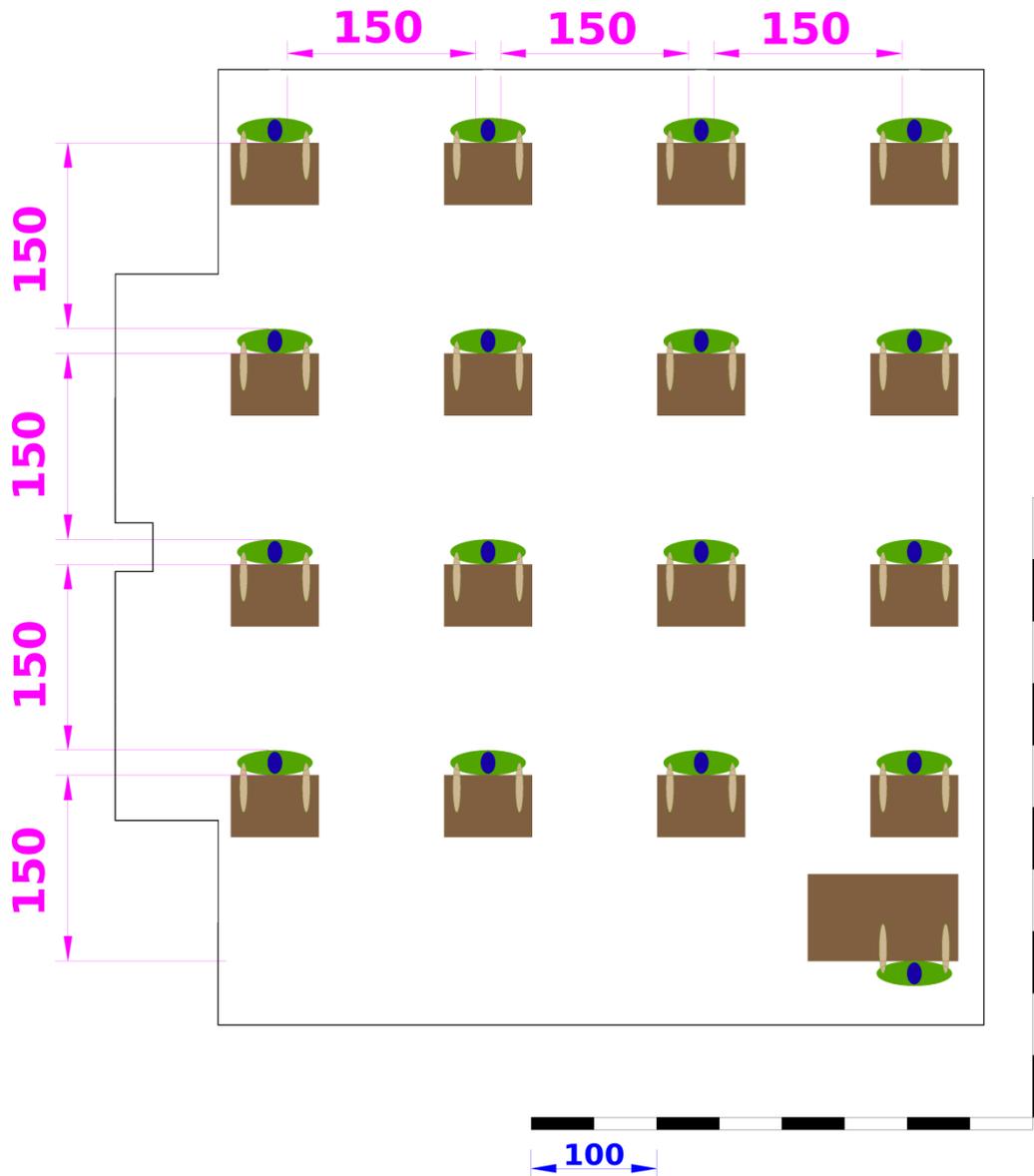
Al ser un centro de secundaria no procede hacer grupos de convivencia debido a la optatividad, existencia de desdobles, bilingüismo y, sobre todo, por criterios pedagógicos.





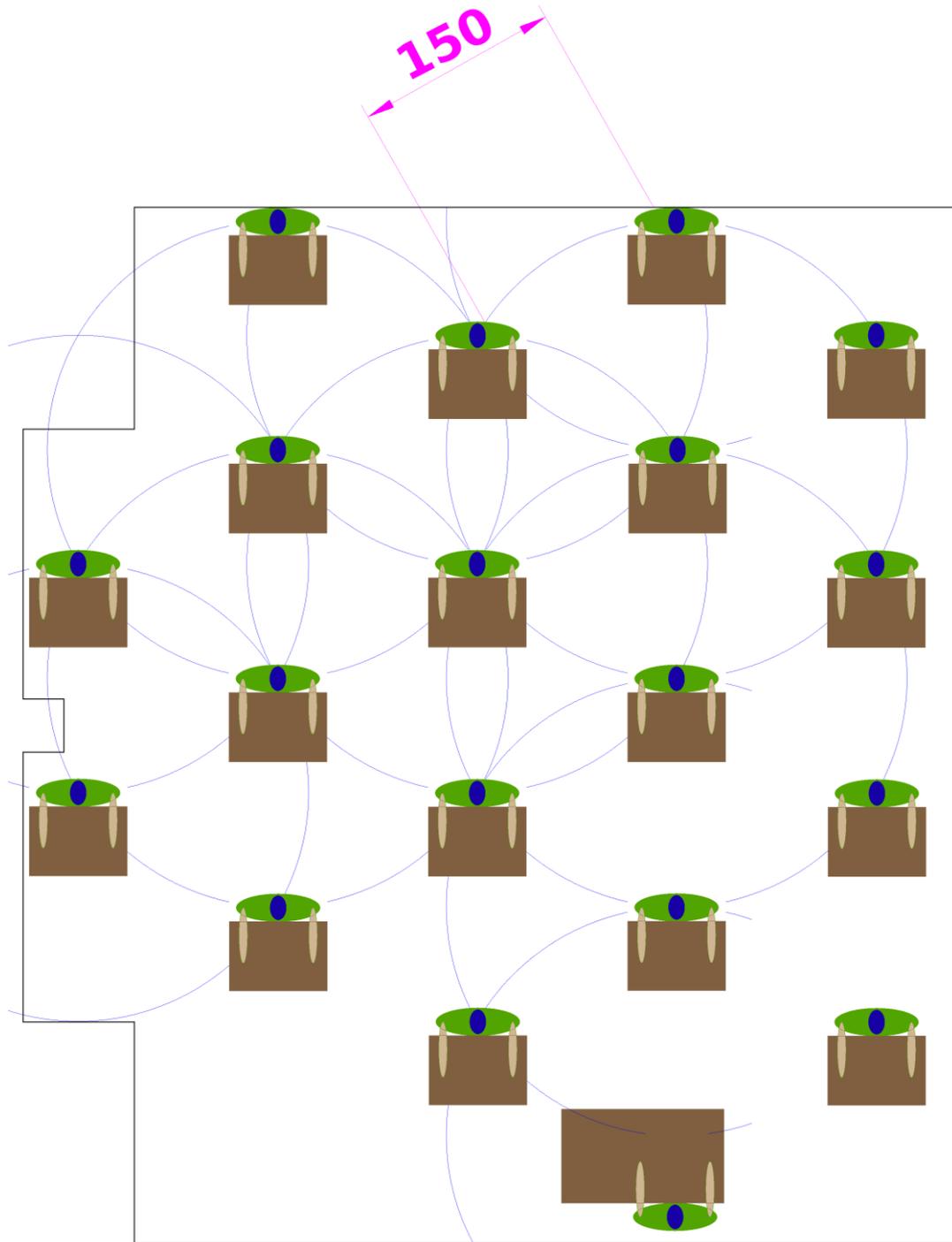
### Distribución de aulas y espacios

Tras estudiar las posibilidades de distribución del alumnado, se concluye que, en las aulas de la primera planta, todas de las mismas dimensiones, si deseamos mantener una distancia de separación de 150 cm entre personas, sólo cabrían 20 incluyendo al docente. Esto es válido tanto para la distribución en modo de cuadrícula como si se hace en forma triangular:



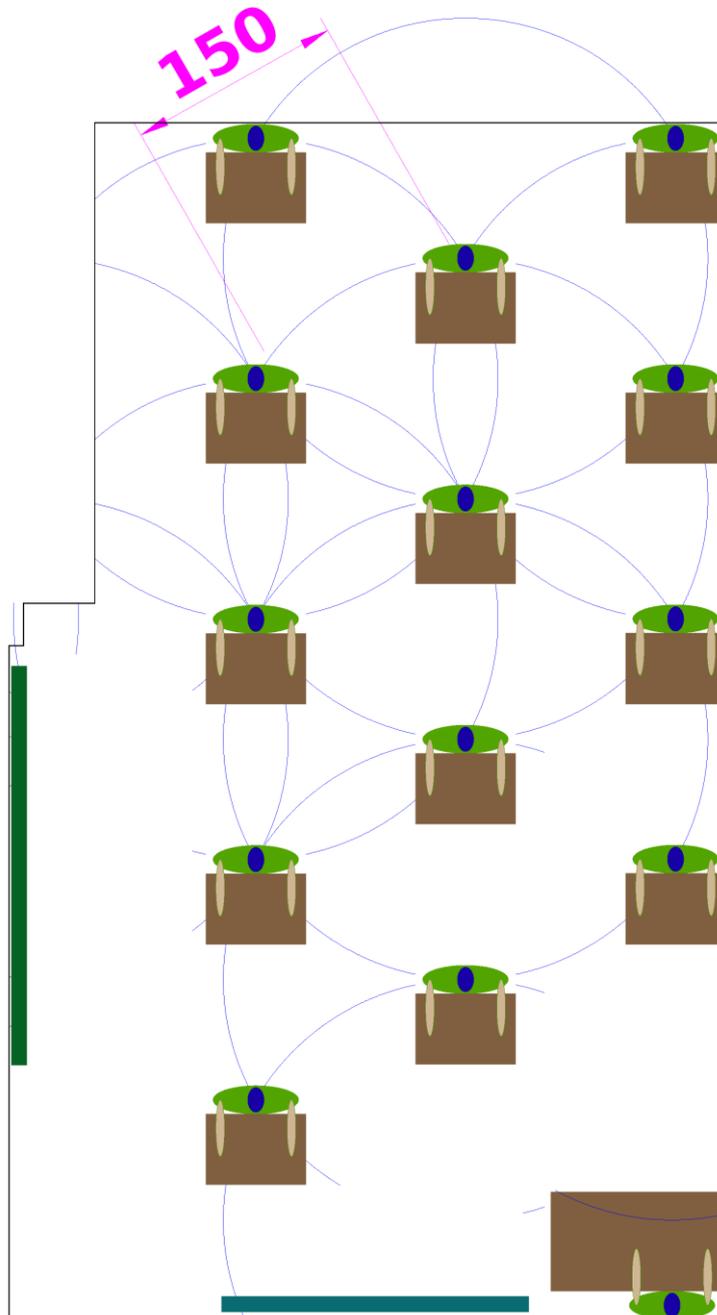
**Ejemplo de distribución de aula modelo de primera planta en retícula cuadrada eliminando las mesas que estorban a la visión y trabajo en las pizarras  
(En esta distribución, más realista, caben 17 personas, incluido el docente)**





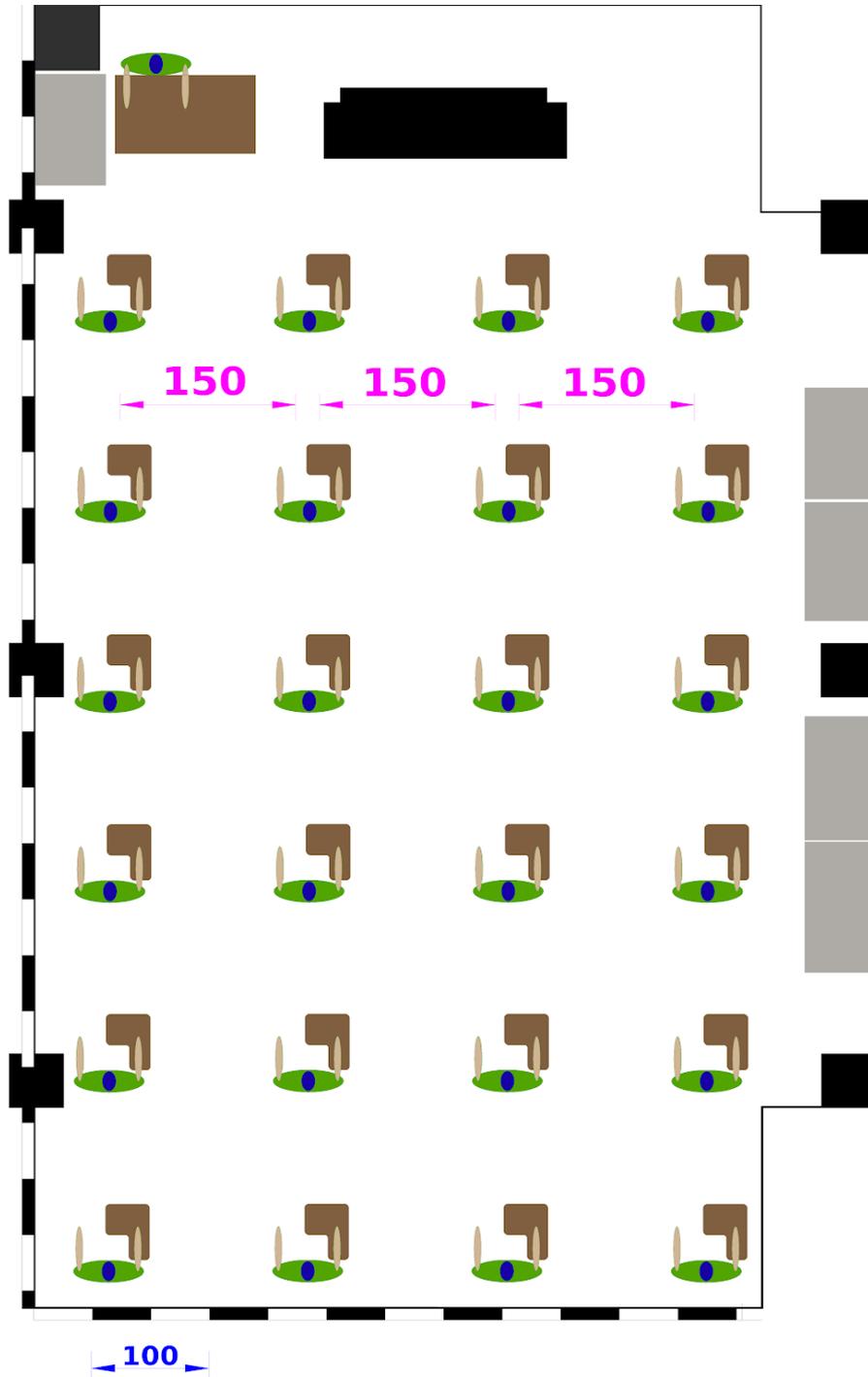
***Ejemplo de distribución de aula modelo de primera planta en retícula triangular eliminando las mesas que estorban a la visión y trabajo en las pizarras  
(En esta distribución, más realista, caben 19 personas, incluido el docente)***





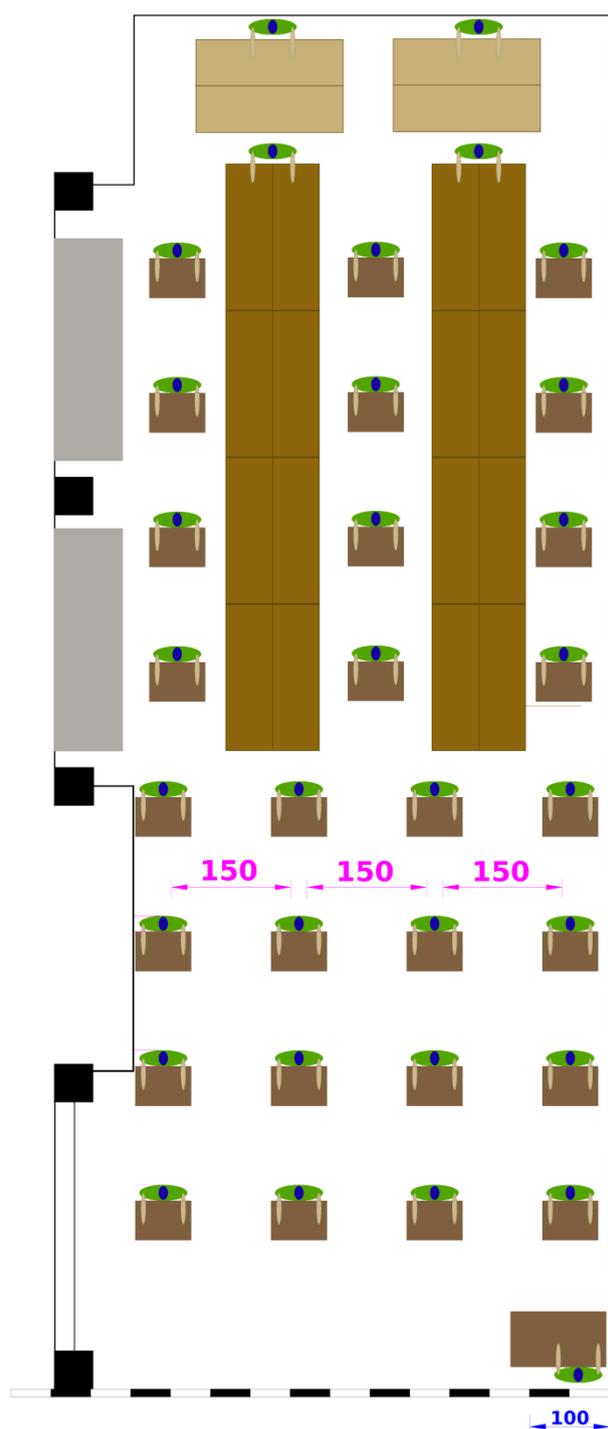
*Ejemplo de distribución realista del aula de desdoble de la primera planta, en modo triangular, eliminado las mesas que estorban la visión y el trabajo en las pizarras (cabén 14 personas, incluido el docente)*





