

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



CENTRO	IES MARÍA VICTORIA ATENCIA
CÓDIGO	29700990
LOCALIDAD	Santa Rosalía-Maqueda

Curso 2020/2021



El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
Rev 5 13/09	14/09/20	Aprobación de versión inicial
Rev 6 20/09	21/09/20	Inclusión del modelo semipresencial adoptado para 3º y 4ºESO
Rev 7 09/10	13/10/20	Adecuación a la nueva versión del protocolo de "GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación" (Rev. De 02/10/2020)
Rev 8 04/11	06/11/20	Actualización grupos de convivencia. Especificación de detalles para los modelos no presenciales

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	-----
Correo	-----
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
contacto	-----
Teléfono	-----
Correo	Contacto: prevencioncovid.dpma.ced@juntadeandalucia.es General: gssld.ma.ced@juntadenadalucia.es
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Contacto	-----
Teléfono	-----
Correo	epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	C/ Córdoba, nº 4 29001 - Málaga
Centro de Salud (Campanillas)	
Contacto	-----
Teléfono	-----
Correo	-----
Dirección	Centro de Salud de Campanillas, Calle Matisse, 2, 29590 Málaga





Índice

0	INTRODUCCIÓN	8
1	COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19	12
1.1	Composición	12
1.2	Periodicidad de reuniones	12
2	ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO	14
2.1	Medidas generales	14
2.2	Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro	16
2.3	Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo	17
2.4	Medidas específicas para el alumnado	17
2.5	Otras medidas	19
3	ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	19
3.1	Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas.	19
3.2	Programas para la innovación educativa (<i>Forma Joven</i> en el ámbito educativo...)	21
3.3	Otras actuaciones	22
4	ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO	24
4.1	Habilitación de vías entradas y salidas	24
4.2	Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas	30
4.3	Flujos de circulación para entradas y salidas	31
4.4	Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas	31
4.5	Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores	31
5	ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO	33
5.1	Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro	33
5.2	Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios	





o sean proveedoras del centro	33
5.3 Otras medidas	33
6 DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES	34
6.1 Medidas para grupos de convivencia escolar (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)	34
6.2 Medidas para otros grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de los espacios del aula...)	35
6.3 Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes	35
7 MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.	40
7.1 Condiciones para el establecimiento de <i>Grupos de Convivencia Escolar</i> Organización de grupos de convivencia escolar.	40
7.2 Medidas para la higiene de manos y respiratoria	40
7.3 Medidas de distanciamiento físico y de protección	40
7.4 Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa	40
7.5 Otras medidas	41
8 DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA	42
8.1 Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas	42
8.2 Señalización y cartelería	43
9 DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS	44
9.1 Material de uso personal	44
9.2 Material de uso común en las aulas y espacios comunes	44
9.3 Dispositivos electrónicos	45
9.4 Libros de texto y otros materiales en soporte documental.....	45
9.5 Otros materiales y recursos	45
10 ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA	46
10.1 Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia telemática	46





10.2	Flexibilización organizativa. Enseñanza semipresencial	48
10.3	Atención del alumnado durante el cumplimiento de medidas de cuarentena	49
10.4	Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias.....	50
10.5	Adecuación del horario del Centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado ...	50
10.6	Otros aspectos referentes a los horarios	51
10.7	INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN. MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO.....	51
11	MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	59
12	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.	61
12.1	Actividades extraescolares	61
13	MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL.....	62
13.1	Limpieza y desinfección	62
13.2	Ventilación.....	63
13.3	Residuos	63
14	USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.....	64
14.1	Servicios y aseos	64
14.2	Organización de los vestuarios	65
15	ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO ...	66
15.1	ANTES DE SALIR DE CASA.....	68
15.2	En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.....	68
15.3	ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO	69
15.4	ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA	71
15.5	ACTUACIONES POSTERIORES.....	72
16	ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR,	





EN SU CASO	73
17 ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE	74
18 DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS... 76	
18.1 Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases	76
18.2 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.....	76
18.3 Reuniones periódicas informativas.....	76
18.4 Otras vías y gestión de la información	76
19 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.....	77

ANEXOS

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

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

ANEXO III. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DOCENTE

ANEXO IV. CUESTIONARIO PARA EL DESARROLLO DEL TELETRABAJO EN EL DOMICILIO EN SITUACIONES TEMPORALES Y EXTRAORDINARIAS

ANEXO V. DIRECTORIO DEL CENTRO.

ANEXO VI. CARTELERÍA

ANEXO VII. PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA PRUEBAS DE SEPTIEMBRE

ANEXO VIII. PROTOCOLOS DE RUTAS Y SECUENCIAS DE DESPLAZAMIENTO EN LAS ENTRADAS, SALIDAS Y CAMBIOS DE CLASE







0 INTRODUCCIÓN

Este Plan se realiza acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten – grupos de alumnos y alumnas, características y disposiciones espaciales, personal, aulas, las distintas actividades docentes, etc.- y contemplará de forma concreta las medidas que se van a adoptar en los diferentes escenarios (docencia presencial, semipresencial o telemática)., previendo la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordar cada escenario con las garantías necesarias, además de supervisar su correcta ejecución para tomar las medidas correctivas necesarias.

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del IES MARÍA VICTORIA ATENCIA (29700990), en base al modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del IES MARÍA VICTORIA ATENCIA (29700990), durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requiera.

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>>.

Este protocolo contempla en su diseño y desarrollo los principios orientadores básicos establecidos por las citadas Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte y los referidos en el Acuerdo entre el gobierno central y las comunidades autónomas:

1. Priorizar el entorno escolar seguro, basado en la adopción de medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud, partiendo de las





medidas establecidas por las autoridades sanitarias, que servirán de marco de referencia para los centros y servicios educativos.

2. Uso de la autonomía y flexibilización organizativa para establecer un marco específico para desarrollar la misma, adecuándose a las circunstancias extraordinarias de este curso y que tenga en cuenta las particularidades del centro.
3. Actividad docente presencial. La actividad docente presencial será fundamental para reforzar el papel de los centros educativos en el desarrollo cultural, científico y social, la transmisión del conocimiento, la compensación social y el establecimiento de entornos seguros de aprendizaje, relación y juego. Asimismo, es una medida que combate la desigualdad, favorece el proceso desocialización, mejora el rendimiento académico y es clave para la conciliación de la vida familiar y laboral

Estructura de unidades y alumnado matriculado en el curso 20-21

El IES María Victoria Atencia es un centro de compensatoria que imparte enseñanzas de 1º a 4ºESO con la siguiente distribución de unidades y alumnado matriculado por nivel (última referencia, certificación matrícula junio 20):

1ºESO: 3 unidades (66 alumnos/as)

2ºESO: 2 unidades, con previsión de desdoblar en 3 grupos (67 alumnos/as)

3ºESO: 2 unidades (54 alumnos/as)

4ºESO: 2 unidades (44 alumnos/as)

Esta información será usada a la hora de prever espacios, organización de unidades de convivencia o determinar grupos críticos debido a su número de alumnos.

Los grupos de 2º y 3ºESO pueden ser especialmente críticos por su elevado número de alumnos en aquellas materias que no se ven afectadas por el programa PMAR y son cursadas por todo el alumnado de la unidad.

El centro no presta servicios de comedor ni transporte escolar. Tampoco tiene servicio de actividades extraescolares

Estructura de los espacios del centro y sus instalaciones

El centro cuenta con dos edificios (principal y pabellón deportivo). El



número y características de las dependencias del centro se detallan en los planos que figuran como ANEXO I.

Aulas

Como espacios disponibles para impartir clase con alumnos el centro cuenta con:

Tipo	Número	Capacidad operativa respetando distancia mínima 1,5m
Aula ordinaria 50-60 m2	9	16-18
Aula ordinaria 35-50 m2	3 (aula PT, aulas PMAR)	6-8
Aulas específicas 50-60 m2	4 (Música, Educación Plástica, Taller)	16-18
Aulas específicas 35-50m2	1 (Laboratorio)	8-9
Biblioteca 60-80 m2	1	20
Salón de actos 120-150m2	1	42 *Está prevista la división de este espacio en dos aulas

Aseos

En cuanto a los aseos, hasta el momento se había venido usando sólo un espacio de aseos para el alumnado (diferenciado para alumnos y alumnas). No obstante, el centro ha puesto en servicio un conjunto un aseo adicional en la planta alta, para alumnado (diferenciado para chicos y chicas). También existen un aseo para profesores, otro para profesoras y otro aseo adaptado. Además, el pabellón deportivo, con acceso desde el patio, cuenta con sus propios aseos, igualmente diferenciados para alumnos y alumnas.

Pasillos y escaleras

Dado el papel que juegan estos elementos en el flujo de personas dentro del edificio es relevante comentar sus características.

El módulo central del centro (de construcción más antigua) cuenta con los pasillos que podrían presentar una mayor saturación de uso, observando





un ancho de paso de 2 m

El centro posee dos escaleras que presentan un ancho de 3m, lo que permite la circulación en ambos sentidos manteniendo la distancia mínima de 1,5m. Ambas escaleras ya se encuentran señalizadas diferenciando los sentidos de circulación.

Accesos

Los accesos al centro (tanto al recinto como al edificio) se detallan en el capítulo específico (apartado 3).

Ascensores

El centro cuenta con un ascensor en funcionamiento que en otros, es usado por alumnado con algún tipo de limitación de desplazamiento transitoria o permanente para acceder a o desde la plata superior.



1 COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

1.1 Composición

(Según instrucción sexta 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).

En el momento de constituir esta comisión los miembros de la comisión permanente del Consejo escolar representantes del sector de alumnado y del de madres y padres han dejado de pertenecer a la comunidad educativa. En el caso del alumnado los 3 representantes eran alumnos/as de 4ºESO durante el curso 19-20 y han obtenido título, por lo que actualmente el Consejo escolar no cuenta con representantes de este sector.

Así pues temporalmente hasta la celebración del proceso de renovación de este órganos y la constitución de una nueva comisión permanente, se incorporará a la comisión COVID una de las representantes del sector de madres y padres y como representante del alumnado se propondrá a algunos de los delegados/as de clase de grupos de 4ºESO, con el fin de que estén representados todos los sectores de la comunidad

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Francisco Díaz Martínez	Director, responsable PRL	Profesorado
Secretaría	Manuel José Andreu Guerrero	Coordinador COVID, Secretario	Profesorado
Miembro	María Ángeles Narváez Montiel	Jefa de estudios	Profesorado
Miembro	Ana María Martín Tovar	comisión permanente del Consejo Escolar	Profesorado
Miembro	Francisca Moriel Armero	Miembros Consejo escolar	Madres/padres
Miembro	Por determinar	Delegado/a	Alumnado
Miembro	Pedro Naranjo Vera	Miembros Consejo escolar	Ayuntamiento
Miembro	Yolanda	Personal sanitario de referencia	Centro de salud

1.2 Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
-------------	---------------	---------







2 ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1 Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se registrará por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un **servicio público esencial**, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Tal como se ha planteado en la exposición de principios generales que orientan este protocolo, todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal del Centro y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.

Por tanto, se establecen como medidas generales principales

- La distancia de seguridad (1,5 m.)
- La utilización de mascarillas
- La higiene frecuente de manos.

Para ello, se realizarán las siguientes actuaciones:

- Adquisición de material higiénico sanitario esencial para asegurar el cumplimiento de medidas preventivas básicas. Esto incluye mascarillas higiénico sanitarias, gel hidroalcohólico, dispensadores, papeleras con tapa y pedal, punto de información, mamparas de protección, delimitadores y otro material de señalización)
- Distribución estratégica en los espacios de los elementos de prevención higiénico-sanitaria.
- Elaboración e Instalación de cartelería.

Consideramos que, como en todos los centros de enseñanza secundaria, la apertura de nuestro centro se produce en dos fases:

Fase I. Desarrollo de los procesos de evaluación de la convocatoria





extraordinaria de septiembre.

Las primeras tareas tras la apertura del centro en septiembre afectan a los procesos de evaluación correspondientes a la convocatoria extraordinaria de septiembre y posterior matrícula de alumnado. Estos procesos comportan actividades que afectan tanto al personal de centro (desarrollo de pruebas de evaluación y procesos de valoración y calificación, matriculación) como a una parte del alumnado (realización de pruebas la realización de pruebas de evaluación).

Fase II. Planificación del nuevo curso e Inicio de las clases ordinarias (calendario lectivo)

Posteriormente se produce la incorporación de nuevo profesorado y la planificación de las primeras fases del curso (actividades de acogida, evaluación inicial, revisión de materiales y de programaciones didácticas).

Finalmente se produce la incorporación del alumnado en general para el inicio de las clases ordinarias, que someten al centro al máximo de ocupación, con lo que se completa el proceso de apertura del curso.

Así pues, las actuaciones previas a la apertura del centro deben ir orientadas a alcanzar los siguientes fines:

Fase I.

- Constitución de la comisión COVID
- Preparación de las condiciones higiénico-sanitarias adecuadas de las instalaciones del centro.
- El diseño de protocolos organizativos que permitan la realización de los procesos de evaluación tanto presenciales como telemáticos de la convocatoria extraordinaria de septiembre.
- Difusión de los protocolos a profesorado, alumnado y familias que participan en estos procesos.
- Señalización y cartelería del centro específica para pruebas de septiembre.

Fase II.

- Diseño de protocolos y formas de trabajo tanto presencial como





telemático para la planificación coordinada del curso por parte del profesorado.

- Planificación de las entradas y salidas al centro.
- Planificación de la estructura de grupos de forma que se optimice el aprovechamiento de los espacios.
- Señalización y cartelería dirigida a los distintos sectores de la comunidad educativa para facilitar los flujos de personas de la forma prevista e informar sobre medidas higiénico sanitarias de prevención frente a la COVID
- Organización de los procesos de limpieza de aulas en función de la ocupación de las aulas y desplazamiento y actividades del alumnado durante la jornada lectiva.
- Planificación de los mecanismos de interacción del profesorado con las familias
- Información y difusión de los protocolos.

2.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

De cara a la incorporación a los centros, deberá tenerse en cuenta que no podrán hacerlos

- 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.

Con carácter general se observarán las siguientes medidas preventivas:

- Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todo el centro, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.
- No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.
- En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la





jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

Por otra parte, y en relación con la adecuación de los espacios del centro y la información adecuada de este protocolos se realizarán también las siguientes actuaciones:

- Disposición de dispensadores de hidrogeles y papelera de tapa y pedal en sala de profesores, conserjería, y secretaría.
- Instalación de sistema de control de presencia en el centro para el personal docente sin contacto, mediante tarjetas RFID, para evitar sistemas de firma manual de documentos comunes.
- Difusión entre el personal del centro de los documentos de medidas preventivas que sean remitidos desde las Consejería de Educación o desde la de Salud y familias con esta finalidad.
- Elaboración y difusión de una guía de aplicación de este protocolo COVID específica para el profesorado, que destaque los aspectos del mismo que afectan de forma particular al desempeño profesional de los trabajadores del centro (ver ANEXO I)

2.3 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).

En el caso de proveedores habituales se informará de ello mediante los medios habituales de contacto con los mismos. Además se dispondrá un panel informativo a la entrada que incluirá información referida a este grupo de personas

2.4 Medidas específicas para el alumnado

Como regla general, el alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases.

Excepciones a esta regla general serán:





- La asistencia del alumnado que deba hacerlo a los exámenes de septiembre, para lo que se diseñará un protocolo específico
- La asistencia de padres, madres, tutores legales para matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, siempre bajo cita previa por parte del Centro.
- La atención por parte del departamento de orientación de casos de escolarización de alumnado con circunstancias de atención educativa específica que no pueda desarrollarse mediante medios telemáticos, siempre bajo cita previa por parte del Centro.

Con el fin de lograr un entorno escolar seguro para nuestro alumnado y antes del inicio de las clases, se adoptarán las siguientes medidas.

- Distribución planificada de grupos de alumnado en los espacios del centro y del mobiliario escolar de las aulas de forma que se maximice el distanciamiento del alumnado tanto durante las sesiones lectivas, como en los flujos de personas que deban producirse.
- Habilitación de servicios-aseos adicionales para alumnos en planta baja y primera planta, con el fin de minimizar el uso compartido de este tipo de espacios.
- Dotación de material higiénico sanitario a las aulas.
- Señalización del centro para informar y facilitar el cumplimiento de las normas básicas higiénico-sanitarias, los protocolos de acceso y desplazamiento en el centro y los hábitos de trabajo específicos relacionados con este plan de actuación.

Medidas para la limitación de contactos

De forma específica, para facilitar el mantenimiento de la distancia mínima de seguridad de 1,5m se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Habilitación de accesos al centro diferenciados según sector o agrupamientos de alumnado.
- Planificación de protocolos de acceso al centro para favorecer distancias de seguridad.
- Planificación de la distribución de alumnado en grupos y desdobles, así como asignación de espacios más adecuados al número de



alumnos de cada agrupamiento.

- Redistribución del mobiliario de aulas, sala de profesores y otros espacios para maximizar la distancia.
- Planificación de flujos de personas y asignación de aseos y otros espacios a cada agrupamiento, incluyendo la señalización de la misma.

2.5 Otras medidas

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

Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados. manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla

El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. 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.

