

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte



CENTRO	IES SOL DE PORTOCARRERO
CÓDIGO	4700107
LOCALIDAD	LA CAÑADA DE SAN URBANO (ALMERÍA)

Curso: 2021/2022.

Versión actualizada a 6 de octubre de 2021.



Curso: 2021/2022.

El presente *Protocolo* se elaboró en virtud de lo establecido en las instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19 y se ha actualizado teniendo en cuenta las instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES.

Nº REVISIÓN	FECHA:	Descripción:
1	23/07/2020	Primera versión del documento.
2	04/09/2020	Primera revisión del documento.
3	30/07/2021	Incorporación de las instrucciones de 13/07/2021, así como de las medidas del documento de salud de 29/06/2021 de la Consejería de Salud y Familias.
4	02/09/2021	Actualización de miembros de la Comisión Específica COVID. Revisión de medidas para el inicio de curso 2020/21.
5	17/09/2021	Actualización del Anexo: Protocolo Actuación ante casos en centro docentes no universitarios. Asignación de grupos a las aulas de referencia.
6	06/10/2021	Incorporación de: - Anexo VIII: Ocupación aulas (aforo, distribución y mantenimiento) - ANEXO IX: CONCIENCIACIÓN.





TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS.

Inspección de referencia: Isidro Espinosa Sánchez de la Blanca.

Teléfono	704539
Correo	isidro.espinosa.edu@juntadeandalucia.es

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial.

Persona de contacto:	Ana María Martínez Castillo, Beatriz Ruiz Crespo y Eva Arranz Sanz.
Teléfono:	950 00 46 02
Correo	gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Paseo de la Caridad, 125. Finca Santa Isabel. 04071 Almería.

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud.

Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	

REFERENTE SANITARIO: [Distrito Sanitario Almería.](#)

Centro de Salud:	<u>Centro de Salud La Cañada.</u>
Persona de contacto:	Francisca Lao López.
Teléfono:	950 17 57 03
Correo:	DistritoAlmeria.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección:	C/ Urrea Acosta, S/N 04120 La Cañada de San Urbano, Almería.





ÍNDICE.

1	Introducción.....	10
2	Composición comisión específica COVID-19.....	11
2.1	Composición.....	11
2.2	Periodicidad de reuniones.....	12
3	Actuaciones previas a la apertura del centro.....	13
3.1	Medidas generales.....	13
3.2	Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro.....	14
3.3	Medidas específicas para el alumnado.....	16
3.4	Medidas para la limitación de contactos.....	17
3.5	Otras medidas.....	20
4	Actuaciones de educación y promoción de la salud.....	21
4.1	Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos.....	21
4.2	Programas para la innovación educativa (<i>Creciendo en salud, Forma Joven</i> en el ámbito educativo, ...).	22
4.3	Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro, ...).....	22
5	Entrada y salida del centro.....	23
5.1	Habilitación de vías entradas y salidas.....	23
5.2	Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas.....	23
5.3	Flujos de circulación para entradas y salidas.....	24
5.4	Organización del alumnado en el interior del Centro para entradas y salidas.....	25
5.5	Otras medidas.....	25
6	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.....	26
6.1	Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro.....	26
6.2	Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del Centro.....	27
6.3	Otras medidas.....	27
7	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.....	28
7.1	Medidas para <i>Grupos de Convivencia Escolar</i> (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula, ...).	28
7.2	Medidas para otros grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula. ...).	28
7.2.1	Aulas de referencia.....	28
7.2.2	Medidas generales.....	28
7.2.3	Medidas para el aula:	29
7.2.4	Medidas para los desplazamientos por el centro:.....	29
7.3	Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.....	29
7.3.1	Medidas generales:.....	29
7.3.2	Salón de usos múltiples.....	30
7.3.3	Biblioteca.....	30
7.3.4	Gimnasio.....	30
7.3.5	Aula de informática / Laboratorios.....	31





7.3.6	Aulas de música.....	31
7.3.7	Aulas de refuerzo y apoyo.....	31
7.3.8	Aula de audición y lenguaje.....	32
7.3.9	Tutorías.....	32
7.3.10	Servicio de cafetería.....	32
7.3.11	Otros espacios comunes.....	33
8	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.....	34
8.1	Condiciones para el establecimiento de <i>Grupos de Convivencia Escolar</i>	34
8.2	Medidas para la higiene de manos y respiratoria.....	34
8.3	Medidas de distanciamiento físico y de protección.....	35
8.4	Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa.....	35
8.5	Otras medidas.....	35
9	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.....	36
9.1	Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas.....	36
9.2	Señalización y cartelería.....	37
10	Disposición del material y los recursos.....	38
10.1	Material de uso personal.....	38
10.2	Material de uso común en las aulas y espacios comunes.....	39
10.3	Dispositivos electrónicos.....	40
10.4	Libros de texto y otros materiales en soporte documental.....	40
10.5	Otros materiales y recursos.....	40
11	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.....	41
11.1	Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia.....	41
11.2	Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias.....	42
11.3	Adecuación del horario del Centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado.....	42
11.4	Otros aspectos referentes a los horarios.....	42
11.5	Medidas preventivas de teletrabajo para el personal del centro.....	43
11.5.1	Introducción.....	43
11.5.2	Equipos de trabajo.....	44
11.5.3	Riesgos asociados al teletrabajo.....	44
11.5.4	Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio).....	44
11.5.5	Riesgos relacionados con el uso de pantallas de visualización de datos.....	45
11.5.6	Recomendaciones generales.....	45
11.5.7	Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.....	46
11.5.8	Recomendaciones generales.....	46
11.5.9	Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores.....	47
11.5.10	Enlace oficial de información general.....	47
12	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.....	48
12.1	Alumnado y profesorado especialmente vulnerable.....	48
12.1.1	Alumnado especialmente vulnerable.....	48
12.1.2	Profesorado especialmente vulnerable.....	49
12.1.3	Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.....	49





12.2	Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE):	50
13	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.....	51
13.1	Transporte escolar.	51
13.2	Aula matinal / Aula mediodía.....	52
13.3	Comedor escolar.....	52
13.4	Actividades extraescolares.	52
14	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y de protección del personal.	53
14.1	Limpieza y desinfección.....	53
14.2	Ventilación.	56
14.3	Residuos.	58
15	Uso de los servicios y aseos.....	59
15.1	Servicios y aseos.....	59
15.1.1	Ventilación.....	59
15.1.2	Asignación y sectorización.	59
15.1.3	Ocupación máxima.	59
15.1.4	Limpieza y desinfección.	59
15.1.5	Otras medidas.	60
15.2	Organización de los vestuarios.....	60
15.2.1	Limitar el aforo.	60
15.2.2	Limpieza, desinfección y ventilación.....	60
15.2.3	Higiene de usuarios.....	60
15.2.4	Otras medidas.	60
16	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.....	61
16.1	Objetivo.....	61
16.2	CASO SOSPECHOSO en el centro.	61
16.2.1	Definición.	61
16.2.2	Actuación ANTE UN CASO SOSPECHOSO en el centro.	62
16.2.3	Caso sospechoso FUERA DEL CENTRO docente.	64
16.3	Actuaciones ante un CASO CONFIRMADO.	65
16.3.1	Definición.	65
16.3.2	Consideraciones generales.....	65
16.3.3	Protocolo de actuación “ante un CASO CONFIRMADO”.....	66
16.4	Estudio de CONTACTOS ESTRECHOS.	67
16.4.1	Objetivo, definición e identificación.....	67
16.4.2	Actuaciones sobre los contactos estrechos:.....	69
16.4.3	Consideraciones especiales en el manejo contactos estrechos.	70
16.5	Actuaciones durante la investigación epidemiológica.....	71
16.6	Actuaciones posteriores en el centro.	72
17	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas hogar, en su caso.	73
18	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre.....	73
18.1	Medidas higiénico-sanitarias.....	73
18.2	Evitar aglomeraciones en el Centro.....	73





18.3	Limpieza y ventilación.....	74
19	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.....	75
19.1	Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases.....	75
19.2	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.....	75
19.3	Reuniones periódicas informativas.....	75
19.4	Otras vías y gestión de la información.....	75
20	Seguimiento y evaluación del protocolo.....	76
20.1	Seguimiento.....	76
20.2	Evaluación.....	76
21	ANEXO I: Descripción de los grupos de convivencia, zonas donde desarrollan su actividad y aseos.....	77
22	ANEXO II: Descripción del protocolo en caso de sospecha y/o caso confirmado de COVID-19.....	78
22.1	En el Centro Educativo “Actuación ante un caso sospechoso”.....	78
22.2	Caso sospechoso FUERA DEL CENTRO docente.....	79
22.3	Protocolo de actuación (caso confirmado).....	80
22.4	Actuaciones sobre los contactos estrechos:.....	81
22.5	Consideraciones especiales en el manejo contactos estrechos.....	81
22.6	Actuaciones posteriores en el centro.....	82
23	ANEXO III: Recomendaciones generales.....	83
23.1	Medidas prevención e higiene para el personal del centro docente (I).....	83
23.2	Medidas prevención e higiene para el personal del centro docente (II).....	84
23.3	Medidas prevención e higiene para el personal del centro docente (III).....	85
23.4	Medidas prevención e higiene para el personal del centro docente (IV).....	86
23.5	Medidas prevención e higiene para el alumnado (I).....	87
23.6	Medidas prevención e higiene para el alumnado (II).....	88
24	ANEXO IV: Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias.....	89
25	ANEXO V: Cartelería informativa.....	91
25.1	Distancia interpersonal mínima recomendada.....	91
25.2	Uso obligatorio de la mascarilla.....	92
25.3	Recomendaciones sobre el lavado de manos.....	93
25.4	Recomendaciones sobre el uso correcto de las mascarillas.....	94
25.5	Recomendaciones sobre el uso correcto de retirada de los guantes.....	95
25.6	Retirada correcta de guantes.....	96
26	ANEXO VI: Listado de correos, protocolos y normativa.....	97
26.1	Listado de correos electrónicos de las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales.....	97
26.2	Protocolos y normativa.....	97





27	ANEXO VII: Planos.....	98
27.1	Asignación de aulas y grupos del edificio principal.....	98
27.2	Accesos al edificio principal.....	99
27.3	Uso de aseos por zonas del edificio principal.....	100
27.4	Zonas de recreo (exteriores).....	101
27.5	Zonas de recreo (edificio principal).....	102
27.6	Primer turno de salida (14:35).....	103
27.7	Segundo turno de salida (14:40).....	104
27.8	Tercer turno de salida (14:45).....	105
28	Anexo VIII: Ocupación aulas (aforo, distribución y mantenimiento).....	106
28.1	Aulas para 1º ESO y tutor/a.....	107
28.1.1	Aula BD (35 p): 1SA → Ruth Fernández Escandón.....	107
28.1.2	Aula 22 (42 p): 1SB → Iluminada Alias Montoya.....	108
28.1.3	Aula BC (35 p): 1SC → Amalia Gallegos Ruiz.....	109
28.1.4	Aula 00 (33 ^{10G} +22p): 1SD → Nazaret Ruano Sánchez.....	110
28.1.5	Aula 01 (35 p): 1SE → Juan Carlos Oliva Vallejo.....	111
28.1.6	Aula BF (33 p): 1SF → Cristina Ortega Ruiz.....	112
28.1.7	Aula 02 (34 ^{13G} +21p): 1SG → Ana Romero Lardin.....	113
28.2	Aulas para 2º ESO y tutor/a.....	114
28.2.1	Aula 11 (32 p): 2SA → María De La Luz Prados Sáez.....	114
28.2.2	Aula 13 (32 p): 2SB → María José Rodríguez Parra.....	115
28.2.3	Aula 23 (32 p): 2SC → Guadalupe García Berenguel.....	116
28.2.4	Aula 21 (32 p): 2SD → María Del Carmen Sánchez Sáez.....	117
28.2.5	Aula 33 (32 p): 2SE → Concepción Rodríguez Viciana.....	118
28.2.6	Aula 32 (42 p): 2SF → Jorge Flores Lavandeira.....	119
28.3	Aulas para 3º ESO y tutor/a.....	120
28.3.1	Aula C4 (36 p): 3SA → Carmen Jiménez Casquet.....	120
28.3.2	Aula 04 (32 p): 3SB → Elena Pleguezuelos Castillo.....	121
28.3.3	Aula 41 (30 p): 3SC → Irene Cortés Arranz.....	122
28.3.4	Aula 42 (28 p): 3SD → María Del Carmen Alonso Pérez.....	123
28.3.5	Aula 51 (30 p): 3SE → María Del Carmen González Navarro.....	124
28.3.6	Aula 31 (32 p): 3SF → Ana Belén Rio Sánchez.....	125
28.4	Aulas para 4º ESO y tutor/a.....	126
28.4.1	Aula G11 (28 p): 4SA → Javier Milán López.....	126
28.4.2	Aula G12 (28 p): 4SB → Ana Belén Martínez García.....	127
28.4.3	Aula G25 (31 p): 4SC → Francisco Javier Linares Macho.....	128
28.4.4	Aula G23 (35p): 4SD → Carlos García Lucas.....	129
28.4.5	Aula G22 (35 p): 4SE → Manuel Hernández Expósito.....	130
28.5	Aulas para 1º BACHILLERATO y tutor/a.....	131
28.5.1	Aula 61 (35 p): 1BA → Lucas Román Sáez.....	131
28.5.2	Aula 63 (34 ^{17G} y 17p): 1BB → Ignacio Vega Prieto.....	132
28.5.3	LAB. IDIOMAS (32 p): 1BC → Inés Ferrer Contreras.....	133
28.5.4	Aula 62 (35 p): 1BD → María Del Mar Díaz Sotero.....	134
28.6	Aulas para 2º BACHILLERATO y tutor/a.....	135
28.6.1	Aula DIBUJO 1 (44 p): 2BA → María Del Mar López García.....	135
28.6.2	LAB. FISICA (31 p): 2BB → Pedro Llorente Pulido.....	136
28.6.3	Aula 64 (35 p): 2BC → María Paz Muñoz Fernández.....	137
28.6.4	Aula 65 (35 p): 2BD → Patricia Tejeda García.....	138
28.7	Resto de aulas del edificio principal.....	139
28.7.1	Aula: P1 (22 p).....	139
28.7.2	Aula: P2 (22 p).....	140
28.7.3	Aula: P3 (22 p).....	141
28.7.4	Aula: P4 (22 p).....	142





28.7.5	Aula: BB (25 p).....	143
28.7.6	Aula: C2 (21 p).....	144
28.7.7	Aula: C3 (21 p).....	145
28.7.8	Aula: G21 (22 p).....	146
28.7.9	BIBLIOTECA.....	147

29	ANEXO IX: CONCIENCIACIÓN.....	150
29.1	Colaboración de TOD@S.....	150
29.2	Ventilación y recreos.....	151
29.3	AULAS: distancia y control.....	152
29.4	AULAS: MATERIAL.....	153





1 Introducción.

El presente Plan de Contingencia ha sido revisado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las “*Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022*”, del Centro IES SOL DE PORTOCARRERO según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Se trata de una revisión del documento elaborado el curso 2020/21 y que tiene como base el documento de “*Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/22*”, en adelante “**documento de medidas de salud**” elaborado por la Consejería de Salud y Familias, además de cualquier otra indicación que determine la autoridad sanitaria en cada momento.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del Centro, durante el curso 2021/22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La **adopción y seguimiento** de las medidas contempladas **tiene como objetivos** 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.

En los centros docentes de titularidad de la Junta de Andalucía, la actualización del Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2021/22 será elaborada por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19. Esta actualización será registrada en el apartado 19 de “*Seguimiento y evaluación del protocolo*”.



2 Composición comisión específica COVID-19.

2.1 Composición.

La Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19 y que a estos efectos incorporará a la persona representante del Ayuntamiento, así como al coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro, si no es miembro de la comisión permanente, y al personal de enfermería referente COVID del Centro del Sistema Sanitario Público Andaluz.

De esta forma, la Comisión Específica COVID-19, para el curso 2021/22, estará formada por los siguientes miembros:

Cargo en la Comisión:	Apellidos, Nombre:	Cargo / Responsabilidad.	Sector de la Comunidad Educativa.
Presidencia:	Aznar Pérez, Pedro.	Director.	Profesorado.
Secretaría:	Hernández Arabi, Ricardo.	Comisión Permanente Consejo Escolar.	Madres y padres.
Miembro:	A determinar.	Comisión Permanente Consejo Escolar.	Alumnado.
Miembro:	Botías Palazón, José.	Comisión Permanente Consejo Escolar.	Profesorado.
Miembro:	Martín Jiménez, Amalia	Representante del Ayuntamiento.	Ayuntamiento de Almería.
Miembro:	Cuesta Píriz, Miguel Ángel.	Coordinador COVID y de SL y PRL del centro.	Profesorado.
Miembro:	Lao López, Francisca.	Personal de enfermería referente COVID del centro.	Consejería Salud.



2.2 Periodicidad de reuniones.

Se realizará, al menos, una reunión cada trimestre, sin menoscabo de realizar una reunión cuando las circunstancias lo requieran, como consecuencia de la situación del centro y la evolución de la pandemia provocada por el virus SARS-CoV-2.

Nº reunión	Fecha - Formato.	Descripción:
1	30/07/2021 - Telemático	Incorporación de las instrucciones de 13/07/2021, así como de las medidas del documento de salud de 29/09/2021 de la Consejería de Salud y Familias.
2	02/09/2021 - Telemático.	Reunión inicial: 1. Presentación de los miembros de la Comisión. 2. Análisis de la situación inicial. 3. Actualización del protocolo COVID-19. 4. Actuaciones de inicio de curso. 5. Ruegos y preguntas.
3	17/09/2021	Reunión actualización: 1. Actualización del Anexo: Protocolo Actuación ante casos en centro docentes no universitarios. 2. Asignación de grupos a las aulas de referencia. 3. Ruegos y preguntas.





3 Actuaciones previas a la apertura del centro.

Se tendrán en cuenta las siguientes medidas extraídas del **documento de medidas de salud**:

3.1 Medidas generales.

Se recuerda e informa a todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro las siguientes medidas generales establecidas para la COVID-19.

- **Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa**, al menos a la entrada y salida del centro educativo, al realizar actividades manipulativas, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- **Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca**, ya que las manos facilitan la transmisión.
- **Usar pañuelos desechables** para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y a poder ser con tapa y pedal, haciendo una posterior higiene de manos. 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.
- **Uso adecuado de la mascarilla** (cubriendo mentón, boca o nariz) a partir de seis años con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal o la pertenencia a un grupo de convivencia estable, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico y de acuerdo a las normas establecidas en este documento para centros docentes. El alumnado y el profesorado deberá asistir al centro con su correspondiente mascarilla.
- De forma general, **mantener distanciamiento físico de al menos 1,5 metros en las interacciones entre el personal del centro.**
- De forma general, se mantendrá una **distancia interpersonal de al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula,** de acuerdo a las normas establecidas en este documento para centros docentes.





3.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro.