**Ejemplo de distribución del aula de música en modo cuadrícula  
(cabem 25 personas, incluyendo el docente, manteniendo el mobiliario y el teclado)**





*Ejemplo de distribución del aula de tecnología en modo cuadrícula  
(cabem 33 personas como máximo, incluido el docente, aunque lo ideal para dar clase es 20 como máximo,  
igual que las aulas habituales, ya que la visibilidad se reduce mucho para el alumnado más alejado de 10m de  
la pizarra. Todo ello incluyendo al docente y manteniendo el mobiliario)*





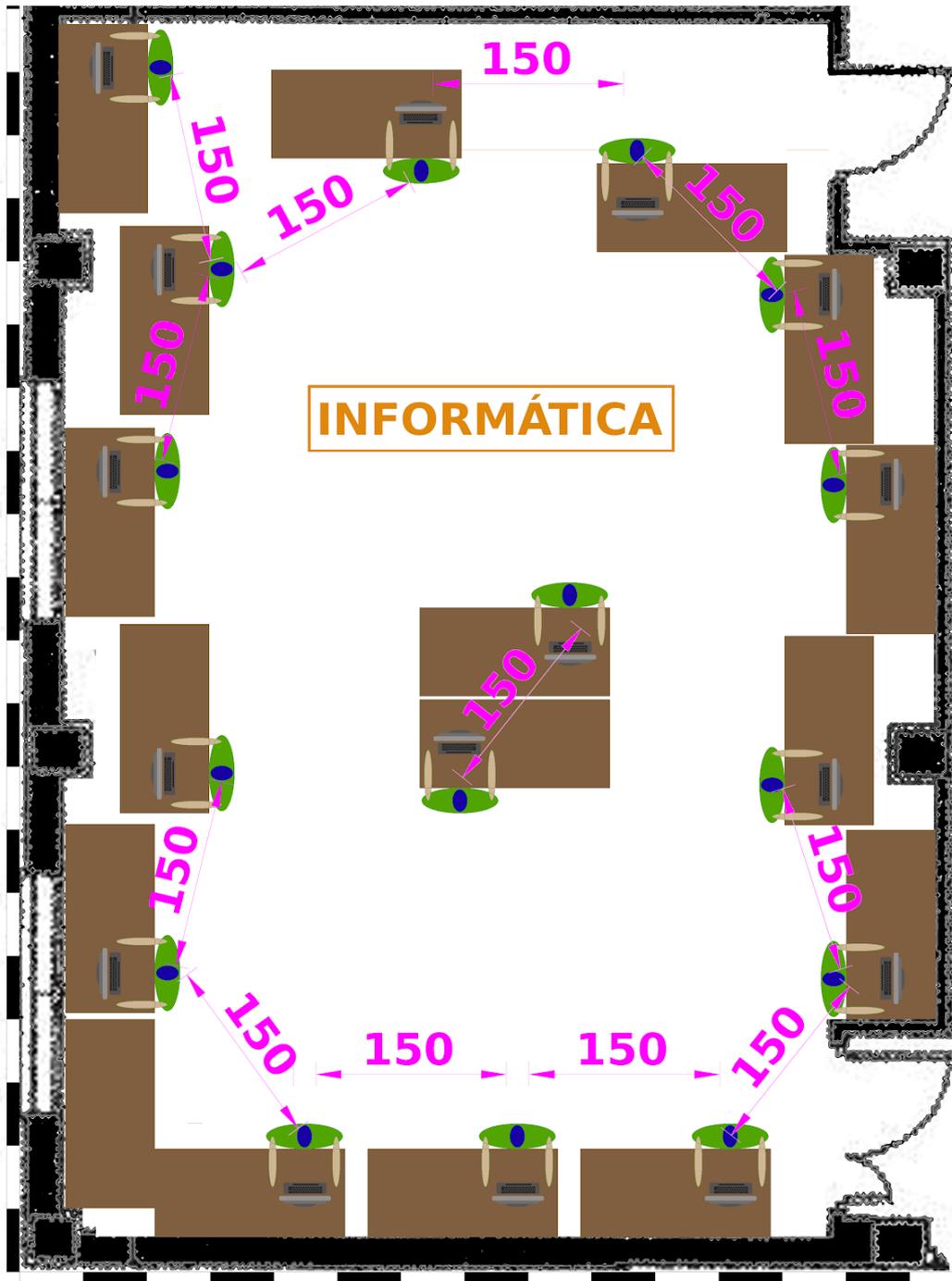
Ejemplo de distribución de la Biblioteca en modo cuadrícula  
(caben 20 personas, incluido el docente, manteniendo el mobiliario)





Ejemplo de distribución de la Biblioteca en modo cuadrícula  
(caben 24 personas, docente incluido, eliminando el mobiliario)



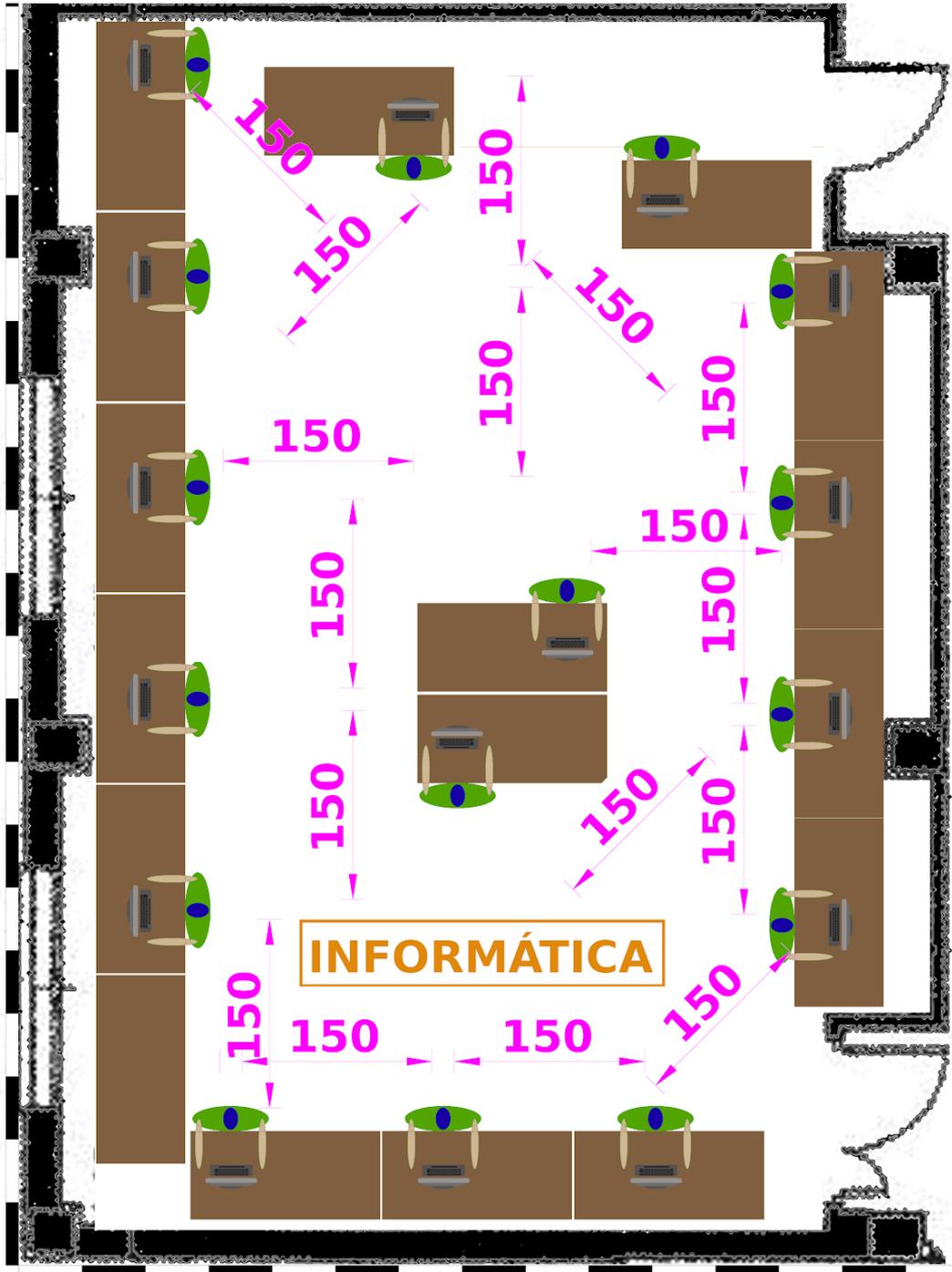


**Distribución de aula de informática en retícula triangular**

(cabén 16 personas como máximo, incluyendo al docente). Exige el desplazamiento de algunas mesas, lo que no siempre es posible, debido al cableado de las mesas.

En cualquier caso es necesario el uso de mascarilla, particularmente si el docente debe desplazarse





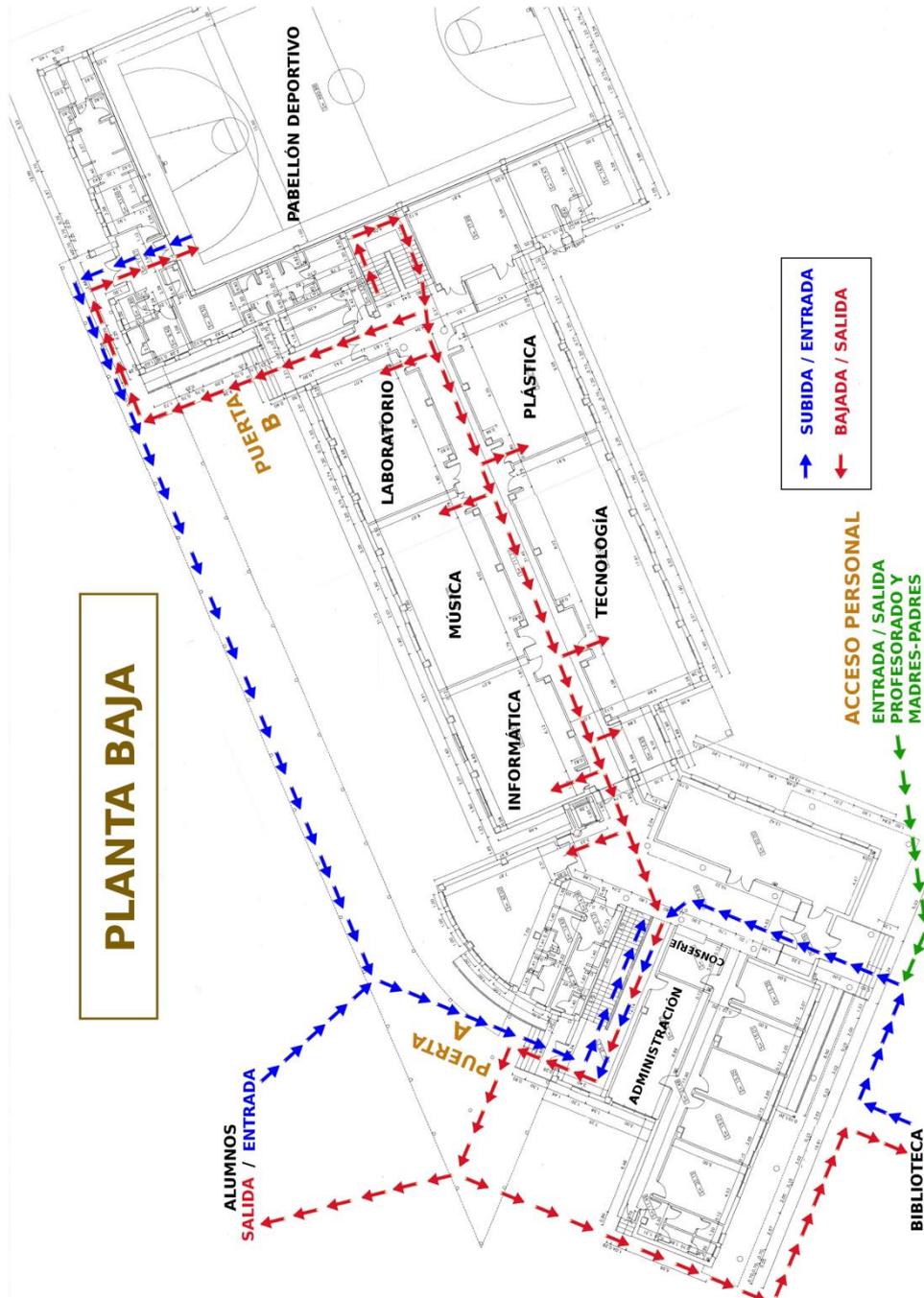
**Distribución de aula de informática en modo cuadrado**  
(cabén **16 personas como máximo, incluyendo al docente**)

*Se requiere la reubicación de los equipos sobre el puesto de trabajo, utilizándose el teclado sobre la mesa, en lugar de en la bandeja, moviendo igualmente el monitor.*





Dado que algunos pasillos son excesivamente estrechos para mantener la distancia de seguridad, se

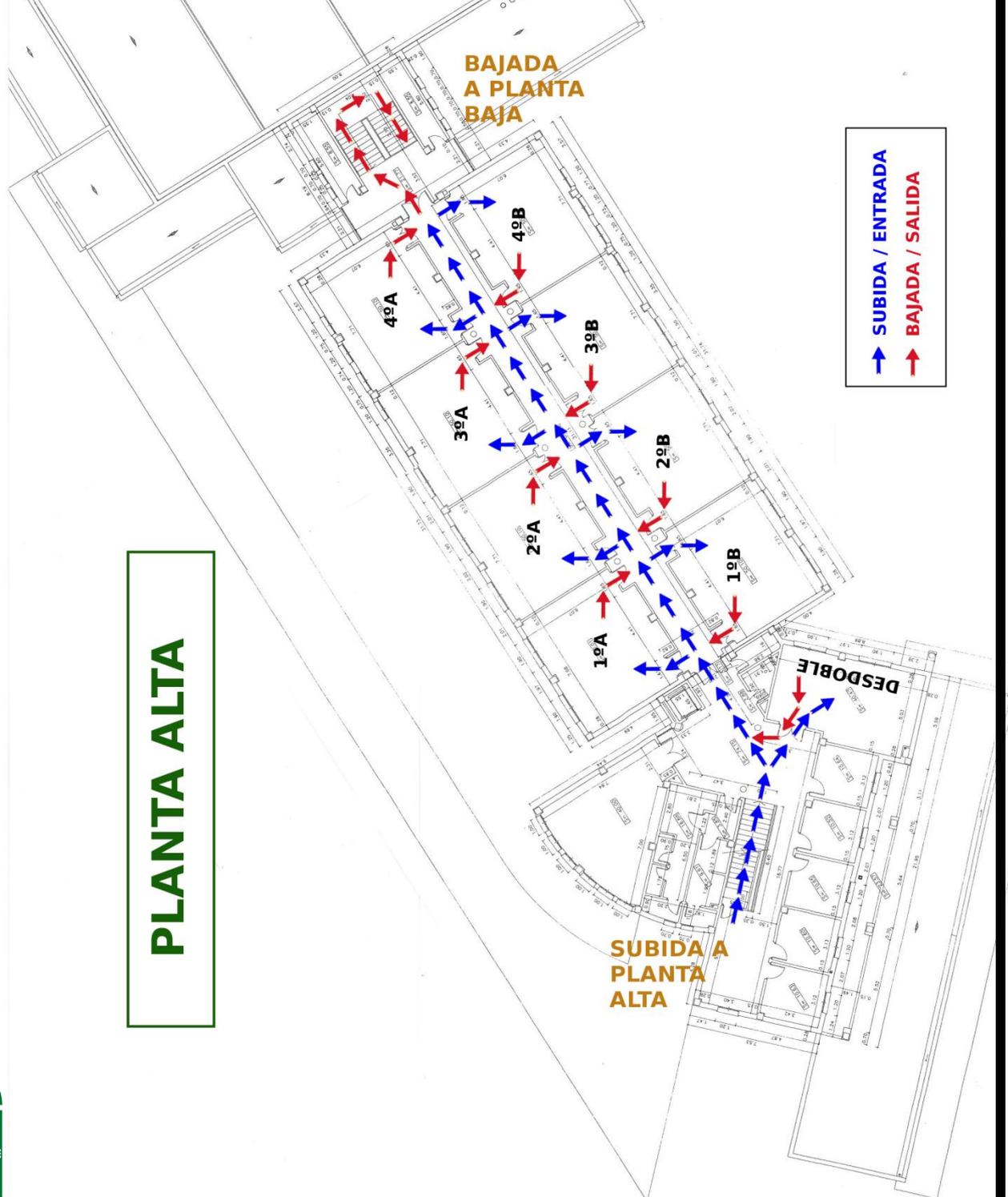




hace necesario definir un único sentido para la circulación interna del alumnado durante la jornada de clase. En ese caso se define una puerta como de entrada y otra de salida.