3 ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

Aunque el grado de afectación de la comunidad educativa del centro es bajo en el caso de la zona de nuestro centro, la pandemia ha podido afectar al alumnado del centro de muy diversas formas. En ocasiones las familias sean visto afectadas directamente por casos positivos, eventualmente con desenlace fatal. Por otra parte, las medidas sociales que ha sido necesario adoptar para afrontar la pandemia han afectado negativamente al tejido socioeconómico en una zona de por sí bastante vulnerable. Durante los mese de confinamiento y





especialmente durante el veranos, nuestro alumnado ha estado expuesto a una ingente cantidad de información sobre la pandemia, muy heterogénea, extremadamente cambiante y en ocasiones confusa y sin estructurar. Por todo ello, es imprescindible ayudar al alumnado a construir adecuadamente su propio conocimiento de la situación y a gestionar las emociones de muy diversa índole que han podido experimentar durante todo este periodo.

Por ello, 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 a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

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

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

Con estas finalidades se desarrollarán las siguientes actuaciones:

1. Durante las sesiones de acogida del alumnado, así como durante los primeros días del curso, los/as tutores/as y en las distintas materias contenidos esenciales relacionados con las medidas básicas de prevención e higiene en relación con la COVID-19, así como con la naturaleza de la infección por SARS-CoV-2 y la del propio virus, y la importancia esencial de la responsabilidad compartida y sus beneficios a nivel global y personal.





2. En las sesiones de tutoría, se prestará especial atención al desarrollo de competencias emocionales en el alumnado para promover empatía y resiliencia en el alumnado, como herramientas emocionales clave para afrontar una situación de crisis cuya superación exige estrategias personales en un contexto interconectado con los demás.
3. A lo largo del curso, la COVID-19 será integrada en sus diversos aspectos biológicos, epidemiológicos, socioeconómicos y emocionales en el desarrollo de las programaciones didácticas de cada una de las materias en cuyo currículo pueda adecuarse alguno de estos aspectos.
4. Se promoverán la realización de proyectos integradores en los que participen varias áreas y que promuevan el trabajo colaborativo en red y aborden la pandemia de COVID-19 desde una perspectiva amplia y global. Se promoverá la formación de fórmulas de formación y autoformación del profesorado relacionadas con la COVID-19.

De acuerdo con las acciones previstas anteriores, se realizarán modificaciones en las programaciones didácticas de diferentes áreas para incorporar de forma coordinada y multifacética contenidos y objetivos referidos a los puntos anteriores. Así mismo, se incluirán actividades dentro de programa de orientación y acción tutorial relacionadas con la COVID-19, particularmente relacionados con los aspectos emocionales vinculados a la situación.

3.2 Programas para la innovación educativa (*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).

Nuestro centro participa desde hace años en el programa Forma Joven. Durante este curso 20-21 lógicamente una parte del programa se dedicará a promover la información, la formación y la concienciación en nuestro alumnado del problema causado por la pandemia en su dimensión global y particular, promoviendo actitudes reflexivas y proactivas. Se aprovechará la formación de alumnos/as dinamizadores del programa para promover la extensión de hábitos





adecuados entre su demás compañeros/as.

3.3 Otras actuaciones

Se valorará la posibilidad de desarrollar actividades individuales de formación y otras de autoformación durante curso 20/21 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

Con fecha 14/10/2020 un grupo de profesores/as del centro solicita la formación de un Grupo de Trabajo “Realización de una exposición virtual sobre la lucha del ser humano contra las pandemias” inspirado por las orientaciones contenidas en este plan de actuación.

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

Todo el personal (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:

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.

Así mismo y de acuerdo con el Centro de Salud de referencia en Campanillas se solicitará a nuevos profesores que se pueda incorporar durante el





curso, así como personal de programas (PROA, Impulsa) que vaya a impartir talleres-actividades con el alumnado, que realice igualmente dicho tipo de pruebas antes del desarrollo de las citadas actividades.

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 ha tenido en consideración el documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021.de la Consejería de Salud y Familias)

4.1 Habilitación de vías entradas y salidas

Identificación de vías de acceso para entradas y salidas

Se identifican las siguientes vías de acceso del centro, diferenciando vías de acceso al recinto y al edificio (ver *Figura 1. planos de Rutas de entrada y Rutas de salida*):

Vías de acceso al recinto

Acceso Id	Denominación	Descripción
R-1	Acceso profesorado	Verja metálica, fachada Este, acceso a zona de aparcamiento
R-2	Acceso alumnado	Puerta metálica fachada Este frente a porche
R-3	Acceso pista deportiva	Verja de acceso a patio
R-4	Acceso vehículos	Puerta deslizante fachada Oeste para acceso de vehículos a zona aparcamiento

Vías de acceso al edificio de aulas

Acceso Id	Denominación	Descripción
E-1	Entrada profesorado	Puerta principal doble (4 hojas) fachada SUR, acceso a distribuidor principal
E-2	Entrada alumnado	Puerta principal doble (4 hojas) fachada NORTE, acceso a distribuidor principal
E-3	Entrada salón de actos	Puerta principal doble (4 hojas) fachada NORTE, acceso a distribuidor Oeste (Salón de actos)
E-4	Entrada AMPA	Puerta principal doble (4 hojas) fachada NORTE, acceso a distribuidor Este (sala AMPA)



E-5	Puerta exterior Biblioteca	Puerta 1 hoja en fachada SUR, acceso a biblioteca desde exterior
E-6	Puerta exterior Salón de actos	Puerta acceso a salón de actos desde exterior

Organización de vías de acceso habilitadas para entradas y salidas del recinto

Para las entradas y salidas del recinto escolar al comienzo y a la finalización de la jornada escolar se habilitarán las vías de acceso que se detallan a continuación (ver figuras 1 y 3):

Vía de acceso	Denominación	Uso como entrada o salida al comienzo o final de la jornada	Uso durante la jornada escolar
R-1	Acceso profesorado	Profesorado, familias, otras personas	-----
R-2	Acceso alumnado	Alumnado 1º y 3º ESO	----
R-3	Acceso pista deportiva	Alumnado 2º y 4º ESO	----

Organización de vías de acceso habilitadas para entradas y salidas del edificio

Para las entradas y salidas del edificio al comienzo y a la finalización de la jornada escolar se habilitarán las vías de acceso que se detallan a continuación (ver figura 2):

Vía de acceso	Denominación	Uso como entrada o salida al comienzo o final de la jornada	Uso durante la jornada como acceso a pista deportiva
E-1	Entrada profesores	Profesorado, familias, otras personas	-----
E-2	Entrada alumnado	Alumnado 1º y 3º ESO	Alumnado 1º y 3º ESO (recreos, clases EF)



E-3	Entrada Salón de Actos	Alumnado 2º y 4ºESO	Alumnado 2º y 4ºESO (recreos, clases EF)
E-6	Puerta exterior Salón de actos	----	Acceso a aula 2 del Salón de actos



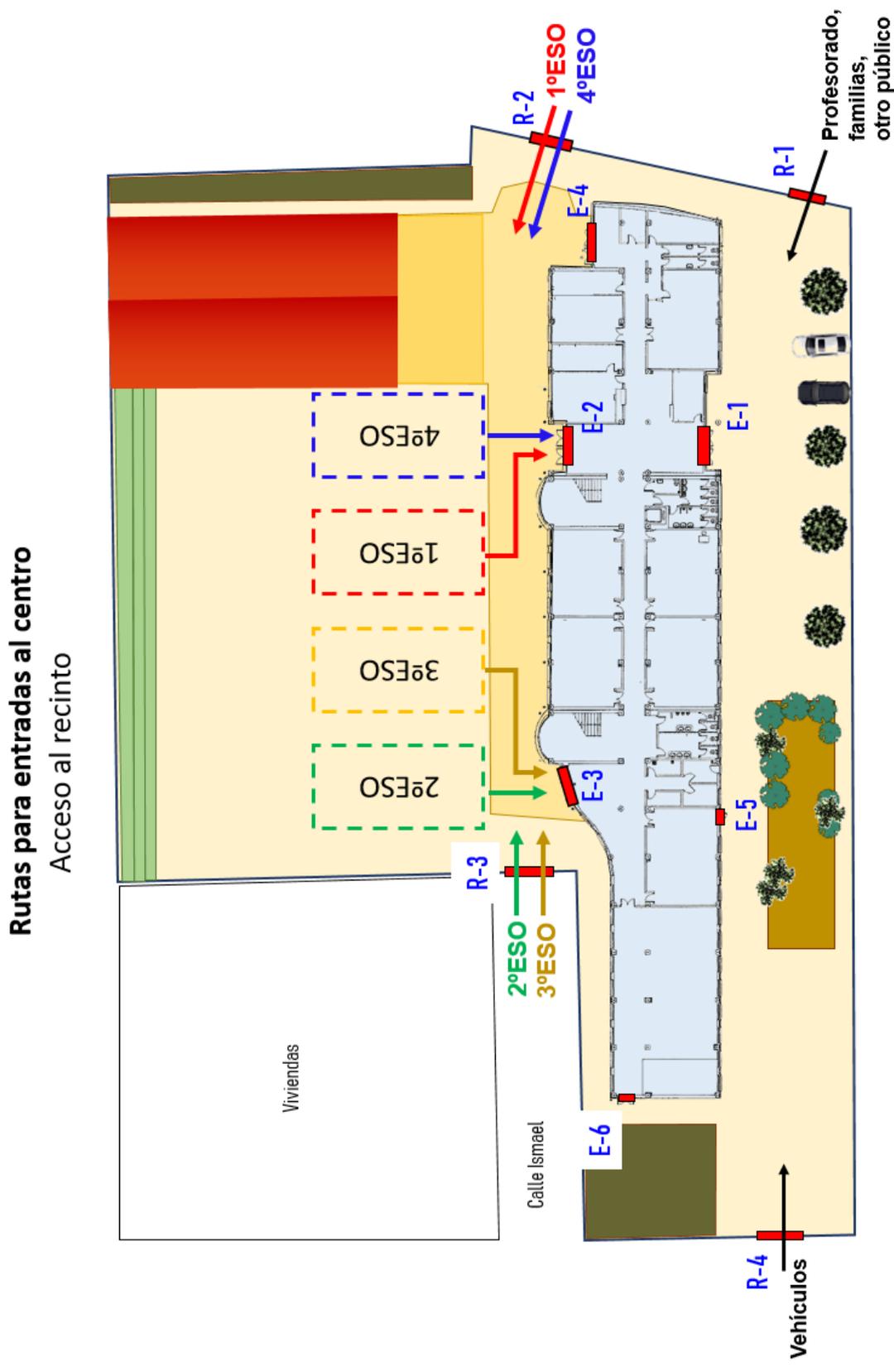


Figura 1. Rutas para entradas al centro. Acceso al recinto



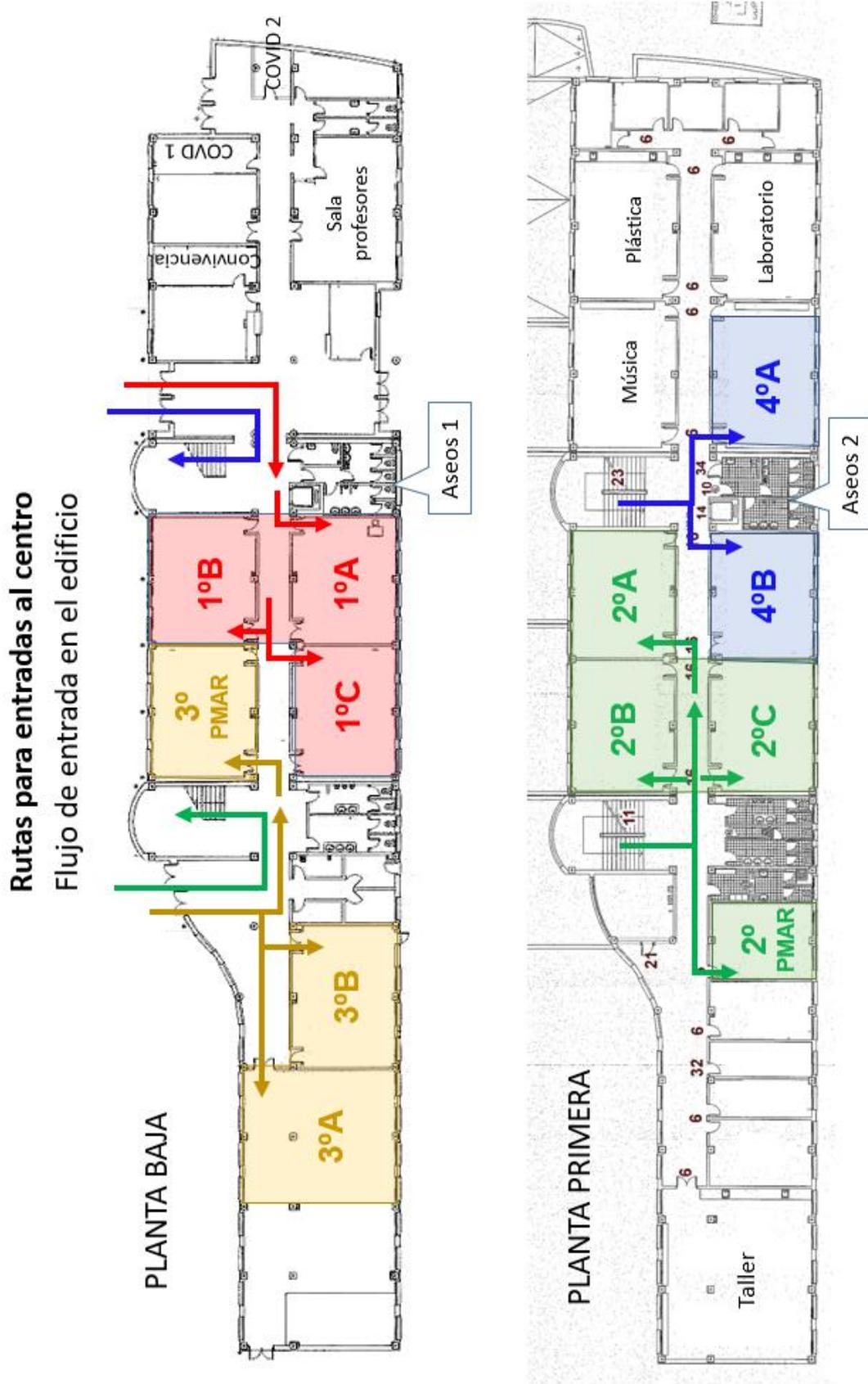


Figura 2. Rutas de entrada en el edificio



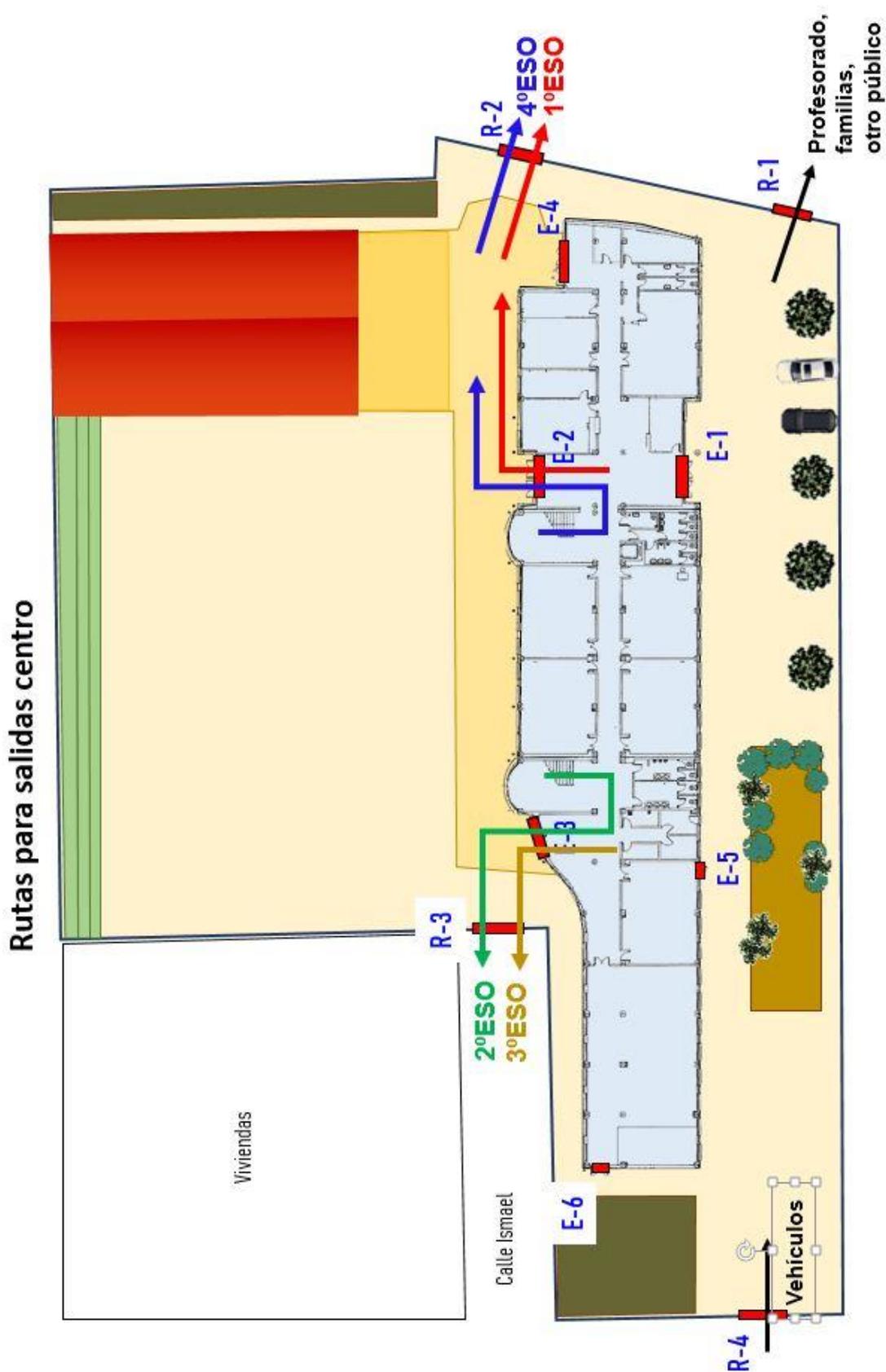


Figura 3. Rutas de salida del centro



4.2 Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Con el fin de evitar aglomeraciones durante las entradas y salidas, éstas han sido flexibilizadas según el siguiente protocolo

Entradas

El proceso de entrada al inicio de la jornada es ilustrado en las figuras 1 y 2 de este protocolo.