1. Se recuerda y se informa que **no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo** en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

- ✍ Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de la COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- ✍ Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19.

Por el momento, y según la evidencia actual, las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar la cuarentena.

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, la persona responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para **cumplir las medidas de higiene y prevención** para el personal trabajador establecidas en la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

En este sentido, se asegurará que todas las personas trabajadoras tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo **agua y jabón, y geles hidroalcohólicos o desinfectantes** con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

Además, se deberán **adaptar las condiciones de trabajo**, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una **distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros** entre las personas trabajadoras. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar **formado e informado** sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

En el Centro se procederá a la **instalación de mamparas** en zonas donde el personal trabaja cara al público (secretaría, conserjería, ...) con una ventanilla inferior que permite intercambiar material.

3. El **uso de mascarilla será obligatorio para todo el personal** trabajador docente y no docente del centro, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal. La mascarilla será de tipo higiénica siguiendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 la Orden CSM /115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020), excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

4. La obligación contenida en el apartado anterior **no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria** que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.





5. En aquellos casos en que el alumnado no lleve mascarilla y no se pueda mantener la distancia interpersonal, como ocurre en Educación Infantil o Educación Especial o en **aulas de educación especial** en centros ordinarios, se podría indicar el uso por parte del profesorado de mascarilla quirúrgica o auto filtrante, en función de la evaluación del riesgo de cada caso por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, pudiendo adoptarse otras medidas de prevención adicionales.

6. La Orden CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los **requisitos de información y comercialización de mascarillas higiénicas**, establece a su vez las disposiciones y requisitos a cumplir para las mascarillas higiénicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial. Las mascarillas transparentes tienen un papel importante para las personas con discapacidad auditiva y para trabajar los aspectos de audición y lenguaje. La Orden establece los criterios para posibilitar que las mascarillas transparentes sean seguras y den respuesta a las necesidades de accesibilidad.

7. **Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes** o que puedan ser compartidos por el personal trabajador del centro, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.

8. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todo el **personal trabajador de empresas externas** que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

9. En el caso de que se empleen **uniformes o ropa de trabajo**, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, **deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.**

Si alguna trabajadora o trabajador considera que los medios puestos a su disposición son insuficientes o no cumplen con la normativa adecuada debe ponerlo en conocimiento del director y coordinador COVID inmediatamente.





3.3 Medidas específicas para el alumnado.

10. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar **agua y jabón**. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

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

12. Será **obligatorio que el alumnado use mascarillas** en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, exceptuando los menores de 6 años y excepciones previstas en la norma. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénica y siempre que sea posible reutilizable, cumpliendo con los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 de la Orden CSM /115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0064- 2:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020).

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

16. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

17. Se recomienda **evitar** que el alumnado **comparta objetos o material escolar**, procurando que **no cambien de mesa** o pupitre durante cada jornada, o en su caso aumentar las medidas de limpieza y desinfección.





3.4 Medidas para la limitación de contactos.

18. Se garantizará la **máxima presencialidad** para todos los niveles y etapas del sistema educativo al menos en el escenario de nueva normalidad, nivel de alerta 1 y 2. En el nivel de alerta 3 y 4, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría pasar a semipresencialidad **sólo a partir de 3º de la ESO**.

19. Con carácter general, se procurará una **distancia de, al menos 1,5 metros** en las interacciones entre el personal del centro educativo.

20. De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros **por parte del alumnado** cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula.

21. No obstante, dentro de los **Grupos de Convivencia Estable (GCE)** no sería necesario guardar la distancia interpersonal de manera estricta, por lo que sus miembros pueden socializar y jugar entre sí, interaccionando con mayor normalidad. Se recomienda minimizar el número de personas adultas que interaccionan con cada grupo, siendo la figura fundamental el tutor o tutora.

22. Los Grupos de Convivencia Estable (**GCE**) se definen como grupos formados por un número limitado de alumnos/as junto al tutor/a, garantizando la estanqueidad en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y evitando la interacción con otros grupos, limitando al máximo el número de contactos.

23. Los grupos de convivencia estable reunirá las siguientes **condiciones**:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, no interaccionarán con otros grupos del centro educativo, eliminando contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los profesionales de la docencia, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se procurará que se lleven a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- Con objeto de limitar los contactos dentro del GCE, se procurará que el número de docentes que atiende a este alumnado sea el menor posible.
- Las **residencias escolares** deberán respetar las medidas de prevención conforme a los diferentes espacios y actividades que desarrollen, tanto zonas privadas, como en zonas comunes (salas de estudio, bibliotecas, salas de juegos, comedores, aseos, etc.) No obstante, las personas residentes que compartan dormitorios o formen parte de un grupo de convivencia estable, podrán ser considerados “convivientes” a efectos de las medidas preventivas.





24. **Dentro del aula** se establece una diferente organización del alumnado en función del curso y de la situación de transmisión en el territorio donde se ubique el Centro para determinados cursos:

24.3. Educación Secundaria Obligatoria: En esta etapa se establecen dos subgrupos:

- a) **En cursos de 1º y 2º de la ESO**: El tamaño de los grupos tendrá como máximo las ratios establecidas en la normativa aplicable. La distancia entre alumno será de 1,5 metros pudiendo flexibilizarse a 1,2 m. Se mantendrá su presencialidad en cualquier nivel de alerta.
- b) **En cursos de 3º y 4º de la ESO**: Se establece a su vez dos posibles escenarios según el nivel de alerta en el que se encuentre el territorio donde se ubique el Centro:
 - **Niveles alerta 1 o 2**: El tamaño de los grupos tendrá como máximo las ratios establecidas en la normativa aplicable. La distancia entre alumnos y alumnas será de 1,5 metros pudiendo flexibilizarse a 1,2 m
 - **Niveles alerta 3 o 4**: La distancia entre alumnos y alumnas será de 1,5 metros, en caso de que ésta no sea posible o no se puedan utilizar otros espacios o ampliar los ya existentes, se podría optar por semipresencialidad.

24.4. Bachillerato y Enseñanzas Oficiales de idiomas: Se establecen los mismos escenarios que para los cursos de 3º y 4º de la ESO, de acuerdo a los niveles de alerta.

24.5. Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen especial: Se establecen los mismos escenarios que para los cursos de 3º y 4º de la ESO. En las actividades que se desarrollen **en espacios singulares**, tales como talleres, laboratorios, naves u otros espacios, **se atenderá a los requerimientos técnicos de dichos espacios, en cuanto a la distribución del alumnado**, respetando, en todo caso, la distancia de 1,5 metros, pudiéndose flexibilizar hasta un mínimo de al menos 1,2 metros en niveles de alerta 1 y 2. **Asimismo, se respetarán las medidas de prevención de riesgos y salud laboral que correspondan a la actividad que en los mismos se desarrolle.**

25. Se tomarán las medidas necesarias para **impedir la aglomeración** de personal (docente, no docente o alumnado) **en las entradas y salidas del centro** estableciendo medidas tales como:

- Habilitación de varias entradas y salidas.
- Establecimiento de un período de tiempo para entrar que impida las aglomeraciones.
- Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
- Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.

26. Las **familias o tutores** sólo 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.





27. Se recomendará cuando sea posible, que las **personas adultas que acompañen al alumnado** no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerable.

28. Establezca y señalice los distintos **flujos de circulación del alumnado** en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

29. Se **reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos** por el centro, facilitando en lo posible que sea el personal docente quienes acudan al aula de referencia.

30. Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se **evitarán las asambleas o reuniones presenciales** tratando de **realizarlas de forma telemática**.

31. Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya **ascensor** se limitará su 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.

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

33. En el caso de programar **actividades que aumentan la emisión de aerosoles** como gritar o cantar se recomienda realizarlas **en el exterior**, siempre que las condiciones y recursos disponibles lo permitan, y si este no fuera el caso, garantizar en su defecto, una **adecuada ventilación, mantener la distancia y el uso adecuado de la mascarilla**. Dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles, se debe promover la realización de las clases de educación física **en espacios exteriores**. En el caso de que se realicen en interiores es de especial importancia el uso adecuado de la **mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación**.

34. Para aquellas enseñanzas impartidas en Conservatorios de Música, Danza y Arte Dramático donde sea necesaria la realización de actividad física o para cualquier otra actividad docente que entrañe mayor riesgo (como canto coral o conjunto de instrumentos de viento) se recomienda utilizar los espacios más amplios del centro, aumentar la distancia interpersonal y usar medidas de protección adicionales siempre que sea posible, acompañado siempre de una adecuada ventilación del espacio.

35. Los **eventos deportivos** dentro de los centros seguirán las normas establecidas para la actividad deportiva e instalaciones deportivas establecidas en la normativa autonómica de medidas preventivas ante la Covid-19, no obstante, **no podrán tener público**.

36. Se deberán de **establecer las normas de aforo**, acomodación y uso de los **espacios comunes** tales como **bibliotecas, salón de actos, salas de profesores, etc**.





37. Para el **recreo** se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se deberán organizar de forma escalonada y si fuera posible, con **sectorización del espacio** existente, **limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase**, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia estable.

38. En el caso de **actividades extraescolares** fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos, etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia estable.

39. Normas para el uso de las **fuentes de agua**: se deberán **eliminar los sistemas manuales** en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con **botella** u otro dispositivo similar **con agua potable, perfectamente identificado**.

40. En el caso de existir en el centro **Servicio de Cafetería**, esta actividad deberá ajustarse a la normativa establecida para esta actividad.

41. En el caso de **transportes escolares** se ha de cumplir lo establecido en la Normativa autonómica vigente de Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase o grupos de convivencia estable distintos y la asignación fija de asientos, lo que permitiría una mayor facilidad de rastreo, en caso necesario.

3.5 Otras medidas.

Desde el Centro se procederá a realizar:

- ✗ Difusión de este plan a toda la comunidad educativa a través del grupo de comunicación con el claustro y AMPA, página web y redes sociales.
- ✗ Información al profesorado en la sesión del claustro de inicio de curso (6 septiembre 12:30).
- ✗ Reunión informativa con el consejo escolar (6 de septiembre de 2021, 18:30)
- ✗ Reuniones informativas para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo (lunes 13 de septiembre, a las 19:00 y martes 14 de septiembre a las 17:00, ambas por videoconferencia).
- ✗ Provisión de geles y desinfectante para todas las aulas y espacios del centro.
- ✗ Provisión de mascarillas para el profesorado y PAS.





4 Actuaciones de educación y promoción de la salud.

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

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.

Serán las/os coordinadoras/es de los planes y programas las/os dinamizadoras/es de toda la formación y actuaciones necesarias para promocionar la salud.

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.

El contenido de higiene y protección de la salud, será un tema que deberemos incluir dentro de las programaciones generales del aula. Haciendo hincapié en los primeros días del curso donde se dará la máxima publicidad a las actuaciones que se van a llevar a cabo y a la concienciación del alumnado en dichas medidas.

Se pedirá a los departamentos didácticos que incluyan actividades transversales para tratar estos temas en las actividades de clase.





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

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, **Hábitos de Vida Saludable** (en adelante PHVS).

Este programa educativo, que adopta la denominación de Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

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

Para más información, se podrá consultar el **Portal de Hábitos de Vida Saludable** de la Consejería de Educación y Deporte a través del siguiente enlace:

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

Para más información, se podrá consultar el **portal de Colabora@3.0 Creciendo en Salud** del siguiente enlace:

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

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

Se afrontarán otras actuaciones y trabajos encaminados a conseguir el máximo desarrollo de la salud y su conservación, así como la educación en la conciencia social de conservar la salud colectiva.

También se consultará la necesidad de disponer de más formación para afrontar el curso 2021/22 y se solicitará al Centro de Profesorado.





5 Entrada y salida del centro.

(25) Se tomarán las medidas necesarias para impedir la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:

5.1 Habilitación de vías entradas y salidas.

- ✍ Desde el punto de vista preventivo y en general, habrá unos **recorridos, en función del área del centro designada a cada grupo**:
 - 👉 Con una entrada y salida diferentes.
 - 👉 Evitando la aglomeración de personal.
 - 👉 Siendo en una sola dirección en los pasillos estrechos y estando debidamente indicados.
- ✍ En el **edificio de Ciclos Formativos**:
 - 👉 Se habilitarán las dos puertas para la entrada y la salida del alumnado.
- ✍ Cinco puertas de acceso al edificio principal tanto para la entrada como para la salida:
 - 1) La entrada al vestíbulo.
 - 2) La entrada de zona de las pistas.
 - 3) La puerta de emergencia del pasillo de aula 03.
 - 4) Puerta de emergencia del pasillo de aulas “g”.
 - 5) Puerta de emergencia de aulas “p”.
- ✍ Además, el profesorado habilitará la **entrada por el exterior a las aulas** que tengan este acceso.

📍 Consultar el [Anexo VII: Planos. 2. Accesos al edificio principal](#).

5.2 Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas.

(19) Con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible varias vías de entrada y salida.

Debido a que la mayor parte de nuestro alumnado accede al centro en el transporte escolar, **resulta imposible establecer diferentes horarios de entrada**, no obstante:

- ✍ Se adoptará cierta flexibilización horaria a la hora de la entrada a clase, especialmente a primera hora y con el alumnado que tenga que desplazarse desde la explanada de autobuses hasta las aulas en la parte opuesta del edificio.
- ✍ Se realizará la **salida escalonada en tres turnos** con una separación de 5 minutos hacia esos autobuses ([14:35](#), [14:40](#) y [14:45](#)).

📍 Consultar los planos con los turnos de salida pinchando en cada hora establecida.





5.3 Flujos de circulación para entradas y salidas.

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

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

Las principales medidas organizativas son:

- ✗ El alumnado permanecerá fuera del centro hasta las 08:05.
- ✗ De 08:05 - 08:15 el alumnado se dirigirá al aula donde tiene clase a través de las diferentes vías establecidas para cada zona de aulas.
 - ☞ El alumnado entrará de uno en uno por el acceso que tenga asignado.
- ✗ El **alumnado de 1º a 3º ESO, Aula Específica y FP Básica**, que permanecerá en aulas fijas, entrará al edificio por:
 - ☞ Las puertas de las aulas con salida al exterior.
 - ☞ Por la puerta principal.
 - ☞ Por la puerta de emergencia junto al aula 02.
- ✗ El **alumnado de 4º y bachillerato**, que se moverá en la zona de aulas del gimnasio, comedores, prefabricadas, laboratorios, aulas de dibujo y aulas 63, 64 y 65, entrará por:
 - ☞ Las puertas de las aulas con salida al exterior.
 - ☞ La puerta de acceso a pistas.
 - ☞ La puerta de emergencia junto a las prefabricadas.
- ✗ El alumnado de **ciclos formativos** de la familia de **Instalación y Mantenimiento**, utilizará:
 - ☞ Las puertas de las aulas con salida al exterior.
 - ☞ La puerta de emergencia junto al aula 02.
- ✗ El alumnado de **ciclos formativos** de **Agraria y Actividades Físicas** utilizará:
 - ☞ Las dos puertas de acceso al edificio de ciclos.

📍 Consultar el [Anexo VII: Planos. 2. Accesos al edificio principal.](#)





5.4 Organización del alumnado en el interior del Centro para entradas y salidas.

- ✍ El **alumnado que tenga aulas fijas**:
 - ☞ Se mantendrá en las mismas a lo largo de la mañana en la medida de lo posible, incluyendo los cambios de clase.
 - ☞ Se les responsabilizará del buen mantenimiento de la misma, evitando el contacto con otros grupos.
- ✍ **El resto del alumnado** cambiará de aula intentando que los desplazamientos:
 - ☞ Sean lo más cortos posibles.
 - ☞ Se hagan por el exterior del edificio.
 - ☞ Intentando mantener la distancia de seguridad en todo momento.
- ✍ Para el período de **recreo**:
 - ☞ El alumnado permanecerá en la zona de recreo asignada para cada nivel [[ver plano](#)].
 - ☞ Una vez finalizado el tiempo de recreo, se dirigirá al aula que le corresponda utilizando los diferentes accesos al centro.
- ✍ La **salida al recreo y al término de la jornada** escolar **el profesor** que se encuentre con el grupo en ese momento:
 - ☞ Organizará y
 - ☞ Acompañará el grupo a su zona de recreo o a la salida del centro.

Como norma general, el alumnado:

- ✍ **No podrá permanecer en los pasillos, estando prohibido.**
- ✍ Llevará puesta la **mascarilla en todo momento**.
 - ☞ Se avisará a las familias del alumnado que no haya traído mascarilla y
 - ☞ Se considerará una **falta grave** no cumplir los requisitos generales establecidos en este protocolo al entenderse que está poniendo en peligro la salud del resto de la comunidad educativa.
- ✍ Se **limpiará las manos** al entrar en las aulas.

5.5 Otras medidas.

- ✍ Uso de **infografía**:
 - ☞ Colocadas en distintas zonas del Centro.
 - ☞ Alusiva a las medidas higiénicas recomendadas y de distanciamiento.
 - ☞ Que señalicen claramente el **recorrido a seguir**, Conserjería y la zona de espera.
 - ☞ En el área de Administración se han instalado unas **bandas en el suelo** marcando la ubicación y distancias de seguridad.





6 Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.

6.1 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 o tutores legales solo podrán entrar al Centro educativo en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo las siguientes indicaciones:

- ✍ Será necesario pedir **cita previa**:
 - ☞ Llamando al teléfono **950 15 69 50**.
 - ☞ La cita se dará para un día y hora concretos.
 - ☞ Estas citas se organizarán en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado.

Una vez que se accede al Centro, **cualquier visitante**, debe cumplir las medidas de prevención establecidas como son:

- ✍ De manera general:
 - ☞ Uso de **mascarilla obligatorio** en todo el Centro,
 - ☞ Guardar la **distancia de seguridad** y
 - ☞ Realizar la **higiene de manos** a la entrada y salida.
- ✍ Se dirigirá a Conserjería donde se identificarán y
- ✍ Esperará a ser atendido en la zona de espera en el vestíbulo.
 - ☞ Las personas, que accedan a las zonas de espera, lo harán preferentemente solas.
 - ☞ Se procurará evitar que se acumulen personas en esta zona.

En caso de tener que venir a **recoger a su hijo/a 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.





6.2 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 prevención establecidas**:

- ☞ Uso de **mascarilla obligatorio** en todo el Centro,
 - ☞ Guardar la **distancia de seguridad** y
 - ☞ Realizar la **higiene de manos** a la entrada y salida.
-
- ✍ Para la asistencia de personal externo al centro (EOEs, Inspección, Asesores del CEP, proveedores regulares, etc.) se intentará establecer un horario o se procurará contar con un preaviso a su llegada.
 - ✍ El **resto de visitas**, deben realizarse bajo cita previa llamando al teléfono **950 15 69 50**.
 - ✍ Cualquier persona que entre al centro se dirigirá a Conserjería para informar de su visita.
 - ✍ Luego se le dirigirá a la **zona de espera** mientras se localiza a la persona requerida.