Al iniciar la jornada y en los recreos, en cambio, se permite acceder de forma diferenciada según el destino sea las AULAS de la PLANTA de Arriba (**puerta A**), o de la zona del BAJO (**puerta B**).

EN LA PLANTA PRIMERA, O PLANTA ALTA, PROSIGUE EL RECORRIDO TRAZADO PARA LA CIRCULACIÓN Como se ve en el gráfico, donde es posible se ha escogido una puerta de entrada y otra de salida, de modo que se eviten en lo máximo posible puntos donde coincida el alumnado.





### **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.

A modo de ejemplo se puede plantear la siguiente pregunta: ¿Quién desinfecta?

Se determinará en el ROF de cada centro educativo, el cual se puede modificar por las circunstancias especiales de este curso, una vez aprobado por el Consejo Escolar. En dicho reglamento se podrá determinar que la limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, etc. a utilizar por el alumnado, lo limpiara el grupo que entre y vaya a utilizarlo, mientras se realiza la ventilación de la clase.

Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.

Se tomarán con carácter general las siguientes medidas para garantizar la seguridad del alumnado y profesorado dentro del aula:

- En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales.
- La distribución del alumnado en las aulas ordinarias de referencia se realizará respetando la distancia de seguridad de 1'5 metros, para ello se dispondrán las mesas en filas y columnas equidistantes, esta medida está establecida en el documento de medidas de prevención, apartado 4.3 punto 17. En aquellos grupos en los que no se puedan mantener esa distancia de seguridad, el alumnado utilizará mascarilla.
- En caso de que las mesas sean indivisibles, por ejemplo, en aulas específicas, talleres, etc., se distribuirá al alumnado lo más distante posible y se recomendará el uso de mascarillas. Esta medida está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 4.3, punto 12.
- El alumnado tendrá un puesto asignado a comienzo de curso, salvo circunstancias excepciones que hagan necesario un cambio de sitio en el aula, desde comienzo de curso hasta al menos finalizar el trimestre, cada alumno deberá ocupar siempre el mismo sitio en el aula. Medida está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 4.3 punto 16.
- Las mesas y sillas no podrán moverse de su sitio establecido bajo ningún concepto. Medida está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 4.3 punto 16.



- Aforo de las aulas en el IES Llano de la Viña con distancia de 1.5 m.

AULA	AFORO TOTAL MANTENIENDO DISTANCIA 1,,5 METROS	AFORO PRÁCTICO PERMITIENDO LA VISIÓN, INCLUIDO DOCENTE
1º ESO A	20	19
1º ESO B	20	19
2º ESO A	20	19
2º ESO B	20	19
3º ESO A	20	19
3º ESO B	20	19
4º ESO A	20	19
4º ESO B	20	19
DESDOBLE	18	14
AULA MÚSICA	27	25
LABORATORIO		
AULA PLÁSTICA		
AULA TECNOLOGÍA	33	20
AULA INFORMÁTICA	16	16
AULA IDIOMAS	17	16
AULA APOYO		
BIBLIOTECA	24	20



### **MOBILIARIO**

- El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
- En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólicos.
- Igualmente habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.)
- Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal para depósito de residuos. También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno, de uso exclusivo para este (estante, taquilla,).

### **VENTILACIÓN**

- Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.
- Siempre que sea posible, se desarrollarán las tareas docentes en espacios abiertos, al aire libre.

### **PRÁCTICA DOCENTE**

- En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.
- Para el profesorado que requiera mantener dentro del aula un contacto más estrecho con determinados alumnos se revisará la posibilidad de protección extra.
- El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, tanto generales de centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19.
- El alumnado tendrá a disposición la botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.





- Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material y lo depositará en el espacio designado. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Al terminar la clase, es recomendable proceder a limpiar la superficie de la mesa y la silla con el producto desinfectante disponible.
- Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer material a casa. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.

### **FLUJO MOVILIDAD**

- Se restringirá al máximo la movilidad del alumnado dentro del aula durante las clases, en caso de tener que hacerlo se pondrá la mascarilla y guardará la distancia de seguridad en todo momento.
- No podrá levantarse del pupitre sin permiso del profesor o profesora.

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

- **Gimnasio**

#### **ACOMODACIÓN:**

Al entrar los alumnos se sentarán en los bancos previamente desinfectados manteniendo la distancia de seguridad, para ello se instalarán marcas en los bancos donde los alumnos deberán de sentarse.

La mochila se quedará en clase y solo acudirán con botella de agua, en caso de desprenderse de ropa lo harán en el lugar habilitado para ello.

Para la realización de las actividades propuestas se organizará la distribución de los alumnos dependiendo de las características de estas:

Actividades de condición física: En el suelo se delimitarán con cinta adhesiva 30 cuadrados a una distancia de 1,5 metros entre ellos, los alumnos accederán con su material correspondiente, siempre usado de forma individual y realizarán los ejercicios propuestos.

Actividades de juegos y deportes: se mantendrá la distancia de seguridad correspondiente.





#### **NORMAS DE USO:**

- Todos los alumnos accederán al gimnasio con mascarilla y no se la quitarán hasta que el profesor o profesora lo indique.
- Los alumnos antes de entrar al gimnasio se lavarán las manos con gel hidroalcohólico y pasarán por la alfombrilla para la desinfección del calzado.
- Cada alumno tendrá un puesto asignado manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 metros, donde recibirá la información de las actividades a realizar.
- Los alumnos beberán de su propia botella agua, la cual deberá de estar marcada y localizada por el alumno.
- La ropa se dejará en el espacio habilitado para ello siempre con las pertenencias del alumno.

#### • **Biblioteca**

Sólo se utilizará para el servicio de préstamo, como aula en caso de necesidad o para uso del alumnado durante el recreo. El aforo para el uso del alumnado durante el recreo será limitado, siguiendo las recomendaciones e indicaciones de las autoridades sanitarias. Para el préstamo de libros, el alumnado seleccionará el libro a través de Biblioweb y el responsable de la biblioteca le facilitará el ejemplar. Solo podrá acceder un alumno para el préstamo al espacio de biblioteca. Los libros que sean devueltos se dejarán en cuarenta durante 48 horas antes de colocarlos nuevamente en las estanterías. El responsable de la biblioteca limpiará su puesto antes de utilizar el servicio de préstamo. La zona TIC de la biblioteca no podrá utilizarse durante la situación actual. Medida está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 5 punto 33.

#### • **Aula de informática**

Sólo será utilizada por aquellos departamentos que tengan contenidos vinculados con la informática en sus programaciones, estando restringida para el resto de materias y pudiendo utilizarse solamente por un mismo grupo en un mismo día. Medida está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 5 punto 33.

#### • **Aula de música**

Se limitará el acceso al aula de música para evitar el cambio de clase del alumnado, siendo el profesor especialista el que se vaya a las distintas aulas. Medida está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 5 punto 33

Para el desarrollo del currículo en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Evitar la utilización de los instrumentos de viento.
- Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.
- Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.



- **Aulas de refuerzo y apoyo**

Se evitará sacar al alumno/a de su aula ordinaria. Solamente para programas específicos que tengan un carácter necesario, se podrá hacer uso del aula de refuerzo y apoyo. En todo caso, el aula tendrá un límite de 3 alumnos/as simultáneamente para garantizar las medidas de distanciamiento de 1,5 metros.

- **Despacho de orientación**

En la medida de lo posible, tendrá uso exclusivo para Orientación, no realizándose otras tareas en esta dependencia. En caso contrario, se procederá a la limpieza del local tras su uso.

Se dotará, además de las necesidades propias de los profesionales de orientación para el desarrollo de su trabajo en el centro, con el fin de que estos incorporen el menor número de elementos ajenos al mismo. Igualmente se colocarán dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico, toallitas desechables, guantes de exploración, papelera con pedal, tapa y bolsa.

La dependencia tendrá dimensiones suficientes para albergar entrevistas con familias, profesorado y exploraciones del alumnado. En caso de no poder mantenerse la distancia de seguridad, se procederá a la colocación de mamparas y la facilitación de material de protección extra al personal.

En caso de necesitar recabar o intercambiar información, si es con otros profesionales del centro se realizarán guardando los principios básicos de seguridad. Si se trata de personal ajeno al mismo se optará por medios no presenciales. En caso de que sea necesaria la entrevista presencial se programarán citas, siempre con el menor número de interlocutores y por el menor tiempo posible.

Cuando así sea, se pondrá en conocimiento del equipo directivo para que permita su acceso al centro, y quede constancia documental de dicha circunstancia, en todo caso se realizará por el tiempo imprescindible y cumpliendo los protocolos establecidos por el centro.

Antes de las entrevistas presenciales, se informará a los visitantes de las normas y pautas de conducta y seguridad establecidas por el centro y que regirán la entrevista.

Durante las mismas se mantendrán en todo momento los principios de seguridad. Se tendrá a mano solo el material imprescindible, sobre todo en caso de presencia de alumnado, llevándose a cabo la limpieza y desinfección de todos los objetos usados durante la exploración, así como antes y después de cada entrevista, encuentro o reunión.



- **Otros espacios comunes**

- 1. Departamentos didácticos.**

Los departamentos didácticos teniendo en cuenta las limitaciones del espacio solamente podrán ser utilizados por una persona, preferentemente el jefe de departamento, no pudiendo entrar otro docente al departamento hasta haberse limpiado y desinfectado dicho espacio. Medida está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 5 punto 33.

- 2. Sala de profesores:**

La sala de profesores tendrá un aforo máximo siguiendo las medidas de prevención establecidas. Se habilitará por tanto otros espacios (aulas que por sus características no podrán ser abiertas para la actividad docente), para uso del profesorado, manteniendo las mismas normas de seguridad que las puestas para la sala de profesores. Los puestos de ordenadores portátiles para uso del personal docente deberán ser limpiados y desinfectados después de cada uso. Medida está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 5 punto 33.

- 3: Sala COVID:**

El centro habilitará un espacio en la planta baja para uso de aquellos casos que presenten sospecha o confirmación de caso COVID. Esta sala deberá estar provista de, gel hidroalcohólico, papelería con pedal con bolsa, contenedor de papel y mascarillas.

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

### **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.

### **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.





Según el documento de medidas de prevención, plantea una serie de medidas generales que se especifican en el documento de medidas preventivas, apartado 4.1 de la página 10. De carácter general, se deberá tener en cuenta:

1. La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
2. **Higiene respiratoria:**
  - o Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con la bolsa interior. Si no dispone de pañuelos, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
3. **Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca**, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
4. Mantener el **distanciamiento físico de 1'5 metros**, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas
5. Con carácter general, se **establece una distancia de seguridad de 1'5 metros en las interacciones entre personas en el centro educativo**, esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención, apartado 5 punto 19.
6. **No se permite las aglomeraciones de personas en el centro**, se deberá guardar la distancia de seguridad de 1'5 metros y en la circulación de estas por el centro se deberá ir en fila de forma ordenada y pegado a la derecha del pasillo o escalera en la que nos encontremos, siendo obligatorio el uso de la mascarilla. Norma establecida en el documento de medidas de prevención, apartado 5 punto 23.
7. **En el recreo se deberá de evitar el contacto físico** con los demás miembros de la comunidad educativa, manteniendo la **distancia de seguridad de 1'5 metros** y será **obligatorio el uso de mascarilla**. Norma establecida en el documento de medidas de prevención, apartado 5 punto 23.
8. Los alumnos se dispersarán por los diferentes espacios de forma que se evitarán las aglomeraciones, para salir al patio los alumnos que estén en planta baja saldrán por la puerta cercana al pabellón, los que estén en la planta primera saldrán por la puerta cercana a secretaria, al término del recreo se volverá por las mismas puertas. Todos los alumnos deberán de llevar su mochila al recreo en caso de cambio de clase.
9. **Se evitará entrar en contacto con cualquier sustancia** o elemento que no sea de uso individual para evitar el riesgo de contagio.
10. **Los residuos se depositarán en las papeleras y los elementos de protección que son más susceptibles de estar infectados** se deben de tirar metidos en sobre o recinto adecuado para evitar la propagación vírica.
11. **Las fuentes de agua quedarán anuladas** hasta que no se eliminen los sistemas manuales en su uso, recomendando que cada alumno acuda con su botella de agua potable convenientemente identificada. Norma establecida en el documento de medidas de prevención, apartado 5 punto 3.





12. **Se dispondrá de gel hidroalcohólico a la entrada del centro y en cada una de las aulas y se asegurará su uso cada vez que entren o salgan del aula.** Medida establecida en el documento de medidas de prevención, apartado 4.3 punto 9.
13. Se informará **al alumnado de que no comparta material escolar con otras personas** y que evite al máximo los movimientos o cambios de espacios dentro del centro para evitar el riesgo de contagio, desde el centro se va a procurar minimizar el cambio de pupitre o mesa de trabajo para disminuir estos riesgos. Norma establecida en el documento de medidas de prevención apartado 4.3 punto 16.
14. **Se recomienda a toda la comunidad educativa el lavado diario de la ropa.** Norma establecida en el documento de medidas de prevención, apartado 4.3 punto 18.

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

1. No está prevista la creación de grupos de convivencia escolar.

#### Medidas para la higiene de manos y respiratoria Medidas de distanciamiento físico y de protección.

Será imprescindible que todas las personas mantengan las siguientes medidas de higiene personal:

1. **Higiene de manos frecuente y meticulosa**, durante al menos 40 segundos. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel no es suficiente y es necesario usar agua y jabón. Debería realizarse un lavado de manos con agua y jabón o, en su defecto, gel hidroalcohólico para entrar en el centro educativo.
2. **Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca**, ya que las manos facilitan la transmisión.
3. **Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado, no utilizar nunca las manos.** – Es recomendable que cada alumno ocupe la misma mesa durante el tiempo de estancia en el centro escolar, siempre que sea posible.
4. **Mantener una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.**
5. **Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso en una papelera con bolsa y, a poder ser, con tapa y pedal.**
6. **El personal administrativo que maneja gran cantidad de documentación en este proceso habrá de tener a su disposición guantes para el ejercicio de sus tareas.** Si bien no se considera imprescindible su uso para manipular papel, la recomendación del Ministerio es limitar al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación. En todo caso, el uso de guantes no exime del resto de recomendaciones y es preciso quitárselos correctamente.





### En relación con el uso de mascarilla:

7. El uso de mascarilla, tanto en el inicio de curso como a lo largo de todo el curso escolar, queda condicionado a las instrucciones establecidas por las autoridades sanitarias. Las personas con condiciones que las hacen vulnerables a la COVID-19 deberán llevar la mascarilla que les indique su profesional sanitario de referencia o el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de su Delegación. **El uso de la mascarilla será obligatorio para toda la comunidad educativa, en todas las zonas comunes y por ende siempre debe de llevarse en los desplazamientos por el centro.** Solamente se podrá quitar cuando el alumno o personal llegue a su puesto y se siente en la mesa, asegurándose que la distancia de seguridad con las demás personas sea igual o superior a 1,5 metros. La mascarilla se quedará en un sobre, bolsa de tela o papel transpirable e identificándolo con su nombre. Norma establecida en el documento de medidas de prevención, apartado 4.3 punto 11.
8. **El alumno/a podrá no usar mascarilla si existe algún problema de salud que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso,** que tenga situación de discapacidad o dependencia, no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. Norma establecida en el documento de medidas de prevención, apartado 4.3 punto 13.
9. **El uso de mascarilla será obligatorio en los recreos.** Este centro no dispondrá de grupos de convivencia escolar, por lo tanto, siempre será obligatorio el uso de la mascarilla en el recreo debido a la imposibilidad de garantizar la distancia de seguridad entre el alumnado, pero, además, se instará al alumnado a no formar aglomeraciones o grupos que vulneren la distancia de seguridad de 1,5 metros, siendo la labor de vigilancia del profesorado de guardia crucial para mantener el orden en el distanciamiento. Norma establecida en el documento de medidas de prevención, apartado 4.3 punto 14.
10. **Es fundamental el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.** A tal efecto se hará visible cartelería que sirva de referencia.
11. **Todos los centros educativos dispondrán de mascarillas para el profesorado y personal del centro.** El alumnado deberá llevar su mascarilla, si bien, en todo caso, el centro garantizará una mascarilla para el alumnado que por diversos motivos careciera de la misma en el momento de acceder al mismo.
12. **El uso será obligatorio en los desplazamientos por el centro y los espacios (aulas, resto de espacios comunes) donde no resulte posible la aplicación de la distancia de 1,5 metros.**





## **EJEMPLO DE PROTOCOLO A SEGUIR POR EL PROFESORADO**

### **❖ PROFESORADO SECUNDARIA E IDIOMAS:**

#### **MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL**

- Mantener la DISTANCIA SOCIAL de 1,5 m
- LAVARSE LAS MANOS frecuentemente con agua y jabón o solución hidroalcohólica y al menos a la entrada y a la salida del aula.
- Respetar la ETIQUETA RESPIRATORIA: toser y estornudar sobre el codo o sobre un pañuelo desechable, y proceder al lavado de manos.
- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca.

#### **MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

- Se mantendrá en todo momento la distancia interpersonal de 1,5 metros. En caso de que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros será obligatorio el uso de mascarilla de protección, salvo en los supuestos contemplados en la normativa vigente.
- La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90o C.