Los accesos al recinto escolar del centro permanecerán abiertos desde las 8:00 hasta las 8:15 para que el alumnado pueda acudir progresivamente al centro.

El alumnado accederá al recinto a través de la vía asignada para cada nivel (R2, para 1º y 4ºESO, y R3 para 2º y 3º), e irá pasando a la zona de la pista deportiva, ocupando los espacios diferenciados y separados para cada nivel educativo de 1º a 4º. De esta forma, una superficie mucho mayor que aquella en la que habitualmente se produce la espera evitará aglomeraciones y permitirá mantener la distancia de seguridad.

A las 8:15 accederán al edificio los niveles de 2º y 4º ESO, cada uno de ellos a través de accesos diferenciados y accederán a la planta alta, donde se ubican sus aulas (ver figuras 1 y 2).

A las 8:20, y en todo caso, una vez finalizada la entrada de 2º y 4º, accederán al centro hasta sus aulas los grupos de 1º y 3ºESO, cada uno de los por accesos diferenciados que les corresponden (ver figuras 1 y 2).

Salidas

El proceso de salidas seguirá una secuencia equivalente al proceso de entrada. Al finalizar la jornada, a las 14:35, en primer lugar, en la planta baja, abandonarán sus aulas y se dirigirán hacia sus respectivas salidas el alumnado de 1º y 3º ESO (en cada nivel, primero un grupo y luego el otro, para facilitar la distancia de seguridad). A continuación, a las 14:40 y una vez concluida la salida del alumnado anterior, lo harán los grupos de 2º y 4º, desde la planta alta (ver figura 3).

Estas secuencias y rutas se han diseñado de forma que evitan el contacto entre alumnado de diferentes niveles, al haber asumido estos como unidades de convivencia.





4.3 Flujos de circulación para entradas y salidas

Los flujos de circulación dentro del centro para acceder en las entradas a las aulas y para salir del centro al finalizar la jornada escolar pueden verse en las figura 1, 2 y 3.

Estas rutas han sido planificadas de modo que se separe espacial y/o temporalmente la entrada y salida del alumnado de cada nivel educativo con respecto a los demás. Para ello se han habilitado diferentes accesos y escaleras que permiten la entrada simultánea de dos niveles sin que se produzca contacto o mezcla entre ellos.

A pesar de ello se recuerda que el uso de mascarilla es obligatorio durante todos estos desplazamientos

Los flujos de circulación serán señalizados para facilitar al alumnado el seguimiento de las rutas correctas

4.4 Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

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.

Los profesores/as a los que corresponda la entrada al edificio serán responsables de facilitar y supervisar el correcto cumplimiento de los protocolos expuestos, evitando aglomeraciones del alumnado de cada grupo, asegurándose de que se sigue la ruta prevista y de que el alumnado del grupo accede directamente al aula y se sitúa en su puesto.

De la misma manera, el profesorado responsable de la salida, controlará que al terminar la jornada el alumnado salga del aula de forma secuenciada y ordenada, permaneciendo hasta entonces cada alumno en su puesto escolar. Para ello establecerá una secuencia de salida que facilite el mantenimiento de la distancia de seguridad.

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

Las familias o tutores solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo





siempre las medidas de prevención e higiene.

El acceso se realizará mediante cita previa, se informará del uso obligatorio de mascarilla, se dispondrán puntos de desinfección de manos mediante gel hidroalcohólico, y se delimitarán los lugares de espera e itinerarios en el Centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.





5 ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1 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).

Las familias accederán al centro a través del acceso R1 y de la entrada E1, siguiendo las rutas señalizadas para entrar y salir del centro.

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.

5.2 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 los casos de programas y proyectos en los que participan asociaciones externas al centro, el personal que vaya a realizar actividades con los alumnos deberá respetar los requisitos de seguridad que se establezcan, tanto en lo referente a su personal como en la atención al alumnado siempre que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de los mismos.

5.3 Otras medidas

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



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

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

Teniendo en cuenta el concepto de grupo de convivencia escolar, y en función de la estructura curricular de los grupos y la disponibilidad de espacios y recursos humanos de los que dispone el centro actualmente, se ha acordado definir grupos de convivencia que se correspondan con cada nivel educativo impartido. Por tanto, se establecen 5 grupos de convivencia en el centro, compuesto cada uno de ellos por el alumnado de un nivel, de 1º a 3º ESO (ver ANEXO I), y 4º ESO, que al adoptar un modelo semipresencial que divide el nivel en 2 grupos sin conexión, equivale a 2 grupos diferenciados.

Las aulas han sido asignadas en función del número de alumnos y procurando que aquellas que corresponden a grupos de un mismo nivel estén próximas entre sí para facilitar la definición de “territorios” y rutas de circulación que se solapen lo menos posible entre diferentes grupos de convivencia.

Los pupitres estarán distribuidos de forma individual de la forma más distanciada posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, cuando esto sea posible, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o al menos dos veces al día.

En caso necesario, cuando los alumnos/as deban cambiar de aula debido a reagrupamientos, se desinfectarán los puestos diferentes a los habituales que deban ocupar al entrar en el aula. Cuando el aula permanezca libre durante alguna sesión, el servicio de limpieza desinfectará todos los puestos escolares utilizados. Cuando esto no sea posible, porque se trate de sesiones consecutivas, las aulas dispondrán de materiales de limpieza y desinfección, para que el profesorado y alumnos puedan desinfectar sus puestos.

Se estudiará para cada aula si es conveniente un recorrido fijo por el aula siempre que esta disponga de dos puertas, asignando una para entradas y otra para salidas. En algunos casos, sin embargo, dependiendo de la ubicación de cada grupo, será aconsejable emplear habitualmente una sola puerta para minimizar el riesgo de contacto entre alumnado de grupos de convivencia diferentes.





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

Todos los grupos de convivencia dispondrán de las medidas higiénicas en sus espacios.

En la organización de salidas del aula a recreo o zonas comunes ha tenido en cuenta que cada grupo de convivencia no coincida en espacio y tiempo con otros grupos del Centro.

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

En determinados momentos del horario escolar, para impartir materias optativas o para aplicar desdobles, será necesario utilizar otras aulas diferentes a la del propio grupo de referencia.

Al tratarse de aulas que eventualmente podrían tener que ser usadas por más de un grupo de convivencia a lo largo de la jornada, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) se desinfectará después de cada uso. Este puede ser el caso, igualmente, de las aulas específicas (taller, laboratorio, aula de plástica y aula de educación plástica). No obstante, se intentará evitar esta circunstancia lo máximo posible.

De forma general, el alumnado desinfectará o lavará con agua y jabón cuando deba trasladarse a otro espacio al entrar en el mismo.

Para coordinar la limpieza de estas aulas, se elaborará un cuadrante de ocupación de espacios en el que se señalarán aquellas aulas y momentos en los que debido al cambio de ocupación sea imprescindible un proceso de limpieza y desinfección. Este cuadrante estará a disposición del personal de limpieza con que contará el centro para que éste pueda planificar su trabajo de forma conveniente

6.3 Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

El centro cuenta con los siguientes espacios considerados de uso común, es decir, no asignados a grupos concretos y ocupados habitualmente por grupos de alumnado diferente en distintos momentos o varios grupos simultáneamente

Pabellón deportivo (Gimnasio)





Dadas las características del espacio, que cuenta con ventilación adecuada y cubiertas elevadas, el pabellón deportivo podrá ser usado en caso necesario para impartir clase a alumnado de un mismo grupo de convivencia. No obstante, las actividades físico-deportivas se realizarán preferentemente en zonas al aire libre.

El pabellón no podrá ser compartido por alumnado de niveles (grupos de convivencia) diferentes.

Si es necesario y el pabellón es usado para impartir clase de educación física se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las actividades realizadas permitirán respetar siempre la distancia mínima de seguridad de 1,5m.
- Se evitará compartir material entre alumnado.
- Se evitará el uso de colchonetas y otras superficies que facilitan un contacto amplio del cuerpo.
- Tras cada uso, deberán desinfectarse los objetos y superficies que eventualmente hayan podido entrar en contacto con las personas.

Biblioteca

La biblioteca podrá ser usada por alumnado perteneciente a un mismo grupo de convivencia. El aforo como biblioteca estará limitado para mantener un mínimo de 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Se podrá utilizar como aula de grupo de convivencia para impartir clase. Se tendrán previstas pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar, al igual que en el resto de aulas

Salón de usos múltiples

Está prevista una actuación en el salón de usos múltiples para dividir este espacio en dos aulas. Para usar los espacios resultantes como aulas, y así poder distribuir más espaciosamente al alumnado. Por tanto durante este curso, en este espacio se aplicarán los mismos protocolos que en el resto de aulas.

Como en otros casos, deberá planificarse su uso para tener identificados cambios de grupo con el fin de tener prevista su limpieza, cuando sea necesario, cuando haya un cambio de ocupación por grupos de convivencia diferentes. Se





seguirán las mismas pautas de ventilación que con otros espacios y desinfección de manos antes de entrar.

Aula de informática / Laboratorios

Cuando sea utilizada por un grupo de convivencia escolar se mantendrán las mismas normas que su aula habitual, después del uso de la misma se procederá a su desinfección para que entre otro grupo. No obstante este tipo de aulas se empleará como tal sólo cuando sea necesario y la sesión no pueda impartirse en el aula ordinaria de referencia.

Como en otras aulas, se respetará la desinfección de manos al entrar y se maximizará la distancia interpersonal, incluso cuando el trabajo se realice grupalmente. En el caso del Laboratorio, debido al uso de material específico, se procurará que este sea de uso individual, distribuyendo tareas cuando el tipo de actividad requiera trabajo en grupo. Se facilitará el uso de guantes en casos puntuales y se instruirá sobre su correcto manejo y limitaciones. Antes del uso de material y aparatos se extremará la precaución de desinfección de manos.

Se deberá cumplir la distancia de seguridad entre puestos de trabajo reduciendo el aforo.

Aula de música

Se procurará minimizar su uso para la docencia de las materias de música, procurando impartir dicha materia en el aula correspondiente a cada grupo. Se procurará que el docente se traslade a las aulas de los grupos de convivencia, para evitar traslados y cambios de espacio innecesarios

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

Se respetará la desinfección de manos al entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora. Se tendrá especial cuidado si se utilizan instrumentos de viento, debiendo de aumentar la distancia de seguridad, y en caso de compartir instrumentos estos deberán desinfectarse siempre antes de su uso.

Aulas de refuerzo y apoyo





Las aulas de refuerzo y apoyo no serán utilizadas por alumnado distinto al grupo de convivencia, en caso de ser necesario que el alumnado se desplace a la misma. Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección solo de las superficies de contacto así como de la ventilación de la misma.

Aula Pedagogía Terapéutica

Se cumplirá lo mismo que en el caso del aula de refuerzo y apoyo. Además, dado que la heterogeneidad y cercanía en la interacción con el alumnado puede ser más intensa que en aulas convencionales, se recomendará que el personal que se encuentre en dicha aula utilice mascarilla FFP2, sin válvula de exhalación, y se instalará una mampara protectora en su lugar de trabajo.

Después de cada clase se procederá a limpieza y desinfección de las superficies afectadas.

Se organizará la atención al alumnado en esta aula de forma que siempre acudan a ella alumnado del mismo grupo de convivencia. Ello permitirá reducir el número de ocupantes simultáneos y minimizar el riesgo de transmisión entre grupos de convivencia diferentes

Tutorías

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

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

Otros espacios comunes

Se priorizarán, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará el uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su





ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.





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

7.1 Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar* Organización de grupos de convivencia escolar.

Dada la estructura de grupos, disponibilidad de espacio, estructura curricular de los cursos impartidos en el centro y sugerencias del servicio de inspección se ha acordado adoptar una estructura de grupos de convivencia basada en los niveles educativos que se imparten. Así pues, se establece que cada nivel educativo de 1º a 4ºESO constituya un grupo de convivencia escolar.

7.2 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.

7.3 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.

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

Se ha planificado un protocolo de entradas y salidas del centro que garantiza un acceso diferenciado de los diferentes grupos de convivencia (niveles) manteniendo distanciamiento entre dichos grupos durante todo el proceso de entrada y salida, mediante separación espacial y/o temporal de los grupos. Para ello se han habilitado nuevos accesos al recinto escolar y se ha secuenciado temporalmente la entrada al edificio.(Ver capítulos de entradas y salidas del centro)

Para realizar las gestiones administrativas se recomendará siempre su realización telemática. Cuando esto no sea posible, se hará con cita previa,





evitando la aglomeración.

Se mantendrá la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, etc.

Dado el contacto con público heterogéneo externo que es probable en los espacios de secretaría y conserjería se han instalado mamparas protectoras en las ventanillas de estos espacios y colocado elementos de mobiliario de forma que se asegure la distancia de seguridad, además del uso de mascarilla y gel hidroalcohólico o guantes por el personal que realice tareas de atención al público en cada momento.

Cuando se manipulen documentos en papel u otros materiales se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia. Para actuaciones puntuales se podrán utilizar guantes desechables, aunque no se aconsejará su uso permanente por la baja eficacia de la medida y la falsa sensación de seguridad que puede producir.

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.

7.5 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.

Las máquinas fotocopiadoras, encuadernadoras y otra maquinaria similar serán usadas exclusivamente por personal de administración del centro,



indicándose al profesorado la no utilización de estos elementos por su parte.

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

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

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se han planificado flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad. Para ello se han diferenciado rutas y se han planificado accesos de manera que se minimice el riesgo de que entre en contacto alumnado de distintos grupos de convivencia.

Cada profesor/a que imparta clase en cada sesión lectiva a un grupo es responsable de dicho grupo y deberá velar porque ningún alumno/a vaya por el Centro sin supervisión de un adulto.

En los accesos que cuentan con dos puertas se han diferenciado puertas de entrada y de salida, fijando un solo sentido de movimiento para evitar aglomeraciones, con un flujo único de personas. Dicho flujo estará señalizado y puesto en conocimiento de todos los usuarios del Centro (trabajadores/as, alumnado, tutores y progenitores, empresas de servicios, etc). El principio fundamental es el de evitar en todo momento las aglomeraciones.

Se han diseñado rutas y secuencias de flujo para los desplazamientos de grupos durante cambios de clase cuando estos deben trasladarse a un aula diferente a la que ocupan, minimizado el riesgo de que alumnado de niveles diferentes coincidan, se crucen o puedan aglomerarse en estos momentos. Dichas secuencias han sido comunicadas al profesorado del centro y se han facilitado los documentos-guía correspondientes (**ANEXO VIII**)



En el patio, con el objetivo de mantener el distanciamiento entre los grupos de convivencia establecidos se definirán zonas mediante balizamiento con conos que corresponderán a cada uno de los 3 grupos de convivencia que estarán en el centro durante el recreo (1º ESO, 2º ESO y 3º PMAR). Estas zonas afectarán tanto a la zona de pista deportiva, como de grada.

Cada una de las zonas definidas dispondrá de papeleras para el uso de cada grupo de convivencia, y será obligatorio el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad. El desayuno se realizará durante el recreo. Se ha considerado que las posibilidades de mayor distanciamiento que brinda el patio compensa la mayor movilidad del alumnado con respecto a las aulas, particularmente en algunos grupos.

8.2 Señalización y cartelería

Se distribuirán señales y pictogramas en puntos estratégicos de aulas y zonas comunes para recordar 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 del flujo de personas en cada zona



9 DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1 Material de uso personal

Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y se distribuirán dispensadores gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, vestíbulo, etc.).

El material escolar de cada alumno no podrá ser compartido entre ellos, incluidos los libros de texto y se suprimirán las cajas de materiales de aula que hasta ahora se habían venido empleando en cursos anteriores.

9.2 Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Se establecerá el uso mascarillas en todo momento y en todos los espacios, particularmente en zonas comunes.

Como se ha citado anteriormente, se pondrá a disposición del alumnado y personal jabón en los aseos y gel hidroalcohólico distribuidos en aseos, aulas y demás espacios, para que estén accesible en diferentes puntos del centro.

Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc. Las aulas se dotarán igualmente de este tipo de papeleras.

Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes serán accesibles y para ello estarán señalizados si es necesario .

Independientemente de que el centro tenga siempre a disposición de las personas gel hidroalcohólico y mascarillas higiénicas, se recomendará que todas las personas en el centro dispongan también de su propio material de higiene y protección para maximizar la accesibilidad y uso de estos productos.

El responsable del mantenimiento será el coordinador Covid que podrá contar con la ayuda de los demás miembros de la comisión presentes en el centro. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte falta de gel o jabón en algunos de los dispensadores del centro deberá comunicarlo al coordinador o a algún miembro de la comunidad educativa.



9.3 Dispositivos electrónicos

Se promoverá el uso de dispositivos electrónicos de uso personal tanto en el alumnado como entre el profesorado. Si no fuera posible y es necesario emplear equipos informáticos por más de una persona, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.