6.3 Otras medidas.

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

📍 Consultar el apartado [5.5. Otras medidas](#). “Uso de infografía”.





7 Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.

7.1 Medidas para *Grupos de Convivencia Escolar* (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula, ...).

Debido a que **más del 75% de nuestro alumnado** viene al centro **en transporte escolar** donde se mezcla con alumnado de todos los niveles y grupos, se hace imposible mantener los grupos de convivencia escolar en nuestro centro.

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

7.2.1 Aulas de referencia.

Las aulas de referencia de cada grupo son las siguientes:

- ✓ Aula específica: BE
 - ✓ FP básica: Vivienda 1, 05
 - ✓ 1º ESO: aulas BD, 22, BC, 00, 01, BF y 02.
 - ✓ 2º ESO: aulas 11, 13, 23, 21, 33 y 32.
 - ✓ 3º ESO: aulas C4, 04, 41, 42, 51 y 31.
 - ✓ 4º ESO: aulas G11, G12, G25, G23 y G22.
 - ✓ 1º Bachillerato: 61, 63, Lab. Idiomas y 62.
 - ✓ 2º Bachillerato: Dibujo 1, LAB. FIS., 64 y 65.
 - ✓ Ciclos FP: zonas de talleres, 06, 07, pabellón de ciclos de Agraria y Actividades Físicas, aula de biblioteca.
- 📍 Ver [plano de asignación de aulas a cada grupo.](#)

7.2.2 Medidas generales.

En todos los grupos de clase distintos al grupo de convivencia escolar, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberá desinfectarse después de cada uso. Son el caso de las **aulas de uso por más de un grupo o de profesorado** que se desplace por el Centro.

La **limpieza y desinfección del pupitre**, material, mobiliario, teclado del ordenador... **a utilizar por el alumnado:**

- ✗ Lo limpiara el grupo que entre y vaya a utilizarlo,
- ✗ **mientras se realiza la ventilación de la clase.**

Se mantendrán las **medidas higiénicas en todo momento.**

- 👉 Uso de **maska obligatoria** en todo el Centro,
- 👉 Guardar la **distancia de seguridad** y
- 👉 Realizar la **higiene de manos** a la entrada y salida.





7.2.3 Medidas para el aula:

- ☞ En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.
- ☞ La distribución del alumnado se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno/a será la establecida de 1,5 m. siempre que sea posible.
- ☞ El alumnado ocupará preferentemente el mismo pupitre y silla del aula donde esté dando clase.
- ☞ Los desplazamientos del alumnado durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.
- ☞ El alumnado se responsabilizará del buen mantenimiento del aula.

7.2.4 Medidas para los desplazamientos por el centro:

- ☞ Se intentarán evitar desplazamientos, estableciendo zonas delimitadas para determinados niveles [Ver [plano de aseos](#) y plano de [zonas de recreo](#)].
- ☞ Se procurará la entrada y salida del alumnado por las puertas exteriores evitando los desplazamientos por los pasillos [Ver [plano de accesos](#)].

7.3 Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

7.3.1 Medidas generales:

- ✍ Se intentará evitar la utilización de los espacios comunes del centro, especialmente la biblioteca, salas de informática y aulas específicas de cada materia, si no es estrictamente necesario.
- ✍ El **aforo** se reducirá para garantizar la distancia de seguridad.
- ✍ Se evitarán las aglomeraciones, tanto en la entrada como en la salida, siendo el profesorado responsable del uso de esos espacios el que supervisará dicho movimiento de alumnos.
- ✍ La **limpieza y desinfección del pupitre**, material, mobiliario, teclado del ordenador... **a utilizar por el alumnado:**
 - ☞ Lo limpiará el grupo que entre y vaya a utilizarlo,
 - ☞ **mientras se realiza la ventilación de la clase.**
- ✍ Se mantendrán las **medidas higiénicas en todo momento**.
 - ☞ Uso de **mascarilla obligatorio** en todo el Centro,
 - ☞ Guardar la **distancia de seguridad** y
 - ☞ Realizar la **higiene de manos** a la entrada y salida.





7.3.2 Salón de usos múltiples.

- ✍ Para reservar el Salón de actos, existirá un cuadrante en Jefatura de Estudios Adjunta frente a la Sala de Profesores.
- 📍 Tener en cuenta las [medidas generales](#) de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

7.3.3 Biblioteca.

- ✍ Se podrá usar como aula para dar clase o realizar exámenes.
- ✍ Para reservar la biblioteca, existirá un cuadrante en Jefatura de Estudios Adjunta frente a la Sala de Profesores.
- ✍ El uso de la biblioteca durante los recreos queda suspendido.
- ✍ El aforo se reducirá al 60% para garantizar la distancia de seguridad (ver [plano de biblioteca](#)).
- ✍ Se extremarán las medidas de higiene respiratoria, de manos y superficies de contacto, además de garantizar la ventilación durante los actos en los que la ocupación sea máxima del 60%, guardando la distancia de seguridad del resto de aulas.
- ✍ **Préstamos:**
 - 📄 Se suspenden los préstamos individuales.
 - 📄 Sólo se autorizarán préstamos para la lectura en sala de aquellas lecturas obligatorias establecidas por los departamentos, que siempre buscarán una alternativa digital.
 - 📄 El préstamo será comunicado a la coordinadora del Plan de organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares:
 - 📄 Con antelación suficiente para que ésta
 - 📄 haga el registro de los ejemplares en el programa Abies y
 - 📄 los deje a disposición del profesor o profesora que vaya a dar la clase en la biblioteca.
 - 📄 Una vez terminada la clase, el alumnado dejará los libros de lectura encima de la mesa en la zona de préstamos donde permanecerán sin manipularse durante dos días.
- 📍 Tener en cuenta las [medidas generales](#) de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

7.3.4 Gimnasio.

- ✍ Las actividades deportivas de las clases de educación física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos, reduciendo al mínimo el uso de gimnasios cerrados, si esto no fuese posible, se ventilará lo máximo.
- ✍ Se intentará diseñar las actividades en base al menor uso posible de materiales compartidos y siguiendo las siguientes recomendaciones:
 - ✓ El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
 - ✓ No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
 - ✓ No se utilizarán las duchas.
 - ✓ Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.





- ✓ Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precise quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.
- 📍 Tener en cuenta las [medidas generales](#) de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

7.3.5 Aula de informática / Laboratorios.

- ✍ **Para reservar** un aula de informática, el profesorado tendrá que ponerse en contacto con el coordinador TIC, quien debe autorizar su uso.
- ✍ El alumnado ocupará siempre el mismo puesto y seguirán las medidas de limpieza y desinfección, especialmente las de los equipos (teclado, ratón, pantallas...).
- 📍 Tener en cuenta las [medidas generales](#) de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

7.3.6 Aulas de música.

- ✍ El alumnado desarrollará el curriculum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.
- ✍ Para el desarrollo del curriculum en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:
 - ☞ Evitar la utilización de los instrumentos de viento.
 - ☞ Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.
 - ☞ Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad.
 - ☞ Los bailes se harán de forma individual.
- 📍 Tener en cuenta las [medidas generales](#) de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

7.3.7 Aulas de refuerzo y apoyo.

- ✍ Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado de PT y compensatoria en su aula de referencia.
- ✍ Aula específica:
 - ☞ Dado que se da la circunstancia, de que en algunos de los alumnos usuarios de estas aulas no se recomienda el uso de mascarilla y es difícil mantener la distancia de seguridad con ellos, los profesionales que los atiendan deben contar con medidas de protección extra.
 - ☞ Dependiendo de la casuística especial del alumnado, puede ser recomendable reforzar el personal que atiende esta aula.
 - ☞ Igualmente, y por el mismo motivo, serán excepcionales las medidas de limpieza tanto del espacio, como del mobiliario y material utilizado.
- 📍 Tener en cuenta las [medidas generales](#) de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.





7.3.8 Aula de audición y lenguaje.

- ✍ Siempre que sea posible, se atenderá a este alumnado en su aula de referencia.
 - ✍ Se cumplirá lo mismo que en el caso del aula de refuerzo y apoyo, además en todo momento el personal que se encuentre en dicha aula deberá utilizar mascarilla FFP2, sin válvula de exhalación, y en caso de necesidades como con el alumnado sordo, pantalla protectora.
 - ✍ No obstante, si los docentes tienen que interrelacionarse con el alumnado se podrá poner una mampara en su lugar de trabajo, siempre que sea necesario.
 - ✍ Después de cada clase se procederá a limpieza y desinfección de las superficies afectadas.
- 📍 Tener en cuenta las [medidas generales](#) de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

7.3.9 Tutorías.

- ✍ Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos.
- ✍ Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial:
 - 📍 Seguir las indicaciones del apartado 5.1. “[Medidas de acceso de familias o tutores legales al Centro](#)”.
- 📍 Tener en cuenta las [medidas generales](#) de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

7.3.10 Servicio de cafetería.

- ✍ El Servicio de Cafetería **deberá ajustarse a la normativa establecida por la autoridad sanitaria.**
 - ✍ Será de responsabilidad de quién desarrolla esta actividad ajustarse a la normativa específica de aplicación, sin perjuicio, de que por parte del Centro se adopten medidas para evitar aglomeraciones.
 - ✍ El recinto de la cafetería permanecerá cerrado para el alumnado, estudiándose posibles formas de reparto.
- 📍 Tener en cuenta las [medidas generales](#) de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.





7.3.11 Otros espacios comunes.

✓ Aulas de dibujo.

- ✍ En la medida de lo posible, el alumnado desarrollará el curriculum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.
- ✍ Es recomendable no compartir materiales y utensilios (tijeras, cúter, punzones, pinceles, rotuladores, lápices de colores, compás, etc.) que deben ser de uso individual y serán limpiados y/o desinfectados al terminar su uso.
- ✍ Se evitará el uso de materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas.
- 📍 Tener en cuenta las [medidas generales](#) de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

✓ Laboratorios y talleres.

- ✍ Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico allí donde no exista posibilidad de realizar la higiene de manos con agua y jabón.
- ✍ En el caso de uso de ropa específica, se acordará con el alumnado la limpieza con desinfectante o en el domicilio con lavado a 60°.
- 📍 Tener en cuenta las [medidas generales](#) de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

✓ Despacho de orientación.

- ✍ La dependencia tendrá dimensiones suficientes para albergar entrevistas con familias, profesorado y exploraciones del alumnado. En caso de no poder mantenerse la distancia de seguridad, se procederá a la colocación de mamparas y la facilitación de material de protección extra al personal de Orientación.
- 📍 Seguir las indicaciones del apartado 5.1. "[Medidas de acceso de familias o tutores legales al Centro](#)".
- 👉 Tener en cuenta las [medidas generales](#) de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

✓ Sala de la A.M.P.A.

- ✍ Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán restringidas, planificadas, justificadas y comunicadas al equipo directivo del centro, debiendo ser aprobadas por el mismo antes de su celebración. Así mismo, se comunicará la relación de personas que asistirán, quedando constancia documental.
- 📍 Seguir las indicaciones del apartado 5.1. "[Medidas de acceso de familias o tutores legales al Centro](#)".
- 👉 Tener en cuenta las [medidas generales](#) de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.





8 Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.

Se tendrá en consideración lo establecido en el apartado cuarto del **documento de medidas de salud** e incluidos en el apartado 2 “[Actuaciones previas a la apertura del centro](#)” de este documento.

8.1 Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*.

Como ya se indicó en el apartado 6.1. “Medidas para Grupos de Convivencia Escolar”, debido a que **más del 75% de nuestro alumnado** viene al centro **en transporte escolar** donde se mezcla con alumnado de todos los niveles y grupos, se hace imposible mantener los grupos de convivencia escolar en nuestro centro.

No obstante, los grupos de convivencia estable reunirá las siguientes **condiciones**:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, no interaccionarán con otros grupos del centro educativo, eliminando contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los profesionales de la docencia, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se procurará que se lleven a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- Con objeto de limitar los contactos dentro del GCE, se procurará que el número de docentes que atiende a este alumnado sea el menor posible.
- Las **residencias escolares** deberán respetar las medidas de prevención conforme a los diferentes espacios y actividades que desarrollen, tanto zonas privadas, como en zonas comunes (salas de estudio, bibliotecas, salas de juegos, comedores, aseos, etc.) No obstante, las personas residentes que compartan dormitorios o formen parte de un grupo de convivencia estable, podrán ser considerados “convivientes” a efectos de las medidas preventivas.

8.2 Medidas para la higiene de manos y respiratoria.

Este apartado está explicado en el punto 2. “[Actuaciones previas a la apertura del centro](#)” de este documento.

De forma general y resumida:

- ✍ Se mantendrán las **medidas higiénicas en todo momento**.
 - 👉 Uso de **mascarilla obligatorio** en todo el Centro,
 - 👉 Realizar la **higiene de manos** a la entrada y salida.





8.3 Medidas de distanciamiento físico y de protección.

Este apartado está explicado en el punto 2.5. “[Medidas para la limitación de contactos](#)” de este documento.

Las principales medidas son:

19. Con carácter general, se procurará una **distancia de, al menos 1,5 metros** en las interacciones entre el personal del centro educativo.

20. De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros **por parte del alumnado** cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula.

8.4 Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa.

Como norma general:

- 📍 Seguir las indicaciones del apartado 5. “[Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro](#)”.

Como recordatorio y medidas complementarias:

- ✍ Se priorizará la atención telefónica y/o telemática.
- ✍ La atención presencial se hará con cita previa llamando al teléfono **950 15 69 50**.
- ✍ El horario de atención al público de manera presencial será de 09:30 a 13:00 para posibilitar la tramitación telemática.
- ✍ La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se garantizará esencialmente la distancia interpersonal de seguridad con el uso de mascarilla e instalación de mamparas homologadas de fácil limpieza y desinfección. Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.
- ✍ Se intentará digitalizar el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.
- ✍ Se señalizarán circuitos para flujos de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal.
- ✍ En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopidora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.

8.5 Otras medidas.

No se contemplan.





9 Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.

Se tendrán en cuenta las medidas indicadas en el subapartado 5.4. "[Organización del alumnado en el interior del Centro para las entradas y salidas](#)".

9.1 Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas.

- ✍ El **alumnado sólo se desplazará** por el Centro en casos muy específicos y autorizados, **siempre manteniendo las medidas de seguridad** de distanciamiento y con mascarilla.
- ✍ Se intentará que las materias optativas sean impartidas por docentes del mismo grupo.
- ✍ Durante los **cambios de clase** el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia.
- ✍ En los **recreos**:
 - ☞ Serán acompañados a su zona de recreo [Ver planos [4](#) y [5](#) del anexo VII] por el profesor con el que hayan tenido clase la hora anterior.
 - ☞ Se reducirá el contacto con otros grupos.
 - ☞ La vigilancia se llevará a cabo por el profesor de guardia.
 - ☞ En las aulas con acceso al exterior del edificio, el alumnado saldrá por esa puerta y permanecerá en esa zona.
- ✍ **En pasillos**, de forma general, se indicará que:
 - ☞ Se circulará por la derecha en los pasillos anchos de más de tres metros
 - ☞ Se circulará en una sola dirección el resto.
 - ☞ Se mantendrá el distanciamiento social al máximo al cruzarse con otra persona.
 - ☞ **Está prohibido permanecer en los pasillos.**
- ✍ En el **uso de escaleras**:
 - ☞ Se establecerá la subida por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo al cruzarse.
 - ☞ A ser posible se evitarán los cruces, esperando que la persona que transita las abandone.
- ✍ El **profesorado de guardia** supervisará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención, prestando especial atención durante los recreos, donde estará atento para:
 - ☞ Evitar besar, abrazar y chocar la mano.
 - ☞ Evitar el uso de las pistas deportivas y zonas de juego.
 - ☞ Evitar el contacto al usar los bancos.
 - ☞ Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores.
 - ☞ Organizar el acceso a los aseos.
 - ☞ Facilitar y controlar el lavado de manos a la finalización del tiempo de recreo.





9.2 Señalización y cartelería.

El centro dispondrá de cartelería unificada suficiente para que tanto el alumnado como las familias y público en general esté informado en todo momento de cómo tiene que actuar, siendo un recordatorio continuo de las normas a seguir.

Se dispondrán señales y pictogramas por todo el centro, especialmente en la entrada del edificio y en las zonas comunes.

Los principios básicos de esta señalización y cartelería se basarán en la limitación de contactos y medidas de prevención personal siguientes:

- ✍ Distancia de seguridad de 1,5 metros en todo momento.
- ✍ Uso de mascarilla obligatorio.
- ✍ Higiene de manos al entrar y salir del aula.
- ✍ Circulación por la derecha de los pasillos y siguiendo la dirección marcada.
- ✍ Respetar la ocupación en baños.
- ✍ Limitación al uso individual de elementos.
- ✍ Etc.

Si el personal del centro cree que falta alguna indicación debe ponerlo en conocimiento del director y/o del coordinador COVID.





10 Disposición del material y los recursos.

10.1 Material de uso personal.

- ✘ **Todo el personal** del Centro utilizará, en todo momento, **mascarilla higiénica**.
- ✘ El material de uso personal del alumnado debe ser utilizado sólo por ese alumnado.
 - ✘ **No se deberá compartir material de clase** (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), siendo éste de uso individual.
 - ✘ Se intentará evitar el uso de material colectivo y el intercambio del individual.
 - ✘ Solamente en el momento que tengan que compartir éste por ser muy específico, deberá ser desinfectado antes y después de su utilización.
- ✘ El alumnado deberá venir con:
 - ✘ **Mascarillas** (la que lleve puesta y otra de repuesto) y objeto para guardarlas.
 - ✘ Una **botella de agua** u otro dispositivo similar con agua potable personal, preferentemente identificada.
 - ✘ En su caso, el desayuno en un recipiente cerrado.
- ✘ **Pupitres** del alumnado:
 - ✘ Estarán situados respetando distancia de seguridad cuando sea posible. La mesa del profesorado quedará igualmente distanciada de los pupitres del alumnado a la distancia de seguridad.
 - ✘ Durante los **primeros días de clase**, se debe ocupar siempre el mismo sitio dentro del aula.
 - ✘ Después, los tutores establecerán un cuadrante asignando un pupitre fijo a cada alumno, no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar.
- ✘ Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer material a casa.
- ✘ Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.
- ✘ En caso de que el alumnado deba utilizar bata o **ropa de trabajo** se deberá llevar a diario para lavarlo en casa.





10.2 Material de uso común en las aulas y espacios comunes.

✂ **Gel hidroalcohólico:**

- ✂ Estará disponible en las zonas comunes (entradas al edificio, aulas, sala de profesores, etc.).
- ✂ Estará situado en las entradas de dichos espacios, siendo accesible y señalizado.
- ✂ Se usará para la higiene de manos a la entrada y salida de un espacio, principalmente si es una zona común.

✂ **Desinfectante de superficies y papel:**

- ✂ Estará disponible en cada aula y espacio común.
- ✂ Se debe usar a la entrada del aula o espacio común, por el alumnado o personal entrante.
- ✂ También se usará con el material de uso común, si lo hay en la clase. Éste, deberá ser desinfectado antes y después de su utilización para poder ser utilizado por un compañero o compañera.