#### **PLAN DE TRABAJO**

- En aulas: Se controlará que la entrada y salida al aula se realice en orden manteniendo la distancia de seguridad. En la impartición de las clases se mantendrá la distancia de seguridad de a 1,5 metros y si ésta no fuera posible se utilizará mascarilla de protección.
- En laboratorio/talleres: Se controlará que la entrada y salida al aula se realice en orden manteniendo la distancia de seguridad. Durante la impartición de la clase se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y si ésta no fuera posible se utilizará mascarilla de protección. Para la puesta de ropa de trabajo específica se adoptarán las medidas de seguridad oportunas.  
Orden de colocación: vestuario específico – mascarilla – gafas si proceden – guantes si proceden.  
Orden de retirada: Guantes, si proceden – vestuario específico – gafas, si proceden– mascarilla.

Antes de salir de la zona de trabajo, el trabajador deberá quitarse las ropas de trabajo (bata, si la lleva) y los equipos de protección personal que puedan estar contaminados por agentes biológicos y deberá guardarlos en lugares que no contengan otras prendas, procediendo tras





ello al lavado de manos o aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados.

- Se debe evitar que los equipos de protección individual sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados, por lo tanto, los equipos de protección desechables (mascarillas y guantes) deben quitarse y desecharse tras su uso, y los no desechables (gafas o similar), deben dejarlos en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección.

Tutorías: Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónico. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y si no se pudiera garantizar tal distancia 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 y que se tocan con frecuencia.

- La higiene de manos deberá realizarse antes y después del contacto con el alumno. Los guantes se retirarán tras su uso y siempre tras el contacto con cada alumno, salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.

- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá al sujeto en un despacho o lugar aislado, se le pondrá una mascarilla y se dará aviso a la dirección del centro, que actuará conforme a lo establecido en el punto 7 detallado en las consideraciones generales de este protocolo.

- El profesor deberá colaborar con los compañeros/as que organizan la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas.

### **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).

Establecer un horario distinto a la entrada y salida del alumnado.

Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, evitando la aglomeración.

Debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y





despachos, conserjería, office, etc.

En caso de no ser posible, poner una barrera física (mampara), en caso de no disponer de barrera física, usar mascarillas y si se manipula papel u materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.

En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) emplear barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico o guantes por el personal que realizase esa tarea en cada momento.

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 spray 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.

En nuestro centro hemos adoptado las siguientes medidas:

1. Tanto despachos de equipo directivo como personal de administración y servicios contarán con una mampara protectora a fin de evitar riesgos de contagio.
2. Los despachos del equipo directivo estarán limitados a tres personas al mismo tiempo en el caso del espacio de Dirección y a dos personas al mismo tiempo en el despacho de Jefatura de Estudios y Secretaría.
3. Las familias o tutores que por cuestiones de imposibilidad de ponerse en contacto con el tutor y/o equipo directivo de manera telemática, o por la gravedad de los hechos que desee transmitir al equipo directivo, quiera acceder al centro, deberá realizarlo pidiendo previamente una cita previa al centro. Para ello se habilitará una pestaña en la web del centro para tal fin. No podrán coincidir con la entrada del alumnado al centro ni la entrada y/o salida de alumnos en horario de recreo, aconsejándose que se realice dicha entrada 10 minutos antes o después de cada toque de cambio de clase. Esta medida está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 5 punto 25.

### **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, fotocopiadora, 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.

En el caso de que el Centro disponga de cocina, el personal de la misma deberá utilizar en todo momento mascarillas y guantes.

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.

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

Si el Centro dispone de al menos dos puertas de entrada/salida, se deben utilizar fijando un solo sentido de movimiento para evitar aglomeraciones, con un flujo único de personas. Dicho flujo deberá estar señalizado y puesto en conocimiento de todos los usuarios del Centro (trabajadores/as, alumnado, tutores y progenitores, empresas de servicios, etc.). 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.

En el patio se deberán establecer zonas donde el recreo se haga por *Grupos de Convivencia Escolar o grupos clase*. En caso de que no se pueda separar por franjas horarias, y no sea posible establecer una separación física o visual (cintas o marcas en el suelo) se separarán al menos 1,5 metros, para diferenciar los distintos grupos de convivencia.

Al igual ocurrirá en aquellas zonas comunes como pistas cubiertas, porches, etc. que puedan ser compartidos.

Los espacios dispondrán 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.

En nuestro caso se establecen las medidas siguientes:

1. En la medida de lo posible las entradas y salidas del centro se organizarán aprovechando las diferentes puertas que tenga el centro y se realizará de forma gradual y escalonada, para evitar aglomeraciones.
2. El grupo de alumnos/as estará de forma prioritaria en su aula de referencia, minimizando los desplazamientos del alumnado. El profesorado será el que se desplazará de aula de forma prioritaria. Norma establecida en el documento de medidas de prevención apartado 5 punto 27.
3. Se usará las escaleras de forma prioritaria. Se circulará en fila, respetando la distancia de seguridad de 1,5 metros y circulando pegado a la derecha de esta. Se respetarán las señalizaciones de movimientos.
4. El uso del ascensor quedará reducido al mínimo posible, siendo la ocupación de este de una





sola persona o de más de una si se trata de una persona conviviente o se empleen mascarilla por todos sus ocupantes. Norma establecida en el documento de medidas de prevención, apartado 5 punto 28.

5. Se transitará en la medida de lo posible por espacios al aire libre. Norma establecida en el documento de prevención, apartado 5 punto 29.
6. Cuando se realicen actividades en el grupo al aire libre, tipo deportiva, lúdico o de ocio, se evitará el contacto directo entre los miembros de la comunidad educativa y se procurará el uso de elementos individuales, evitando siempre compartir materiales que se toquen las manos. Norma establecida en el documento de medidas de prevención, apartado 5 punto 30.

### **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.

Se establecerá un sistema de cartelería indicando las diferentes rutas e itinerarios a seguir para el movimiento dentro de cada edificio y en el conjunto del centro. Norma establecida en el documento de medidas de prevención, apartado 5 punto 26 (véase los anexos a este documento)

### **RECREOS**

Otra situación crítica y que va en el mismo sentido que la entrada y salida al centro educativo, se produce a la salida y la entrada del recreo. Por esto se tomarán las siguientes medidas con carácter general.

Es clave evitar aglomeraciones de alumnado, cruces innecesarios por los patios y pasillos y mantenimiento de la distancia de seguridad

#### **SALIDA AL RECREO**

1. Cuando suene el timbre, el alumnado se preparará para la salida al patio que tiene asignado de forma escalonada, manteniendo la distancia de seguridad y con mascarilla





puesta (en este caso, el profesor de tercera hora controlará la salida de clase 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.

2. Bajo la supervisión del profesorado de tercera hora se procederá al desalojo ordenado de cada aula.
3. Primeramente saldrá del centro la primera planta, 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.
4. Posteriormente se evacuará la planta baja utilizando las salidas del centro, siendo el orden de evacuación el de las clases más cercanas a la salida, hasta las que estén más alejadas, siempre manteniendo la distancia de seguridad. No se desalojará la planta baja hasta que la planta primera esté desalojada
5. Una vez desalojada la planta primera se procederá a desalojar el resto de plantas por el mismo procedimiento.
6. Para realizar toda la operación de manera ordenada y segura, se puede hacer sonar el timbre cinco minutos antes de la hora de salida establecida. Por ahora no es necesario.
7. Será el profesorado de guardia de tercera hora, o el profesorado nombrado para ello, el encargado de controlar el proceso de salida del alumnado.

#### DURANTE EL RECREO

1. Para la estancia del alumnado en el patio se va a sectorizar el espacio existente (maximizando los espacios para que el alumnado tenga la mayor superficie posible para moverse), limitando en lo posible el contacto entre los diferentes grupos clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar. Durante el recreo se deben seguir además las siguientes normas de seguridad:
2. Una vez en el patio, se limitará la entrada del alumnado al hall del centro a lo estrictamente necesario. El alumnado debe estar lo máximo posible al aire libre.
3. Todos los residuos que se generasen durante el transcurso del periodo de recreo deberán de tirarse en las papeleras con tapa y pedal habilitadas para ello en el patio.
4. Durante el recreo, las fuentes de agua del centro estarán cerradas.
5. También se anularán los bancos de los patios si fuese necesario.
6. No estará permitido que el alumnado cambie de sector ni de patio durante el recreo.
7. Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador aunque se estará pendiente de las actualizaciones.
8. No se podrán realizar juegos de grupo que suponga compartir objetos, juguetes, balones, que haya contacto entre el alumnado, o que suponga mezclar grupos distintos.
8. El uso de balones de cualquier tipo está totalmente desaconsejado.
9. El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.





10. Si un alumno o alumna tiene una necesidad urgente de ir al baño en el recreo, lo pedirá a un/una conserje la llave y un profesor de guardia controlará el acceso al baño.
11. El uso de mascarilla durante el recreo es obligatorio excepto los primeros 15 minutos que se establece como el tiempo necesario para comer el bocadillo, pasado este periodo se recordará con un timbre que sonará a las 11.30 y avisa del uso de la mascarilla.
12. Desinfección de manos antes y después del recreo.

#### ENTRADA DEL RECREO

1. La entrada a clase una vez finalizado el recreo se realizará de la misma manera que como se hace al entrar al centro a primera hora:
2. 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.
3. Para el orden de entrada al edificio, se puede utilizar el mismo procedimiento que se utiliza para la salida al recreo pero en orden inverso y será como sigue: 2º, 4º, 1º y 3º.
  - ♣ El orden de entrada se realizará de forma que se vaya completando primero las plantas superiores y así sucesivamente hasta la planta baja. Con eso se consigue que no haya alumnado en las clases por donde va pasando 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.
4. 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.
5. 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 encuentre a su paso
6. El procedimiento de entrada y salida se realizará manteniendo la distancia de seguridad correspondiente.

## 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 (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, *hall*, etc.).



Por tanto:

1. Cada persona que acceda al centro deberá ir provista de mascarilla identificativa y con bolsa de tela o sobre traspirable para guardarlo cuando no se esté utilizando.
2. Se recomienda uso individualizado de botellas de agua.
3. El profesor no hará préstamo de material escolar al alumno que haya olvidado el suyo: reglas, lápices de colores, instrumentos musicales, etc.
4. El material de uso personal, será aportado por el alumnado, y permanecerá bajo su control y custodia durante la jornada escolar.
5. Está prohibido compartir material escolar entre los alumnos, dígame: bolígrafos, carpetas, cuadernos, etc.
6. Este tipo de material, debe ser desinfectado por el alumnado, siendo su responsabilidad el correcto uso y estado del mismo.
7. Se facilitará ordenadores portátiles para uso personal del profesorado en caso de suspensión de clases.

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

Se dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas en las zonas comunes, así como la zona de entrada. Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios.

Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.

Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.

El responsable del mantenimiento será el coordinador Covid o aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea.

Tendremos en cuenta:

1. Especial atención debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberían ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).
2. En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.
3. Será necesario ventilar las aulas que vayan a ser utilizadas por otro grupo diferentes, durante al menos 10 minutos antes de la entrada del siguiente grupo de alumnos. Norma recogida
4. Gel hidroalcohólico a las entradas del centro y en el interior de aulas, así como todas y cada





- una de las estancias donde se desarrollen actividades de carácter laboral.
5. Papeleras con tapa para el depósito de los residuos.
  6. Contenedores de papel para secado de manos, en todos los baños y sala COVID.  
Cartelería indicativa de las diferentes rutas.
  7. Se recomienda que todos los exámenes se mantendrán en cuarentena de 24 horas antes de ser corregidos. Además, se imprimirán 24 horas antes de su realización





Otras zonas comunes:

8. Dentro del aula, se extremarán las medidas de higiene y de seguridad. Se usarán puestos escolares individuales.
9. No se utilizarán las perchas; no se llevarán objetos personales de casa; no se compartirá material o equipamiento escolar y, en aquellos casos en que sea imprescindible hacerlo, se establecerán protocolos de uso y limpieza de material compartido.
10. Se retirarán de las aulas muebles y enseres que no sean necesarios.
11. Cada docente o profesional que atienda el aula usará su propio material, sin compartirlo con otras personas. Aquellos materiales que fueran necesario compartir, tales como ordenadores del aula, pizarra digital, borrador, etc., será necesario desinfectarlo previamente y después de su uso.
12. La ventilación debe ser constante y se limpiarán, al menos, una vez al día las aulas.
13. En las zonas comunes se colocarán carteles recordando las medidas de higiene y distanciamiento social necesarias.
14. Los aseos se usarán de forma individual, y se colocarán carteles de libre/ocupado en la entrada. Las fuentes de agua quedarán fuera de uso.
15. En los laboratorios y talleres se colocarán mamparas entre los puestos de trabajo.
16. Separación de herramientas de trabajo, si es posible, de tal modo que cada alumno tenga su conjunto de herramientas individuales. Como competencia profesional, social y personal lo debería hacer el alumno. Con cierta frecuencia, por ejemplo, cada dos días, se procederá a la desinfección de todo el material del taller, laboratorio, etc.
17. – Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales tratando de realizarlas de forma telemática.
18. – Será obligatoria la limpieza y desinfección diaria y tras los cambios de clase/grupo de aulas, laboratorios, talleres y otros espacios.
19. En las aulas de electrónica cada alumno utilizará su puesto de ordenador de manera individual durante las distintas clases. Por otra parte, el material o herramientas que requieran su uso, deberán ser limpiadas y desinfectadas antes y después de su utilización, siendo recomendable el uso de guantes.

### **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.

También:

1. Está prohibido el uso del teléfono móvil en el centro.
2. En caso de que un profesor desee llevar a cabo una actividad a través del móvil o de la Tablet en el aula, será obligatorio que cada alumno/a utilice su dispositivo, no debiendo ser tocado por otro compañero.





3. Los ordenadores de las mesas del aula del profesor y de la sala de ordenadores deberán ser limpiados y desinfectados antes y después de cada uso.
4. El teléfono móvil y teléfono portátil para uso del profesorado deberá ser limpiado y desinfectado antes y después de cada uso.





5. Los ordenadores de las aulas Tics solamente podrán utilizarse por un grupo en un día, siempre y cuando el ordenador y teclado sea utilizado exclusivamente por un alumno nada más.

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

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual a ser posible en formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel.

Se puede dejar el material en el aula para evitar posible contagio, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas.

Se tendrá en cuenta que:

1. En la actividad presencial, el alumnado no podrá prestar su libro, ni solicitar el libro del profesor para evitar el contacto con otros materiales.
2. No se prestarán libros de los departamentos ni tampoco libros de consulta de la biblioteca.

Protocolo de recogida de libros de texto:

1. Llegado junio, los libros de texto serán recogidos por las ordenanzas del centro, los cuales irán provistos de su mascarilla de seguridad. La entrega se hará a través de la puerta que da a la calle para evitar que los padres entren al centro y de ese modo reducir riesgos.
2. Se introducirán todos los libros en una bolsa con el nombre del alumno dentro de la bolsa. Los conserjes recogerán la bolsa y las podrán en la sala de profesores para que los libros pasen una semana mínimo hasta que sean retirados para incorporales a cada uno de los departamentos.
3. La entrega de libros se hará por CURSOS Y GRUPO, y el alumnado tendrá un DÍA y una FRANJA HORARIA determinada para hacer la entrega y de esta forma evitar que se produzcan aglomeraciones.
4. Se facilitará el listado con los días y las franjas horarias para cada curso y grupo a través de los/las tutores/as de cada clase.

### **Otros materiales y recursos**

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

Se dispondrá de:





1. Material de limpieza con viricidas autorizados.
  2. Contenedores especialmente habilitados para el depósito del material de protección del personal de limpieza.
  3. En secretaria se dispondrá de material de protección: guantes, mascarilla, gafas, pantallas, etc., para su uso en caso de necesidad.
- Pantallas protectoras para uso del equipo directivo, conserjes y administración.





## 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 2021/2022 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, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, 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 del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.

### 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 2021/2022” de 29 de junio de 2021 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 disconfort 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 estativa 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 fijar 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**

## **Situaciones excepcionales con docencia telemática**

### **1. Situación con docentes en aislamiento o cuarentena.**

En el supuesto de que uno o varios docentes puedan encontrarse en situación de aislamiento o cuarentena, al tener un permiso de teletrabajo, deberá seguir desarrollando sus actividades lectivas y no lectivas, del horario regular y no regular y como indica su horario, de forma telemática.

La modificación de la situación de docencia online del profesorado supondrá un cambio en la atención al alumnado por vía telemática, y 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.

#### **Atención al alumnado y familias**

- El profesorado tendrá como referente su horario habitual, debiendo estar localizado en el horario de docencia presencial.
- El profesorado deberá estar disponible para el alumnado en su horario habitual de clase presencial. Las clases telemáticas por videoconferencia se ajustarán en función de las horas que tenga cada materia, estando el profesorado de guardia en el aula con el alumnado.
- La hora de tutoría de alumnos/as seguirá llevándose a cabo, con el fin de conocer las dificultades presentadas por el alumnado ante esta situación, ayudar emocionalmente al grupo y hacer en definitivo un seguimiento semanal del grupo.
- Los padres o tutores legales del alumnado podrán solicitar tutoría previa cita al profesor, siendo preferible realizarla de manera telemática, ya sea por MEET o por otras vías.
- Independientemente de la citación previa realizada por las familias, estas serán informadas periódicamente del trabajo de sus hijos a través de observaciones compartidas o a través del cuaderno Séneca.





- Alumnado NEAE: se incrementará el seguimiento del alumnado Neae por parte de la maestra de P.T y el departamento de orientación.

#### **Dotación de equipos electrónicos**

En caso de que el docente no tenga dispositivo el centro le ofrecerá uno, como préstamo, que deberá ser devuelto al incorporarse al centro.