9.4 Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Se promoverá el uso de materiales y recursos digitales y la realización y supervisión de tareas en formato digital, limitando al máximo el uso de documentos en papel (fotocopias, libretas, libros papel). Para facilitar esto, el centro facilitará a todo el alumnado y profesorado del centro cuentas de correo corporativo asociadas a un dominio propio con acceso a herramientas Classroom, así como herramientas digitales correspondientes a la Moodle de centros educativos. No obstante, cuando esto no sea posible y sea necesario emplear documentos en papel, estos serán de uso exclusivamente individual.

Siempre que sea posible se evitará que el alumno esté trasladando materiales como libros y libretas entre la casa y el centro para limitar las posibles vías de contagio.

9.5 Otros materiales y recursos

El centro dispondrá de un stock de material auxiliar como pantallas faciales, mascarillas desechables, dispensadores, etc. para atender necesidades extraordinarias o reponer materiales deteriorados o agotados en distintos espacios.





10 ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 se ha planificado una organización y protocolos para 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.

Los criterios generales para el diseño de estas estrategias referidas tanto a la organización horaria como a las estrategias metodológicas y priorización de contenidos serán incluidas en el Plan de Centro. Además, las nuevas programaciones didácticas que se elaboren para el curso 20-21 contemplarán tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial.

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.

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

En el supuesto que la autoridad competente determinara la suspensión de la actividad lectiva presencial del Centro, 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 referidos a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- La nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permitan una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. La carga lectiva del marco presencial no será la misma que la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.



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 cuanto a la adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia no presencial, en caso de que este se produjera, se ha previsto un ciclo quincenal de clases en el que alternativamente se impartirían telemáticamente (mediante videoconferencia) las sesiones correspondientes a una de las mitades (anterior o posterior al periodo de recreo), es decir, tres sesiones diarias, en un marco horario de 9:15 a 12:15, tal como se refleja en la siguiente tabla:

Marco horario y distribución de sesiones para el escenario de docencia no presencial		
Semana	Sesiones telemáticas diarias impartidas	Horario
1	Las 3 sesiones anteriores al recreo de la jornada estándar	9:15 a 12:15
2	Las 3 sesiones posteriores al recreo de la jornada estándar	9:15 a 12:15

Se considera que este modelo presenta las siguientes ventajas:

- El uso preferente de videoconferencia con el grupo de alumnos como sistema para el desarrollo de las sesiones telemáticas
- Proporciona una reducción razonable de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial, que compatibiliza la adaptación al marco de docencia no presencial con un nivel de atención directa al alumnado adecuado.
- Asegura una reducción proporcional y uniforme de cada una de las materias del currículo de cada alumno/a.
- Posibilita un contacto diario en un intervalo horario constante (de 9:15 a 12:15) del alumnado con su profesorado.

La implementación de la actividad lectiva en este marco requerirá igualmente una priorización de los contenidos del currículo que deberá quedar reflejada en las programaciones didácticas. Los criterios para dicha priorización estarán basados en la relevancia de los contenidos y estándares de aprendizaje para la adquisición de competencias clave y las posibilidades de desarrollo de aprendizajes posteriores. Como orientaciones concretas se sugieren:

- a) Su contribución al desarrollo de destrezas relacionadas con la competencia de comunicación (tanto escrita como oral) y al pensamiento lógico-matemático.
- b) Su relación con capacidades para promover un estado saludable adecuado, particularmente para afrontar de forma eficaz las dificultades de diversa índole (patológicas, emocionales, sociales) derivadas de la pandemia de COVID-19.
- c) Su carácter clave para alcanzar aprendizajes básicos de cursos posteriores.

10.2 Flexibilización organizativa. Enseñanza semipresencial

La Circular de 3 de septiembre de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/2021 contempla la posibilidad de adoptar modelos semipresenciales para la docencia en los cursos de 3º y 4º ESO (además de bachillerato).

El claustro de profesores/as de este centro acordó en relación con las posibilidades que establece la citada normativa adoptar la modalidad c), es decir, un modelo semipresencial en el que se alterna la asistencia al 50% de cada uno de los grupos de 3º y 4º. Además, los turnos de semipresencialidad se organizarán en tramos horarios dentro de la misma mañana, de forma que durante a las primeras tres sesiones asiste un turno formado por el 50% de cada grupo y en a las tres siguientes sesiones asiste el segundo turno. El orden de los turnos se modifica semanalmente, de forma que todos los alumnos/as asistan equilibradamente tanto al primer turno como al segundo cada 2 semanas. Esta organización presenta las siguientes ventajas:

- a) Todos los alumnos/as asisten diariamente al centro con lo que el contacto presencial con el centro (uno de los factores que considerábamos clave) es permanente.





- b) Se reduce en un 50% la ratio de cada clase.
- c) El alumnado de 3º y 4º ESO no está presente durante el recreo, permitiendo un mayor espacio para mantener la distancia entre el alumnado.

De acuerdo con este modelo, el uso de herramientas de enseñanza-aprendizaje telemáticas, al menos en una parte de los momentos y niveles del centro, será una estrategia cotidiana y no solo una opción excepcional para atender posibles situaciones de suspensión de la docencia presencial.

Para aquellas sesiones que no sean presenciales, el profesorado planificará la realización de una carga razonable de actividades de aprendizaje que posibilite el desarrollo de la programación prevista y la impartición completa del curriculum.

En el caso de las sesiones presenciales, se llevará a cabo un control de asistencia de la forma habitual, a través de la aplicación de Séneca. Por su parte, para la parte no presencial del modelo flexibilizado, se llevará a cabo un control de realización y entrega de tareas, de las que, además, existirá un registro centralizado.

10.3 Atención del alumnado durante el cumplimiento de medidas de cuarentena

Para el caso de grupos de alumno/as (pero no todo el centro) que deban cumplir medidas de aislamiento-cuarentena debe tenerse en cuenta que no es posible aplicar el marco horario de docencia no presencial expuesto en el apartado 10.1. ya que el resto del centro continúa con el horario ordinario.

Por ello, en el caso de uno, varios/as alumnos/as o un grupo de convivencia completo se vea obligado, debido a la identificación de casos de COVID-19, a cumplir medidas de aislamiento-cuarentena que le impidan asistir a clase, se aplicarán las siguientes medidas específicas para asegurar el proceso de enseñanza-aprendizaje de ese alumnado:

- a) Los tutores/as dispondrán de un listado de todas las claves de los diferentes espacios de docencia telemática empleados por el profesorado (Códigos Classroom) del equipo docente de su grupo, con objeto de que puedan ser facilitados a las familias en caso necesario.





- b) Se tendrán especialmente en cuenta los criterios para la priorización de contenidos para asegurar el aprendizaje imprescindible.
- c) Se adaptarán las metodologías a la docencia telemática, aplicando estrategias y herramientas similares a las que se usan en la parte no presencial de los modelos semipresenciales de 3º y 4ºESO. Una parte de las sesiones de cada materia se realizará mediante video conferencia.
- d) En el caso de alumnos/as para los que se hayan identificado dificultades de diversa índole para seguir la docencia telemática, se establecerán medidas alternativas para asegurar el contacto con los mismos y el seguimiento de sus tareas.

10.4 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. En ningún caso la docencia telemática podrá suponer una disponibilidad permanente del profesorado para atender alumnado 24 horas al día. Se informará al alumnado de los periodos en los que podrá ser atendido por el profesor y los mecanismos previstos para plantear cuestiones, respetando la jornada laboral que corresponde a cada trabajador.

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

En previsión de que pudieran acontecer circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, el centro informará al alumnado y familias de los medios telemáticos de contacto y de los procedimientos de consulta y realización de gestiones administrativas, haciendo uso principalmente de las herramientas de gestión Séneca/Pasen, de forma que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado.



Estos procedimientos incluirán los siguientes aspectos:

- Atención por parte del equipo directivo y orientación a alumnado y familias
- Contacto y comunicación de familias y alumnado con tutores/as
- Gestiones administrativas relacionadas con alumnado del centro (expedición de informes, certificados y otros documentos, realización de trámites de escolarización, etc).

10.6 Otros aspectos referentes a los horarios

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

10.7 INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN. MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Introducción

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2020/2021” de 29 de junio de 2020 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

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



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

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

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

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

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

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

Asimismo, en el presente documento informativo se recogen



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

Equipos de trabajo

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

Riesgos asociados al teletrabajo

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

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

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

- Controlar a ser posible la temperatura y la renovación del aire.

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

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

Recomendaciones generales

Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.

Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.

Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.

Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga 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 van 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 prefijar 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



Ver Anexo IV



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

Se definen 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

En el centro no existe aula específica por lo que los alumnos están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar. Las características del grupo de pertenencia determinarán las limitaciones de sus contactos.

• Medidas de prevención personal

En los casos en los que se valore necesario tras analizar cada caso, para el profesorado se aplicará mascarilla FFP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, , diferenciando según tipo de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

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



Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

Se identificarán con la participación de los tutores/as, los casos de alumnado que pertenezca a grupos vulnerables, para prestarles especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Los equipos educativos serán informados de la existencia de los casos que existan para mejorar una atención rápida y coordinada.

- **Limitación de contactos**

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

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

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



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

El centro no cuenta con transporte escolar, servicio de comedor ni aula matinal.

Tampoco existe servicio de actividades extraescolares regulares gestionadas por alguna empresa. Sin embargo, en previsión de que puedan realizarse algunas actividades extraescolares extraordinarias programadas como parte del desarrollo de las programaciones didácticas de las materias se plantean las siguientes medidas. T

12.1 Actividades extraescolares

• Limitación de contactos

- En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, seleccionando preferentemente espacios amplios que faciliten este cumplimiento.
- Fomentar actividades que no favorezcan el contacto.
- Se procurará limitar las actividades a niveles concretos

• Medidas de prevención personal

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos.

• 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

13.1 Limpieza y desinfección

Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección (L+D) seguirán las recomendaciones 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 anexa

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)

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental, de entre los que figuran en el siguiente listado de virucidas autorizados y Notas informativas.

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

Con carácter general para la limpieza de superficies del mobiliario escolar se empleará hipoclorito sódico al 0,1%, cuya preparación a partir de lejía común (mínimo de 35g/l) contendría 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. La dilución se preparará el mismo día que se pretenda utilizar, si es posible, inmediatamente antes de su uso.

En el caso de superficies especialmente sucias se realizará previamente una limpieza con agua jabonosa y posteriormente se realizará la desinfección con hipoclorito, para evitar que la posible presencia de materia orgánica pueda favorecer la reacción e inactivación parcial de la lejía.

También se podrán usar productos con base alcohol etílico y/o isopropílico en los porcentajes recomendados para maximizar su capacidad desinfectante.





Se limpiarán y desinfectarán 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 proporcionará al personal de limpieza un listado con todos los espacios usados (accesos, aulas, aseos, etc.), así como su ubicación. Igualmente se preparará un cuadrante semanal de espacios y horas que debido a posibles cambios de uso requieran una limpieza en momentos concretos de la jornada escolar

A lo largo de la jornada laboral se reforzará 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, en cualquier caso al menos dos veces al día.

13.2 Ventilación

Todos los espacios usados en el centro cuentan con ventanas exteriores que permiten una buena ventilación natural.

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día. Siempre que sea posible porque las condiciones ambientales lo permitan (condiciones climatológicas, ruido exterior) se mantendrán ventanas y puertas abiertas.

En cualquier caso, las aulas se ventilarán antes de iniciarse las clases, entre clase y clase, y al final de la jornada durante al menos durante 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural.

13.3 Residuos

Durante el proceso de limpieza diario 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 limpieza de las papeleras se limpiarán y desinfectarán al terminar el recreo.





14 USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

14.1 Servicios y aseos

Ocupación máxima

Se han habilitado nuevos servicios que no se estaban usando para facilitar un uso diferenciado para grupos de convivencia y un mayor distanciamiento. Así los aseos de la planta baja serán usados exclusivamente por alumnado de los dos niveles que ocupan esta planta, en tanto los de la planta alta, situados sobre los anteriores, serán usados por los niveles de la planta superior.

La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios será de una persona, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.

En caso necesario se estudiará la posibilidad de que su aforo sea de 2 personas por aseo, ya que sus dimensiones así lo permitirían.

Se reforzará la limpieza y desinfección de los aseos para garantizar siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

Limpieza y desinfección

Se realizará al menos dos veces al día, tras el recreo y al finalizar la jornada, y en aquellos casos especiales que sea necesario, con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

En los aseos y los vestuarios se extremarán las medidas de higiene, informando al alumnado de la importancia del lavado de manos tras su uso. Para controlar que el alumnado que acuda a los servicios durante las clases no supere la ocupación máxima de estos, se implementará un sistema telemático que permitirá al profesorado conocer el estado de ocupación de los mismos e indicar su ocupación a los demás profesores en el caso de que autorice a un alumno a acudir al mismo.

Cada profesor llevará un registro del alumnado que acude al servicio durante sus sesiones para facilitar la identificación de posibles contactos en caso necesario.

Salvo casos de necesidad, no se permitirá el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

Ventilación



Los aseos cuentan con ventana alta provistas de rejilla por lo que habitualmente se mantendrán abiertas para favorecer la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.

Asignación y sectorización

Se han habilitado dos grupos de aseos, uno en la planta baja (que venía usándose habitualmente como aseo principal de alumnos, y otros en la planta alta) Ver planos y tablas del **Anexo I**. De esta forma, los servicios de cada planta serán empleados exclusivamente por los niveles ubicados en cada planta.

Otras medidas

Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se En los aseos se instalarán papeleras con pedal.

Igualmente dispondrán de dispensadores de jabón y de toallitas, para permitir el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papeleras con pedal.

14.2 Organización de los vestuarios

- Previo a la apertura, se realizará una limpieza y desinfección profunda de las instalaciones.
- Se reducirá el aforo de los vestuarios en un 50%, para facilitar la distancia mínima entre personas de 1,5 metros.
- Salvo casos excepcionales no se permitirá el uso de las duchas.
- No compartirán objetos personales.
- No se usarán secadores de pelo y mano.
- Se regulará e flujo dentro de los mismos en caso de que vayan a ser usados
- La medidas de distancia social serán las mismas que el resto espacios.
- Se recordará 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

El gel hidroalcohólico será de uso obligatorio a la entrada y a la salida.

Si por el tipo de actividad las manos han podido ensuciarse sensiblemente,



se realizará un lavado de manos por orden antes de abandonar el gimnasio en lugar de utilizar directamente el gel hidroalcohólico.

Se favorecerá la ventilación natural con ventanales abiertos y/o puerta principal para evitar, además, ser manipuladas por muchas personas.

15 ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

El protocolo de actuación frente a casos sospechosos o confirmados en el centro se adecua a lo dispuesto en la instrucción séptima *de las Instrucciones de 6 de julio de 2020* y a los contenidos del documento de Gestión de casos (versión de 02/10/20, que consta como Anexo al punto 7 del documento de “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19”

Aula COVID: Se designa como aula de atención a personas sospechosas la que hasta ahora ha sido aula de convivencia. Dicho espacio reúne las características que se establecen en el apartado 3.2.1. del ANEXO de gestión de casos. El despacho auxiliar de jefatura de estudios pasará a funcionar como aula de convivencia.

Se considera **caso sospechoso** de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con

- Fiebre,
- Tos o
- Sensación de falta de aire.

Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Contactos estrechos





Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.

B) Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos 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.

C) Los convivientes serán considerados contacto estrecho

D) Cualquier profesional del centro educativo, **profesor u otro trabajador**, 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.

E) 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 PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.–En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

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 SARSCoV-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 de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

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 así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas.



15.1 ANTES DE SALIR DE CASA

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

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.

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

- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

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

15.2 En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO

Si se trata de un **alumno**

- Se llevará al alumno/a al aula prevista con normalidad al aula prevista evitando una estigmatización.



- Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Si fuese necesario se les proporcionará una mascarilla tanto al alumno/a como a la persona adulta encargada de su cuidado.
- El Coordinador/a COVID-19 se pondrá en contacto con el referente sanitario y le facilitará los datos identificativos del alumno/a: como mínimo nombre completo y fecha de nacimiento y teléfono de contacto de su familia. También contactará con la familia del alumno/a para que acudan al centro para su recogida, debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- Una vez constatado el caso por el referente sanitario se procederá a registrar el caso en el sistema Séneca en el módulo habilitado para ello procediendo a comunicar la SAS mediante el procedimiento telemático establecido.
- Se informará a la familia que ante el inicio de gravedad o dificultad respiratoria, se debe contactar con el 112/061.

Si se trata de un **docente**

Los docentes que pudieran presentar síntomas sospechosos, se retirarán a un espacio separado y se pondrá una mascarilla quirúrgica. Contactarán con centro de salud o con su Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y abandonará el centro educativo. En el caso de que haya confirmación de un caso de un docente, se informará al referente sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología.

15.3 ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

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

1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores 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 al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un 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 el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.

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

5.-El Centro dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

6.-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 o grupo de convivencia estable, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, 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 estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

7.-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 del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

8.-Respecto al tutor de un aula en la que se haya confirmado un caso de un





alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.

9.-Caso de ser un miembro del **personal docente**, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, 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 profesores y alumnos 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.10.-Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.

15.4 ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

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/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>).

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 con-texto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y del coordinador COVID19 del centro tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

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.

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.

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.

15.5 ACTUACIONES POSTERIORES

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso, incluido personal docente o no docente, se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

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

Se procurará una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.





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

El centro no es ni posee residencia escolar ni escuela hogar.