✂ **Dispensadores de jabón y papel para el secado de manos:**

- ✂ Estarán disponibles en todos los aseos del centro.
- ✂ Se usará cuando se acceda a estos espacios comunes.
- ✂ También se usará cuando las manos presenten suciedad, ya que el gel hidroalcohólico no es suficiente en estos casos.

✂ **Papeleras con tapa, pedal y bolsa:**

- ✂ Estarán distribuidas por todas las aulas y en espacios comunes del Centro.
- ✂ Se usarán para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.

✂ **Mantenimiento** de este material de uso común:

- ✂ Del material utilizado: gel hidroalcohólico, desinfectante, papel, jabón, medios de secado y papeleras se encargará el Centro o aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea.

⇒ **Revisiones periódicas:**

- ✂ Por el personal designado por la Dirección del centro.

⇒ **Necesidades puntuales (urgentes):**

- ✂ Se cuenta con material COVID (gel hidroalcohólico, desinfectante de superficies y papel de limpieza) en el despacho de **Jefatura Adjunta**.

- ✂ **Si estás en clase**, puedes avisar a un **profesor de guardia** que:

⇒ Cogerá el material del despacho de Jefatura Adjunta.

⇒ **Apuntará:** el material que coge, el día y el aula al que va destinado.

- En caso de no estar operativo el despacho de Jefatura Adjunta:

⇒ Pedir el material a conserjería (para garantizar la atención de urgencias las 30 horas lectivas de la semana en el centro).

IMPORTANTE: Hacer un **buen uso del papel** ya que es un bien que supone un **gran impacto ambiental** y que **sólo en necesario para** la desinfección de superficies usadas por más de una persona (**profesorado o alumnos que cambian de clase**).





10.3 Dispositivos electrónicos.

- ✍ Preferentemente, serán de **uso individual** por cada alumno/a y personal docente.
 - ✍ **No compartir.**
- ✍ En caso de tener que compartir:
 - ✍ Reducir al mínimo la manipulación de teclados de uso común.
 - ✍ Se intensificará la **limpieza y desinfección** de los mismos, previo y posterior a su uso.
 - ✍ Comunicar cualquier incidencia al responsable del aula, que trasladará al coordinador TDE del centro.

10.4 Libros de texto y otros materiales en soporte documental.

- ✍ **Uso individual.**
 - ✍ Todos los libros, material y demás soporte serán de **uso individual**.
 - ✍ **Se prohíbe compartir** libros de texto y cualquier otro material de consulta.
 - ✍ En la medida de lo posible, se usarán en formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel.
- ✍ **Almacenamiento:**
 - ✍ Los libros que no se estén utilizando en ese momento se almacenarán, siempre que sea posible, en un lugar cerrado.
 - ✍ El alumnado no se llevará a casa los libros de texto.
 - ☞ En caso necesario para la resolución de tareas de ampliación y refuerzo en casa se llevarán los cuadernos y se realizarán actividades tipo telemático.
 - ✍ Se puede dejar el material en el aula para evitar posible contagio, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas.

10.5 Otros materiales y recursos.

- ✍ **Grifos de los aseos y fuentes:**
 - ✘ **Se prohíbe la utilización para beber.**
- ✍ **Espacios abiertos:**
 - ✍ Se fomentarán las clases en espacios abiertos, al aire libre, especialmente en las aulas con acceso a patios interiores o exteriores.





11 Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2021/22 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria.

Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.

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

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

- ✍ El desarrollo de las **programaciones** adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- ✍ La carga de **tareas** se adecuará al horario de cada asignatura teniendo en cuenta que el alumnado pueda realizarlas en su horario lectivo y que el profesorado debe ofrecer una retroalimentación o corrección.
- ✍ Si la situación sanitaria obligara al cierre del centro y a la enseñanza telemática, **el profesorado y el alumnado respetará su horario presencial** intentando realizar sesiones de videoconferencia al menos una hora por semana.
- ✍ Priorización del refuerzo en los aprendizaje y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

El Centro y los Equipos Docentes en particular llevarán a cabo todas la modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.





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

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

El profesorado que, por razones de conciliación laboral y familiar (hijos menores de 12 años o personas dependientes a su cargo), no pueda atender al alumnado en su horario habitual, comunicará al tutor qué horas de la tarde usará para estar en contacto con su alumnado. Si fuese necesario, el tutor convocará una reunión de equipo educativo telemática para organizar los posibles cambios en el horario.

La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se podrá llevar a cabo, con carácter general, de forma telemática. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.

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

El Centro articulará nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado.

✍ La atención a las familias por parte de los tutores:

✍ Se realizará en el horario establecido para ello: lunes de 17:00 – 18:00.

✍ Las familias solicitarán cita telemática a través de PASEN.

✍ El tutor acordará con las familias el medio que se utilizará para la comunicación. Preferentemente, se utilizará la videoconferencia por Moodle Centros.

✍ La atención administrativa:

✍ Se realizará en horario de mañana de 09:30 – 13:00.

✍ Las familias y el alumnado se pondrán en contacto con el centro a través de la Secretaría Virtual de los Centros Docentes o el correo electrónico corporativo.

11.4 Otros aspectos referentes a los horarios.

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





INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.

11.5 Medidas preventivas de teletrabajo para el personal del centro.

11.5.1 Introducción.

Tal y como queda de manifiesto en el **documento de medidas de salud**, 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 de cursos anteriores 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 13 de julio de 2021, 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 revisión de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

- a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.
- b) Situaciones excepcionales con docencia telemática:
 - ☞ Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena.
 - ☞ Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.
 - ☞ Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.
 - ☞ Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.

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.

11.5.2 Equipos de trabajo.

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

11.5.3 Riesgos asociados al teletrabajo.

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

11.5.4 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.





11.5.5 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.)

11.5.6 Recomendaciones generales.

- ✍ Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las “muñecas al aire” que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- ✍ Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- ✍ Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- ✍ Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estática en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90°
- ✍ 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 o 50 minutos de trabajo aproximadamente).
- ✍ Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.





- ✍ En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- ✍ Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

11.5.7 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.

11.5.8 Recomendaciones generales.

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





- ✍ No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna).

11.5.9 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, etc.
- ✘ 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,
- ✍ 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, etc.

11.5.10 Enlace oficial de información general.

- ✍ https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html
- ✍ Ver [Anexo IV: Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo](#).





12 Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

- 1) Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.
- 2) Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE).

12.1 Alumnado y profesorado especialmente vulnerable.

El centro tendrá identificados al alumnado y profesorado especialmente vulnerable para poder aplicar las medidas específicas que proceda en cada caso, prestándole especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia.

12.1.1 Alumnado especialmente vulnerable.

✍ Evaluación médica:

- ✍ Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno.
- ✍ Este profesional sanitario será el que determine, mediante informe médico:
 - ☞ Si puede asistir al Centro y
 - ☞ Qué medidas especiales requeriría para ello (protocolo de actuación específico).

✍ Identificación:

- ✍ Será la administración sanitaria la que determine los grupos de vulnerabilidad.
- ✍ Las familias o el propio **alumnado** mayor de edad facilitarán a sus tutores docentes los informes médicos que lo hagan acreedor de su condición de “especialmente vulnerable”.

✍ Limitación de contactos.

- ✍ El alumnado considerado vulnerable deberá establecer los mínimos contactos con alumnado y protegerse siempre con los equipos de protección individual necesarios.

✍ Medidas de prevención personal.

- ✍ Los que consideren los médicos en su informe y siempre mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distancia de 1,5 metros.

✍ Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje.

- ✍ En las dependencias que escolaricen alumnado vulnerable se extremarán las medidas de limpieza y ventilación.





12.1.2 Profesorado especialmente vulnerable.

Se actuará de acuerdo a la actualización de los anexos I y II del procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2 en la Administración General, Administración Educativa y Administración de Justicia, incorporando nuevas medidas aplicables al personal especialmente sensible que haya efectuado una pauta completa de vacunación, salvo en el caso de inmunodeficiencia y cáncer en tratamiento activo, en consonancia con lo recogido en el procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SAR-CoV-2, del Ministerio de Sanidad, de fecha 22 de junio del 2021.

El personal deberá presentar resolución de la Delegación de Educación. En dicha resolución se deberán establecer orientaciones para las medidas organizativas que se tienen que tener en cuenta en el protocolo de actuación específico con respecto al profesorado especialmente vulnerable.

✍ **Limitación de contactos.**

- ✍ El profesorado considerado vulnerable deberá tener el número mínimo de alumnado en su aula y protegerse siempre con los equipos de protección individual necesarios.
- ✍ No acompañarán al alumnado que presente síntomas compatibles con covid.

✍ **Medidas de prevención personal.**

- ✍ Los que consideren los médicos en su informe y siempre mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distancia de 1,5 metros.

✍ **Limpeza y ventilación de espacios de aprendizaje.**

- ✍ En las dependencias que utilice el profesorado vulnerable se extremarán las medidas de limpieza y ventilación.

12.1.3 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 el virus SARS-CoV-2 de 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.





12.2 Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE):

✍ Identificación:

- ✍ Las familias o el propio **alumnado** mayor de edad facilitarán a sus tutores docentes los informes médicos que pongan de manifiesto la necesidad de específica de un apoyo educativo.
- ✍ Los tutores trasladarán la información de este alumnado al equipo educativo.
- ✍ El equipo educativo, con el apoyo del departamento de orientación y de la inspección educativa, entre otros, adaptará las programaciones didácticas del alumnado, incidiendo en las medidas específicas relativas a la protección sanitaria e higiene en el marco de la pandemia provocada por el virus SARS-CoV-2.

✍ Limitación de contactos.

- ✍ En la medida de lo posible, se establecerán como **grupo de convivencia escolar** en el **aula específica**.
- ✍ Si no se puede incorporar al aula específica, se tendrá que estudiar, individualmente las medidas a tomar, prestando especial atención al cumplimiento de las medidas de protección e higiene personal establecidas con carácter general.

✍ Medidas de prevención personal.

- ✍ Los que consideren los médicos en su informe y siempre mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distancia de 1,5 metros.
- ✍ El profesorado usará mascarilla FFP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

✍ Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje.

- ✍ En las dependencias que escolaricen alumnado vulnerable se extremarán las medidas de limpieza y ventilación.





13 Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.

En la atención al alumnado que utilice estos servicios complementarios se debe garantizar con la presencia de algún docente del centro educativo, y dado que se dará la circunstancia que haya alumnos/as de distintos grupos de convivencia, se pueden atender juntos con la obligatoriedad de llevar todos mascarillas, respetar las distancias de seguridad, higiene de manos y respiratoria, además de cualquier otra específica de la actividad o servicio considerado.

13.1 Transporte escolar.

(41) En el caso de transportes escolares se ha de cumplir lo establecido en la Normativa autonómica vigente de Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, ...

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

Se trabajará con las empresas de transporte y de monitores para concretar las normas de funcionamiento teniendo en cuenta algunas consideraciones:

- ✘ En las **paradas**, marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.
- ✘ El alumnado **entrará de forma ordenada**, cuando los responsables lo indiquen.
- ✘ Al subir al autobús el monitor/a facilitará **solución hidroalcohólica** para higiene de manos.
- ✘ En el transporte escolar será **obligatorio el uso de mascarilla**, exceptuando las excepciones a su uso.
- ✘ Los responsables vigilarán **durante el trayecto** que se respeten las medidas de seguridad.
- ✘ Si es posible se dejarán **asientos libres** entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- ✘ **No consumir alimentos** dentro del autocar.
- ✘ Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- ✘ Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- ✘ Marcar los **circuitos de acceso al Centro** desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.
- ✘ Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la **higiene de manos** con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.





• **Limpieza y ventilación de espacios.**

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

13.2 Aula matinal / Aula mediodía.

En este momento **el centro no dispone** ni de Aula matinal ni Aula mediodía.

13.3 Comedor escolar.

El servicio de comedor escolar se ofrece a través de la Residencia Carmen de Burgos.

Le corresponde a este centro la organización de este servicio.

13.4 Actividades extraescolares.

(38) En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos, etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia estable.

• **Limitación de contactos.**

- ☞ En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades.
- ☞ Fomentar actividades que no favorezcan el contacto.
- ☞ A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.

• **Medidas de prevención personal.**

- ☞ Se utilizará en todo momento **mascarilla** por parte del personal.
- ☞ Se realizará una **higiene continua de las manos**, tanto al entrar como al salir de dependencias,
 - ☞ Con la supervisión del monitor/a.

• **Limpieza y ventilación de espacios.**

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





14 Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y de protección del personal.

Al ser un servicio específico que el Ayuntamiento de Almería ha dado en concesión la empresa externa VIRSA, se le pedirá el documento de Medidas de limpieza y desinfección en los centros escolares para el curso 2021/2022, para el Centro.

Se mantendrá un contacto continuo con la empresa de limpieza, que debe informar al centro del protocolo que se está aplicando.

14.1 Limpieza y desinfección.

48. Realice una **Limpieza y Desinfección (L+D)** de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, **así como ventile adecuadamente los locales**. Incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

49. Para esta L+D y posteriores, siga las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento **PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA**.

(https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf)

50. Si va a contratar alguna **empresa externa para realizar estas labores**, tenga en cuenta la “Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19”, publicada por esta Consejería.

(<https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf>)

Así como la “Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19”, del Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

(https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Nota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas_27.04.2020.pdf)

51. Será necesario que **elabore un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección**, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc., adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

52. Este **Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado** deberá tener en cuenta determinados **aspectos**, entre los que se recomiendan los siguientes:

- La **limpieza** elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la **desinfección** (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- El Plan de L+D reforzado **deberá contemplar:**
 - ✓ **Listado de todos** los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar
 - [recogido en el anexo I].





- ✓ Frecuencia de la L+D de los mismos.
- ✓ Los **útiles empleados** para realizar la limpieza y desinfección.
- ✓ Los **productos químicos**: limpiadores, detergentes y desinfectantes viricidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

53. **Informe al personal que va a realizar estas operaciones** cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

54. **Utilice productos viricidas permitidos para uso ambiental**, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de viricidas autorizados y Notas Informativas)

(<https://www.msbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>)

Limpeza y desinfección

- > Procedimiento de limpieza viaria ante la pandemia del coronavirus COVID-19 23.03.2020 Escuchar
- > Protocolo de limpieza y desinfección para el transporte público de viajeros por carretera 13.07.2020 Escuchar
- > Listado de viricidas autorizados en España para uso ambiental (PT2), industria alimentaria (PT4) e higiene humana (PT1) 04.08.2021 Escuchar
- > Nota sobre el uso de productos que utilizan radiaciones Ultravioleta-C para la desinfección del SARS-CoV-2 20.11.2020 Escuchar
- > Nota sobre el uso de productos biocidas para la desinfección del COVID-19 27.04.2020 Escuchar
- > Nota sobre la utilización de desinfectantes de uso profesional por las empresas de limpieza 10.07.2020 Escuchar
- > Nota informativa para proveedores y fabricantes de biocidas: Propanol 24.03.2021 Escuchar
- > Nota informativa para proveedores y fabricantes de biocidas: Compuestos de Amonios Cuaternarios 23.09.2020 Escuchar
- > Nota informativa para proveedores y fabricantes de biocidas: Hipoclorito 01.10.2020 Escuchar
- > Cuarta nota informativa sobre productos biocidas 04.05.2020 Escuchar

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

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

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

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

59. Cuando existan **puestos de trabajo compartidos** por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.

60. Se debe vigilar la **limpieza de papeleras**, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

61. La limpieza y desinfección de **talleres, laboratorios y otros espacios singulares** utilizados para prácticas en el ámbito de la Formación Profesional, atenderá a la normativa específica del sector productivo o de prestación de servicios de que se trate en materia de limpieza, desinfección,





desinfectación y otras de salud ambiental, así como a las específicas establecidas para la prevención del contagio del SARS-CoV-2.

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

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

64. En los casos que un o una **docente comparta aula** con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la **desinfección de los elementos susceptibles de contacto**, así como la mesa y la silla **antes de su uso por el siguiente docente**.

65. Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser **compartidos por el alumnado**, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que **deberán ser desinfectados antes y después de cada uso por cada grupo**.

66. En el caso de las **aulas específicas** de las que disponen algunos departamentos didácticos, la **limpieza y desinfección** deberá ser realizada **con la frecuencia necesaria** durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día**, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.

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





14.2 Ventilación.

La nueva evidencia sobre la transmisión del SARS-CoV-2 por aerosoles hace necesario enfatizar la importancia de la ventilación y reforzar algunas recomendaciones relacionadas.

67. Tan importante como la L+D es la adecuada **ventilación de los centros** (como las aulas o espacios comunes, incluyendo los pasillos) que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

68. **La ventilación natural es la opción preferente.** Se recomienda ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto (pudiendo realizarse para ello aperturas parciales). Se deberá ventilar **con frecuencia** las instalaciones del centro, a poder ser de manera permanente, incluyendo al menos durante 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, sobre todo para aulas o talleres usados por distintos grupos, garantizando además una buena ventilación en los pasillos; y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. El tiempo de ventilación mencionado de 15 minutos es orientativo y debe adaptarse a las condiciones y características de cada aula.

Se debe valorar la priorización de la ventilación natural por su efectividad en la prevención de la transmisión por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética.

69. Si la ventilación natural no es suficiente, se puede utilizar **ventilación forzada** (mecánica), debiendo aumentarse el suministro de aire exterior y disminuir la fracción de aire recirculado al máximo, con el fin de obtener una adecuada renovación de aire. Estos sistemas son los mismos sistemas utilizados para la climatización y funcionan aumentando la renovación de aire interior con el aire exterior. Los equipos de ventilación forzada deben estar bien instalados y garantizarse un adecuado mantenimiento.

70. **Únicamente si no es posible conseguir la ventilación adecuada** mediante ventilación natural o mecánica, se podrían utilizar **filtros o purificadores de aire** (dotados con filtros HEPA de alta eficacia). Como alternativa, puede valorarse el uso de otros espacios (aulas o salas del centro educativo, o municipales). Si fuera imprescindible la utilización de filtros de aire, estos deben tener la eficacia que asegure el caudal de aire recomendado y se debe recibir asesoramiento técnico para su ubicación y mantenimiento.

71. **No es necesaria la compra de medidores de CO₂** por los centros educativos. Cuando existan dudas razonables sobre la eficacia de la ventilación o en situaciones climatológicas que no puedan garantizar una buena ventilación, se puede recurrir al uso de estos equipos realizando mediciones puntuales o periódicas que ayuden a generar conocimiento y experiencia sobre las prácticas de ventilación que garantizan una buena renovación del aire. Los aparatos de medición deben estar calibrados y verificados como se refiere en el documento técnico “Evaluación del riesgo de la transmisión de SARS-CoV-2 mediante aerosoles. Medidas de prevención y recomendaciones”

(https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/COVID19_Aerosoles.pdf)

Además, puede obtener más información al respecto consultando el documento aprobado por la Comisión de seguimiento de Andalucía, que se puede encontrar en Salud ambiental y Covid-19.