### **2. Situación de alumnado aislado y / o en cuarenta por contacto estrecho con positivo covid.19**

En el supuesto de que uno o varios alumnos estén en cuarentena, el desarrollo de las clases se desarrollará de forma telemática y por videollamada en su horario habitual a clases por parte del equipo educativo. El profesorado deberá de gestionar la videollamada desde su aula de referencia y seguir el proceso de enseñanza – aprendizaje igual que de forma presencial.

- El profesorado registrará la asistencia del alumnado a la videollamada para su propio control, en caso de registrarse un alto número de ausencias por parte de algún alumno o grupo de alumnos se avisará por pasen a las familias y se comunicará al tutor/a del grupo y / o jefatura de estudios.
- Si fuese necesario se flexibilizará la evaluación durante el periodo de clases no presenciales y se priorizarán contenidos sobre otros.
- Tutoría: El tutor/a seguirá ejerciendo sus funciones, informará a las familias sobre el seguimiento de sus hijos en caso de aislamiento así mismo recogerá los aspectos positivos o dificultades que el alumnado haya podido tener esa semana, problemas derivados de la conexión, funcionamiento de las clases por videoconferencia, etc. y comunicará con Jefatura de Estudios del seguimiento del alumnado.
- Atención alumnado Neae: Este alumnado será de atención prioritaria en caso de aislamiento y se incrementará su seguimiento diariamente de forma telefónica y telemática por parte del equipo educativo, tutorías, maestro P.T. y departamento de orientación.

#### **Dotación de medios electrónicos:**

El centro dejará como préstamo, todos aquellos medios electrónicos necesarios para que el alumnado pueda seguir el proceso de enseñanza de forma online, el alumnado devolverá el equipo una vez incorporado al centro de forma presencial.

### **3. Situación de suspensión de la actividad docente presencial en un grupo.**

En el supuesto que la autoridad competente determinará la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- Las programaciones deberán de estar adaptadas, desde el inicio de curso, contemplado la situación de docencia telemática, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización, teniendo en consideración las características de su alumnado.
- Se priorizará el refuerzo en el aprendizaje de los contenidos ya adquiridos, al avance de aprendizajes y contenidos nuevos.
- Corresponde trasladar el horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial que se desarrollará de forma telemática, siempre adaptándose a las necesidades y





características del alumnado.

- Se flexibilizará el proceso de evaluación.

#### 4. Supuesto de docencia en caso de cierre del centro educativo.

En el supuesto que la autoridad competente determinará la suspensión de la actividad lectiva presencial 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.

En caso de que se produzca la situación de suspensión de la actividad docente presencial se desarrollará de la siguiente manera:

En nuestro caso:

- El profesorado tendrá como referente su horario habitual, debiendo estar localizado en el horario de docencia presencial
- Las horas de guardias serán horas dedicadas a la preparación y elaboración de materiales para el alumnado y/o la elaboración de informes de comunicación para la familia.
- Las programaciones deberán de estar adaptadas al inicio de curso, contemplado la situación de docencia telemática.
- Se priorizará el refuerzo en el aprendizaje de los contenidos ya adquiridos, al avance de aprendizajes y contenidos nuevos.
- Se flexibilizará el proceso de evaluación.
- El profesorado deberá estar disponible para el alumnado en su horario habitual de clase presencial, si bien, las clases telemáticas por videoconferencia se ajustarán en función de las horas que tengan cada materia, quedando regulado de la siguiente forma:

HORAS A LA SEMANA	CLASES POR VIDEOCONFERENCIA
Hasta un máximo de dos horas	Una clase a la semana por videoconferencia y la otra hora para resolver dudas a aquel alumno/a que lo precise.
Con tres horas a la semana	Preferentemente una clase a la semana por videoconferencia y dos para resolver dudas a aquellos alumnos/as que lo precisen, salvo que por dificultades de la materia o para preparación de pruebas, fuesen necesario utilizar dos horas.





**Con 4 horas a la semana**

Dos clases a la semana por videoconferencia y una para resolver dudas a aquellos alumnos/as que lo precisen.

- Desde Jefatura de Estudios se distribuirá un horario de manera que ningún grupo de la ESO llegue a dar más de 3 horas de clase en un mismo día.

### **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.

- El horario se redistribuirá en función de cada área/materia, reduciendo la carga lectiva acorde al nuevo marco de docencia.
  - El profesorado registrará la asistencia del alumnado a la videollamada para su propio control, en caso de registrarse un alto número de ausencias por parte de algún alumno o grupo de alumnos se avisará por pasen a las familias y se comunicará al tutor/a del grupo y / o jefatura de estudios.
  - La hora de tutoría de alumnos/as seguirá llevándose a cabo, con el fin de conocer las dificultades presentadas por el alumnado ante esta situación, ayudar emocionalmente al grupo y hacer en definitivo un seguimiento semanal del grupo.
  - La hora de tutoría de alumnos/as continuará desarrollándose, para lo cual se creará un espacio virtual a través de classroom, a través del cual semanalmente el tutor recogerá los aspectos positivos o dificultades que el alumnado haya podido tener esa semana, problemas derivados de la conexión, funcionamiento de las clases por videoconferencia, etc.
  - Todos los miembros de la comunidad contarán con su correo electrónico.
  - Los guardadores legales del alumnado podrán solicitar tutoría previa cita al profesor, siendo preferible realizarla de manera telemática, ya sea por MEET o por otras vías.
  - Independientemente de la citación previa realizada por las familias, estas serán informadas periódicamente del trabajo de sus hijos a través de observaciones compartidas o a través del cuaderno Séneca.
  - Incremento del seguimiento del alumnado Neae por parte del equipo educativo, Maestra de P.T., tutorías y departamento de orientación.
- **Posibilidad de cambio de niveles de alerta 3 Y 4 para determinados cursos**

No se prevé para este curso escolar la posibilidad de cambio de situación de docencia en caso de niveles de alerta ya que no se contempla en el proyecto educativo del centro y se opta por total presencialidad ya que el centro dispone de los medios y espacios para poder garantizar las normas de seguridad.





## 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 y bata desechable, 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.

## **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.

- **Alumnado y profesorado 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.





Las medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable tienen un carácter personalizado, en el que dependiente del origen de la vulnerabilidad dependerán las medidas preventivas a llevar a cabo en cada caso, aunque sí se pueden establecer unas medidas generales para los casos más comunes de vulnerabilidad

### **Alumnado**

Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

Es recomendable informar a las familias que **comuniquen al centro** la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.

En todo caso, entre el alumnado escolarizado en los centros escolares se encuentran personas que padecen algunas de estas enfermedades. En situación de normalidad la escolarización de este alumnado que padece enfermedad crónica y/ o de riesgo, se orienta en los distintos protocolos de actuación que los médicos escolares de los Equipos de Orientación Educativa desarrollan.

En relación con la situación creada por la enfermedad covid-19 debemos resaltar que el alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes.

- **Limitación de contactos.**

Alumnos/as

1. En el caso de alumnado especialmente vulnerable se buscará un espacio en el aula donde la distancia de seguridad interpersonal llegue a los 2 metros de distancia.
2. El alumno no podrá cambiar de aula en el transcurso de la mañana.
3. Será obligatorio el uso de mascarilla en las entradas y salidas del centro.
4. En el recreo, los alumnos especialmente vulnerables no podrán mezclarse con otros alumnos/as que no sean de su clase.
5. Aquellos alumnos/as que presenten una sintomatología que pueda poner en riesgo al resto de alumnado/a, y tras informar a la inspección y obtener el visto bueno, se les solicitará la asistencia domiciliaria.
6. Se propiciará el menor número de profesorado posible por grupo.





- **Medidas de prevención personal**

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Con carácter general se tendrán en cuenta las siguientes medidas:

- Entrega de informe médico donde se registre la patología del alumno, así como las medidas de protección e higiene necesarias que el personal sanitario considere oportunas
- Lavado de manos frecuente, los alumnos vulnerables deberán de extremar su limpieza de manos, deberán de traer al centro su propio gel hidroalcohólico.
- Los alumnos traerán todo el material desde casa, estará prohibido el intercambio de materiales propios y comunes.
- Mayor protección de equipos de protección, incluyendo mascarilla aun existiendo distancia de seguridad y pantalla facial.
- Mayor limitación de contactos, en el recreo, desplazamientos, profesores.

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

1. Se priorizará las aulas con mayor ventilación a aquellas personas, alumnos y/o profesores/as, que sean especialmente vulnerables.
2. Se asegurará la limpieza y desinfección de aquellas aulas y/o espacios donde vayan a transitar las personas especialmente vulnerables. De no poder asegurar esa limpieza y desinfección se pondría en comunicación a la Inspección educativa de referencia del centro.

- **Profesorado especialmente vulnerable**

El profesorado especialmente vulnerable que presente una patología o circunstancia personal que lo haga más vulnerable a la infección por Covid-19, personal incluido en los grupos definidos por el Ministerio de Sanidad, deberá de presentar el anexo II que se recoge en las instrucciones de 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021 para solicitar medidas de adaptación y protección adicionales por sus patologías o circunstancias personales.

Así mismo con carácter general se intentará promover las siguientes medidas adicionales de protección personal:

- Se intentará limitar al mínimo posible la presencia en el centro salvo para docencia directa, servicio de guardia y reuniones imprescindibles siempre procurando mantener





las medidas de higiene y protección adecuadas.

- Se limitará al mínimo posible los grupos donde imparta clase.
- Aumento de protección de equipos de protección, mascarilla aun manteniendo la distancia de seguridad, pantalla facial, guantes y bata.

- **Limitación de contactos**

❖ **DEPARTAMENTOS:** tanto a la entrada como a la salida se procederá al lavado de manos o a la aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados. En la relación con los compañeros y compañeras se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y si ésta no fuera posible se utilizará mascarilla de protección. Se evitará en lo posible compartir material y equipos y si no lo fuera, tras su utilización, se limpiarán con una solución desinfectante.

❖ **SALA DE PROFESORES:** Es fundamental mantener la distancia interpersonal de seguridad mínima de 1,5 metros. Si no fuera posible se debe continuar con la mascarilla puesta.

Se limitará, siempre que sea posible, el aforo a la sala a fin de cumplir la distancia de seguridad. En la sala habrá solución hidroalcohólica para la higiene de manos y desinfectante para el mobiliario. En la sala debe de haber una papelera con tapa, y al ser posible accionada con pedal, que incorpore bolsa con auto cierre.

La sala deberá estar suficientemente ventilada.





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

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 Aula matinal

- En las paradas, marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.
- 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.





- **Limitación de contactos**

Las entradas y salidas del alumnado será ordenadas.  
Se sentarán guardando la distancia de seguridad.

- **Medidas de prevención personal**

El monitor administrará gel hidroalcohólico antes de subir al autobús al alumnado. Si es mayor de 6 años y no se encuentra entre las excepciones contempladas, debe subir al transporte escolar con mascarilla y mantenerla durante el trayecto en el autobús.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

El autobús debe ser limpiado y desinfectado antes y después de cada uso, al mismo tiempo que correctamente ventilado.

### **Actividades extraescolares**

- **Limitación de contactos**

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades.

Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.

- **Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.





## 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.msccbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.msccbs.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 dos veces al día.





## **Limpieza y desinfección**

Medidas de limpieza e higiene:

1. Los productos viricidas permitidos para usar en el centro tienen que estar permitidos dentro de la lista de viricidas autorizados:  
<https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>
2. El servicio de limpieza procederá a la limpieza y posterior desinfección de las aulas, espacios comunes, despachos y áreas de descanso por lo menos una vez al día, se pondrá especial atención a las áreas comunes y a los objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos interruptores y cualquier objeto susceptible de ser usado por el colectivo. Norma establecida en el documento de medidas de prevención, apartado 6.1 punto 47, 51 y 52.
3. Los baños tanto de alumnado como de profesorado tendrán una limpieza y desinfección específica de al menos 2 veces al día, una vez después de finalizado el recreo y otra al finalizar las clases. Esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.4 punto 76.
4. En las aulas específicas se procederá a su limpieza y desinfección al menos 2 veces al día, una vez durante el recreo y otra al finalizar las clases, esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.1 punto 58.  
Dispondrán de un dispensador de gel desinfectante para limpieza de los materiales de uso compartido. Se procederá a la limpieza y desinfección antes y después de cada uso, esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.1 punto 57.
5. En el caso de puestos de trabajo compartidos, en caso al no garantizar la distancia mínima de seguridad, será obligatorio el uso de mascarilla, evitando lo máximo posible el contacto con otras personas, en caso de que comparta elementos con otras personas se procederá a la desinfección previa y a posteriori para minimizar el riesgo, esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.1 punto 55.





Medidas de protección a tomar por parte del personal de limpieza:

1. El personal de limpieza tiene que leer las instrucciones del fabricante de los productos usados, con objeto de determinar su correcto uso en cuanto a tiempos, concentraciones, y forma de uso, asimismo, esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.1 punto 49.
2. En el caso de usar lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, en disolución con lejía común a razón de un mínimo de 35 gramos por litro, es decir 30 mililitros de lejía por litro de agua, esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.1 punto 53.
3. Los materiales empleados y los equipos de protección empleados se eliminarán de forma segura, en unos contenedores especialmente dispuestos, después se procede al lavado de manos con abundante agua y jabón, esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.1 punto 54

Medidas de protección a tomar por parte del profesorado:

1. En las medidas establecidas en los apartados anteriores se ha determinado que el profesorado será el que se mueva por el centro en el intercambio de clases, por lo tanto los docentes comparten espacio en el mismo aula para dar diferentes materias/módulos, por lo que será el profesorado saliente el que desinfecte los elementos susceptibles de contacto y aquellos elementos que no son de uso personal y que el docente ha utilizado, así como la mesa y la silla, antes de su uso por el siguiente docente, esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.1 punto 56
2. Se facilitará una adecuada ventilación de las aulas y espacios comunes siempre que sea posible de forma natural durante varias veces al día y con anterioridad y al finalizar el uso de los mismo, para ello el profesorado, los conserjes y el personal de limpieza procederán a facilitar la ventilación de estos espacios siempre que sea posible, esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.2 punto 59 y 60.
3. El profesorado facilitará antes y después de cada uso y siempre que sea posible la adecuada ventilación natural del aula ordinaria durante al menos 5 minutos y de 10 minutos en caso de que se trate de un aula específica, esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.2 punto 61 y 62.
4. Se evitará el uso de los ventiladores de aspas, de pie o de sobremesa, etc.... para evitar la dispersión de gotículas, esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.2 punto 63





## Uso de los aseos

1. Los aseos deberán de tener una ventilación frecuente, por lo tanto, en el centro se da instrucciones a las/os Conserjes para que abran las ventanas en posición de semiabiertas o abiertas siempre que sea posible durante el horario escolar, esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.4 punto 70.
2. En todos los aseos del centro se dispone de jabón y papel de un solo uso, debiendo de hacer uso de este cada vez que se haga uso del aseo, para ello los conserjes supervisarán la existencia de jabón y toallas de un solo uso, esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.4 punto 74.
3. El alumnado irá al aseo que tenga asignado según su aula de referencia, es decir tendrá asignados los aseos que estén en la planta donde este impartiendo clase.
4. El profesorado y el alumnado tienen asignados aseos diferentes, en el caso de nuestro centro la ocupación de los aseos para el profesorado será de una persona y el del alumnado será de una persona por cada 2 cabinas, los alumnos pedirán la llave a los conserjes para acceder al baño con lo que se podrá controlar el acceso a los mismos.

Esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.4 punto 72 y 73 El resto de los aseos del centro tanto para profesorado como para alumnado será de uso individual

1. Todos los usuarios de los aseos de cerciorarán que usan la cisterna con la tapadera del inodoro cerrada, esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.4 punto 75

## 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.

Todo los espacios que vayan a ser ocupados por grupos de personas distintas deberán estar bien ventilados.



### **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.

En nuestro caso:

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- Se deberá disponer de papeleras -con bolsa interior- en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos una vez al día.
- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de esta habitación, por preocupación, deben ser tratados de la siguiente manera:
  - El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
  - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.





## **14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS**

### **Organización de los vestuarios**

*Durante el presente curso no se utilizaran los vestuarios en la materia de educación física.*

Para cualquier otra actividad que se pudiesen desarrollar en las instalaciones del centro como cursos del ayuntamiento, su utilización tendrá que atenerse a las normas siguientes:

- 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: calcular aforo máximo para que sea posible mantener la distancia de 1,5 m entre el alumnado.
- Reducir el aforo de los vestuarios en un 50%, para facilitar la distancia mínima entre personas de 1,5 metros.
- Se recomienda no utilizar las duchas.
- No compartir objetos personales.
- Se recomienda, en la medida de lo posible, no utilizar secadores de pelo y mano.
- Designar la dirección de tránsito de personas (por ejemplo, con flechas en el suelo).
- Si hay bancos, marcar con cruces las zonas en las que no se pueden sentar, para mantener la distancia social.
- 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 a la entrada y a la salida. A administrar por el profesorado responsable.
  - Lavado de manos por orden antes de abandonar el gimnasio o solo desinfectado con gel hidroalcohólico si se han duchado.
- Ventilación natural (ventanales abiertos y/o puerta principal) para evitar ser manipuladas por muchas personas.