17 ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

Para la realización de estas pruebas durante los días 1 y 2 de septiembre se ha preparado un protocolo específico orientado por los siguientes principios básicos:

1. Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

Higiene de manos y uso de mascarilla

Distanciamiento social

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Ventilación

Sala de aislamiento

2. Evitar aglomeraciones en el Centro:

1. Ampliar el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).
2. Disponer de espacios para los descansos debidamente señalizados, tanto en el exterior como en el interior del recinto del Centro.
3. Escalonar las entrada y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible.
4. Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc.
5. Organizar alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad).
6. El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
7. Proporcionar información al alumnado, acerca de las



recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).

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

Previamente, se comprobó que no existían alumnos/as que requiriesen acompañante.

De este protocolo, que puede consultarse como **ANEXO VII** de este plan de actuación, se realizó difusión a al alumnado y las familias a través de la web del centro y las vías de comunicación con los padres/madres delegados de clase.



18 DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

18.1 Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

A través de la página web del centro y de PASEN el centro informará a los tutores/progenitores sobre:

- Normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro
- Organización de horarios, en particular durante las primeras jornadas.
- Medidas adoptadas para lograr un entorno escolar seguro.

Además los tutores/as mantendrán reuniones telemáticas con los padres y madres de los alumnos/as de cada grupo para informar personalmente de las medidas y atender las dudas de las familias.

18.2 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

De forma preferentemente telemática, los tutores realizarán sesiones con las familias en las que, entre otras cosas, informarán sobre desarrollo de la aplicación de medidas previstas en el plan y posibles modificaciones

18.3 Reuniones periódicas informativas

La Comisión establecerá un calendario de reuniones informativas sobre aspectos relativos al plan. En cualquier caso, y aunque puedan ofrecerse datos estadísticos, en ningún caso se ofrecerán datos personales de acuerdo con la ley de protección de datos, excepto si se trata de informes dirigidos a los servicios de salud, que los requieran para el seguimiento de casos.

18.4 Otras vías y gestión de la información

Se usarán diferentes medios, preferentemente telemáticos, para hacer llegar a los miembros de la comunidad educativa información relevante sobre los



contenidos de este plan (iPasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tabloneros de anuncios, circulares).

19 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Seguimiento de casos sospechosos y confirmados	Coordinador COVID	Proceso continuo	Número de casos inscritos en los registros específicos y tipificación de los mismos
Información y participación del consejo escolar en los procesos de seguimiento	Coordinador COVID, participación de todo el Consejo Escolar	Como mínimo, en cada sesión del Consejo Escolar	Existencia en el orden del día de cada sesión del Consejo escolar de un punto en el orden del día dedicado al análisis del seguimiento del protocolo
Procesos de comunicación con agentes externos al centro (referente sanitario, Prevención de riesgos).	Coordinador COVID	Mensualmente	Número y periodicidad de contactos entre el coordinador COVID y el referente de salud o de prevención de riesgos laborales

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Valoración del grado de cumplimiento de las medidas	Comisión COVID	1 de octubre, 15 de octubre 30 de octubre posteriormente, mensual	Número de correcciones por conductas contrarias a las normas de convivencia relacionadas con las medidas de prevención del protocolo
Valoración del grado de conocimiento de los protocolos por parte de los diferentes sectores	Coordinador COVID (realización de encuestas), Comisión (análisis de resultados)	Al comienzo (octubre) y al final de curso (junio)	Resultados de encuestas realizadas a muestras de los diferentes sectores de la comunidad educativa
Valoración de los protocolos y de la eficacia de comunicación entre diferentes instituciones	Comisión COVID	En el primer trimestre mensual, posteriormente trimestral	Valoración cualitativa de los agentes implicados



Valoración de las medidas para la protección de datos	Comisión COVID	En el primer trimestre mensual, posteriormente trimestral	Número de casos en los que se detecta alguna vulnerabilidad en PD
Análisis de la adecuación de las medidas y estrategias adoptadas	Comisión COVID	1 de octubre Posteriormente, mensual	Observaciones realizadas por los miembros de la comisión

ANEXOS



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

De acuerdo con los criterios establecidos en la Instrucción de 6 de Julio de 2020, las características del centro, la disponibilidad de espacios, la estructura curricular de los niveles impartidos y las sugerencias aportadas por inspección se ha acordado adoptar como *Grupo de Convivencia Escolar* cada nivel educativo, esto es, los alumnos se organizarán en 5 grupos de convivencia, (1ºESO: 1 grupo, 2ºESO: 1 grupo, 3ºESO: 1 grupo, 4ºESO: 2 grupos).

A la hora de organizar su distribución, uso de espacios, flujos entre los mismos y tiempos se ha procurado seguir en lo posible los criterios contenidos en la Instrucción de 6 de Julio de 2020:

Característica, criterio del grupo de convivencia expresado en la Instrucción de 6 de julio	Medida/s prevista/s
“Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del Centro”	Se ha planificado la entrada, salida, ubicación y uso de espacios de forma que se reduzca al mínimo posible el contacto entre alumnado de diferentes niveles.
“Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro”	Se han asignado aulas a cada grupo y se ha procurado distribuir con la máxima proximidad posible las aulas destinadas a grupos del mismo nivel para permitir definir “territorios” diferenciados para cada uno de ellos. Está prevista la división del salón de actos que permitirá definir mejor la zona correspondiente a cada nivel.
“Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia”	Siempre que ha sido posible se prevé realizar refuerzos dentro del aula. No obstante, cuando esto no es posible y es necesario aplicar medidas o agrupamientos que requieren desdoble y otras formas de agrupamiento (por ejemplo, PMAR, se ha intentado asignar aulas próximas a las de los grupos de referencia.
“El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria	En la distribución de la carga docente del centro se va a promover la concentración de la carga docente de cada profesor en el



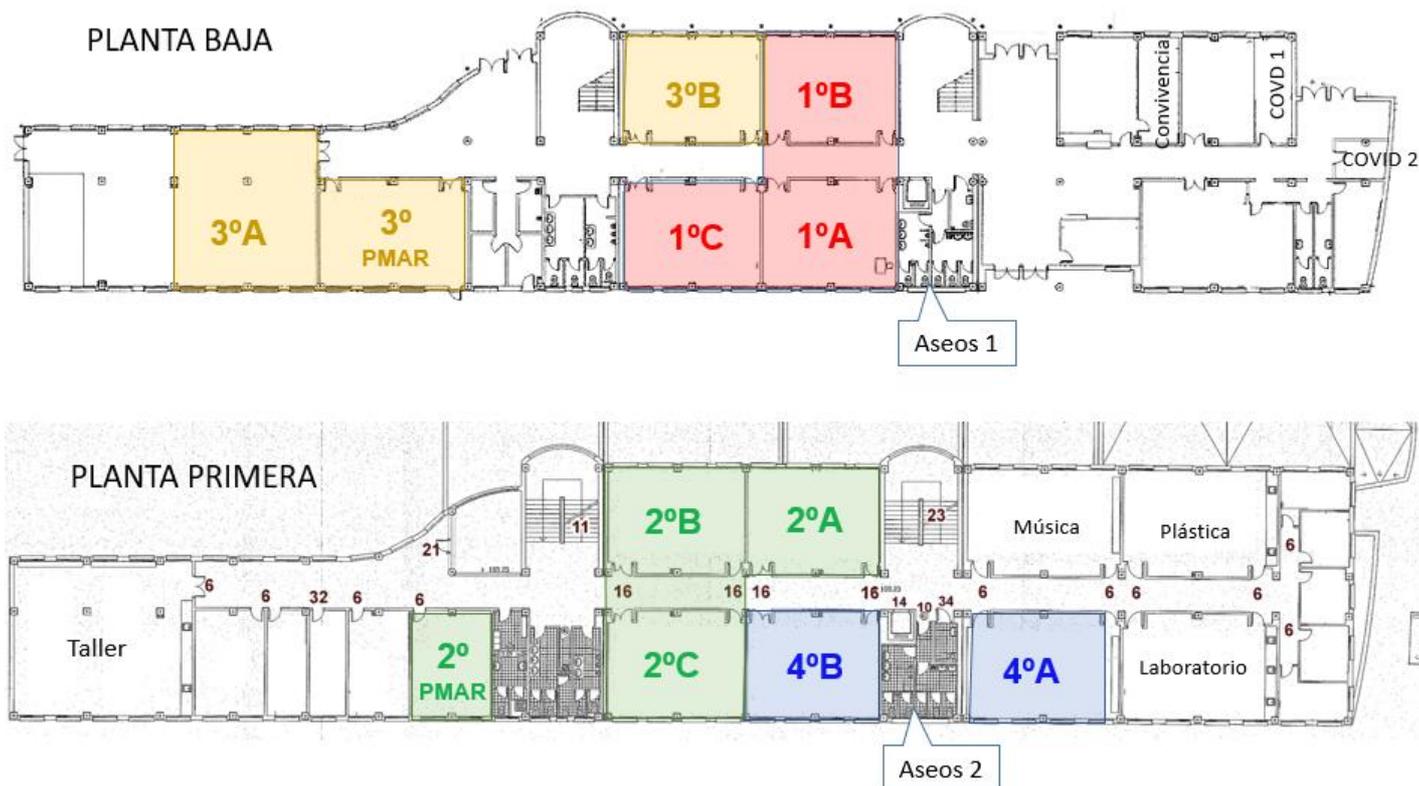
impartan el mayor número de áreas posible”	menor número de niveles posible
“Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas”.	Se reducirá todo lo posible el número de traslados de cada grupo, utilizando preferente el aula del cada grupo frente al uso de aulas específicas. Los alumnos deberán permanecer en sus aulas durante los cambios de clase.
En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros <i>Grupos de Convivencia Escolar</i> , y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.	Se asignará a cada nivel una zona de la pista deportiva que se usa para el recreo, limitando dichas zonas mediante balizamiento y asegurando que exista una separación mínima entre dichas zonas de 1,5 m.

Grupo convivencia	Curso/s que pertenecen al grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
1ºESO	1ºA, 1ºB, 1ºC	Planta baja	Aseos 1
2ºESO	2ºA, 2ºB, 2ºC	Planta baja	Aseos 1
3ºESO	3ºA, 3ºB	Planta alta	Aseos 2
4ºESO (turno 1)	4ºA, 4ºB	Planta alta	Aseos 2
4ºESO (turno 2)	4ºA, 4ºB	Planta alta	Aseos 2



PLANOS

Distribución de grupos / niveles



NOTA: Los 2 grupos de convivencia de 4ºESO, comparten espacios, pero no momentos. Se trata de grupos con horarios presenciales no coincidentes.

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

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

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

Si se trata de un alumno/a

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar,

1. El profesor que lo ha detectado o un profesor/a miembro del equipo COVID, acompañará al alumno a un espacio, estancia o habitación separada, con normalidad sin estigmatizara la persona.

2. El profesor/a de guardia acompañará al alumno/a en el espacio asignado (aula COVID). Así mismo rellenará una ficha de registro para dejar constancia del cumplimiento del protocolo.

3. 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.

4. Un profesor miembro de la comisión COVID avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

Si se trata de una persona trabajadora,

Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica.

Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono



habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales

Abandonará, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

Los casos que se produzcan serán registrados en el módulo de Séneca habilitado a tal efecto para su seguimiento y comunicación si fuese el caso al Servicio Andaluz de Salud y/o al Inspección educativa.

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

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

1.- A través del módulo de Séneca para la gestión de la información relacionada con casos COVID o en su defecto, a través de los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono acordado entre el centro y el servicio de epidemiología referente, La **Dirección** del centro **contactará con la Delegación Territorial de Salud**, procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

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

3.- Cuando el caso confirmado sea un **alumno o alumna** y la **comunicación** la reciba el centro docente **en horario escolar**, el coordinador COVID lo pondrá en conocimiento de la enfermera de referencia si la información no procede ella y en coordinación la misma y siempre de acuerdo con sus indicaciones colaborará en la detección temprana de posibles contactos estrechos en el centro según los criterios que le sean comunicados. Se atenderá separadamente a dichos alumnos/as y se contactará con sus familias para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las





medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

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

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

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



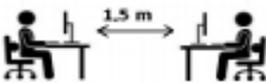


ANEXO III.

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



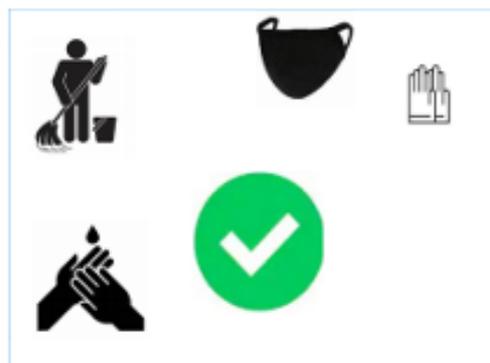
<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</p>	
<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</p>	
<p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchélo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p>	

<p>Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos).</p> <p>En los puestos de atención al público emplear barrera física.</p> <p>Usar mascarillas y lavado frecuente de manos.</p>	    
<p>Cada persona debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p>	 
<p>Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, lávese bien las manos.</p> <p>Los ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.</p> <p>Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección</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>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.</p> <p>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</p>	
<p>Si detecta que falta medidas de higiene/prevenición (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</p>	
<p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	

Personal de limpieza y P.S.D:
obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.

Extremar medidas de **higiene de manos**, así como de **gestión de residuos y limpieza y desinfección** (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).

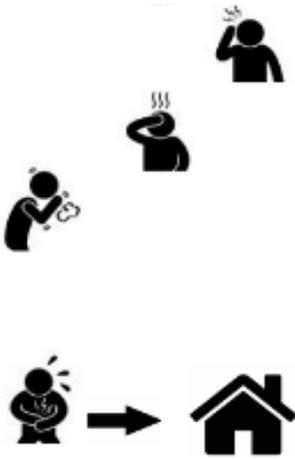


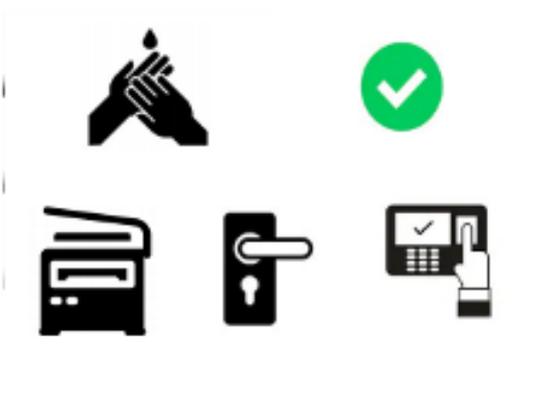


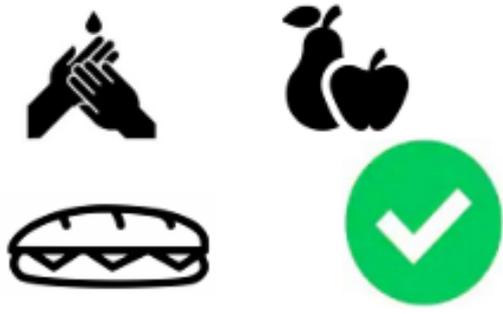
ANEXO III.

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



<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	
<p>En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</p>	
<p>Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</p> <p>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</p>	

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</p>	
<p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p>	
<p>Cada alumno/a debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, 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>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</p>	
<p>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	
<p>En el recreo, respeta los asientos permitidos. No abandones la zona correspondiente a tu nivel. Si tienes que consultar algo a un profesor dirígete preferentemente a uno de los que te de clase. Acude al aseo que te corresponda</p>	



durante el recreo	
-------------------	--

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.



EQUIPO			
ÍTEM	PANTALLA	SÍ	NO
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.		
ÍTEM	TECLADO	SÍ	NO
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.		
MOBILIARIO			
ÍTEM	MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO	SÍ	NO
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
ÍTEM	SILLA DE TRABAJO	SÍ	NO
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
REPOSAPIÉS			
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO



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





ANEXO V

Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	1ºA, 1ºB, 1ºC	-----
Grupo 2	2ºA, 2ºB,	-----
Grupo 3	3ºA, 3ºB	-----
Grupo 4	4ºA, 4ºB	-----



ANEXO VI. CARTELERÍA

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





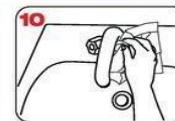
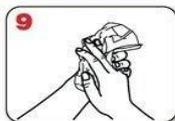
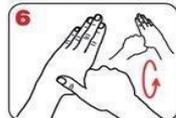
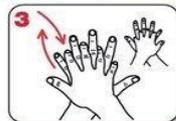
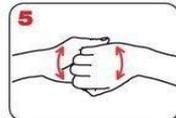
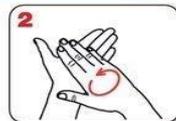
USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



20-30 segundos



40-60 segundos



WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY

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

Organización Mundial de la Salud

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



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

Mascarillas higiénicas en población general



La mayoría de las personas adquieren la COVID-19 de otras personas con síntomas. Sin embargo, cada vez hay más evidencia del papel que tienen en la transmisión del virus las personas sin síntomas o con síntomas leves. Por ello, el uso de mascarillas higiénicas en la población general en algunas circunstancias podría colaborar en la disminución de la transmisión del virus.

Esto es así, sólo si se hace un uso correcto y asociado a las medidas de prevención y se cumplen las medidas para reducir la transmisión comunitaria:

						
Si tienes síntomas, quédate en casa y aíslate en tu habitación	Mantén 1-2 metros de distancia entre personas	Lávate las manos frecuentemente y meticulosamente	Evita tocarte ojos, nariz y boca	Cubre boca y nariz con el codo flexionado al toser o estornudar	Usa pañuelos desechables	Trabaja a distancia siempre que sea posible

Una mascarilla higiénica es un producto no sanitario que cubre la boca, nariz y barbilla provisto de una sujeción a cabeza u orejas

Se han publicado las especificaciones técnicas UNE para fabricar mascarillas higiénicas:

- Reutilizables (población [adulto e infantil](#))
- No reutilizables (población [adulto e infantil](#))

¿A QUIÉN se recomienda su uso?