(<https://www.juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/entornos-saludables/salud-ambiental.html>)

72. **Los ventiladores** (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que **no son recomendables**. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

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

- ✍ Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural, al menos, varias veces al día.
- ✍ Se recomienda al menos periodos de 15 minutos para la renovación total del aire de forma natural y distribuidos antes de iniciarse las clases, en el descanso y al final de la jornada.





14.3 Residuos.

74. El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido **habitualmente**.

75. Se deberá **disponer de papeleras** (con bolsa interior) en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, **una vez al día**.

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

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

- El cubo o **papelera** dispondrá de **bolsa interior** (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La **bolsa de plástico** (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma.
- La **bolsa 2** se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecido por la entidad local), estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones separadas o su abandono en el entorno.

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

- ✍ Se recomienda que, al menos una vez al día, se retirarán las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.
- ✍ En el caso de las zonas de descanso, la anterior operación se realizará después de cada descanso.





15 Uso de los servicios y aseos.

15.1 Servicios y aseos.

15.1.1 Ventilación.

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

15.1.2 Asignación y sectorización.

80. Cuando sea posible, **asigne aseos por zonas del centro**, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre el alumnado de diferentes aulas.

82. Sería recomendable, cuando sea posible, que el **personal del centro** (docente y no docente) **tenga asignados aseos diferentes del alumnado**.

☞ Uso de aseos:

- ☞ Cada grupo de alumnos tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula [Ver [plano 3](#) del anexo VII].
- ☞ El profesor/a de cada grupo, en cada momento, será los que establecerán los **turnos para ir al baño** y no colapsar esa dependencia.
- ☞ Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.

15.1.3 Ocupación máxima.

81. Recuerde que la **ocupación máxima** será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la **ocupación máxima** será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

- ☞ La ocupación de los baños está limitada y se informará con carteles antes de entrar.

15.1.4 Limpieza y desinfección.

83. **En todos los aseos** del centro **habrá** dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo el alumnado lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.

84. Se recomienda que el **uso de la cisterna** se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

85. Los aseos se **limpiarán y desinfectarán**, con frecuencia y, al menos, **dos veces al día**.

- ☞ Se recomienda el uso de papeleras con pedal.
- ☞ Desde el primer día se insistirá al alumnado en las medidas de higiene necesarias para ir y volver del baño.





15.1.5 Otras medidas.

- ✍ En cada baño habrá infografía referente a las medidas de higiene.
- ✍ Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos.
 - ✘ Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.

15.2 Organización de los vestuarios.

15.2.1 Limitar el aforo.

- ☞ Cálculo para que sea posible mantener la distancia de 1,5 m entre el alumnado.
- ☞ De forma general, reducirlo al 50%, para garantizar la distancia mínima entre personas.
 - ✘ Se recomienda no utilizar las duchas.
 - ✘ No compartir objetos personales.
 - ✘ Se recomienda, en la medida de lo posible, no utilizar secadores de pelo y mano.
- ✍ Si hay bancos, marcar con cruces las zonas en las que no se pueden sentar, para mantener la distancia social.
- ✍ Recordar al alumnado que acuda al colegio con la ropa de deporte puesta cuando vayan a realizar actividad física.

15.2.2 Limpieza, desinfección y ventilación.

- ✍ Previo a la apertura, proceder a la limpieza y desinfección profunda de las instalaciones.
- ✍ Ventilación natural (ventanales abiertos y/o puerta principal) para evitar ser manipuladas por muchas personas.

15.2.3 Higiene de usuarios.

- ✍ Gel hidroalcohólico:
 - ☞ Uso obligatorio a la entrada y a la salida.
 - ☞ Administrar por el profesorado responsable.
- ✍ Lavado de manos por orden antes de abandonar el gimnasio o solo desinfectado con gel hidroalcohólico si se han duchado.

15.2.4 Otras medidas.

- ✍ Rotular en lugar visible al público, las normas necesarias para el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- ✍ Designar la dirección de tránsito de personas (por ejemplo, con flechas en el suelo).





16 Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.

16.1 Objetivo.

El **objetivo** de este apartado es establecer las **pautas que deben seguirse** en los centros educativos **en aquellos casos que** un alumno o alumna o personal (docente y no docente) **presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19** y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

Para lograr este objetivo, los centros o servicios educativos contarán con el **apoyo de las enfermeras referentes** según su territorialidad, las cuales contactarán con los responsables de cada Centro o servicio, a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre éstos y los propios centros o servicios educativos.

Dada la relevancia de este apartado y para permitir una mayor agilidad en su actualización se ha desarrollado en un documento aparte denominado: **GESTION DE CASOS: Actuaciones ante sospechas y confirmación.**

16.2 CASO SOSPECHOSO en el centro.

16.2.1 Definición.

Cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro con un cuadro clínico de:

- ✍ **Infección respiratoria aguda.**
- ✍ De aparición súbita.
- ✍ De cualquier gravedad que cursa, entre otros, con los siguientes síntomas:
 - 📍 **Fiebre.**
 - 📍 **Tos o**
 - 📍 **Sensación de falta de aire.**
 - 📍 Otros síntomas atípicos como la:
 - ☹ **Odinofagia** [dolor al tragar alimentos sólidos y líquidos].
 - ☹ **Anosmia** [pérdida total del olfato].
 - ☹ **Ageusia** [pérdida casi completa del sentido del gusto].
 - ☹ **Dolores musculares.**
 - ☹ **Diarreas.**
 - ☹ **Dolor torácico.**
 - ☹ **Cefaleas**, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

La presentación aislada de rinorrea [goteo nasal] en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio, no es indicativa de realización de prueba diagnóstica, salvo criterio clínico y epidemiológico.

El alumnado, profesorado u otro personal del centro **con sintomatología** compatible con COVID-19 que **ya han tenido una infección confirmada** por PDIA de SARS-CoV-2 **en los 90 días anteriores** **no serán considerados casos sospechosos de nuevo**, salvo que clínicamente haya una alta sospecha.





16.2.2 Actuación ANTE UN CASO SOSPECHOSO en el centro.

A) Cuando un **ALUMNO/A** inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar:

1) El profesor/a del grupo:

- ✍ **Avisará al profesorado de guardia y al coordinador COVID-19**, al director o jefatura de estudios para atender al alumno/a con síntomas.
- ✍ **Justificará la falta y**
- ✍ **La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.**

2) El profesorado de guardia **llevará al alumno/a, a un espacio, estancia o habitación separada**, con normalidad sin estigmatizarlo.

- ✍ **El espacio** en el que los casos sospechosos esperen **será** preferiblemente una sala para **uso individual**, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelería de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.
- ✍ **El alumno/a** deberá hacer **uso de mascarilla quirúrgica**.
- ✍ **La persona que acompañe** al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado, **mascarilla FFP2** sin válvula.
 - ☞ Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, además de la **mascarilla FFP2 sin válvula**, una **pantalla facial** y una **bata desechable**.
 - ☞ En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la **persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso**, y éste será derivado a otra persona del centro que se designe.

3) El coordinador COVID-19 o la persona designada en caso de ausencias, **avisarán a la familia o tutores legales** (caso de menores) para:

- ✍ Acudir al Centro a **recoger a su hijo/a**:
 - ☞ 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.
- ✍ **Permanecer en su domicilio en aislamiento** hasta que el Referente Sanitario realice contacto telefónico.
- ✍ El personal **Referente Sanitario**, **articulará la cita** con el o la especialista en pediatría o medicina de familia, **en caso que fuera necesario la atención presencial** y/o de pruebas complementarias.
 - ☞ En cualquier caso, se informará a la familia o tutores que **ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria** se debe **contactar con 112/061**.

4) El coordinador COVID del Centro, o la persona designada en caso de ausencias, **se pondrá en contacto con el Referente Sanitario y le facilitará los datos** identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo: **nombre completo, fecha de nacimiento y un teléfono de contacto** de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.





B) Las personas (docentes o no docentes) que inicien síntomas sospechosos de COVID-19:

- 1) Se retirarán a un **espacio separado** y haciendo uso de **mascarilla quirúrgica**.
- 2) Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
- 3) **Deben abandonar**, en todo caso, **su puesto de trabajo** hasta que su valoración médica.
 - ☞ **Avisando al centro de su ausencia.**

Ante cualquier caso sospechoso:

- ☞ no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) **hasta** la obtención del resultado diagnóstico del caso (**PDIA positiva**).
 - ☞ **Excepto** con los **familiares no vacunados convivientes** del caso sospechoso que sí permanecerán en **cuarentena** hasta conocerse el resultado.
 - ☞ Incidir que los contactos estrechos vacunados o con recuperación de enfermedad en periodo inferior a 180 días estarán exentos de cuarentena, salvo indicación epidemiológica específica.





16.2.3 Caso sospechoso FUERA DEL CENTRO docente.

Los progenitores y/o tutores deben:

- ✍ Conocer la importancia de **no llevar a los niños/as con síntomas** al centro educativo.
- ✍ **Informar al centro de:**
 - 👉 La aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño/a.
 - 👉 Cualquier incidencia relacionada con el alumno/a.

Se indicará a las familias que **no pueden acudir al centro el alumnado:**

- ✍ **Con síntomas** compatibles con COVID-19 **o**
- ✍ **Diagnosticados** de COVID-19, **o**
- ✍ Que se encuentren **en período de cuarentena** domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.

Para ello, las familias:

- ✍ **Vigilarán el estado de salud**, prestando atención a la ausencia de síntomas relacionados.
- ✍ 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.
- ✍ Deben **llamar a su centro de salud** o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- ✍ También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- ✍ En el caso de que el **alumno/a** fuera **confirmado** como caso COVID-19, sin demora, por la familia, se contactará e **informará de ello al centro educativo**.

El **alumnado** que presenta condiciones de salud que les hagan **más vulnerables** para COVID-19:

- ✍ Por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida.
- ✍ **Podrá acudir al centro** siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, **manteniendo medidas de protección de forma rigurosa**.
- ✍ En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

El tutor/a de cada grupo, OBLIGATORIAMENTE, 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.

El personal (docente o no docente) del centro educativo **con síntomas** compatibles con COVID-19 **o diagnosticados** de COVID-19 **o** que se encuentren **en período de cuarentena** domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, **no acudirán al centro, debiendo informar** de esta situación.

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





16.3 Actuaciones ante un CASO CONFIRMADO.

16.3.1 Definición.

Un **caso confirmado** con infección activa es:

1. Persona que cumple criterio clínico de [caso sospechoso](#) y con Prueba Diagnóstica de Infección Activa (PDIA) **positiva**.
2. Persona **asintomática con PDIA positiva**.

16.3.2 Consideraciones generales.

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

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

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

✍ Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública deben recibir la información sobre los casos cuando estos sean confirmados tanto en atención primaria como en hospitalaria, del sistema público y privado, así como de los servicios de prevención.

- **Los casos confirmados** con infección activa **son de declaración obligatoria urgente**, y desde las unidades de salud pública, a su vez, se notificarán como se recoge en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

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





16.3.3 Protocolo de 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 públicos, **deberá observar** en todo momento **el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos** que sean sospechosos o confirmados.
- 2) **El Referente Sanitario:**
 - ✍ Será quien **comunique al coordinador COVID-19** del centro docente la existencia de uno o varios casos confirmados, previamente habrá comunicado esta circunstancia Servicio de Epidemiología del Distrito sanitario en el que se ubica el centro docente.
 - 👉 En aquellos casos que sea el coordinador COVID-19 del propio centro educativo quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al referente sanitario.
- 3) Ante un **caso confirmado de un alumno/a** y la comunicación la reciba el centro docente:
 - A) **En horario escolar**, procederá a:
 - ✍ **Contactar con las familias** del alumnado de la misma clase – posibles contactos estrechos – o grupo de convivencia escolar, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a:
 - 👉 Recogerlo del centro, manteniendo las medidas de protección (mascarilla higiénica, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico).
 - 👉 Informando que deben **iniciar un período de cuarentena**, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia escolar y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos con necesidad de cuarentena, tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar.
 - 👉 Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
 - B) **Fuera del horario escolar**, tras la evaluación epidemiológica, procederá a:
 - ✍ **Contactar con las familias** de los alumnos de la misma clase si está organizada como grupo de convivencia escolar, o bien, con las familias de aquellos alumnos y alumnas que sean considerados contactos estrechos cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar, para que:
 - 👉 **No acudan al centro** docente e
 - 👉 **Iniciar un período de cuarentena**.
 - 👉 Desde los servicios sanitarios, se contactará con las familias del alumnado mencionado anteriormente.
- 4) Ante un **caso confirmado del personal docente** o PAS:
 - ✍ Deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente.
 - ✍ Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y el Referente Sanitario, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesorado y alumnado implicados en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, **debiendo seguir las indicaciones que dimanen** de dicha evaluación.





16.4 Estudio de CONTACTOS ESTRECHOS.

16.4.1 Objetivo, definición e identificación.

- ✍ **El objetivo** del estudio de contactos estrechos es **realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión** en periodo asintomático y paucisintomático.
- ✍ **Definición** de contactos estrechos, se tendrá en cuenta y se valorará:
 - 📍 si el caso ha estado en contacto con compañeros/as del centro educativo en los dos días anteriores al inicio de síntomas o a la fecha de toma de muestra en asintomáticos (periodo de transmisibilidad), y
 - 📍 si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo, así como
 - 📍 el tipo de organización de los grupos que se haya seguido en el centro escolar.
- ✍ A efectos de la **identificación** se clasifican como contactos estrechos de un caso confirmado:
 - 👉 Si el caso confirmado pertenece a un **grupo de convivencia escolar**: **se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.**
 - 👉 Si el caso confirmado pertenece a una clase que **no** esté organizada como grupo de convivencia escolar: **habrá de realizarse una evaluación específica** respecto a la información facilitada por la persona responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno/a que haya compartido espacio con el caso confirmado:
 - 📍 a una distancia <2 metros alrededor del caso
 - 📍 durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada,
 - 👉 **salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla.**
 - 📍 Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
 - 👉 Se considera **contacto estrecho en un autobús escolar** a cualquier persona situada
 - 📍 en un radio de **dos asientos alrededor** de un caso
 - 📍 durante **más de 15 minutos**
 - 👉 **salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.**
 - 👉 **Las personas convivientes serán consideradas contacto estrecho**, incluyendo hermanos o hermanas convivientes del caso que acudan al mismo u otro centro.
 - 👉 **Cualquier profesional del centro** educativo, docente u otro personal, que haya compartido espacio con un caso confirmado
 - 📍 a una distancia < 2 metros del caso,
 - 📍 sin la utilización correcta de la mascarilla
 - 📍 durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada.
- ✍ **El periodo a considerar** será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PDIA, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de la realización de la toma de la toma de muestras para el diagnóstico.





- ✍ La **valoración de la exposición del personal** que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de **las medidas de prevención** adoptadas con **el mantenimiento de la distancia** física y **uso de mascarillas** y las **actividades realizadas**. Además, en el caso del personal docente se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.
- ✍ El centro docente deberá **disponer de un listado del alumnado** (con los teléfonos de contacto) y del **personal docente** que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas confirmados, así como la **forma de ese contacto** (docencia, actividad al aire libre, etc.), incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), **para facilitar la labor de rastreo**.
- ✍ La persona **responsable COVID-19** en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos, la lista de compañeros y compañeras, así como profesorado del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas o de las 48 horas previas a la toma de muestras en casos confirmados asintomáticos.
- ✍ El **Referente Sanitario** intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.





16.4.2 Actuaciones sobre los contactos estrechos:

- ✍ **Cuarentena y vigilancia:** Se indicará cuarentena durante los **10 días** posteriores al último contacto con un caso confirmado. Durante este periodo de 10 días, se indicará a las personas en cuarentena que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, durante los 4 días siguientes a la finalización de la cuarentena, se siga vigilando la posible aparición de síntomas y, si esto se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.
- ✍ **Cuando** un contacto estrecho **inicie síntomas durante** el periodo de **cuarentena** deberá **comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario** estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el supuesto de que la prueba confirme este caso, será necesario una nueva evaluación de contactos estrechos en el ámbito del centro escolar, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena.
- ✍ **Realización de pruebas diagnósticas en contactos:** siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena.
 - 👉 Si la **PDIA es positiva**, el contacto **será considerado caso** y se manejará como tal.
 - 👉 Si la **PDIA es negativa**, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto.
- ✍ Se proveerá a las familias de la **información** adecuada **para el cumplimiento de las medidas de cuarentena**, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.
- ✍ Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena,
 - 👉 **las actividades docentes continuarán de forma normal para el resto de la clase,**
 - 👉 **extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.**





16.4.3 Consideraciones especiales en el manejo contactos estrechos.

- ✍ Estarán **exentos de la cuarentena** los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que
 - 👉 hayan recibido una pauta de **vacunación completa** y/o
 - 👉 hayan tenido una **infección** por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA **en los 180 días** anteriores al último contacto con el caso.
 - 📍 La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada.
- ✍ En estos contactos exentos de cuarentena, siempre que los recursos disponibles lo permitan,
 - 👉 **se realizarán dos PDIA.**
 - 👉 De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena.
 - 📍 **Si la PDIA es positiva**, el contacto será considerado caso y se manejará como tal.
- ✍ Se les recomendará **evitar el contacto con personas vulnerables**. Se les indicará, como mínimo,
 - 👉 el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales,
 - 👉 no acudir a eventos multitudinarios y
 - 👉 limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.
- ✍ Así mismo, se recomienda realizar una **vigilancia de** la posible **aparición de síntomas compatibles**.
- ✍ Únicamente realizarán **CUARENTENA** los contactos completamente **VACUNADOS** en las siguientes situaciones:
 - 👉 Contactos de casos vinculados a brotos producidos por una variante beta o gamma. En los casos esporádicos, la información sobre variantes normalmente no está disponible al inicio del diagnóstico, por lo tanto, únicamente podrá realizarse cuarentena si se dispone de esta información de forma oportuna.
 - 👉 Personas con inmunodepresión.





16.5 Actuaciones durante la investigación epidemiológica.

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.

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

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 las distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

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





16.6 Actuaciones posteriores en el centro.

Respecto a las **aulas o espacios donde se haya confirmado** un caso, así como los locales donde haya permanecido o realizado actividades, tanto él como el personal docente o no docente, se procederá a:

- 1) **Ventilar** de forma adecuada y reforzada mientras...
- 2) Se realizar una **limpieza más desinfección** (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D incluyendo filtros de aires acondicionados.
 - 📍 Se prestará especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
- 3) **Retirar los residuos** según el procedimiento establecido específicamente para estos casos.
 - 📍 Se puede consultar el apartado 13, medidas preventivas del documento de salud números 77 y 78, además de incluirlas a continuación:

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

- El cubo o **papelera** dispondrá de **bolsa interior** (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La **bolsa de plástico** (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma.
- La **bolsa 2** se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecido por la entidad local), estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones separadas o su abandono en el entorno.