### **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.
- 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.

Respecto al uso:

1. En todos los aseos del centro se dispone de jabón y papel de un solo uso, debiendo de hacer uso de este cada vez que se haga uso del aseo, para ello los conserjes supervisarán la existencia de jabón y toallas de un solo uso, esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.4 punto 74.
2. El alumnado irá al aseo que tenga asignado según su aula de referencia y en la planta donde este impartiendo clase en ese momento. Esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.2 punto 71
3. Le pedirá la llave al conserje y se registrará en una lista de acceso al aseo.
4. Durante los recreos se podrá acudir al servicio solo por una urgencia y el profesorado de guardia será el encargado de controlar el acceso al servicio.
5. El profesorado y el alumnado tienen asignados aseos diferentes, en el caso de nuestro centro la ocupación de los aseos para el profesorado será de una persona y el del alumnado será de una persona por cada 2 cabinas. Esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.4 punto 72 y 73. El resto de los aseos del centro tanto para profesorado como para alumnado será de uso individual.
6. Lo alumnos se lavarán las manos antes y después del aseo y deberán de acudir siempre con mascarilla.
7. Todos los usuarios de los aseos de cerciorarán que usan la cisterna con la tapadera del inodoro cerrada, esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.4 punto 75

### **Ventilación**

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





Los aseos deberán de tener una ventilación frecuente, por lo tanto, en el centro se da instrucciones a las/os Conserjes para que abran las ventanas en posición de semiabiertas o abiertas siempre que sea posible durante el horario escolar, esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.4 punto 70.

### **Limpieza y desinfección**

Será al menos dos 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. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

1. El personal de limpieza tiene que leer las instrucciones del fabricante de los productos usados, con objeto de determinar su correcto uso en cuanto a tiempos, concentraciones, y forma de uso, asimismo, esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.1 punto 49.
2. En el caso de usar lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, en disolución con lejía común a razón de un mínimo de 35 gramos por litro, es decir 30 mililitros de lejía por litro de agua, esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.1 punto 53.
3. Los materiales empleados y los equipos de protección empleados se eliminarán de forma segura, en unos contenedores especialmente dispuestos, después se procede al lavado de manos con abundante agua y jabón, esta norma está establecida en el documento de medidas de prevención apartado 6.1 punto 54

### **Asignación y sectorización**

Según la tabla/planos del Anexo I. 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).

Cada planta dispone de unos aseos para alumnado y para profesorado, los alumnos irán al aseo de la planta donde estén impartiendo clase en ese momento.

### **Ocupación máxima**

En los servicios del profesorado será de 1 persona y en los del alumnado de 1 persona cada dos cabinas.

### **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 (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto). Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papelera con pedal.

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

### **1.- OBJETIVO Y AMBITO DE APLICACION**

El pasado mes de junio se elaboró por la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Salud y Familias conjuntamente con la Consejería de Educación y Deporte el documento que recogía las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud frente a la COVID-19 en centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2021/2022.

No obstante se ha considerado pertinente establecer un Protocolo específico, que partiendo y actualizando lo ya considerado, establezca de forma clara y comprensible para toda la comunidad educativa y los servicios de salud pública, las diversas actuaciones y comunicaciones que deben emprenderse ante la posible existencia de casos relacionados con la COVID-19 en el ámbito escolar no universitario de Andalucía.

De igual forma que se contempla en el documento citado en el primer párrafo, la aplicación de este protocolo puede llegar a determinar la aparición de las siguientes situaciones:

- Posibilidad que uno o varios discentes, docentes o personal no docente puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.

El cierre proactivo de los centros educativos como medida para controlar la transmisión ha demostrado ser poco efectiva de manera aislada y tener un impacto negativo a nivel de desarrollo y educación de la población en etapa de aprendizaje. Hasta el momento actual, se han implementado diversas medidas para controlar la transmisión del virus que han permitido el desarrollo del curso escolar lo más seguro posible y la continuidad de la actividad en general de modo





presencial, sin mostrarse niveles de transmisión superiores a los entornos comunitarios de los centros escolares.

Este anexo, parte de la experiencia acumulada durante el curso pasado, a la vez que actualiza las medidas a tomar en el nuevo entorno de la pandemia en nuestra Comunidad con altas tasas de cobertura vacunal, adaptándolo además a los avances de las evidencias científicas contempladas en las actualizaciones de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID de permanente revisión (última actualización de 12 de agosto) así como en la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos (última actualización de fecha 7 septiembre de 2021), ambos aprobados en el seno de la Comisión nacional de Salud Pública.

Una evolución epidemiológica favorable asociado a unas altas coberturas de vacunación se verá reflejada en las actuaciones ante la detección de casos de COVID en los centros educativos. La indicación de las medidas no farmacológicas para el control de la infección se irá revisando en función de la situación epidemiológica y el avance de la estrategia de vacunación.

## **2. ACTUACION CASOS SOSPECHOSOS**

### **2.1. ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO EN EL CENTRO EDUCATIVO**

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.

- Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales (caso de menores) para su recogida.
- La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado, mascarilla FFP2 sin válvula.
- Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de





conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable.

- El espacio en el que los casos sospechosos esperen será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.
- En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso, y éste será derivado a otra persona del centro que se designe.

o La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar o la persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de una persona menor de edad.

o De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna para que acudan al Centro para su recogida, debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el Referente Sanitario realice contacto telefónico.

o El personal Referente Sanitario, articulará la cita con el o la especialista en pediatría o medicina de familia, en caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.

o En cualquier caso, se informará a la familia o tutores que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.

o **Las personas (docentes o no docentes)** que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud o con el teléfono habilitado para ello o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

o Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de



cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva) excepto con los familiares no vacunados convivientes del caso sospechoso que sí permanecerán en cuarentena hasta conocerse el resultado. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

## 2.2. ACTUACION CASO SOSPECHOSO FUERA DEL CENTRO

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

o Se indicará a las familias que el alumnado con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no puede acudir al centro. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y, en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).

o También permanecerán en el domicilio los hermano/as no vacunados, del caso sospechoso escolarizado en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.

o En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.

o El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.



o Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

o El personal docente o no docente de los centros o servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación.<sup>1</sup>

o Los Referentes Sanitarios y Epidemiología deberán supervisar que las pruebas PIDIA a los casos sospechosos se realicen en las primeras 24 horas tras el inicio de los síntomas. Se informará a la Dirección de Distritos de AP o del Centro de Salud correspondiente cuando se detecten anomalías o incidencias.

### 3. ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

El alumnado, profesorado u otro personal con **síntomas compatibles con COVID-19<sup>2</sup> que se considera caso sospechoso** no deberá acudir al centro educativo hasta que se tenga un resultado diagnóstico. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA), según se refiere en la [Estrategia de detección precoz, vigilancia y control](#).

o Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona referente covid-19 del mismo.

o Si el caso **se confirma**, no debe acudir al centro y debe permanecer en **aislamiento** hasta rascorridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. **No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.**

o Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:





1. El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para el personal del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
2. El Referente Sanitario será quien comunique a la persona coordinadora referente de COVID-19 del centro o servicio educativo la existencia de uno o varios casos CONFIRMADOS, previamente, habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el centro o servicio docente.
3. En aquellos casos que sea la persona Coordinadora referente Covid del propio centro o servicio educativo quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente Sanitario.
4. 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 del alumnado de la misma clase – posibles contactos estrechos- o grupo de convivencia escolar, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla higiénica, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia escolar y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos con necesidad de cuarentena, tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
5. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, tras la evaluación epidemiológica, se contactará con las familias de todo el alumnado de la misma clase si está organizada como grupo de convivencia escolar, o bien, con las familias de aquellos alumnos y alumnas que sean considerados contactos estrechos cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar. En dicha comunicación, se indicará que no acudan al centro docente y que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios, se contactará con las familias del alumnado mencionado anteriormente.
6. Respecto a la persona tutora/docente de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, si tras la evaluación epidemiológica se considera contacto estrecho no exento de cuarentena, deberá abandonar el centro e iniciar un periodo de cuarentena. Desde los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y los referentes sanitarios, se contactará con dicho docente.





7. En el supuesto de que el caso confirmado sea un miembro del personal docente, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y el Referente Sanitario, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesorado y alumnado implicados 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 dicha evaluación.

o Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública deben recibir la información sobre los casos cuando estos sean confirmados tanto en atención primaria como en hospitalaria, del sistema público y privado, así como de los servicios de prevención. Los casos confirmados con infección activa son de declaración obligatoria urgente, y desde las unidades de salud pública, a su vez, se notificarán como se recoge en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

**En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.**

### **3.1 .-ESTUDIO DE CONTACTOS ESTRECHOS**

El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si el caso ha estado en contacto con compañeros o compañeras del centro educativo en los dos días anteriores al inicio de síntomas o a la fecha de toma de muestra en asintomáticos (periodo de transmisibilidad), y si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo, así como del tipo de organización de los grupos que se haya seguido en el centro escolar.

o A efectos de la identificación se clasifican como CONTACTOS ESTRECHOS de un caso confirmado:





- Si el caso confirmado pertenece a un **grupo de convivencia escolar<sup>3</sup>**: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado pertenece a una clase que **no** esté organizada como **grupo de convivencia escolar**: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por la persona responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno o alumna que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada, salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
- Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
- **Las personas convivientes serán consideradas contacto estrecho**, incluyendo hermanos o hermanas convivientes del caso que acudan al mismo u otro centro.
- Cualquier profesional del centro educativo, docente u otro personal, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del **caso**, **sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada**.

o El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PDIA, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de la realización de la toma de la toma de muestras para el diagnóstico.

o La **valoración de la exposición del personal** que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso del personal docente se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

o El centro o servicio docente deberá disponer de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas confirmados, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire



libre, etc.), incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

o La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos, la lista de compañeros y compañeras así como profesorado del

caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas o de las 48 horas previas a la toma de muestras en casos confirmados asintomáticos.

o El Referente Sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

### **3.2.- ACTUACIONES SOBRE LOS CONTACTOS ESTRECHOS**

**Cuarentena y vigilancia:** Se indicará cuarentena durante los 10 días posteriores al último contacto con un caso confirmado. Durante este periodo de 10 días, se indicará a las personas en cuarentena que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, durante los 4 días siguientes a la finalización de la cuarentena, se siga vigilando la posible aparición de síntomas y, si esto se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.

o Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el supuesto de que la prueba confirme este caso, será necesario una nueva evaluación de contactos estrechos en el ámbito del centro escolar, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena.

o **Realización de pruebas diagnósticas en contactos:** siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto.



o Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.

o Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena, las actividades docentes continuarán de forma normal para el resto de la clase, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.

### **3.3.- CONSIDERACIONES ESPECIALES EN EL MANEJO CONTACTOS ESTRECHOS**

o Estarán exentos de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada.

o En estos contactos exentos de cuarentena, siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal.

o Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.

o Así mismo, se recomienda realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas compatibles.

o Únicamente realizarán cuarentena los contactos completamente vacunados en las siguientes situaciones:

- Contactos de casos vinculados a brotes producidos por una variante beta o gamma. En los casos esporádicos, la información sobre variantes normalmente no está disponible al inicio del diagnóstico, por lo tanto, únicamente podrá realizarse cuarentena si se dispone de esta información de forma oportuna.

- Personas con inmunodepresión<sup>4</sup>



#### **4.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.**

o El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico-Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos- del Ministerio de Sanidad (Disponible en: [https://www.mscbs.gob.es/gl/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Guia\\_actuacion\\_centros\\_educativos.pdf](https://www.mscbs.gob.es/gl/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Guia_actuacion_centros_educativos.pdf) )

o La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública, quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del Referente Sanitario y de la coordinación persona referente COVID19 del centro, tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

o Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico, según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

o Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También, pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.

o El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre los distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

o Será necesario ante la actuación consecuente a la aparición de brotes tener en cuenta las exenciones de cuarentenas de los posibles contactos estrechos, tal como se ha expresado en el apartado correspondiente.



## **5.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA**

o Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre).

o En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerara que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.

o Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extraordinario.

o La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad



con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

## **6.- ACTUACIONES POSTERIORES.**

o Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como también 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.

o 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.

o 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.

o Además, tras la reapertura de un centro escolar o una línea completa debido a un brote de COVID-19, se hará necesario llevar a cabo una sesión informativa con la participación presencial (o en su defecto virtual) del Referente Sanitario (personal de enfermería) y del Epidemiólogo/a, en su caso, y siempre de forma coordinada, en la cual se trabaje la causa del cierre y refuerce las prácticas más seguras frente al COVID-19 y así contribuir a que no vuelva a repetirse esa situación.

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

*En nuestro centro no procede.*





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

Para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre se ha elaborado un horario por materias, así como una organización del alumnado en diferentes aulas, atendiendo al número de alumnos con dicha materia suspensa (ver Anexo)

### **Medidas higiénico Sanitarias**

1. Desde el día 1 de septiembre, el alumnado tendrá que cumplir con la señalización dispuesta en el centro que queda establecida en este plan de contingencia.
2. Todas las aulas que se usen para la realización de las pruebas extraordinarias han sido desinfectadas y dispondrán de gel hidroalcohólico en la entrada para uso del alumnado. Además, todas las aulas tendrán la disposición de mesas y sillas garantizando que el alumnado guarde 1'5 metros de distancia de seguridad.
3. El alumnado, en el horario establecido y en función de la materia suspensa de la que ha de evaluarse, se dirigirá al aula indicada en el Anexo.
4. El cupo de alumnado por aula se realizará salvaguardando la distancia de seguridad de 1'5 metros de distancia.
5. Cada alumno traerá consigo desde casa el material necesario para la realización del examen, material escolar, libreta o instrumento musical en caso de necesitarlo.
6. Control de acceso a las aulas, los alumnos entrarán individualmente y tomarán asiento donde lo indique el profesor.

### **Avisos**

9. Tanto el calendario como la organización de las aulas se incluirá en la página web, redes sociales se avisará por PASEN y se le comunicará al grupo de delegados de padres-madres.
10. Se ha elaborado una presentación por Canva para enviar a familias y profesorado unos días antes de los exámenes con las instrucciones y





recomendaciones a seguir para evitar contagios de Covid-19. ANEXO





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

1. Tanto a la entrada al centro como a la entrada de cada una de las aulas de examen habrá gel hidroalcohólico.
2. El uso de mascarilla será obligatorio tanto para el alumnado como para el profesorado que se encuentre en el centro.

## **Distanciamiento social**

1. La disposición de las mesas tendrá una distancia de 1,5 metros entre alumno para asegurar las medidas de prevención.
2. El acceso al centro se realizará de forma individual y controlada, manteniendo la distancia de seguridad.
3. El profesorado que acuda a realizar el examen preferentemente se dirigirá a su clase antes de la realización de la prueba, evitando estar más tiempo del necesario en la sala de profesores, controlará la entrada del alumnado y designará el sitio de cada alumno.

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

1. Cada docente dispondrá los exámenes en las mesas de cada aula, así como folios para uso del alumnado, cuidando todas las medidas de seguridad pertinentes, guantes, lavado de manos frecuente.
2. Cada alumno tendrá que usar su propio material escolar (bolígrafo, calculadora, instrumentos de dibujo, etc.).
3. Una vez realizados los exámenes, cada alumno los depositará en un sobre. El profesor del aula cerrará el sobre, los custodiará durante 6 horas y al terminar el periodo de cuarentena establecido podrá empezar la corrección de las pruebas, extremando medidas de seguridad como uso de guantes y limpieza de manos.

## **Ventilación**





1. Cada día, antes de ser usada y a la finalización de la misma, las clases serán ventiladas, limpiadas y desinfectadas.
2. En el horario establecido se dejará un margen de 15 minutos para la ventilación del aula, en aquellas que serán usadas para materias y/o grupos diferentes.

### **Sala de aislamiento**

7. En caso de necesitarlo se habilitará un aula como sala de aislamiento para aquellos alumnos o profesores que muestren síntomas.



## **18. 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.

De todas estas medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se han establecido serán informadas los distintos miembros de nuestra comunidad educativa, siguiendo el siguiente procedimiento:

#### **A las familias**

1. Por videoconferencia el día 13 de septiembre de 2021 a las 18.00 h para 1º ESO y a las 19.00 h para 2º, 3º y 4º de ESO.
2. Se enviará la comunicación y el enlace por PASEN.
3. HORARIO

<b>SEPTIEMBRE</b>	<b>18:00 h</b>	<b>1º ESO -13/9/2021</b>
	<b>19:00 h</b>	<b>2º ESO -14/9/2021</b>
	<b>19:00 h</b>	<b>3º ESO-11/9/2021</b>
	<b>19:00 h</b>	<b>4º ESO-11/9/2021</b>

#### **4. PUNTOS DE LA REUNIÓN**

- Evolución de la pandemia
- Instrucciones Junta de Andalucía
- Información y presentación del protocolo a seguir dentro del centro, así como medidas higiénico sanitarias y de protección.
- Normas del centro para seguir correctamente el protocolo.
- Alumnado vulnerable.
- Actuaciones familias y alumnado, antes, durante y después de la jornada escolar.
- Protocolo a seguir en caso de contagio
- Modalidad no presencial

#### **Al alumnado**

1. El primer día de clase, el tutor o tutora de cada grupo informará a sus alumnos/as sobre todas las medidas establecidas, así como las normas de seguridad e higiene que deben cumplir, además de la adecuación de espacios y zonas



comunes.

#### **Al profesorado**

1. Se informará de las actuaciones tomadas de cara a la prueba de septiembre por medio de Séneca, enviando el protocolo confeccionado para tal fin.
2. Se informará del presente plan de contingencia, en el claustro inicial que tendrá lugar el día 9 de septiembre de 2020.