A la población general sana



¿CUÁNDO se recomienda su uso?

- Cuando no es posible mantener la distancia de seguridad en el trabajo, en la compra, en espacios cerrados o en la calle.
- Cuando se utiliza el transporte público.



Haz un uso correcto para no generar más riesgo:

-  Lávate las manos antes de ponerla.
-  Durante todo el tiempo la mascarilla debe cubrir la boca, nariz y barbilla. Es importante que se ajuste a tu cara.
-  Evita tocar la mascarilla mientras la llevas puesta.
-  Por cuestiones de comodidad e higiene, se recomienda no usar la mascarilla por un tiempo superior a 4 horas. En caso de que se humedezca o deteriore por el uso, se recomienda sustituirla por otra. No reutilices las mascarillas a no ser que se indique que son reutilizables.
-  Para quitarte la mascarilla, hazlo por la parte de atrás, sin tocar la parte frontal, deséchala en un cubo cerrado y lávate las manos.
-  Las mascarillas reutilizables se deben lavar conforme a las instrucciones del fabricante.

21 abril 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte
www.mscbs.gob.es
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)

UNITE
LO
PÁRAMOS
UNIDOS



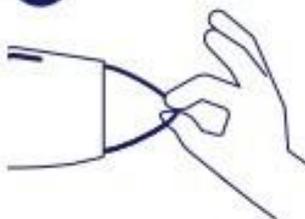
Cómo se coloca una mascarilla.

1



Lávate las manos durante 40-60 segundos antes de manipularla.

2



Toca solo las gomas de la mascarilla.

3



Póntela sobre nariz y boca, asegurándote de que no quedan grandes espacios entre tu cara y la mascarilla.

4



Pasa las bandas elásticas por detrás de tus orejas.

5



Pellizca la pinza nasal para ajustarla bien a la nariz.

6



Evita tocar la parte exterior de la mascarilla. Si lo haces, lávate las manos antes y después.

7



Antes de quitarte la mascarilla, lávate las manos.

8



Retírala tocando sólo las bandas elásticas.

9



Para desecharla, introdúcela en una bolsa de plástico. Depósitala cerrada en la basura y lávate las manos.

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.msbs.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



ANEXO VII
PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA PRUEBAS DE SEPTIEMBRE



Protocolo de actuación COVID-19

Curso 20-21

IES María Victoria Atencia

PROTOCOLO PARA PRUEBAS DE SEPTIEMBRE

Procedimientos y medidas preventivas para el alumnado

1. Las pruebas de septiembre se realizarán en el **salón de actos**. Si este espacio no estuviera disponible por algún motivo, se emplearán las de 2ºA y 2ºB, que se usarán alternativamente para pruebas consecutivas, siempre que el número de alumno/as que se presenten a cada prueba lo permita.
2. De acuerdo con la normativa vigente en el momento de realizar este documento (Orden de 14 de julio de 2020), el **uso de mascarilla será obligatorio en todo el recinto escolar y en todo momento**.

(No obstante, si se aprobase nueva normativa que así lo permita, los alumnos/as podrán no usar mascarilla durante la realización de los exámenes, siempre que sea posible mantener la distancia mínima de 1,5 m. En cualquier caso, los alumnos/as siempre deberán llevar mascarilla en todos los desplazamientos dentro del recinto escolar).
3. Acudirán al centro **exclusivamente los/as alumnos/as que deban examinarse**, siempre y cuando no presenten síntomas compatibles con COVID-19, se les haya diagnosticado la enfermedad o estén en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada en los últimos 14 días. En estos casos, los alumnos/as deberán ponerse en contacto con el profesor de forma telemática para ser informados la forma de acreditar esta circunstancia y el procedimiento alternativo para ser evaluados.





4. Cada alumno/a deberá traer todo el material necesario para la realización de la misma. **No se permitirá el intercambio de material entre alumnos/as.**
5. La entrada al recinto del centro por la **puerta de alumnado** y se acudirá a las horas que correspondan a la pruebas que deben realizar para evitar tiempos de espera innecesarios.
6. Una vez en el recinto, el alumnado **esperará en el porche** a que el profesor/a responsable de cada prueba avise a los alumnos para que entren. Durante el tiempo de espera se podrán ocupar exclusivamente los asientos habilitados de los bancos de esta zona.
7. La entrada al edificio se realizará por la **puerta del patio** que hay **próxima a la biblioteca, señalizada a tal efecto**, cuando el profesor/a responsable lo indique. La entrada se realizará **de forma ordenada**, manteniendo la **distancia de seguridad** de al menos **1,5m**.
8. El alumnado se dirigirá **de forma ordenada** al **salón de actos**, evitando aglomeraciones.
9. Tanto en la entrada al recinto del centro como en la del salón de actos se dispondrán dispensadores de **gel hidroalcohólico** para desinfectar las manos.
10. Cada alumno/a se sentará en el **puesto que le sea indicado** por el profesor/a, de entre los habilitados para ello, guardando la **distancia mínima de 1,5 m**, con otros compañeros/as, siempre que sea posible.
11. Durante la realización de la prueba, los alumnos/as **evitarán levantarse y circular por el aula**, hasta el momento de entregar y marcharse. Si necesitan realizar alguna consulta al profesor, lo indicarán desde su puesto, sin molestar a los demás compañeros/as.
12. Cuando el alumno/a termine la prueba, **la entregará según indique el**





profesor/a, colocándola **en un sobre** que le será ofrecido por éste/a. Cuando el profesor/a lo autorice, el alumno/a podrá abandonar el aula, desinfectando previamente sus manos con gel hidroalcohólico y saliendo del edificio por la puerta próxima a la biblioteca señalizada a tal efecto.

13. Si el alumno/a tiene otra prueba en el tramo horario inmediatamente posterior en un plazo no superior a 15 minutos, podrá permanecer en el porche en la zona de espera mientras se prepara de nuevo la sala, respetando las normas que se han citado. En caso contrario, deberá abandonar el centro y acudir de nuevo a la hora que le corresponda la siguiente prueba.
14. Tras la realización de cada prueba los puestos serán desinfectados, antes de que puedan ser usados de nuevo.

Procedimientos y medidas preventivas para el profesorado responsable de las pruebas

1. Antes de empezar la prueba:

- Las pruebas de septiembre serán realizadas en el **salón de actos de forma presencial**. Si este espacio no estuviera disponible por algún motivo, se emplearán las de 2ºA y 2ºB, que se usarán de forma alternativa para pruebas consecutivas, siempre que el número de alumno/as que se presenten a cada prueba lo permita.
- De acuerdo con la normativa de ámbito andaluz actualmente vigente en el momento de redactar este documento (Orden de 14 de julio de 2020 de la Consejería de Salud y familias), el **uso de mascarilla es obligatorio en todo momento** (antes, durante y tras la realización de las pruebas) **para todas las personas presentes en el centro** y se recomienda el **lavado de manos frecuente con agua y jabón** o el uso de **gel hidroalcohólico**. (No obstante, si se aprobase nueva normativa que así lo permita, los alumnos/as podrán no usar mascarilla durante la realización de los exámenes, siempre que sea





posible mantener la distancia mínima de 1,5 m. En cualquier caso, los alumnos/as siempre deberán llevar mascarilla en todos los desplazamientos dentro del recinto escolar, incluidos aquellos que se produzcan dentro del aula).

- En prevención de que un alumno/a **no pueda presentarse a la prueba** por presentar síntomas compatibles con COVID-19, por habersele diagnosticado la enfermedad o por estar en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada en los últimos 14 días, el departamento deberá establecer un **procedimiento e instrumentos alternativos de evaluación** que puedan ser realizados por el alumno de forma no presencial, siempre que su estado de salud lo permita. En estos casos, el alumno/a afectado/a deberá informar y acreditar debidamente esta circunstancia.
- Los **alumnos/as y sus familias serán informados** de este protocolo a través de la web del centro, mediante un **documento específico** que resumirá los detalles de este protocolo e incluirá un **plano infográfico** como el que figura al final de este documento.
- Los alumnos/as acudirán al centro sólo a las horas que tengan que realizar alguna prueba, se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico al acceder al recinto y podrán esperar en el porche, en una zona acotada un máximo de 15 minutos.
- Los alumnos/as **no entrarán en el edificio hasta que lo indique el profesor/a responsable**. El/los profesores/as responsables deberán controlar que la entrada se realiza de forma ordenada por la entrada señalizada a tal efecto, respetando la distancia de seguridad mínima de 1,5m.
- Los alumnos deberán **usar gel hidroalcohólico al entrar** en el salón de actos y deberán llevar puesta la **mascarilla** (al igual que el profesor/a).
- Se habilitarán **puestos para el alumnado** guardando la distancia mínima de





1,5 m siempre que sea posible. Estos puestos se organizarán en dos grupos o turnos (marcados como 1 y 2) para que puedan ser usados alternativamente en pruebas consecutivas y estarán debidamente señalizados para que puedan ser identificados por alumnos/as y profesores/as. El profesor/a podrá indicar a cada alumno un puesto específico, aunque limitándose siempre a los puestos habilitados para el turno.

- Antes de comenzar la prueba, el profesor/a comunicará las siguientes **indicaciones específicas COVID** al alumnado (además de las propias de la prueba que estime convenientes):
 - Obligación de mantener el uso de mascarilla en el recinto escolar y durante la realización de la prueba. (Si la norma vigente en el momento de realizar la prueba permitiera no usar mascarilla manteniendo la distancia mínima de seguridad de 1,5 m, así se le indicará).
 - Prohibición compartir materiales.
 - Indicaciones para no levantarse y transitar por el aula, antes de terminar la prueba.
 - Indicaciones para salir de forma escalonada y esperar en el porche a la siguiente prueba si faltan menos de 15 minutos para su siguiente prueba, si fuese el caso, u obligación de salir del centro en caso contrario.

2. Durante la realización de la prueba:

- La **puerta** se mantendrá **abierta** durante la realización de la prueba.
- Las **ventanas** se mantendrán **abiertas** para permitir ventilación natural. No obstante, si la temperatura es excesiva se podrá poner en funcionamiento el aire acondicionado, preferentemente manteniendo las ventanas abiertas. Si debido a temperaturas extremas fuese necesario cerrar las ventanas, éstas deberán permanecer abiertas en todo caso al terminar cada prueba, durante al menos 10 minutos, para permitir la renovación del aire antes de comenzar la siguiente.





- Se **limitarán al máximo los movimientos en el aula** durante la realización de la prueba. Si un alumno/a tiene que pedir aclaraciones sobre algún aspecto de la prueba, siempre que sea posible, se hará sin desplazamiento de personas.
- Tras finalizar cada prueba se realizará una **desinfección de las superficies** de los puestos del alumnado y la mesa y sillas del profesorado, además de la **ventilación del espacio**.

3. Al terminar la prueba

- No deberá incorporarse al aula ningún alumno/a después de que entregue su prueba y abandone el aula el primero de los que la están realizando. Por ello, se recomienda que los alumnos **permanezcan en el aula un tiempo mínimo de 20 minutos**, aunque deseen entregar el examen con anterioridad.
- Al terminar, el/la alumno/a **entregará la prueba colocándola en un sobre** que le será ofrecido por el profesor/a. Se podrán usar guantes de protección para la manipulación puntual de los exámenes. No obstante y en cualquier caso, durante la manipulación al recoger los exámenes, se debe procurar no tocarse la cara con las manos. En caso de usar guantes, estos deberán ser desechados inmediatamente tras finalizar la manipulación de los documentos en la papelera específica que se ubicará en la sala. Posteriormente desinfectar las manos con gel hidroalcohólico.
- Si el alumno/a NO tiene que realizar una siguiente prueba en el plazo de 15 minutos se le indicará que debe abandonar el centro y acudir cuando sea el día y hora de la siguiente prueba, si es el caso.
- La **salida** de los alumnos/as se realizará **de forma escalonada** evitando aglomeraciones, al igual que la entrada.

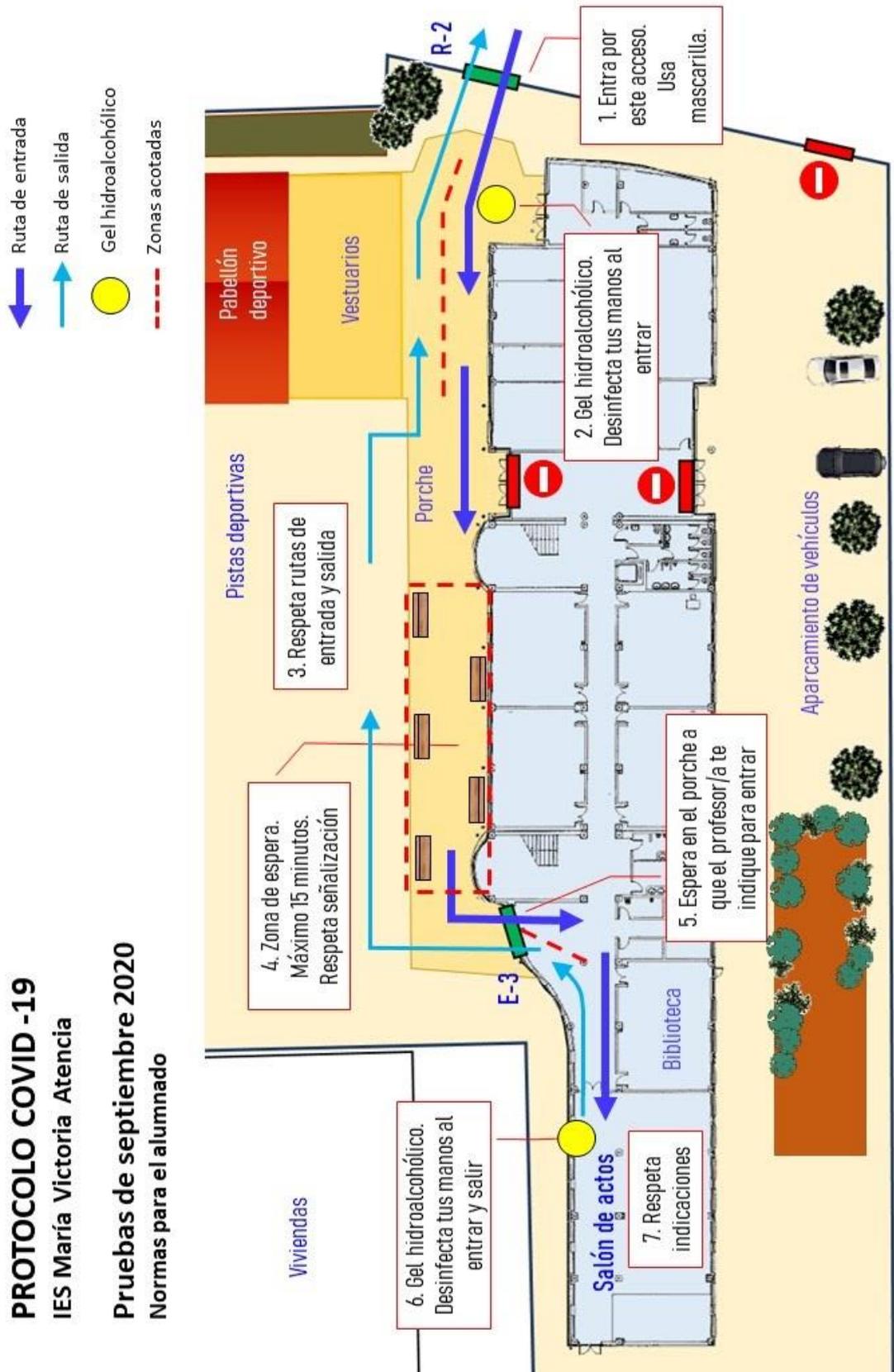




4. Durante la corrección de las pruebas

- El uso de mascarilla y la desinfección con gel hidroalcohólico debe servir para minimizar el riesgo de contaminación de las pruebas escritas. Los estudios que se han realizado sobre la permanencia del virus viable sobre diversas superficies son escasos y los resultados presentan cierta disparidad, que podría deberse a condiciones experimentales diferentes. Además, los autores de estos trabajos advierten que la dispersión de los resultados es especialmente alta en el caso de la cartulina y que las condiciones experimentales usadas no necesariamente tienen por qué reproducir las dinámicas de transmisión real.
- En **algunas guías de prevención** sugeridas a los centros educativos por la administración educativa se considera que, en función de los estudios mencionados, un **periodo de cuarentena razonable para los documentos en papel es de 48 h**. Dados los breves plazos que hay para corregir las pruebas de septiembre, es posible que no pueda respetarse este intervalo de tiempo.
- Para reducir aún más los riesgos de transmisión debida a manipulación de los exámenes durante su corrección, puede recurrirse al **uso de copias digitales**. El profesor/a podrá fotografiar los exámenes una vez concluidos, antes de introducirlos en el sobre. También es posible que la fotografía sea realizada por el alumno/a y se envíe vía Classroom o Moodle, como tarea, siguiendo indicaciones del profesor/a. De esta manera, el profesor/a trabajará **preferentemente** sobre los **documentos digitales**, evitando la manipulación física de los documentos en papel.
- Si se decide manipular directamente las pruebas para su corrección, particularmente si se hace antes del plazo de cuarentena sugerido de 2 días, se recomienda observar las medidas preventivas expuestas anteriormente: Evitar tocar la cara (nariz, boca y ojos) durante la manipulación y lavado con agua y jabón o desinfección con gel hidroalcohólico tras terminar.