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

- 4) Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.
- 5) Además, **tras la reapertura** de un centro escolar o una línea completa **debido a un brote** de COVID-19, se hará necesario **llevar a cabo una sesión informativa** con la participación presencial (o en su defecto virtual) del Referente Sanitario (personal de enfermería) y del Epidemiólogo/a, en su caso, y siempre de forma coordinada, en la cual se trabaje **la causa del cierre** y **refuerce las prácticas más seguras** frente al COVID-19 y así contribuir a que no vuelva a repetirse esa situación.





17 Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas hogar, en su caso.

- ✍ Se está trabajando de forma coordinada con la Residencia Carmen de Burgos para establecer las medidas necesarias.
- ✍ Se mantendrá una comunicación constante entre los dos centros en cuanto a la detección de algún caso sospechoso o confirmado en cualquiera de los centros para que se puedan tomar las medidas oportunas.

18 Organización de pruebas extraordinarias de septiembre.

18.1 Medidas higiénico-sanitarias.

Se tendrán en cuenta las siguientes:

- ✓ Información de normas de prevención e higiene.
- ✓ Realización de higiene de manos.
- ✓ Uso obligatorio de mascarilla.
- ✓ Mantenimiento del distanciamiento social.
- ✓ Limpieza e higienización de instalaciones, así como del materiales e instrumentos.
- ✓ Ventilación natural adecuada.
- ✓ Sala de aislamiento.

18.2 Evitar aglomeraciones en el Centro.

Con el fin de evitarlos se tendrá en cuenta:

- 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:**

- ✍ **Previamente** a la realización de la prueba y **durante** la misma (mediante envío de documentación, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.).
- ✍ Referida 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) Se dispondrá de un **espacio separado:**

- ✍ De uso individual.
- ✍ Para aislar a un participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba.
- ✍ Dotado de los medios de protección necesarios (ventilación, gel hidroalcohólico, desinfectante, papel para limpieza, papelera con pedal, tapa y bolsa...)
- ✍ Posteriormente se avisará a la familia para que recoja al alumno/a.

10) Control y organización de los **accesos y circulación** por el Centro:

- ✍ **No se accederá con síntomas** compatibles con COVID-19, si está diagnosticado o si está en cuarentena (aislamiento) por contacto estrecho.
 - 📍 Se informará por diferentes vías, incluida la **señalización**.
- ✍ Solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.
 - 📍 **En caso de que el alumnado necesite acompañante**, éste debe de cumplir con todas las normas de prevención y seguridad.
- ✍ Deberá mantener, en todo momento, la distancia de seguridad (1,5 metros), modificando recorridos, estableciendo un solo sentido, estableciendo una escalera de subida y otra de bajada, etc.
- ✍ Seguir las indicaciones del personal responsable del control de las pruebas, de la información gráfica, etc., disponible en el centro.

18.3 Limpieza y ventilación.

Se aumentará la frecuencia de la **limpieza y la ventilación** de las aulas y zonas de uso común:

- ✍ Las aulas se limpiarán después de cada prueba y se ventilarán.
- ✍ En los aseos se aumentará la frecuencia de limpieza.
- ✍ Se limpiarán zonas de contacto como pasamanos, pomos, mesas, perchas, teléfonos, etc., con mayor frecuencia.
- ✍ Se dispondrá de papeleras específicas (con pedal, tapa y bolsa) para los residuos como guantes y mascarillas.





19 Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.

19.1 Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases.

- ✍ Se dará difusión a este protocolo a través del AMPA, la página web y las redes sociales del centro.
- ✍ Se convocará una reunión de la Comisión Covid-19 y del Consejo Escolar en los primeros días de septiembre.
- ✍ Se informará al claustro en la reunión de constitución del mismo y en la posterior reunión de la directiva con los jefes de departamento el día 6 de septiembre a las 10:00.
- ✍ Se convocará una reunión virtual con las familias el día 13 de septiembre a las 19:00 y el martes 14 a las 17:00 por videoconferencia.
- ✍ Se informará al alumnado de los aspectos más importantes de este protocolo durante los primeros días de recepción: 15, 16 y 17 de septiembre.

19.2 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.

- ✍ Se informará a las familias sobre las actualizaciones de este protocolo en las reuniones que los tutores mantendrán con estas a mediados de octubre.
- ✍ La reunión será telemática, utilizando los enlaces que los tutores facilitarán a las familias y tutores de sus alumnos.

19.3 Reuniones periódicas informativas.

- ✍ Cada vez que se vea necesario y siempre que lo demande algún sector de la comunidad educativa o la Comisión Específica COVID-19 del centro.
- ✍ En ellas, la Comisión Covid-19 analizará el estado de la situación y las posibles medidas a adoptar incluyendo la modificación o actualización de este protocolo.

19.4 Otras vías y gestión de la información.

- ✍ El centro informará de cualquier novedad sobre este protocolo o cualquier noticia importante relacionada con las actuaciones en el centro a través de los siguientes canales: página web, redes sociales, AMPA, PASEN, delegados de padres y madres de cada grupo, delegados de alumnado...
- ✍ Coordinación con los servicios sociales. Su intervención será esencial en el **control del absentismo escolar** (especialmente haciendo un seguimiento del absentismo en relación con la COVID-19) y el **seguimiento de alumnado en riesgo de vulnerabilidad social**, incidiendo y evaluando las condiciones socioeconómicas de determinado alumnado desfavorecido y que puede condicionar su evolución sanitaria y el acceso a la educación no presencial.





20 Seguimiento y evaluación del protocolo.

20.1 Seguimiento.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por el Consejo escolar			

20.2 Evaluación.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por la comisión COVID			





ANEXOS.

21 ANEXO I: Descripción de los grupos de convivencia, zonas donde desarrollan su actividad y aseos.

Los Grupos de Convivencia Estable (GCE) se definen como grupos formados por un número limitado de alumnos/as junto al tutor/a, garantizando la estanqueidad en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y evitando la interacción con otros grupos, limitando al máximo el número de contactos.

Los grupos de convivencia estable reunirá las siguientes condiciones:

- ☞ Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, no interaccionarán con otros grupos del centro educativo, eliminando contactos con otros miembros del centro.
- ☞ Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los profesionales de la docencia, quienes se desplacen por el centro.
- ☞ Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se procurarán que se lleven a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- ☞ Con objeto de limitar los contactos dentro del GCE, se procurará que el número de docentes que atiende a este alumnado sea el menor posible.

En este Centro docente, debido a que más del 75% de nuestro alumnado accede a sus instalaciones en transporte escolar donde se mezcla con alumnado de todos los niveles y grupos, se hace imposible mantener los grupos de convivencia escolar.

En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros Grupos de Convivencia Escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	





22 ANEXO II: Descripción del protocolo en caso de sospecha y/o caso confirmado de COVID-19.

22.1 En el Centro Educativo “Actuación ante un caso sospechoso”.

A) Alumnado con síntomas.

Cuando un alumno/a inicie síntomas durante la jornada escolar:

1) El profesor/a del grupo:

✍ Avisará al profesorado de guardia (no vulnerable) y al coordinador COVID-19, al director o jefatura de estudios para atender al alumno/a con síntomas.

✍ Justificará la falta y continuará con la clase de manera normal.

2) Llevar al alumno/a, con normalidad sin estigmatizarlo, a una habitación separada.

✍ De uso individual, designada, ventilada, con gel hidroalcohólico y papelera.

✍ Vigilar uso de mascarilla (alumno/a quirúrgica y acompañante FFP2 hasta que lo recojan).

3) Avisar a la familia o tutores legales (caso de menores) que deben:

✍ Acudir al Centro para recoger a su hijo/a:

☞ Deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar.

☞ El acompañante lo entregará a la familia.

✍ Permanecer en aislamiento domiciliario hasta que el Referente Sanitario realice contacto telefónico y

☞ articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y o de pruebas complementarias.

✍ Ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria contactar con 112/061.

4) Facilitar datos de: nombre completo, fecha de nacimiento y un teléfono de contacto de la familia al Referente sanitario.

B) Las personas (docentes o no docentes) que inicien síntomas:

4) Se retirarán a un espacio separado y haciendo uso de mascarilla quirúrgica.

5) Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

6) Deben abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

☞ Avisando al centro de su ausencia.

Ante cualquier caso sospechoso:

☞ no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva).

☞ Excepto con los familiares no vacunados convivientes del caso sospechoso que sí permanecerán en cuarentena hasta conocerse el resultado.

☞ Incidir que los contactos estrechos vacunados o con recuperación de enfermedad en periodo inferior a 180 días estarán exentos de cuarentena, salvo indicación epidemiológica específica.





22.2 Caso sospechoso FUERA DEL CENTRO docente.

- ✍ Los progenitores y/o tutores legales deben **informar al centro** de
 - 👉 La aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño.
 - 👉 Cualquier incidencia relacionada con el alumno.

No pueden acudir al centro los niños/as:

- ✍ **Con síntomas** compatibles con COVID-19 **o**
- ✍ **Diagnosticados** de COVID-19, **o**
- ✍ Que se encuentren **en período de cuarentena** domiciliaria.

Para ello, las familias:

- ✍ **Vigilarán el estado de salud**, prestando atención a la ausencia de síntomas relacionados.
- ✍ 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.,
- ✍ Deben **llamar a su centro de salud** o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- ✍ **Informar, sin demora al centro** educativo si se confirma el diagnóstico.

El tutor/a de cada grupo, OBLIGATORIAMENTE, 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.

El personal (docente o no docente) del centro educativo con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación.

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





22.3 Protocolo de actuación (caso confirmado).

- 1) El personal del centro docente deberá observar en todo momento el **tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos** que sean sospechosos o confirmados.
- 2) **El Referente Sanitario:**
 - ✍ Será quien **comunique al coordinador COVID-19** del centro docente la existencia de uno o varios casos confirmados.
- 3) Ante un **caso confirmado de un alumno/a** y la comunicación la reciba el centro docente:
 - A) **En horario escolar**, procederá a:
 - ✍ **Contactar con las familias** del alumnado de la misma clase (posibles contactos estrechos) o GCE, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a:
 - 👉 Recogerlo del centro, manteniendo las medidas de protección (mascarilla higiénica, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico).
 - 👉 Deben **iniciar un período de cuarentena**, en caso de pertenecer a un GCE y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos con necesidad de cuarentena, tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un GCE.
 - 👉 Los servicios sanitarios contactarán con las familias de esta aula.
 - B) **Fuera del horario escolar**, tras la evaluación epidemiológica, procederá a:
 - ✍ **Contactar con las familias** de los alumnos de la misma clase si está organizada como grupo de convivencia escolar, o bien, con las familias de aquellos alumnos y alumnas que sean considerados contactos estrechos cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar, para que:
 - 👉 **No acudan al centro** docente e
 - 👉 **Iniciar un período de cuarentena**.
 - 👉 Desde los servicios sanitarios, se contactará con las familias del alumnado mencionado anteriormente.
- 4) Ante un **caso confirmado del personal docente** o PAS:
 - ✍ Deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente.
 - ✍ Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y el Referente Sanitario, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesorado y alumnado implicados en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, **debiendo seguir las indicaciones que dimanen** de dicha evaluación.





22.4 Actuaciones sobre los contactos estrechos:

- ✍ **Cuarentena y vigilancia**: 10 días y vigilando su estado de salud (10 +4 días).
- ✍ Si **inicia síntomas durante** la **cuarentena** → **comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario** estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA.
- ✍ **Realización de pruebas diagnósticas en contactos**: siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena.
 - 👉 Si **PDIA +**, el contacto **será considerado caso** y se manejará como tal.
 - 👉 Si **PDIA -**, la **cuarentena finalizará a los 10 días** de la fecha del último contacto.
- ✍ A las familias: **información para el cumplimiento de las medidas de cuarentena**, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.
- ✍ Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena,

👉 **las actividades docentes continuarán de forma normal para el resto de la clase,**
👉 **extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.**

22.5 Consideraciones especiales en el manejo contactos estrechos.

- ✍ **Exentos de cuarentena** los contactos estrechos que
 - 👉 hayan recibido una pauta de **vacunación completa** y/o
 - 👉 hayan tenido una **infección** confirmada por PDIA **en los 180 días** anteriores.
 - 🔑 La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada.
- ✍ Siempre que los recursos disponibles lo permitan,
 - 👉 **se realizarán dos PDIA.**
 - 👉 De no ser posible, se realizará **una única PDIA**, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena.
 - 🔑 **Si PDIA +**, el contacto será considerado caso y se manejará como tal.
- ✍ Recomendado **evitar el contacto con personas vulnerables**, como mínimo,
 - 👉 el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales,
 - 👉 no acudir a eventos multitudinarios y
 - 👉 limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente.
- ✍ Recomendado realizar **vigilancia de aparición de síntomas compatibles**.
- ✍ Únicamente realizarán **CUARENTENA** los contactos completamente **VACUNADOS** en las siguientes situaciones:
 - 👉 Contactos de casos vinculados a **brotes producidos por una variante beta o gamma**.
 - 👉 **Personas con inmunodepresión**.





22.6 Actuaciones posteriores en el centro.

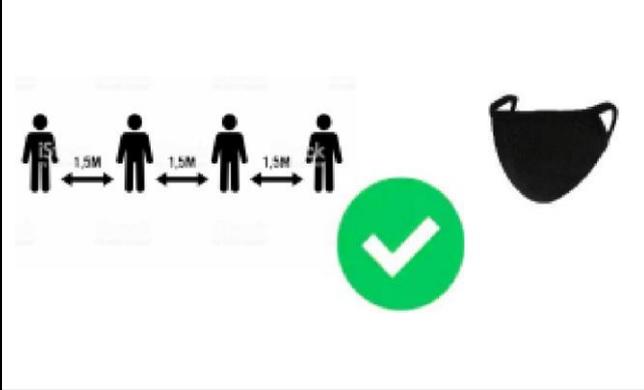
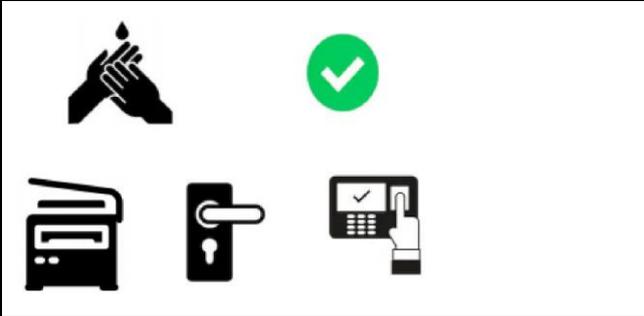
Respecto a las **aulas o espacios donde se haya confirmado** un caso, así como los locales donde haya permanecido o realizado actividades, tanto él como el personal docente o no docente, se procederá a:

- 1) **Ventilar** de forma adecuada y reforzada mientras...
- 2) Se realizar una **limpieza más desinfección (L+D)** de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D incluyendo filtros de aires acondicionados.
 - ☞ Se prestará especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
- 3) **Retirar los residuos** según el procedimiento establecido específicamente para estos casos.
 - ☞ Se puede consultar el apartado 13, medidas preventivas del documento de salud números 77 y 78.
- 4) Facilitar una **comunicación adecuada** con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.
- 5) **Tras la reapertura debido a un brote de COVID-19 → sesión informativa del Referente Sanitario y del Epidemiólogo/a**, sobre **la causa del cierre y refuerce las prácticas más seguras** frente al COVID-19 y así contribuir a que no vuelva a repetirse esa situación.



23 ANEXO III: Recomendaciones generales.

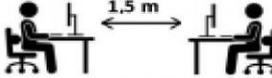
23.1 Medidas prevención e higiene para el personal del centro docente (I).

<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 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>	



ANEXO III: Recomendaciones generales.

23.2 Medidas prevención e higiene para el personal del centro docente (II).

<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>	    





ANEXO III: Recomendaciones generales.

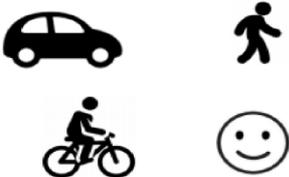
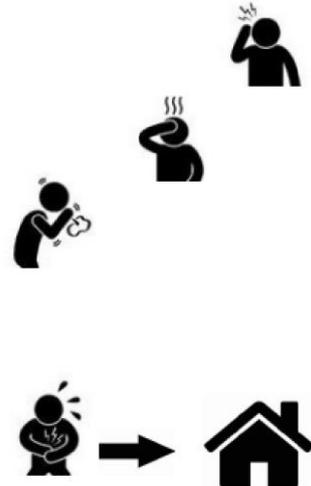
23.3 Medidas prevención e higiene para el personal del centro docente (III).

<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>	



ANEXO III: Recomendaciones generales.

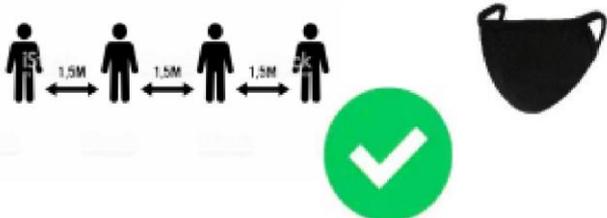
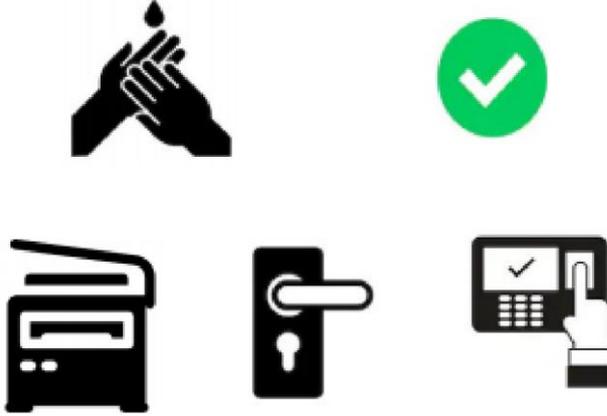
23.4 Medidas prevención e higiene para el personal del centro docente (IV).

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



ANEXO III: Recomendaciones generales.

23.5 Medidas prevención e higiene para el alumnado (I).

<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>	



ANEXO III: Recomendaciones generales.

23.6 Medidas prevención e higiene para el alumnado (II).

<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>	



24 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 evitan una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		





25 ANEXO V: Cartelería informativa.

25.1 Distancia interpersonal mínima recomendada.





ANEXO V: Cartelería informativa.

25.2 Uso obligatorio de la mascarilla.



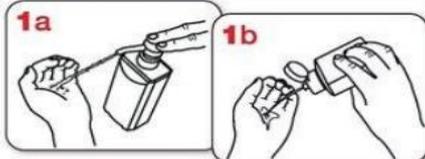
**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**



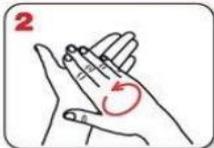
ANEXO V: Cartelería informativa.