#### **AMPA**

1. Desde dirección se informará a la presidenta del AMPA de las distintas medidas tomadas por la comisión COVID.

#### **PAS**

1. El PAS será informado del presente plan de contingencia con una reunión que tendrá con secretaría a comienzos 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**

Antes de finalizar el mes de octubre (**lunes día 19 de octubre**), los tutores se reunirán por videoconferencia con los padres, madres y/o tutores del alumnado de su grupo para informarles sobre las características del grupo-clase, el aula, el profesorado que forma el equipo docente y todas aquellas cuestiones de carácter académico, de convivencia o en relación al Plan Covid, que sean oportunas.

#### **Reuniones periódicas informativas**

1. Las entrevistas grupales con las familias se realizarán de forma telemática, siempre y cuando sean necesaria. Se hará mayor hincapié tras la finalización de la primera y segunda evaluación.
2. Las entrevistas individuales de las familias con el tutor o tutora, otro profesor del equipo educativo y/o orientador del centro, se organizarán en horarios distintos a la entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la CITA PREVIA. Esta se establecerá a través de PASEN.
3. El administrativo del centro ha establecido un sistema de CITA PREVIA, que estará disponible en la página web del centro. Este sistema recogerá las citas previas con jefatura de estudios, dirección y administración.
4. También se podrá usar como vías de comunicación la telefónica, PASEN o el





correo electrónico.

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

1. La comunicación a las **familias** se realizará a través de los siguientes medios:

- PASEN
- Página web:
- Delegados de madres y padres
- AMPA
- Redes sociales
- Videoconferencias (cuando fuese necesario)

2. La comunicación al **alumnado** se realizará a través de los siguientes medios:

- Plataforma educativa telemática utilizada: Google Classroom o Moodle
- Página web:
- Delegados de alumnos/as

**3. Profesorado:**

- Videoconferencia
- Página web:
- Redes sociales
- Séneca



## 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

1. Previsión de calendario para el seguimiento, con distribución de responsabilidades entre los diferentes miembros de la Comisión COVID19. Se podrán establecer una serie de indicadores como:

- Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
- Cumplimiento de entradas y salidas.
- Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.
- Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.
- Casos sospechosos o confirmados.

2. Con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, los distintos apartados se diferenciarán para organizar la información y facilitarla, preferentemente, a los directamente implicados en cada caso.

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
	COMISIÓN COVID		

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
	COMISIÓN COVID		
	COMISIÓN COVID		
	COMISIÓN COVID		





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

*Al ser un centro de secundaria, no procede por razones pedagógicas, organizativas, desdobles y optatividad.*

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

Ha quedado perfectamente detallado y actualizado en el apartado 15 de este protocolo conforme al anexo de 7 de septiembre donde se completa las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covid-19 para los centros y servicios educativos docentes no-universitarios publicado el 29 de junio de 2021 por la Consejería de Salud y Familias.



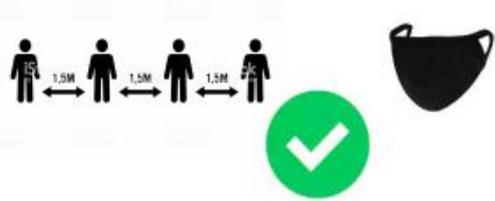


### **ANEXO III.**

## **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 despues de usar objetos de uso común).</b></p>	



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

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

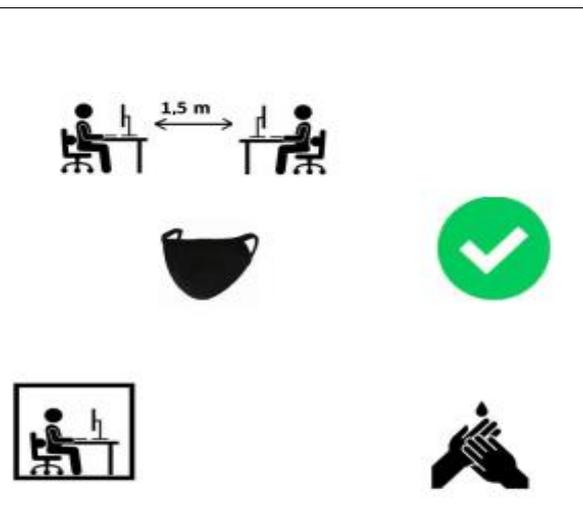
**Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**



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

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

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



Cada  **persona debe usar su propio material**.

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





**Evite compartir documentos en papel.**  
Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.**

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

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



**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.



**Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos,** en su jornada de trabajo.

Tómelo preferentemente en su **propia mesa, llevando preparado de casa.**

**Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar** (fruta, bocadillo, etc).



**Si detecta que falta medidas de higiene/prevenición** (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), **informe** a la persona **coordinadora** de su Centro.



**Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.**



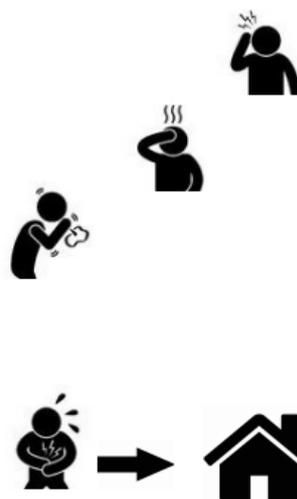
<p><b>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</b></p> <p><b>Extremar</b> medidas de <b>higiene de manos</b>, así como de <b>gestión de residuos y limpieza y desinfección</b> (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	
<p><b>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.</b></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>	





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

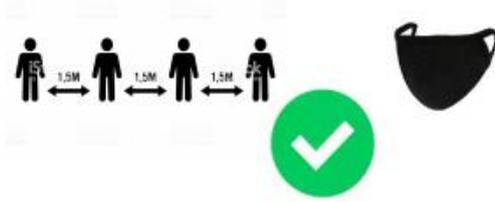
**Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.**



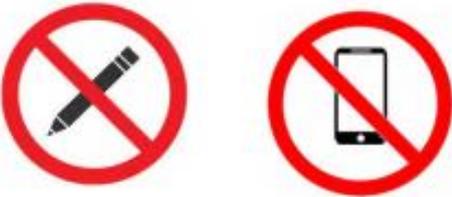


**ANEXO III.**  
**2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE  
PARA EL ALUMNADO**



<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</b> debe usar su propio material.</p> <p>Evite <b>compartir material</b> con los compañero/as. Si no es posible, hay que <b>desinfectarlos</b>, tras su uso.</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>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	



**Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.**



**Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.**



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.



## **ANEXO IV**

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

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





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





13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
<b>REPOSAPIÉS</b>			
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
<b>ÍTEM</b>	<b>LUGAR DE TRABAJO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
<b>ÍTEM</b>	<b>ILUMINACIÓN</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>
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**

<b>Grupo de convivencia</b>	<b>Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia</b>	<b>Tutor grupo convivencia</b>
Grupo 1		
Grupo 2		
Grupo 3		





## **ANEXO VI**

### **DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.**







**USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.**



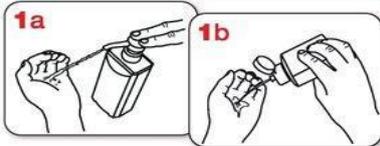
**ES OBLIGATORIO  
EL USO DE  
MASCARILLA**





## RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

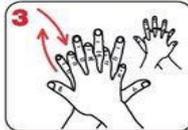
### ¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



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



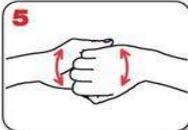
Frótese las palmas de las manos entre sí.



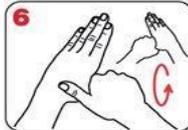
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.



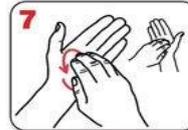
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



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



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



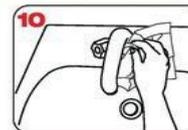
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



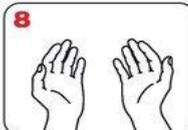
Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.



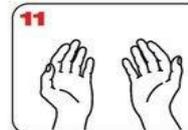
20-30 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras



40-60 segundos



Sus manos son seguras.



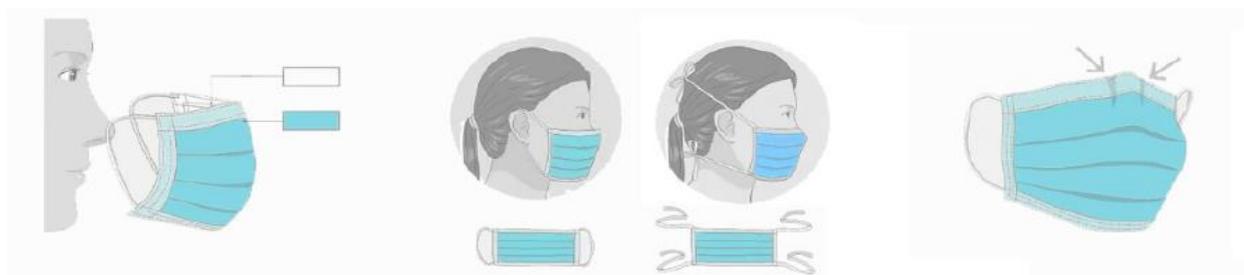


## **RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.**

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)

## **PROTOSCOLOS 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.

---





# **ANEXOS**

## **INDICE ANEXOS**

- 1. CANVA – VIDEOTUTORIAL FAMILIAS: MEDIDAS PREVENTIVAS EXÁMENES SEPTIEMBRE**
- 2. CANVA- VIDEOTUTORIAL FAMILIAS PROTOCOLO MEDIDAS PREVENCIÓN COVID-19 CURSO 21/22**
- 3. MAPA CENTRO SEÑALIZACIÓN Y SECTORIZACIÓN**
- 4. CARTELERIA EXPUESTA EN EL CENTRO**



## Guía informativa exámenes 2020 Medidas para evitar contagios Covid-19

I.E.S. LLANO DE LA VIÑA

## ¿ Qué hacer cuando acudas al I.E.S.?

### Antes de acudir al examen

Consejos y recomendaciones antes de acudir  
al examen



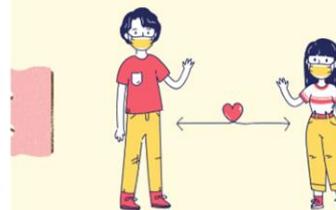
Si tienes algún fiebre,  
tos seca o cualquier otro  
síntoma compatible con  
la Covid-19 quédate en  
casa, avisa al centro y  
al centro de salud .



Contrólate la  
temperatura corporal,  
en caso de fiebre ,  
aviso al centro y  
controla los síntomas .



Si eres del grupo de  
personas vulnerables  
por el Covid -19 avisa al  
centro y podremos  
tonar Medidas  
adicionales .



2. Será obligatorio el uso de  
mascarilla en todo momento ,  
no se quitará bajo ningún  
concepto , cada alumno deberá  
de acudir con su propia  
mascarilla

1. Cuando acudas al IES guarda la  
distancia de seguridad de 1,5  
metros en todo momento, en la  
entrada y salida del centro , como  
durante todo el tiempo que  
permanezcas en él.





## IES LLANO DE LA VIÑA (VILLARGORDO) 23700815

### 3. Entrada al IES

La entrada se realizará escalonada e individual para evitar aglomeraciones en el acceso al centro, cada alumno se lavará las manos al entrar.

- Cada alumno acudirá a la hora exacta del examen.
- Deberá de ser muy PUNTUAL.
- No se permitirá la entrada de acompañantes.



4. Las salidas del centro también se realizarán de forma escalonada.

5. Para asegurar la distancia de seguridad y evitar aglomeraciones se han señalado las zonas comunes y se ha recolocado el mobiliario.

8. El aforo del instituto está limitado tanto en las aulas como en las zonas comunes para evitar cualquier tipo de aglomeración de personas. En la entrada de la planta baja deberás respetar las marcas del suelo con el fin de mantener el aforo máximo de esta zona común.



9. Todas las aulas están en posición de examen guardando una distancia mínima entre los puestos de 1,5 m, tanto a la derecha como a la izquierda, por delante y por detrás.

Asimismo, todas las aulas dispondrán del material necesario para la seguridad e higiene de todo el personal.



### Material



6. Cada alumno /a deberá de acudir al centro con su propio material escolar, bolígrafo, lápiz y goma.



7. También podrá acudir con una botella de agua y no podrá traer ningún tipo de dispositivo tecnológico, como teléfonos móviles.

10. Los baños deberán ser utilizados de forma individual. Para ello, se ha colocado un cartel a la puerta de los baños para indicar su ocupación



11. No puedes entrar al aula hasta que el profesorado así lo indique y deberás de tomar asiento donde te diga el profesor o profesora.



## Medidas de higiene en el I.E.S.



## RECOMENDACIONES

- RESPECTA TODAS LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN.
- MANTÉN LA DISTANCIA INTERPERSONAL. 1,5 METROS, EVITA EL CONTACTO FÍSICO, INCLUIDO DAR LA MANO.
- LLEVA LA MASCARILLA HOMOLOGADA MÁS ADECUADA.
- LAVATE LAS MANOS FRECUENTEMENTE CON AGUA Y JABÓN O CON GEL HIDROALCOHÓLICO.
- NO OLVIDES TRAER TU PROPIO MATERIAL, BOLIGRAFO, LÁPIZ, GOMA.

### Ventilación centro.

1. Se realizarán tareas de ventilación en las instalaciones diariamente y entre periodos de tiempo determinados, varias veces al día

### Ventilación aulas

2. Se mantendrán las aulas ventiladas durante el examen, en la medida que las condiciones atmosféricas y de sonido lo permitan.

### Limpeza

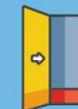
3. Se han tomado medidas de refuerzo para las tareas de limpieza en todas las estancias con productos desinfectantes, con especial incidencia en superficies, especialmente aquellas que se tocan con más frecuencia,

SÉ PUNTUAL Y ACUDE A TU HORA. DIRÍGITE A TU AULA DE EXAMEN Y ESPERA A QUE EL PROFESORADO TE INDIQUE LA ENTRADA AL AULA.

DEJA SALIR ANTES DE ENTRAR.

RECUERDA QUE ESTÁ PROHIBIDO ACUDIR CON DISPOSITIVOS MÓVILES. DEJALOS EN CASA

SIGUE LAS SEÑALIZACIONES DEL CENTRO.





**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte

**IES LLANO DE LA VIÑA (VILLARGORDO) 23700815**



### **NO OLVIDES.....**

**CUBRETE LA NARIZ Y BOCA CON UN PAÑUELO DESECHABLE AL TOSER O ESTORNUDAR Y DESECHALO A LA PAPELERA MÁS CERCANA CON PEDAL Y TAPA. SI NO DISPONES DE PAÑUELOS UTILIZA LA CARA INTERNA DEL ANTEBRAZO PARA TOSER, SELLANDO LA BOCA.**



### **AL VOLVER A CASA**

**DEBERÁS CUIDAR LAS DISTANCIAS Y LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE EN EL HOGAR, MÁXIMO SI CONVIVES CON PERSONAS DE RIESGO. LAVA TU ROPA A 60° O MÁS.**

**GRACIAS POR TU COLABORACIÓN.**



**PROTOCOLO ACTUACION ANTE LA COVID-19**



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte

**IES LLANO DE LA VIÑA (VILLARGORDO) 23700815**

# **INFORMACIÓN INICIO CURSO 21/22 COVID-19**



**I.E.S. LLANO DE LA VIÑA**



4

**PROTOCOLO ACTUACION ANTE LA COVID-19**

## PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

### SEGURIDAD

- **Entorno escolar seguro**, se adoptarán medidas de prevención, vigilancia y promoción de la salud, partiendo de las medidas establecidas por las autoridades sanitarias.

### ENSEÑANZA PRESENCIAL

- **Enseñanza presencial**, favorece el proceso de socialización, mejora el rendimiento académico y combate la desigualdad.

### Familias

- **Familias**: su papel es fundamental para concienciar al alumnado del respeto de las normas de seguridad en el centro, realizar los protocolos de higiene y limpieza antes del acceso al centro y realizar el control de los síntomas asociados a la enfermedad.



## ACTUACIONES DE SEGURIDAD EN CASA

- Cualquier alumno con sintomatología sugerente( **FIEBRE, TOS O SENSACIÓN DE FALTA DE AIRE**) o enfermedad diagnosticada, **NO ASISTIRÁ BAJO NINGUN MOTIVO A LA ESCUELA**. Seguirá las indicaciones de su médico / pediatra de referencia, reincorporándose cuando lo indique este. **El control de temperatura será diario.**
- Antes de acudir al centro educativo es necesario el **lavado de manos**, imprescindible para minimizar el contagio, se debe hacer con agua y jabón y, cuando no sea posible, con gel hidroalcohólico. Como regla general, se practicará cada 2 horas.
- Como norma general, se permitirá a cada alumno acceder al centro con una **botella de agua, mascarilla colocada**, una bolsita con otra de repuesto y la **comida de media mañana**, así como del **material escolar**.
- Todos los días se deberá de **lavar la ropa de la jornada anterior a 60° o más** y acudir con **ropa limpia**.
- **SI ALGÚN ALUMNO/ A ES POSITIVO EN COVID ES OBLIGATORIO INFORMAR AL CENTRO.**





**ACTUACIONES EN EL CENTRO**

LIMPIEZA DE ESPACIOS

ACCESO Y SALIDA AL CENTRO

DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS





## ACCESO Y SALIDA DEL CENTRO.

- **Las entradas al centro se dividirán en dos accesos.**
- **El horario de entrada para todos los alumnos es a las 8:15 y salida 14:40 1º , 2º y 4º ESO , 14:45 3º ESO y alumnado planta baja.**
- **El acceso al centro se realizará por la puerta de la calle Ntra. Señora de los Dolores.**
- **Las salidas se hará de forma contraria, alumnos planta baja secretaría y alumnos planta primera por C/Ntra. Señora de los Dolores, abandonando primero el centro los alumnos en clases más cercanas a la escalera.**
- **La entrada al centro se hará de forma individual y controlada y se dirigirá sin demora a su aula correspondiente.**
- **Un profesor de guardia controlará el acceso al centro .**
- **Las puertas del centro se cerrarán a las 8:20, no se podrá acceder al centro hasta el siguiente cambio de clase 9:15 sin causa justificada.**
- **Todos los alumnos deberán de lavarse las manos al entrar al centro con gel .**
- **Será obligatorio el uso de mascarilla , los alumnos que vengan sin ella, serán acompañados por el profesor de guardia a la sala de aislamiento y llamará a la familia para informarle de la situación. Este hecho reiterado será causa de amonestación y conllevará su correspondiente sanción.**





## ACCESO CENTRO FAMILIAS

### TUTORÍAS O COMUNICACIONES CON PROFESORADO O EQUIPO DIRECTIVO

SE PRIORIZARÁ LA MODALIDAD TELEMÁTICA O TELEFÓNICA PARA COMUNICARSE CON LAS FAMILIAS , PARA SOLICITAR TUTORIA O COMUNICACIÓN CON EQUIPO DIRECTIVO SE HARÁ A TRAVÉS DE PASEN .