ANEXO VIII

PROTOCOLOS DE RUTAS Y SECUENCIAS DE DESPLAZAMIENTO A LAS ENTRADAS, SALIDAS Y CAMBIOS DE CLASE



PROTOCOLO DE CAMBIOS DE CLASE. DESPLAZAMIENTOS LUNES

1. Entradas

Las entradas por cada puerta son independientes y se realizan simultáneamente

Secuencia	→	1	2	3	4	→	5	6	7
Puerta vestíbulo (E2)	PLANTA ALTA	4ºA GH (a4A)	4ºB EF (patio)			PLANTA BAJA	1ºC MAT (a1C)	1ºB ING (a1B)	1ºA MAT (a1A)
	Profs	Juan Luis	Paco			Profs	José María	Inma Colmenero	María José
Puerta salón de actos(E3)	PLANTA ALTA	2ºPMAR ASL (aPM2)	2ºA ING (a2A)	2ºB MUS (a2B)	2ºC GH (a2C)	PLANTA BAJA	3ºA TEC (a3A)	3ºB TEC (a3B)	3º PMAR ASL (aPM3)
	Profs	Alfonso	Victoria	Patricia	Enrique	Profs	José Andrés	Mari Ángeles	Lina

2. Vuelta del recreo

Las entradas por cada puerta son independientes y se realizan simultáneamente

	11:45				11:50 (turno 2 de 3º y 4ºESO)				
Secuencia	→	1	2	3	4	→	5	6	7
Puerta vestíbulo (E2)	PLANTA BAJA	1ºC BG (a1C)	1ºB MUS (a1B)	1ºA LCL (a1A)		PLANTA ALTA	4ºA EF (Patio)	4ºB GH (a4B)	
	Profs	Gracia	Patricia	Ana Rosa		Profs	Paco Rivera	Juan Luis	
	PLANTA ALTA	2ºA, 2ºB, 2ºC, 2ºPMAR				PLANTA BAJA	3ºA, 3ºB		3ºPMAR ACT (aPM3)



Puerta salón de actos(E3)		ANL (a2A)	FR (a2B)	ANL (a2C)	FR (aLAB, aEPV))		LCL (a3A)	ING (a3B)	LCL (aDES3)	
	Profs	Pedro	Eudoxia	Inma Colmenero	Enrique	Profs	Inma Luque	Ana Mari	Lina	Jesús

3. Desplazamientos, cambios de aula

Reglas generales

- Los alumnos/as no salen del aula hasta que el profesor/a responsable del desplazamiento lo indica.
- Los desplazamientos dentro de una misma zona se pueden realizar simultáneamente con otros dentro de otra zona
- Cuando un desplazamiento implique atravesar zonas de otros niveles, se seguirá la secuencia establecida en la siguiente tabla

Horas de cambio	ETAPA	GRUPOS	PLANTA	Cambio de zona	Desde	Hacia	Ruta	Profesores/as responsables
1ª a 2ª	1	3ºA 3ºB	↓	Sí	TEC (a3A) TEC (a3B)	MAT ACAD (a3A) APL (a3B) APL (des3)	Escalera biblioteca (para des3)	María José, Anabel y José María
	2	4ºA 4ºB	ALTA	Sí	GH (a4A) EF (patio)	TEC (aTEC) BG (a4A) ECO (a4B)	Escalera vestíbulo Pasillo planta alta	José Andrés, Francisco José y Manu
	3	1ºB	BAJA	A patio	ING (a1B)	EF (Patio)	Puerta vestíbulo (E2)	Paco Rivera
2ª a 3ª	1	2ºA 2ºPMAR	↓	Sí	GH (a2ºA) ING (aPMAR2)	EF (Patio)	Escalera biblioteca	Paco Díaz
	2	4ºA 4ºB	ALTA	Sí	TEC (aTEC) (a4A) (a4B)	MAT ACAD (a4A) APLI (a4B) APLI (aEPV)	Pasillo planta alta	María José, Anabel y José María





	3	3ºA 3ºB	↓↑	SÍ	MAT ACAD (a3A) APL (a3B) APL (aDES3)	ING (a3A) LCL (a3B) ING (aDES3)	Escalera biblioteca ambos sentidos	Ana Mari, Inma Luque y Pedro
	4	1ºA 1ºB 1ºC	↑	SÍ	EPV(a1A) EF (Patio) ING (a1C)	FR (aLAB) TEC (aTEC)	Suben por escalera vestíbulo	Enrique y Juan Antonio
	5	1ºA 1ºB 1ºC	BAJA	NO	EPV(a1A) EF (Patio) ING (a1C)	FR (a1A) RLCL (a1B) RLCL (a1C)	Cambios entre aulas	Victoria, Juan Luis y Francisco José
4ª a 5ª	1	4ºA 4ºB	ALTA	SÍ	EF (patio) GH (a4B)	ING (a4A) LCL (a4B) ING (aLAB)	4ºA sube por escalera vestíbulo	Ana Mari, Ana Rosa y Victoria
	2	3ºA 3ºB	↓	SÍ	LCL (aDES3) LCL(a3A) ING (a3B)	FR (a3A) CSG (aPM3)	Baja escaleras Biblioteca	Eudoxia y Enrique
	2	1ºA	BAJA	A patio	LCL (a1A)	EF (Patio)	Puerta vestíbulo (E2)	Paco Rivera
	3	2ºA 2ºB 2ºC 2ºPMAR	ALTA	SÍ	FR (aLAB o aEPV) ANL (a2A) FR (a2B) ANL (a2C)	FQ (a2A) TEC (a2B) FQ (a2C)	Pasillo planta alta y cambios en la zona	María, Juan Antonio y Luis
5ª a 6ª	1	1ºA	BAJA	NO	EF (patio)	ING (a1A)	Puerta vestíbulo (E2)	Inma Colmenero
	2	3ºB 3ºPMAR	BAJA	A patio	FR (a3A) CSG (aPM3)	Patio	Puerta biblioteca (E3)	Paco Rivera
	2	3ºA	BAJA	NO	FR (a3A) CSG (aPM3)	BG (a3A)	Cambio en la zona	Gracia
	2	4ºA 4ºB	ALTA	NO	ING (a4A) LCL (a4B) ING (aLAB o aEPV)	FQ (a4A) INI (a4B)	Cambio en la zona	María y Luis



4. Salidas

Las salidas por cada puerta son independientes y se realizan simultáneamente

		14:35				14:40			
Secuencia	→	1	2	3	→	4	5	6	7
Puerta vestíbulo (E2)	PLANTA BAJA	1ºA ING (a1A)	1ºB LCL (a1B)	1ºC LCL (a1C)	PLANTA ALTA	4ºA, 4ºB			
	Profs	Inma Colmenero	Ana Rosa	Alfonso	Profs	FQ (a4A)	INI (a4B)		
Puerta salón de actos(E3)	PLANTA BAJA	3ºB + 3º PMAR EF (patio)		3ºA BG (a3A)	PLANTA ALTA	2ºC TEC (a2C)	2ºB ING (a2B)	2ºA EPV (a2A)	2ºPMAR ACT (aPM2)
	Profs	Paco Rivera (G)		Gracia	Profs	Juan Antonio	Victoria	Rosario	Jesús



PROTOCOLO DE CAMBIOS DE CLASE. DESPLAZAMIENTOS MARTES

1. Entradas

Las entradas por cada puerta son independientes y se realizan simultáneamente

Secuencia	→	1	2	3	4	→	5	6	7
Puerta vestíbulo (E2)	PLANTA ALTA	4ºA REL (a4A)	4ºB GH (a4B)			PLANTA BAJA	1ºC MAT (a1C)	1ºB ING (a1B)	1ºA LCL (a1A)
	Profs	May	Juan Luis			Profs	José María	Inma Colmenero	Ana Rosa
Puerta salón de actos(E3)	PLANTA ALTA	2º PMAR (se divide en 2A y 2C)	2ºA EF (patio?)	2ºB MAT (a2B)	2ºC MUS (a2C o aMUS)	PLANTA BAJA	3ºA TEC (a3A)	3ºB GH (a3B)	3º PMAR ING (aPM3)
	Profs	Paco Díaz, Guardia	Paco Díaz	Anabel	Guardia	Profs	José Andrés	Denis	Pedro

2. Vuelta del recreo

Las entradas por cada puerta son independientes y se realizan simultáneamente

		11:45				11:50 (turno 2 de 3º y 4ºESO)			
Secuencia	→	1	2	3	4	→	5	6	7
Puerta vestíbulo (E2)	PLANTA BAJA	1ºC GH (a1C)	1ºB EPV (a1B o aEPV)	1ºA BG (a1A)		PLANTA ALTA	4ºA, 4ºB		
	Profs	Denis	Rosario	Gracia		Profs	FQ (a4A)	INI (a4B)	
							María	Luis	



Puerta salón de actos(E3)	PLANTA ALTA	2ºA, 2ºB, 2ºC, 2ºPMAR				PLANTA BAJA	3ºA EF (a3A, patio)	3ºB REL (a3B) vET (aBIB)	3º PMAR REL (a3B) vET (aBIB)
		ANL (a2A)	FR (a2B)	ANL (a2C)	FR (aLab)				
	Profs	Pedro	Eudoxia	Inma Colmenero	Enrique	Profs	Guardia	Juan Manuel, Mari Ángeles	Juan Manuel, Mari Ángeles

3. Desplazamientos, cambios de aula

Reglas generales

- Los alumnos/as no salen del aula hasta que el profesor/a responsable del desplazamiento lo indica.
- Los desplazamientos dentro de una misma zona se pueden realizar simultáneamente con respecto a otros dentro de otras zonas
- Cuando un desplazamiento implique atravesar zonas de otros niveles, se seguirá la secuencia establecida en la siguiente tabla

Horas de cambio	ETAPA	GRUPOS	PLANTA	Cambio de zona	Desde	Hacia	Ruta	Profesores/as responsables
1ª a 2ª	1	2ºC 2ºPMAR	ALTA → BAJA	SÍ	MUS (aMUS)	EF (patio)	Escalera biblioteca. Dejar paso a 2ºA desde el patio	Paco Díaz
	1	2ºA 2ºPMAR	BAJA → ALTA	SÍ	EF (patio)	MUS (aMUS)	Escalera biblioteca y pasillo superior	Carlos
	2	4ºA 4ºB	ALTA	NO	REL (a4A) GH (a4B)	MAT ACAD (a4A) APLI (a4B) APLI (aEPV)	Cambios en la zona	María José, Anabel y José María
2ª a 3ª	1	2ºA	ALTA	SÍ	MUS (aMUS)	LCL (a2A)	Pasillo superior	Ana Rosa
	1	2ºC	BAJA → ALTA	SÍ	EF (patio)	EPV (aEPV)	Escalera biblioteca y pasillo superior	Luis
	1	2ºPMAR	BAJA → ALTA	SÍ	MUS (aMUS) EF (patio)	ASL (aPM2)	Escalera biblioteca y pasillo superior	Alfonso





	2	3ºA 3ºB	BAJA → ALTA	SÍ	GH (a3A) LEO (a3B)	LCL (a3A) ING (a3B) ING (aDES3)	Escalera biblioteca	Ana Mari, Inma Luque y Pedro
	3	4ºA 4ºB	ALTA	SÍ	MAT ACAD (a4A) APLI (a4B) APLI (aEPV)	BG (a4A) ECO (a4B) TEC (aTEC)	Pasillo planta alta y cambios dentro de la zona	Denis, Manu, José Andrés
4ª a 5ª	1	1ºA 1ºB 1ºC	BAJA	A patio	BG (a1A) EPV (aEPV) GH (a1C)	REL (patio?) REL (patio?)	Acceso al patio, puerta vestíbulo	Javier y Juan Manuel
	1	2ºA 2ºB 2ºC 2ºPMAR	ALTA	SÍ	FR (aLAB)	FQ (a2A) EPV (a2B) TEC (a2C)	Pasillo superior	María, Rosario y Juan Antonio
	1	2ºA 2ºB 2ºC 2ºPMAR	ALTA	NO	ANL (a2A) FR (a2B) ANL (a2C)	FQ (a2A) EPV (a2B) TEC (a2C)	Cambios en la misma zona	María, Rosario y Juan Antonio
	2	4ºA 4ºB	ALTA	NO	FQ (a4A) INI (a4B)	LCL (a4A) ING (a4B) ING (aLAB)	Cambios en la zona	Lina, Pedro y Victoria
	2	3ºA 3ºB 3ºPMAR	BAJA	SÍ	EF (patio) REL (a3B) VET (aBIB)	FR (a3A) CSG (aPM3) CSG (a3B)	Puerta biblioteca (E3) Y cambios en la zona	Eudoxia, Enrique y Luis
5ª a 6ª	1	1ºA 1ºB 1ºC	BAJA	NO	REL (patio?) REL (patio?)	EPV (a1A) EF (patio) TUT (a1C)	Puerta vestíbulo (E2)	Rosario, Juan Luis y Denis
	1	2ºB	ALTA	SÍ	EPV (aEPV o a2B)	GH (a2B)	Pasillo superior	Enrique
	1	3ºA 3ºB	BAJA	NO	FR (a3A) CSG (aPM3)	REL (a3A) FQ (a3B)	Cambios en la zona	Javier, María, Lina





		3ºPMAR			CSG (a3B)	ASL (aPM3)		
	2	4ºA 4ºB	ALTA	NO	LCL (a4A) ING (a4B) ING (aLAB o aEPV)	GH (a4A) REL (a4B) VET (aLAB)	Cambio en la zona	Juan Luis, Juan Manuel, Gracia

4. Salidas

Las salidas por cada puerta son independientes y se realizan simultáneamente

Secuencia	→	1	2	3	→	4	5	6	7
Puerta vestíbulo (E2)	PLANTA BAJA	1ºA	1ºB Se va desde el patio	1ºC	PLANTA ALTA	4ºB	4ºA		
Puerta salón de actos(E3)	PLANTA BAJA	3º PMAR	3ºB	3ºA	PLANTA ALTA	2º PMAR	2ºC	2ºB	2ºA



PROTOCOLO DE CAMBIOS DE CLASE. DESPLAZAMIENTOS MIÉRCOLES

1. Entradas

Las entradas por cada puerta son independientes y se realizan simultáneamente

Secuencia	→	1	2	3	4	→	5	6	7	
Puerta vestíbulo (E2)	PLANTA ALTA	4ºA 4ºB					PLANTA BAJA	1ºC EF (patio)	1ºB LCL (a1B)	1ºA MUS (a1A)
	Profs	Anabel	José Mª	María José			Profs	Paco	Ana Rosa	Carlos
Puerta salón de actos(E3)	PLANTA ALTA	2º PMAR ASL (aPM2)	2ºA TEC (a2A)	2ºB ING (a2B)	2ºC GH (a2C)	PLANTA BAJA	3ºA TEC (a3A)	3ºB TEC (a3B)	3º PMAR ASL (aPM3)	
	Profs	Alfonso	Juan Antonio	Victoria	Enrique	Profs	José Andrés	Mari Ángeles	Lina	

2. Vuelta del recreo

Las entradas por cada puerta son independientes y se realizan simultáneamente

		11:45				11:50 (turno 2 de 3º y 4ºESO)			
Secuencia	→	1	2	3	4	→	5	6	7
Puerta vestíbulo (E2)	PLANTA BAJA	1ºC EPV (a1C o aEPV)	1ºB BG (a1B)	1ºA ING (a1A)		PLANTA ALTA	4ºA, 4ºB		
	Profs	Rosario	Gracia	Inma Colmenero		Profs	FR (a4A)	RING (a4B)	MUS (aMUS)





Puerta salón de actos(E3)	PLANTA ALTA	2ºA LCL (a2A)	2ºB FQ (a2B)	2ºC TEC (a2C)	2ºPMAR ACT (aPM2)	PLANTA BAJA	3ºA, 3ºB			3º PMAR ASL (aPM3)
	Profs	Ana Rosa	María	Juan Antonio	Jesús	Profs	Inma Luque	Ana Mari	Pedro	Lina

3. Desplazamientos, cambios de aula

Reglas generales

- Los alumnos/as no salen del aula hasta que el profesor/a responsable del desplazamiento lo indica.
- Los desplazamientos dentro de una misma zona se pueden realizar simultáneamente con respecto a otros dentro de otras zonas
- Cuando un desplazamiento implique atravesar zonas de otros niveles, se seguirá la secuencia establecida en la siguiente tabla

Horas de cambio	ETAPA	GRUPOS	PLANTA	Cambio de zona	Desde	Hacia	Ruta	Profesores/as responsables
1ª a 2ª	1	1ºC	BAJA	SÍ	EF (Patio)	BG (1ºC)	Puerta vestíbulo (E2)	Gracia
	2	2ºB	↓	Sí	ING (a2B)	EF (patio)	Escalera biblioteca.	Paco Díaz
	3	3ºA, 3ºB	↑	Sí	TEC (a3A) TEC (a3B)	MAT ACAD (a3A) APL (a3B) APL (des3)	Escalera biblioteca (para des3)	María José, Anabel y José María
	3	4ºA 4ºB	ALTA	NO	MAT ACAD (a4A) APLI (a4B) APLI (aEPV)	BG (a4A) ECO (a4B) TEC (aTEC)	Pasillo planta alta y cambios dentro de la zona	Denis, Manu, José Andrés
2ª a 3ª	1	2ºA	ALTA	SÍ	ING (a2A)	VET (aMUS)	Pasillo superior	Carlos
	1	2ºB	↑	Sí	EF (patio)	MAT (a2B)	Escalera biblioteca y pasillo superior	Anabel
	2	2ºC	↓	Sí	LCL (a3C)	EF (patio)	Escalera biblioteca	Paco Díaz