25.3 Recomendaciones sobre el lavado de manos.

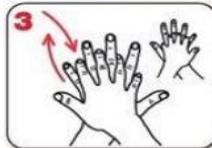
¿Cómo limpiarse las manos
CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



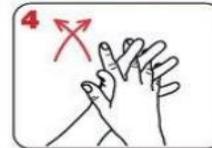
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



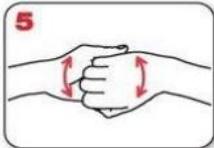
Frótese las palmas de las manos entre sí.



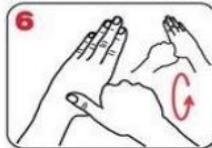
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.



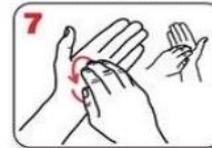
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



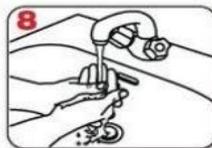
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



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



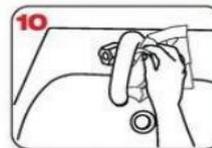
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



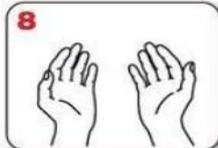
Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.



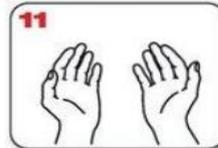
20-30 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras



40-60 segundos



Sus manos son seguras.

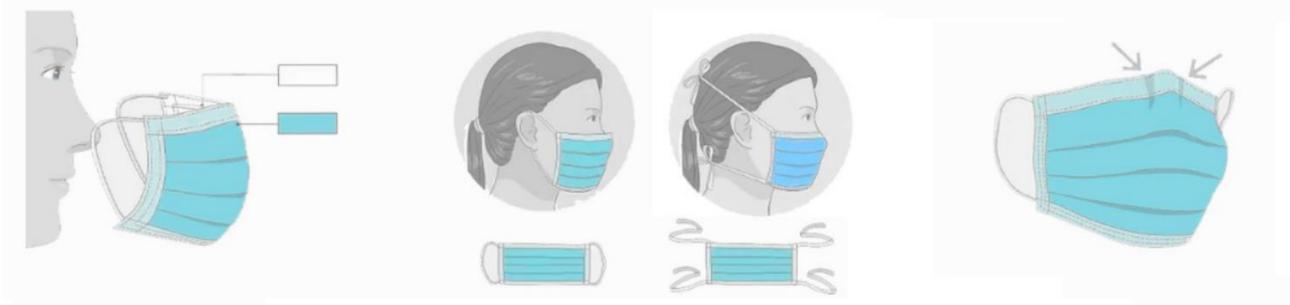
ANEXO V: Cartelería informativa.

25.4 Recomendaciones sobre el uso correcto de las mascarillas.

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

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

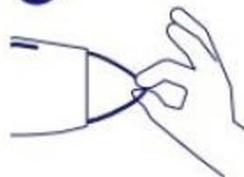
Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

1



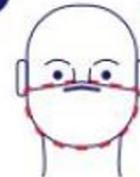
Lávate las manos durante 40-60 segundos antes de manipularla.

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



8



9



ANEXO V: Cartelería informativa.

25.5 Recomendaciones sobre el uso correcto de retirada de los guantes.

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



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



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



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



✓ Quitarse los guantes sin contaminarse las manos no es sencillo, requiere de una técnica específica. Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS





ANEXO V: Cartelería informativa.

25.6 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





26 ANEXO VI: Listado de correos, protocolos y normativa.

26.1 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

26.2 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.
- ☞ Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus.
- ☞ 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.
- ☞ Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 29 de junio de 2021).
- ☞ Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022. Consejería de Salud y Familias (versión 29 de junio de 2021).
- ☞ Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22.





27 ANEXO VII: Planos.

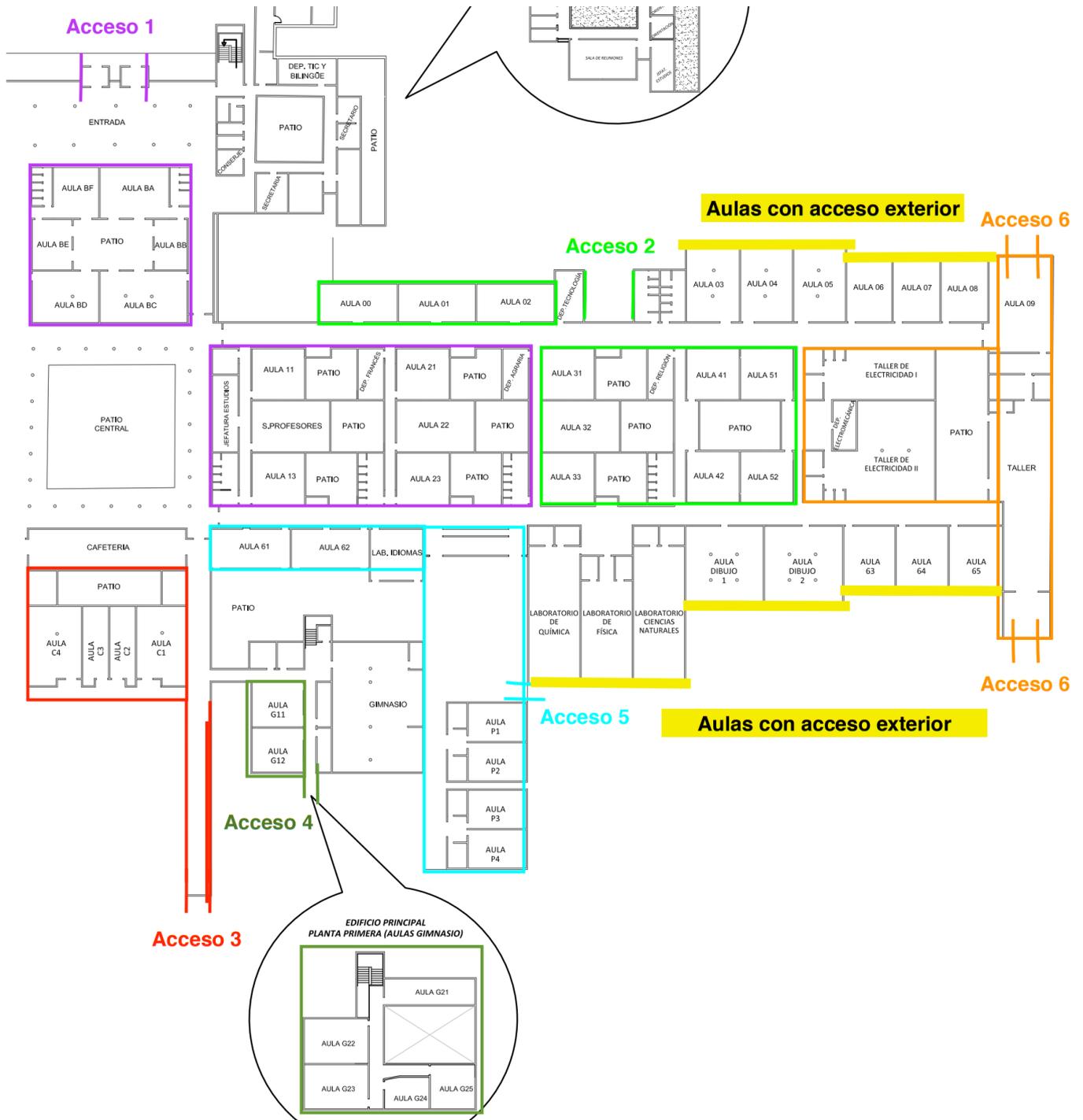
27.1 Asignación de aulas y grupos del edificio principal.





ANEXO VII: Planos.

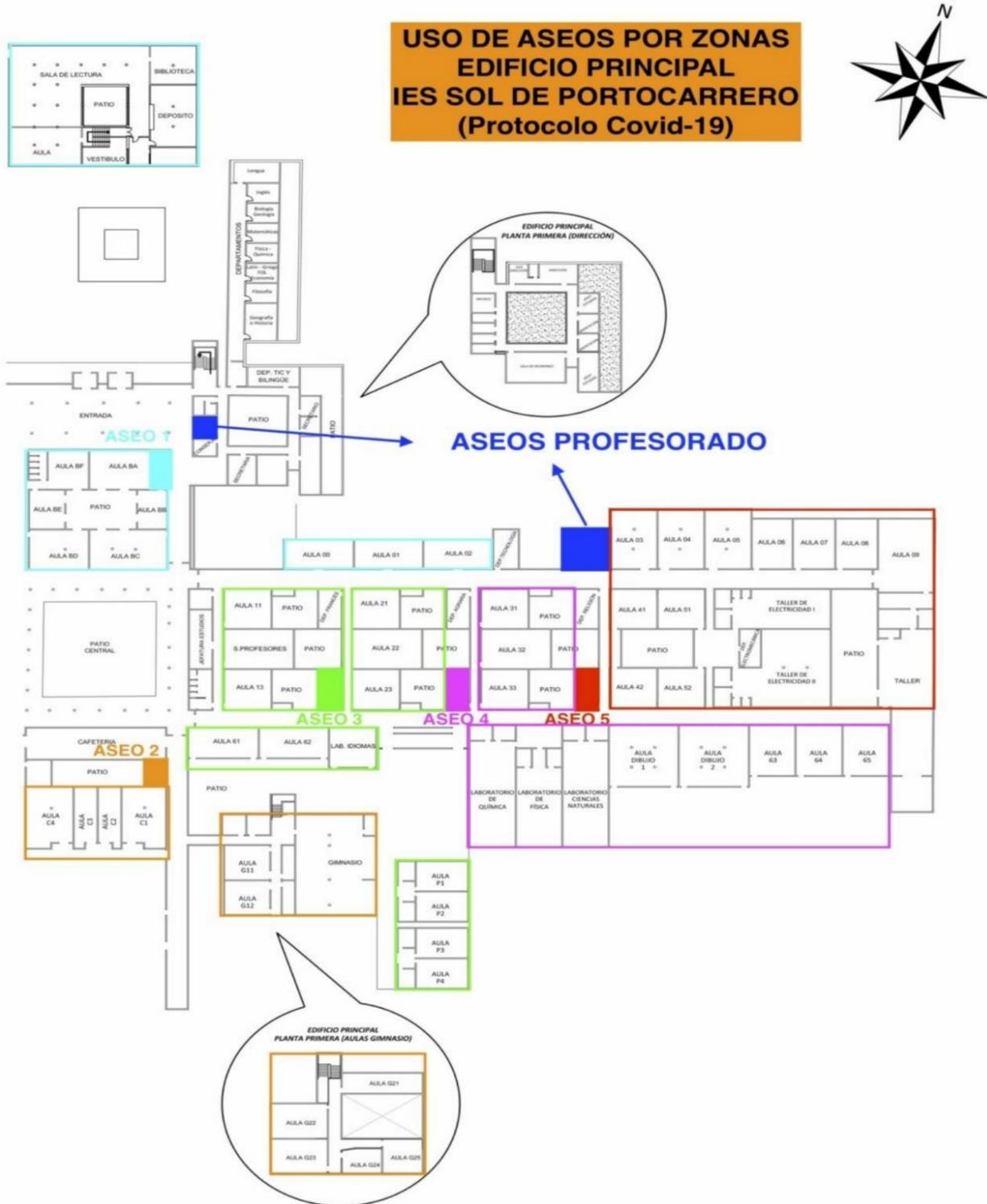
27.2 Accesos al edificio principal.





ANEXO VII: Planos.

27.3 Uso de aseos por zonas del edificio principal.





ANEXO VII: Planos.

27.4 Zonas de recreo (exteriores).

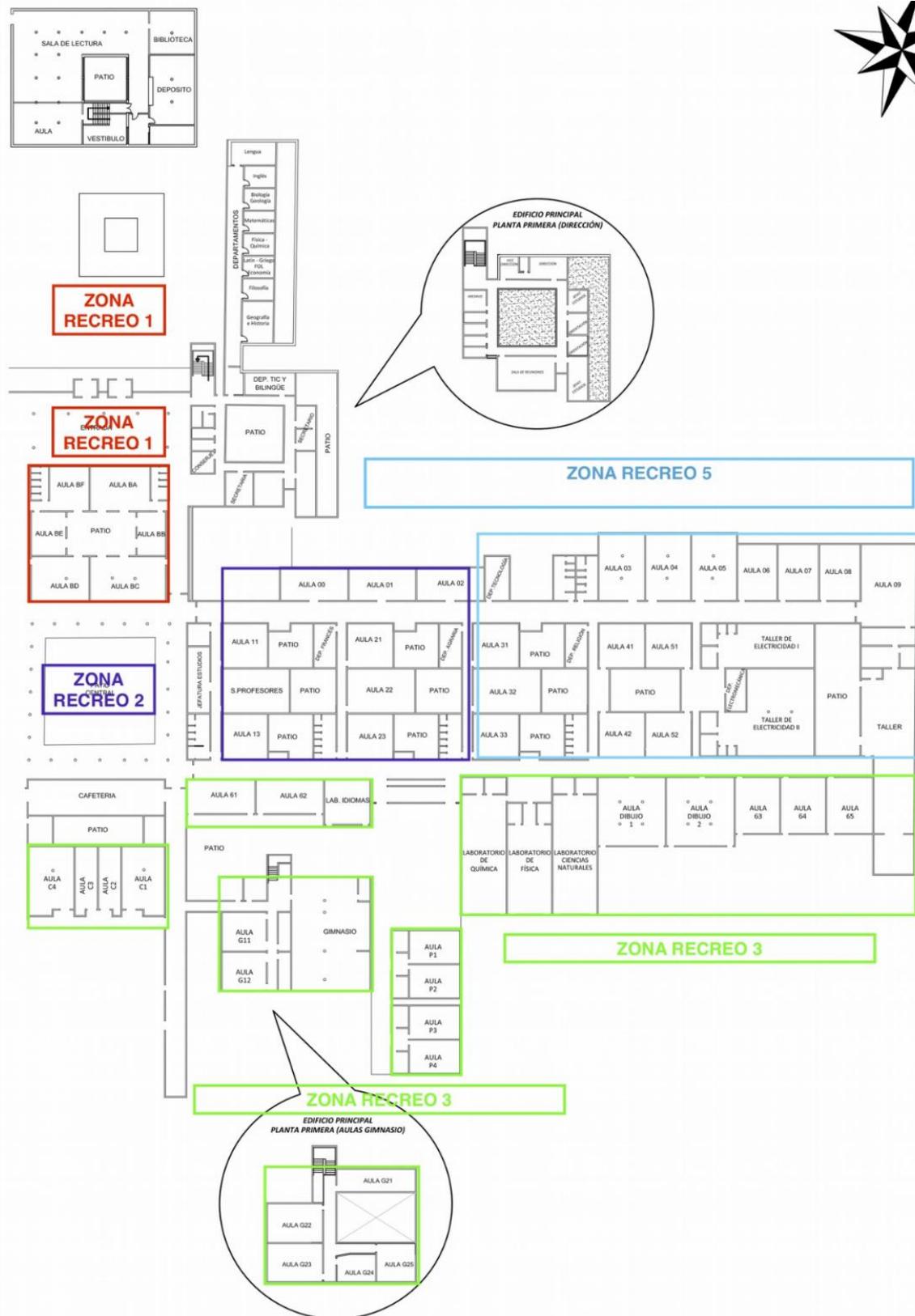
ZONAS DE RECREO





ANEXO VII: Planos.

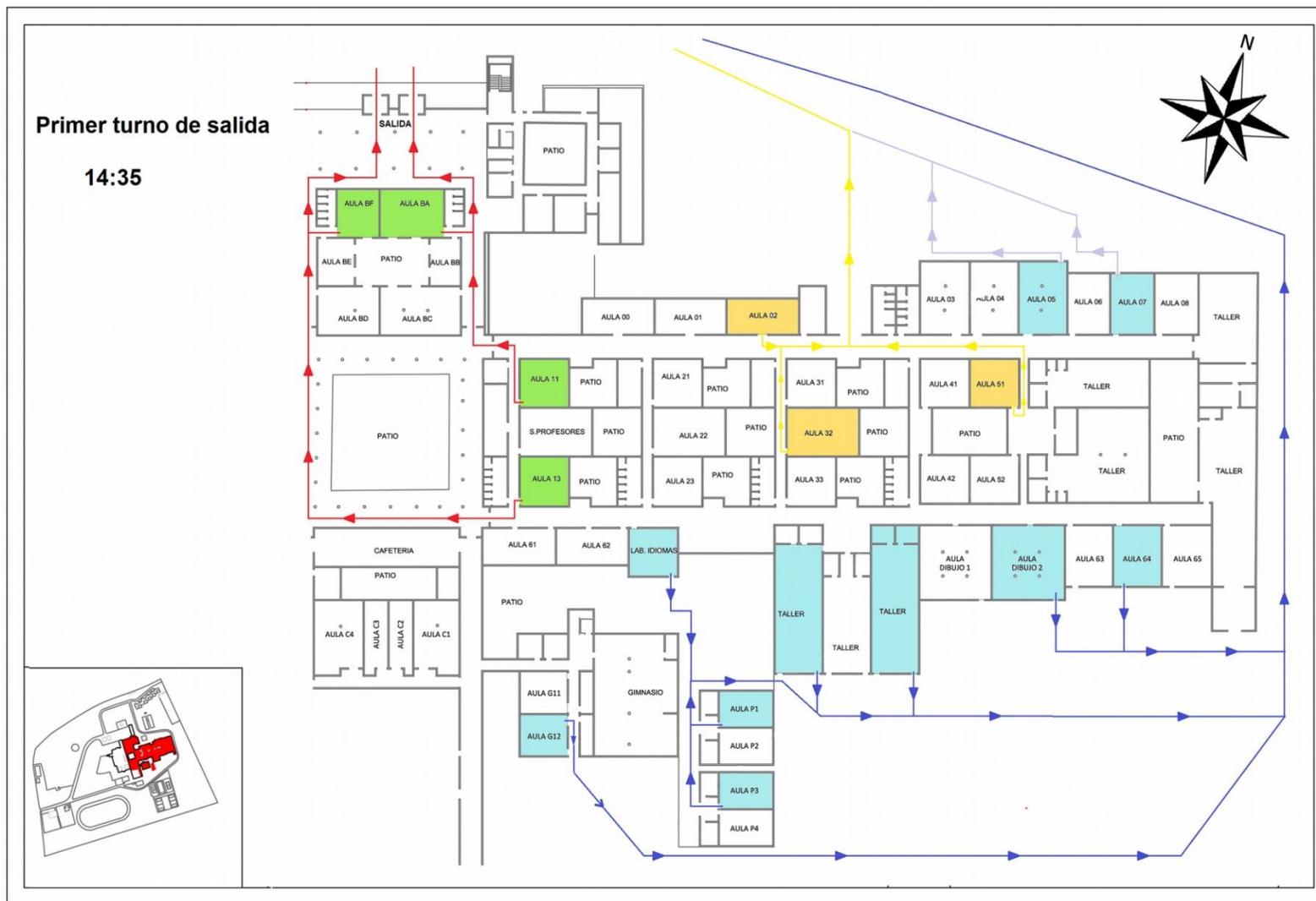
27.5 Zonas de recreo (edificio principal).