EN CASO DE REQUERIR LA TUTORIA DE FORMA PRESENCIAL POR GRAVEDAD DEL ASUNTO U OTROS MOTIVOS , HABRÁ QUE SOLICITARLA PREVIAMENTE A TRAVÉS DEL TELÉFONO 671535844

### TRÁMITES ADMINISTRATIVOS.

SIEMPRE QUE SE PUEDA SE REALIZARÁN DE FORMA TELEMÁTICA EN CASO DE NO PODER HACERLO SE DEBERÁ DE PEDIR CITA PREVIA AL TELÉFONO.





## **DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS RECRO**

### **USO DE AULAS**

Los alumnos permanecerán en la misma aula y tendrán un pupitre asignado con su nombre, solo podrán salir de clase para recreo, aseo, desdoble y Ed.física . Aulas estables, solo un grupo utilizará esa aula.

USO DE MASCARILLA OBLIGATORIO.

Los recreos se desarrollan parcelados, cada nivel tendrá un espacio asignado y no podrán interactuar con alumnos de otros grupos, las salidas y entradas serán escalonadas, empezando por la planta baja y a continuación la planta primera. **15' BOCADILLO**

USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.  
MANTENER EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL.





## DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS

### USO ASEOS

- El uso de los aseos solo estará permitido durante el horario de clases y en caso de urgencia y necesidad.
- La limpieza de los aseos se llevará a cabo cada mínimo 2 veces al día durante la jornada escolar.
- Será obligatorio el uso de mascarilla, así como el lavado de manos antes y después del acceso al baño.
- Solo podrá entrar un alumno por aseo.
- Durante el recreo no será permitido su uso salvo urgencia.
- Durante la primera y sexta hora los servicios permanecerán cerrados.



1º ESO : ASEOS PLANTA BAJA DURANTE LA PRIMERA MEDIA HORA DE CLASE

2º ESO: ASEOS PLANTA PRIMERA DURANTE LA PRIMERA MEDIA HORA CLASE

3º ESO: ASEOS PLANTA BAJA DURANTE LA SEGUNDA MEDIA HORA DE CLASE

4º ESO: ASEOS PLANTA PRIMERA DURANTE LA SEGUNDA MEDIA HORA DE CLASE





## **MOVILIDAD ENTRE CLASES** **NORMAS ENTRE CLASES**

- **NO SE PODRÁ SALIR DE LA CLASE SALVO PARA CAMBIAR DE AULA, PARA ACUDIR AL RECREO Y POR CAUSA DE URGENCIA Y NECESIDAD.**
- **LOS ALUMNOS DEBERÁN DE PERMANECER SENTADOS EN SUS PUPITRES ESPERANDO AL PROFESOR DE LA SIGUIENTE HORA.**
- **EL PROFESORADO DE GUARDIA VIGILARÁ QUE SE CUMPLAN LAS NORMAS ENTRE CAMBIOS DE CLASE.**
- **EN CASO DE DESOBEDECER LAS NORMAS, SERÁN AMONESTADOS POR ESCRITO Y CONLLEVARÁ LA CORRESPONDIENTE SANCIÓN.**





## **Ventilación de espacios**

- **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, siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan.**





## **Normas en el centro educativo**

### **1. LAVADO DE MANOS correcto y frecuente.**

En el acceso al centro educativo, entre periodo de clases, antes y después del recreo , cuando se visite el aseo y a la salida del centro

### **2. Usar MASCARILLAS. Traer mascarilla de respuesto.**

Como barrera protectora, siempre que no se garantice la medida de seguridad de 1,5 metros. En el acceso al centro, salida y recreo, así como desplazamientos dentro del centro.





## **NORMAS EN EL CENTRO EDUCATIVO**

### **3. DISTANCIAMIENTO SOCIAL 1,5 metros**

Se evitarán besos, contacto social, abrazos , la mejor mascarilla es el distanciamiento social.

### **4. PUPITRES ASIGNADOS**

Los alumnos utilizarán siempre el mismo pupitre , a la salida este deberá quedar recogido sin ningún objeto personal, no estará permitido el cambio de pupitre sin permiso del profesor/a

**5. Cada alumno traerá su propio material de casa y se lo llevará al terminar la jornada escolar.**





## **Normas en el centro**

### **6. EL INTERCAMBIO DE OBJETOS PERSONAL Y MATERIAL ESCOLAR ESTARÁ PROHIBIDO**

No está permitido bajo ningún concepto el intercambio de objetos personales así como material escolar, cada alumno deberá acudir al centro con todo su material.

**7. USO DEL BAÑO RESTRINGIDO**, solo durante horario de clases , en caso de urgencia o necesidad podrá utilizarse en los recreos.

**8. NO ESTARÁ PERMITIDO PERMANECER EN ZONAS COMUNES SIN CAUSA JUSTIFICADA .**





## **SANCIONES/ CONDUCTAS CONTRARIAS**

Todas las normas relativas al protocolo COVID son de obligado cumplimiento para todo el alumnado del centro, el no cumplimiento de alguna de ellas se considerará conducta contraria o conducta grave( reiteración de contrarias o gravedad de la conducta) .

Todas las normas relativas al protocolo COVID son de obligado cumplimiento para todo el alumnado del centro, el no cumplimiento de alguna de ellas se considerará conducta contraria o conducta grave( reiteración de contrarias o gravedad de la conducta) .

Las sanciones se equiparán a lo recogido en normativa y se aplicarán siempre informando a las familias, las sanciones a imponer pueden ser pérdida del derecho al recreo y realización de actividades, expulsión de una clase concreta y/ o expulsión del centro educativo durante un periodo de tiempo.

**Conductas contrarias más observadas durante el curso 20/21**

**Mascarilla bajada**

**Salir de clase en los intercambios**

**Traspasar la zona de recreo**





## Protocolo a seguir en caso de contagio

INSTRUCCIÓN DEL 13 AGOSTO POR EL QUE SE REGULA EL PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE SOSPECHA O ANTE UN CASO CONFIRMADO POSITIVO EN EL CENTRO.





## **DETECCIÓN CONTAGIO Y COMUNICACIÓN Y GESTIÓN**

### **ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO**

**1.- 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.**

**2.-- 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**

- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud,
- 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.
- 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) e informando de la correspondiente cuarentena a seguir.
- 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 en caso de no estar vacunado con la pauta completa, de estar vacunado se le realizarán pruebas PCR.



**Classroom**

**ipasen**

**MEET**

## MODALIDAD NO PRESENCIAL

Se utilizará classroom como

- plataforma virtual para continuar con la formación académica.

Las comunicaciones sobre la

- evolución y trabajo de los alumnos se realizará a través de ipasen

Para las clases por

- videoconferencia se utilizará la plataforma MEET( google)





## **ORGANIZACIÓN ESCOLAR DURANTE PERIODOS NO PRESENCIALES**

- PRIORIZAR CONTENIDOS DE REFUERZO DE APRENDIZAJES ANTERIORES A CONTENIDOS NUEVOS
- MÁXIMO TRES VIDEOCONFERENCIAS AL DÍA
- HORARIO NO PRESENCIAL ELABORADO POR JEFATURA DE ESTUDIOS
- ACTIVIDADES LÚDICAS Y MOTIVADORAS
- COORDINACIÓN DEL PROFESORADO A TRAVÉS DE GOOGLE CALENDAR PARA SINCRONIZAR Y COORDINAR ACTIVIDADES Y EXÁMENES
- USO DE PLATAFORMA CLASSROOM PARA SEGUIR EL PROCESO DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE
- COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS A TRAVÉS DE IPASEN





## **ORGANIZACIÓN ESCOLAR ALUMNADO CONFINADO**

- SEGUIMIENTO DE LAS CLASES A TRAVÉS DE CLASSROOM POR VIDEOLLAMADA
- REGISTRO DE ASISTENCIA Y REPERCUSIÓN EN LA EVALUACIÓN.
- DOTACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS A ALUMNADO
- FLEXIBILIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN.
- USO DE PLATAFORMA CLASSROOM PARA SEGUIR EL PROCESO DE ENSEÑANZA  
- APRENDIZAJE
- COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS A TRAVÉS DE IPASEN





## RECOMENDACIONES

- **RESPETA TODAS LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**
- **LLEVA SIEMPRE LA MASCARILLA HOMOLOGADA Y TRAE UNA DE REPUESTO.**
- **MANTÉN LA DISTANCIA DE SEGURIDAD**
- **RESPETA LAS INSTRUCCIONES DEL PROFESORADO**
- **AL ASEO SOLO SE ACUDIRÁ EN CASO DE NECESIDAD URGENTE**
- **ESTA PROHIBIDO PERMANECER EN ZONAS COMUNES**
- **NO ESTÁ PERMITIDO COMPARTIR EL MATERIAL ESCOLAR**
- **EN CASO DE FIEBRE O MALESTAR GENERAL AVISA AL PROFESORADO**
- **EN LAS SALIDAS Y ENTRADAS LA MOVILIDAD SE HARÁ DE FORMA RÁPIDA Y EFICIENTE, EVITANDO DISTRACCIONES .**
- **EN CASO DE PRESENTAR TOS, FIEBRE O FALTA DE AIRE NO ACUDAS AL CENTRO EDUCATIVO, CUIDATE TÚ Y CUIDA A LOS DEMÁS.**





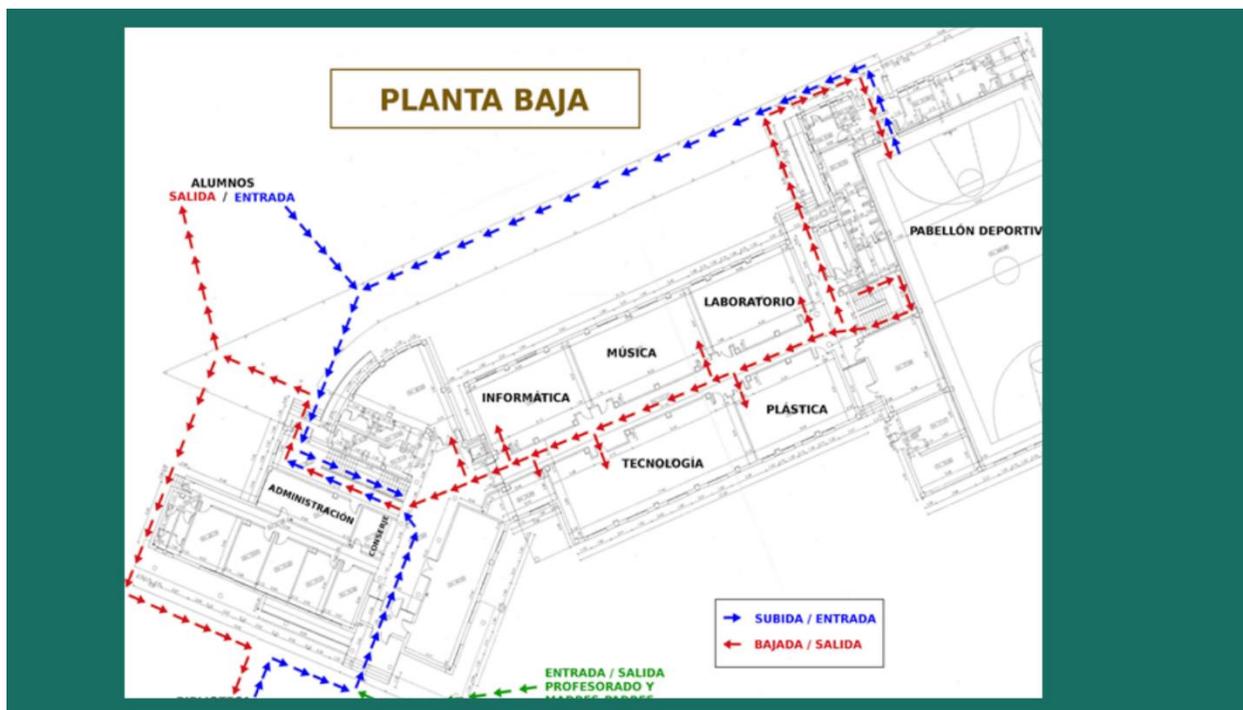
## Recorrido en el centro

- EL RECORRIDO POR EL IES SERÁ UNIDIRECCIONAL, SOLO HABRÁ UNA DIRECCION PARA MOVERSE POR EL CENTRO.
- **EL CENTRO CUENTA CON DOS ESCALERAS , UNA SERÁ DE SUBIDA Y OTRA DE BAJADA.**
- LAS PUERTAS DE ACCESO AL PATIO SERÁN DE DOBLE SENTIDO , UNO DE SUBIDA Y OTRO DE BAJADA, LOS ALUMNOS DEBERÁN DE RESPETAR LA SEÑALIZACIÓN CORRESPONDIENTE PARA EVITAR AGLOMERACIONES Y LIMITAR LOS CONTACTOS.
- **DURANTE LOS DESPLAZAMIENTOS EN EL CENTRO SERÁ OBLIGADO EL USO DE MASCARILLA Y SE DEBERÁ DE EVITAR CONTACTO PERSONAL , TOCAR PAREDES, PAPELERAS ETC..**
- EL ALUMNO /A QUE INCUMPLA ALGUNA DE ESTAS NORMAS SERÁ SANCIONADO MEDIANTE AMONESTACIÓN POR ESCRITO.



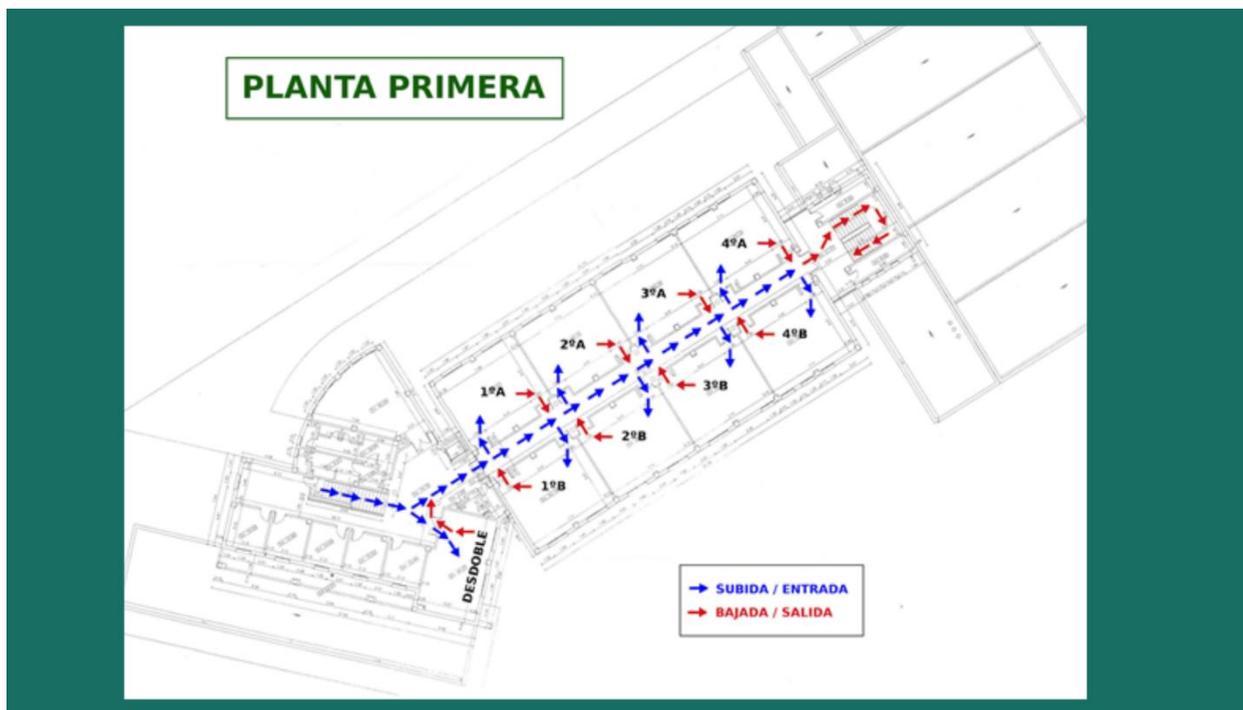


IES LLANO DE LA VIÑA (VILLARGORDO) 23700815





IES LLANO DE LA VIÑA (VILLARGORDO) 23700815



**IES LLANO DE LA VIÑA (VILLARGORDO) 23700815**