	2	2ºPMAR	↓	SÍ	AMP (aPM2)	REL (a2A) VET (aMUS) EF (patio)	Escalera biblioteca y pasillo superior	Carlos , Paco Díaz, Juan Manuel
	3	3ºA 3ºB	↑↓	SÍ	MAT ACAD (a3A) APL (a3B) APL (des3)	ING(a3A) LCL (a3B) LCL (aDES3)	Escalera biblioteca	Ana Mari, Inma Luque, Lina
	4	4ºA 4ºB	ALTA	SÍ	BG (a4A) ECO (a4B) TEC (aTEC)	EPV (a4A) CCA (aLAB) TIC (aTEC)	Pasillo planta alta y cambios dentro de la zona	Rosario, Manu, José Andrés
4ª a 5ª	1	1ºC	↓	SÍ	EPV (aEPV)	MAT (a1C)	Escalera vestíbulo	José María
	1	3ºA 3ºB 3ºPMAR	↓	SÍ	LCL (a3A) ING (a3B) ING (aDES3)	FQ (a3A) BG (a3B)	Escalera biblioteca (BAJA aDES3)	María y Gracia
	2	4ºA 4ºB	ALTA	NO	MUS (aMus) FR (a4A) RING (a4B)	LCL (aEPV) ING (a4A) ING (a4B)	Cambios en la zona	Ana Mari, Pedro y Lina
5ª a 6ª	1	2ºB	ALTA	SÍ	TEC (a2B)	EPV (aEPV o a2B) pref a2B	Pasillo superior	Rosario
	1	2ºPMAR	ALTA	NO	ING (aPM2)	TUT (a2A) TUT (a2C)	Cambios en la zona	Juan Antonio y Luis
	2	4ºA 4ºB	ALTA	NO	LCL (aEPV) ING (a4A) ING (a4B)	LCL (a4A) LCL (a4B) ING (aLAB o aEPV))	Cambio en la zona	Lina, Ana Rosa y Victoria



4. Salidas

Las salidas por cada puerta son independientes y se realizan simultáneamente

		14:35				14:40			
Secuencia	→	1	2	3	→	4	5	6	7
Puerta vestíbulo (E2)	PLANTA BAJA	1ºA	1ºB	1ºC	PLANTA ALTA	4ºA , 4ºB			
Profs		María José	J Luis	Inma Colmenero	Profs	Lina, Ana Rosa y Victoria			
Puerta salón de actos(E3)	PLANTA BAJA	3º PMAR	3ºB	3ºA	PLANTA ALTA	2ºC + PMAR	2ºB	2ºA + PMAR	
Profs		Eva	María	Gracia	Profs	Luis	Rosario	Juan Antonio	



PROTOCOLO DE CAMBIOS DE CLASE. DESPLAZAMIENTOS JUEVES

1. Entradas

Las entradas por cada puerta son independientes y se realizan simultáneamente

Secuencia	→	1	2	3	4	→	5	6	7	
Puerta vestíbulo (E2)	PLANTA ALTA	4ºA 4ºB					PLANTA BAJA	1ºC EF (a1C)	1ºB GH (a1B)	1ºA ING (a1A)
	Profs	Lina (a4A)	Ana Rosa (a4B)	Victoria (aEPV)			Profs	Alfonso	Juan Luis	Inma Colmenero
Puerta salón de actos(E3)	PLANTA ALTA	2º PMAR ASL (aPM2)	2ºA GH (a2A)	2ºB FQ (a2B)	2ºC MAT (a2C)	PLANTA BAJA	3ºA EF (patio)	3ºB + 3º PMAR TUT (a3A)		
	Profs	Juan Antonio	Enrique	María	Anabel	Profs	Paco	María José		

2. Vuelta del recreo

Las entradas por cada puerta son independientes y se realizan simultáneamente

		11:45				11:50 (turno 2 de 3º y 4ºESO)			
Secuencia	→	1	2	3	4	→	5	6	7
	PLANTA BAJA	1ºC ING (a1C)	1ºB LCL (a1B)	1ºA BG (a1A)		PLANTA ALTA	4ºA, 4ºB		
							ING (a4A)	ING (a4B)	LCL (aMUS)





Puerta vestíbulo (E2)	Profs	Inma Colmenero	Ana Rosa	Gracia		Profs	Ana mari	Pedro	Lina	
Puerta salón de actos(E3)	PLANTA ALTA	2ºA , 2ºB , 2ºC				2ºPMAR ACT (aPM2)	PLANTA BAJA	3ºA EDCD (a3A)	3ºB + 3º PMAR EF (patio)	
	Profs	Mª José	Anabel	Luis	Enrique		Jesús	Profs	Francisco José	Paco Rivera

3. Desplazamientos, cambios de aula

Reglas generales

- Los alumnos/as no salen del aula hasta que el profesor/a responsable del desplazamiento lo indica.
- Los desplazamientos dentro de una misma zona se pueden realizar simultáneamente con respecto a otros dentro de otras zonas
- Cuando un desplazamiento implique atravesar zonas de otros niveles, se seguirá la secuencia establecida en la siguiente tabla

Horas de cambio	ETAPA	GRUPOS	PLANTA	Cambio de zona	Desde	Hacia	Ruta	Profesores/as responsables
1ª a 2ª	1	1ºA 1ºB 1ºC	↑	SÍ	ING (a1A) GH (a1B) LCL (a1C)	ROBOT (aTEC)	Escalera vestíbulo y pasillo superior	José Andrés
	1	1ºA 1ºB 1ºC	BAJA	NO	ING (a1A) GH (a1B) LCL (a1C)	RMAT (a1A) RMAT (a1B) ROBOT (a1C)	Cambios en la zona	Gracia, Luis y Juan Antonio
	1	3ºA	BAJA	SÍ	EF(patío) TEC (a3B)	FQ (a3A)	Puerta biblioteca	María
	2	4ºA	ALTA	NO	LCL (a4A) LCL (a4B) ING (aEPV)	GH (a4A)	Cambios en la zona	Juan Luis





	2	4ºB	ALTA	NO	LCL (a4A) LCL (a4B) ING (aEPV)	EF (patio)	Cambios en la zona	Paco
2ª a 3ª	1	1ºA 1ºB 1ºC	↓	SÍ	ROBOT (aTEC)	MAT (a1A) ING (a1B) EF (patio, a1C)	pasillo superior y escalera vestíbulo	José Andrés, María José, Inma Colmenero y Paco Rivera
	1	1ºA 1ºB 1ºC	BAJA	SÍ	RMAT (a1A) RMAT (a1B) ROBOT (a1C)	MAT (a1A) ING (a1B) EF (patio)	Puerta vestíbulo (E2) y Cambios en la zona	María José, Inma Colmenero y Paco Rivera
	2	3ºA 3ºB	↑	SÍ	FQ (a3A) GH (a3B)	ING(a3A) LCL (a3B) LCL (aDES3) ↑	Escalera biblioteca (subida a aDES3)	Ana Mari, Inma Luque, Lina
	3	4ºA 4ºB	ALTA	SÍ	GH(a4A) EF (patio)	EPV (aEPV)) CCA (aLAB) TIC (a4A)	Puerta vestíbulo (E2) y cambios dentro de la zona	Rosario, Manu, José Andrés
4ª a 5ª	1	2ºA 2ºB 2ºC	ALTA	NO	RMAT (a2A) RMAT (a2B) ROBOT (a2C) ROBOT (aTEC)	TEC (a2A) GH (a2B) EPV (a2C)	Cambios en la zona	Juan Antonio, Enrique y Luis
	1	3ºPMAR	BAJA	SÍ	EF (patio)	ING (aPM3)	Entrada biblioteca (E3)	Pedro
	2	3ºA 3ºB	↑	SÍ	EDCD (a3A) EF (patio)	MAT ACAD (a3A) APL (a3B) APL (des3) ↑	Escalera biblioteca (para des3)	María José, Anabel y José María
	2	4ºA 4ºB	ALTA	NO	LCL (aEPV) ING (a4A) ING (a4B)	MUS (aMus) FR (a4A) RLEN (a4B)	Cambios en la zona	Carlos , Eudoxia, Inma Luque
5ª a 6ª	1	2ºA	ALTA	SÍ	TEC (a2A)	EPV (aEPV o a2A) pref a2A	Pasillo superior	Rosario





	1	3ºA 3ºB	↓	SÍ	MAT ACAD (a3A) APL (a3B) APL (des3) ↓	GH (a3A) BG (a3B)	Escalera Biblioteca para aDES3	Denis y Gracia
	1	4ºA	↓	SÍ	MUS (aMus) FR (a4A) RLEN (a4B)	EF (patio)	Escalera vestíbulo	Paco Rivera
	2	4ºB	ALTA	NO	MUS (aMus) FR (a4A) RLEN (a4B)	TUT (a4B)	Cambios en la zona	Pedro

4. Salidas

Las salidas por cada puerta son independientes y se realizan simultáneamente

		14:35				14:40			
Secuencia	→	1	2	3	→	4	5	6	7
Puerta vestíbulo (E2)	PLANTA BAJA	1ºA	1ºB	1ºC	PLANTA ALTA	4ºA (patio)	4ºB		
Profs		Inma Colmenero	José María	Carlos	Profs	Paco	Pedro		
Puerta salón de actos(E3)	PLANTA BAJA	3º PMAR	3ºB	3ºA	PLANTA ALTA	2ºC	2ºB	2ºA	2ºPMAR
Profs		Jesús	Gracia	Denis	Profs	Ana Mari	Juan Antonio	Rosario	Eva



PROTOCOLO DE CAMBIOS DE CLASE. DESPLAZAMIENTOS VIERNES

1. Entradas

Las entradas por cada puerta son independientes y se realizan simultáneamente

Secuencia	→	1	2	3	4	→	5	6	7	
Puerta vestíbulo (E2)	PLANTA ALTA	4ºA 4ºB					PLANTA BAJA	1ºC MUS (a1C)	1ºB GH (a1B)	1ºA ING (a1A)
	Profs	MAT-ACA (a4A)	MAT-APL (a4B)	MAT-APL (aEPV)			Profs	Carlos	Juan Luis	Inma Colmenero
Puerta salón de actos(E3)	PLANTA ALTA	2º PMAR AMP (aPM2)	2ºA ING (a2A)	2ºB LCL (a2B)	2ºC LCL (a2C)	PLANTA BAJA	3ºA GH (a3A)	3ºB TEC (a3A)	3º PMAR ASL (aPM3)	
	Profs	Juan Antonio	Victoria	Inma Luque	Alfonso	Profs	Paco	Mari Ángeles	Lina	

2. Vuelta del recreo

Las entradas por cada puerta son independientes y se realizan simultáneamente

		11:45				11:50 (turno 2 de 3º y 4ºESO)			
Secuencia	→	1	2	3	4	→	5	6	7
Puerta vestíbulo (E2)	PLANTA BAJA	1ºC GH (a1C)	1ºB MAT (a1B)	1ºA GH (a1A)		PLANTA ALTA	4ºA, 4ºB		
	Profs	Francisco José	José María	Juan Luis		Profs	FR (a4A)	RMAT (a4B)	MUS (aMUS)
							Eudoxia	Anabel	Carlos



Puerta salón de actos(E3)	PLANTA ALTA	2ºA LCL (a2A)	2ºB GH (a2B)	2ºC FQ (a2C)	2ºPMAR ACT (aPM2)	PLANTA BAJA	3ºA, 3ºB			3ºPMAR ING (aPM3)
	Profs	Ana Rosa	Enrique	Luis	Jesús	Profs	LCL (a3A) Inma Luque	ING (a3B) Ana Mari	LCL (aDES3) Lina	Pedro

3. Desplazamientos, cambios de aula

Reglas generales

- Los alumnos/as no salen del aula hasta que el profesor/a responsable del desplazamiento lo indica.
- Los desplazamientos dentro de una misma zona se pueden realizar simultáneamente con respecto a otros dentro de otras zonas
- Cuando un desplazamiento implique atravesar zonas de otros niveles, se seguirá la secuencia establecida en la siguiente tabla

Horas de cambio	ETAPA	GRUPOS	PLANTA	Cambio de zona	Desde	Hacia	Ruta	Profesores/as responsables
1ª a 2ª	1	3ºA 3ºB	↑	SÍ	GH (a3A) TEC (a3B)	ING (a3A) LCL (a3B) ING (aDES3) ↑	Escalera biblioteca	Ana Mari, Inma Luque y Pedro
	1	4ºA 4ºB	ALTA	NO	MAT-ACAD (a4A) MAT-APLI (a4B) MAT-APLI (aEPV)	FQ (a4A) INI (a4B)	Cambios en la zona	María y Luis
	1	1ºA 1ºB 1ºC	BAJA	NO	ING (a1A) GH (a1B) MUS (a1C)	FR (a1A) RLCL (a1B) RLCL (a1C)	Cambios entre aulas	Victoria, Juan Luis y Denis
	2	1ºA 1ºB 1ºC	↑	SÍ	ING (a1A) GH (a1B) MUS (a1C)	FR (aLAB) TEC (aTEC)	Suben por escalera vestíbulo	Enrique y Juan Antonio
2ª a 3ª	1	4ºA 4ºB	ALTA	NO	FQ (a4A) INI (a4B)	ING (a4A) ING (a4B)	Cambios en la zona	Ana Mari, Pedro, Lina





						LCL (aEPV)		
	1	2ºB	↓	Sí	MUS (a2B)	EF (Patio)	Escalera Biblioteca y permanece en su zona del patio hasta que 1ºESO se reorganiza	Paco Díaz
	2	1ºA 1ºB 1ºC	↓↑	Sí	FR (a1A) RLCL (a1B) RLCL (a1C) FR (aLAB) ↓ TEC (aTEC) ↓	RMAT (a1A) RMAT (a1B) ROBOT (a1C) ROBOT (aTEC)	Sacar a zona de 1ºESO del patio y reorganizar??	José Andrés, Gracia, Luis y Juan Antonio
	3	3ºA 3ºB	↓↑	Sí	ING (a3A) LCL (a3B) ING (aDES3) ↑	MAT-ACAD (a3A) MAT-APL (a3B) MAT-APL (aDES3) ↑	Escalera biblioteca (subida a aDES3)	María José, Anabel, José María
4ª a 5ª	1	2ºPMAR	ALTA	NO	ACT (aPM2)	MUS (a2A) REL (a2C) VET (?)	Cambios en la zona	Carlos , Juan Manuel, Juan Luis
	1	4ºA 4ºB	ALTA	NO	MUS (aMus) FR (a4A) RMAT (a4B)	EPV (aEPV) CAAP (a4A) TIC (a4B)	Cambios en la zona	Rosario, Manu, José Andrés
	2	3ºA	↓	Sí	LCL (a3A) ING (a3B) LCL (aDES3) ↓	TUT (a3A)	Escalera biblioteca (bajada dese aDES3)	Anabel
	2	3ºB	↓	Sí	LCL (a3A) ING (a3B) LCL (aDES3) ↓	GH (a3B)	Escalera biblioteca (bajada dese aDES3)	Denis
5ª a 6ª	1	1ºA	BAJA	Sí	LCL (a1A)	EF (patio)	Puerta vestíbulo (E2)	Paco Rivera Guardia
	1	2ºPMAR	ALTA	NO	MUS (a2A) REL (a2C) VET (?)	ACT (aPM2)	Cambios en la zona	Jesús





	1	3ºA	BAJA	NO	TUT (a3A)	LEO (a3B)	Cambio de aula para dejar aula mayor a 3ºB + PMAR	Pedro
	1	3ºB + PMAR	BAJA	NO	GH (a3B) ACT (aPM3)	EDCD (a3A)	Cambio en la zona a un aula mayor	Denis
	1	4ºA	ALTA	NO	EPV (aEPV) CAAP (a4A) TIC (a4B)	TUT (a4A)	Cambio en la zona	Ana Rosa
	1	4ºB	ALTA	NO	EPV (aEPV) CAAP (a4A) TIC (a4B)	GH (a4B)	Cambios en la zona	Juan Luis

4. Salidas

Las salidas por cada puerta son independientes y se realizan simultáneamente

		14:35				14:40			
Secuencia	→	1	2	3	→	4	5	6	7
Puerta vestíbulo (E2)	PLANTA BAJA	1ºA EF (patio)	1ºB EPV (a1B)	1ºC BG (a1C)	PLANTA ALTA	4ºA TUT (a4A)	4ºB GH (a4B)		
Profs		Paco Rivera	Rosario	Carlos	Profs	Ana Rosa	Juan Luis		
Puerta salón de actos(E3)	PLANTA BAJA	3ºB + PMAR EDCD (a3B)		3ºA LEO (a3A)	PLANTA ALTA	2ºC ING (a2C)	2ºB REL (a2B)	2ºA GH (a2A)	2ºPMAR ACT (aPM2)
Profs		Denis		Pedro	Profs	Ana Mari	Juan Manuel Luis	Enrique	Jesús







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

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

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

[Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.](#)

[Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.](#)

[Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.](#)

[Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad \(versión 06 de abril de 2020\)](#)

[Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad \(versión 14 de julio de 2020\)](#)

[Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo \(versión 30 de junio de 2020\).](#)

[Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 \(versión 11 de agosto de 2020\).](#)

[Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.](#)





[Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021.](#) Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).

[Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.](#)

Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).

Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.

[Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.](#)