ANEXO VII: Planos.

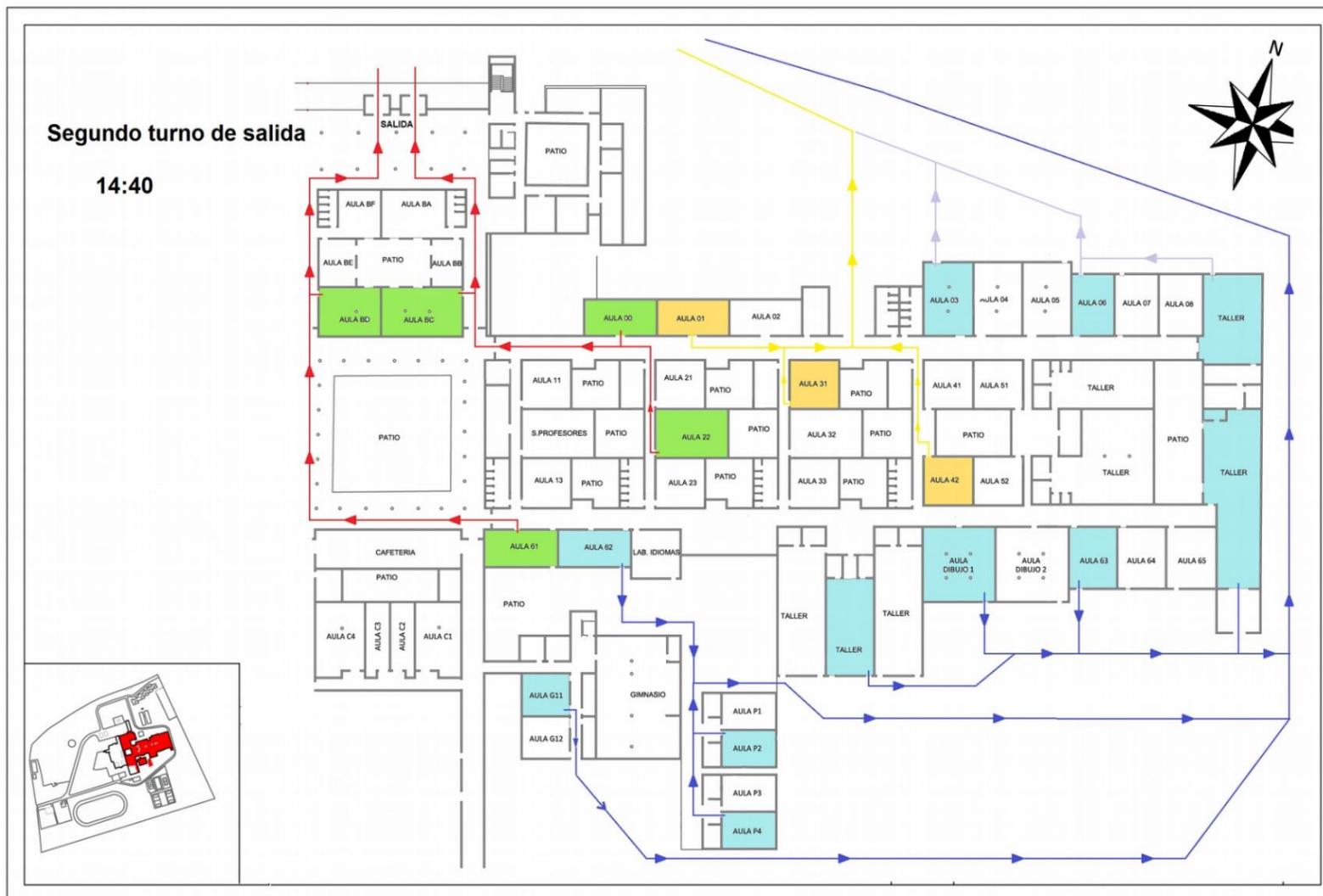
27.6 Primer turno de salida (14:35).





ANEXO VII: Planos.

27.7 Segundo turno de salida (14:40).





ANEXO VII: Planos.

27.8 Tercer turno de salida (14:45).





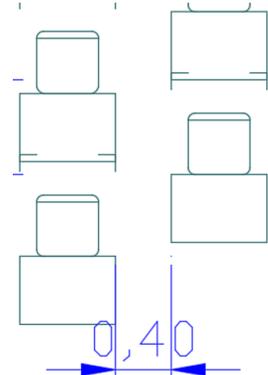
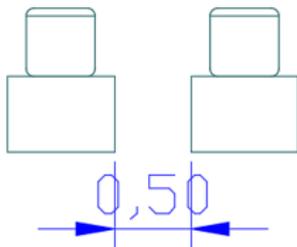
28 Anexo VIII: Ocupación aulas (aforo, distribución y mantenimiento).

Este anexo pretende ayudar a la gestión del aforo de las aulas del IES Sol de Portocarrero.

Se ha utilizado el criterio de mantener la distancia dentro del aula de 1,2 metros entre alumnos, tanto dentro de una fila de mesas, como entre filas.

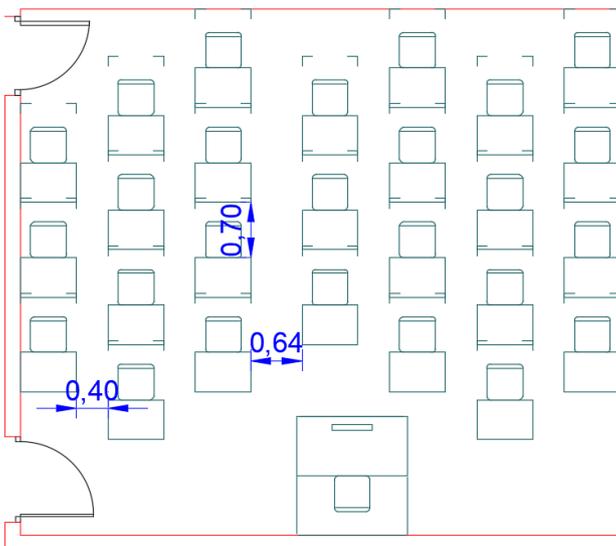
Hay varios tipos de configuraciones, siendo los más usuales:

- Distribución cuadrada: filas separadas 50 cm.
- Distribución triangular: filas separadas 40 cm.



El plano de cada clase **puede ayudar a la asignación de alumnos.**

También debe servir para mantener la distribución, que es una labor del día a día.



IRIS SÁNCHEZ VADIAJAS	ILYASJ OUCENI	DUAN LUIS MARGALEZ HONTAYA	JOSÉ DIEGO RUIZ VALLEJO	MICHEL BALAHAR PASTORAL	FCO JAVIER ARREDONDO CALDERÓN	SERGIO RUIZ ANDÚJAR
MARÍA SÁNCHEZ RODRÍGUEZ	LUCÍA RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ	JUDITH SALVADOR MARTÍN	SEBASTIÁN ROMÁN RODRÍGUEZ	WINDROT EUBUNAYI OVIAWE	DIEGO SÁNCHEZ SÁNCHEZ	NEREA DEL CARMEN GARCÍA SÁNCHEZ
SALMA SID-AHMED CASAS	OHAR MESQUOUI SIHÉNEZ	X	ÉNILS JUCYS	ANTONIO CANO LÓPEZ	ABDELKARIM BELAHCEN JERRAYI	MARÍA TIMÉNEZ TORRES
X	MANUEL CÉSAR CEBALLOS HERRALES	NEREA MARTÍNEZ MARTÍNEZ	ANDRÉE CALAAN	JOSÉ FCO. ANATE PARÍS	MANUEL GIL SÁNCHEZ	LIDIA MORENO SIMÓN
PROF.						

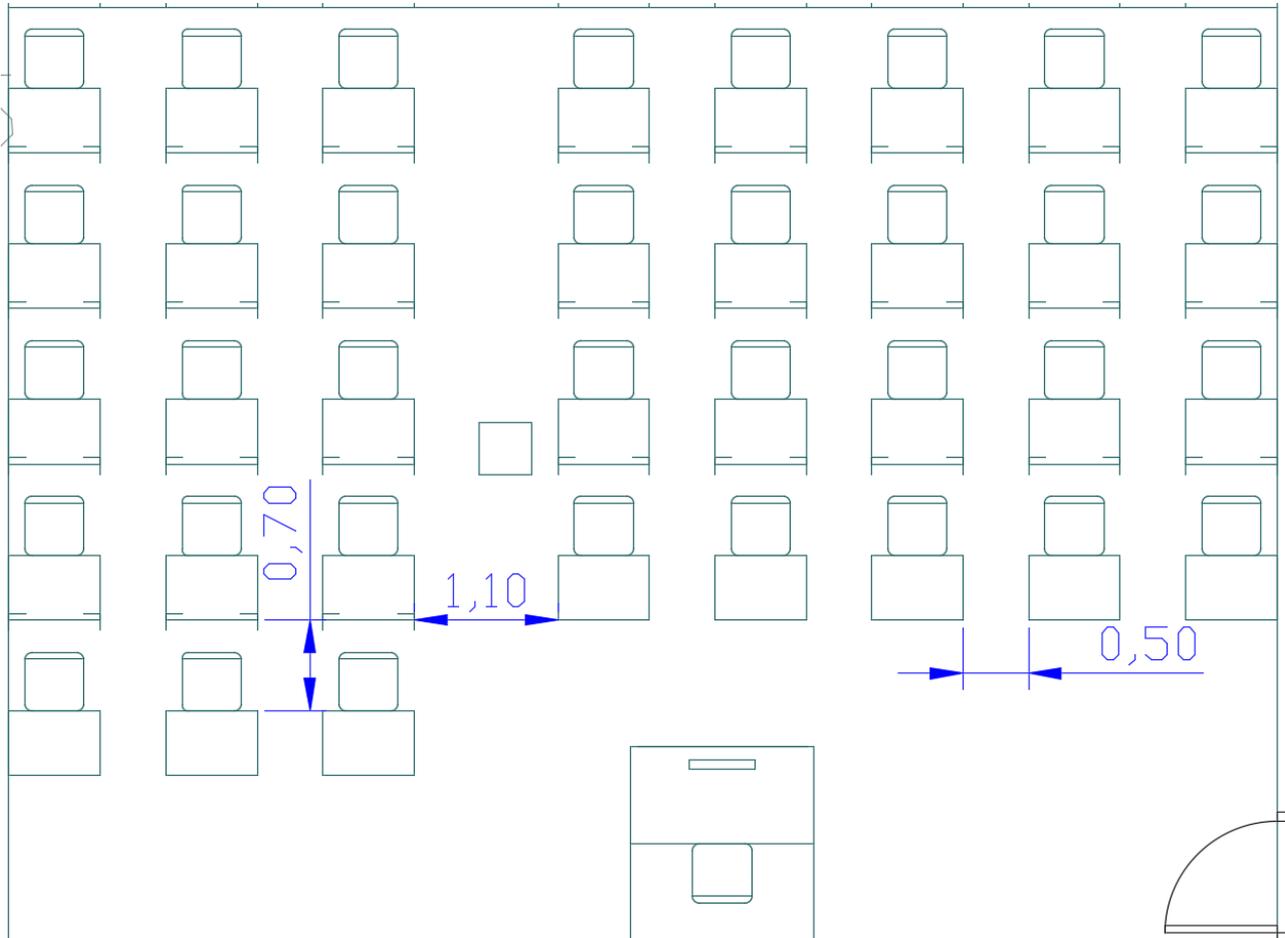
Así pues, la ocupación de las aulas principales del centro es la siguiente:





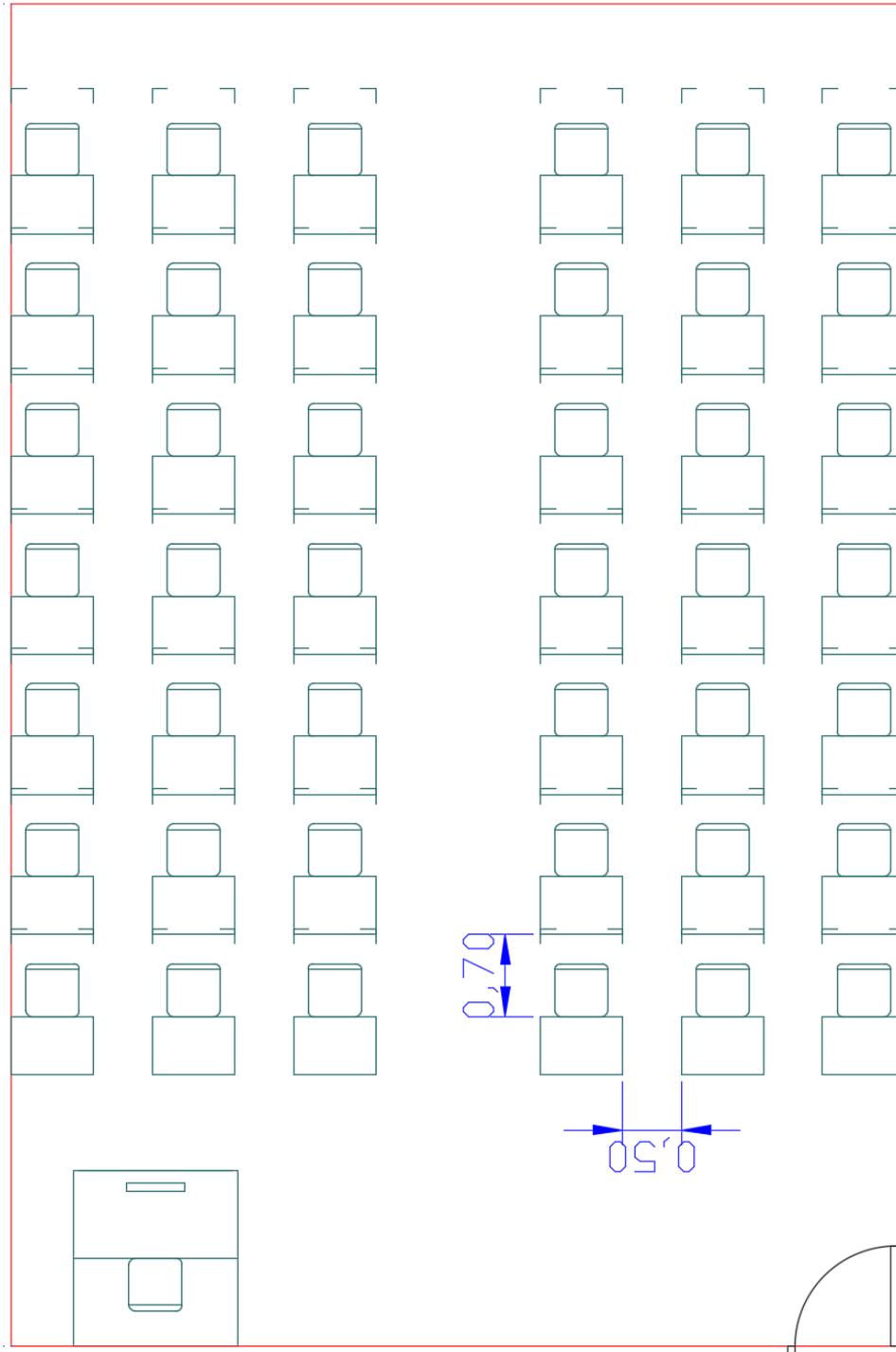
28.1 Aulas para 1º ESO y tutor/a.

28.1.1 Aula BD (35 p): 1SA → Ruth Fernández Escandón.



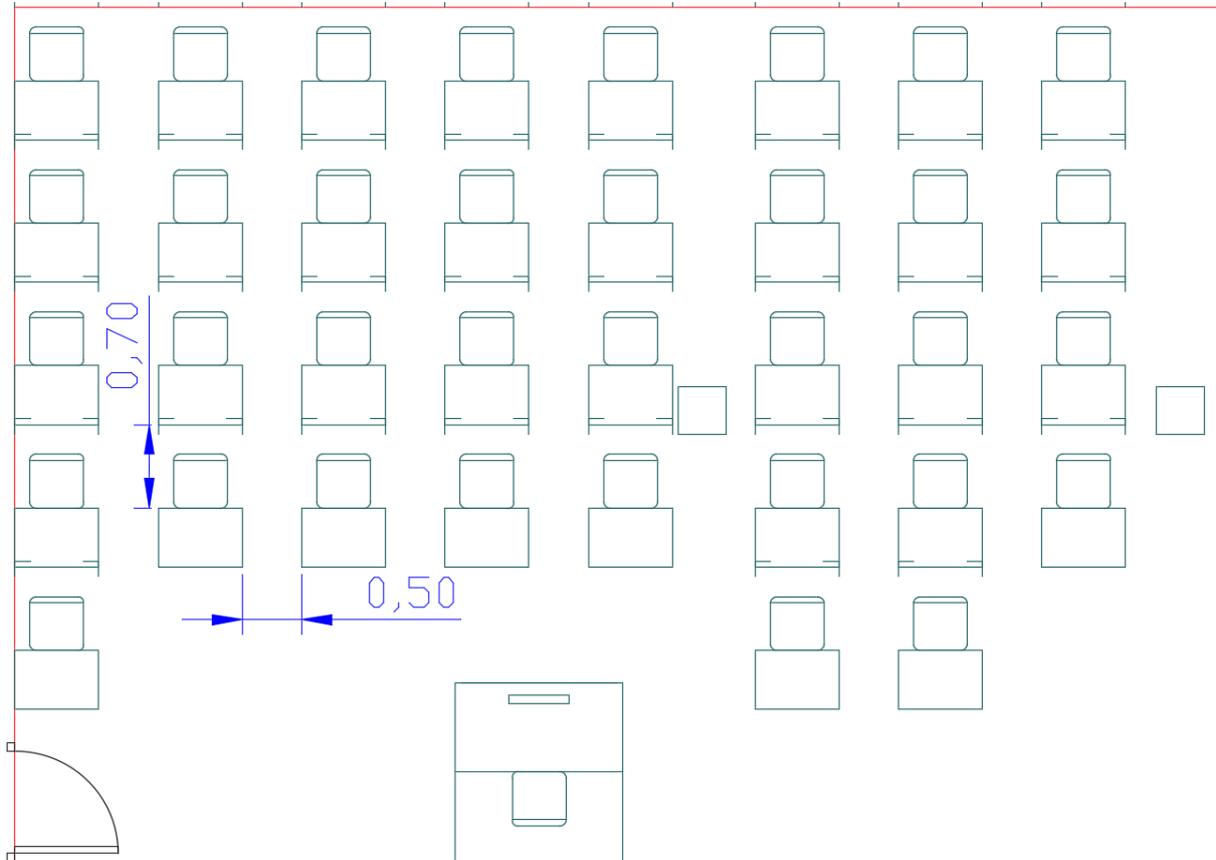


28.1.2 Aula 22 (42 p): 1SB → Iluminada Alias Montoya.



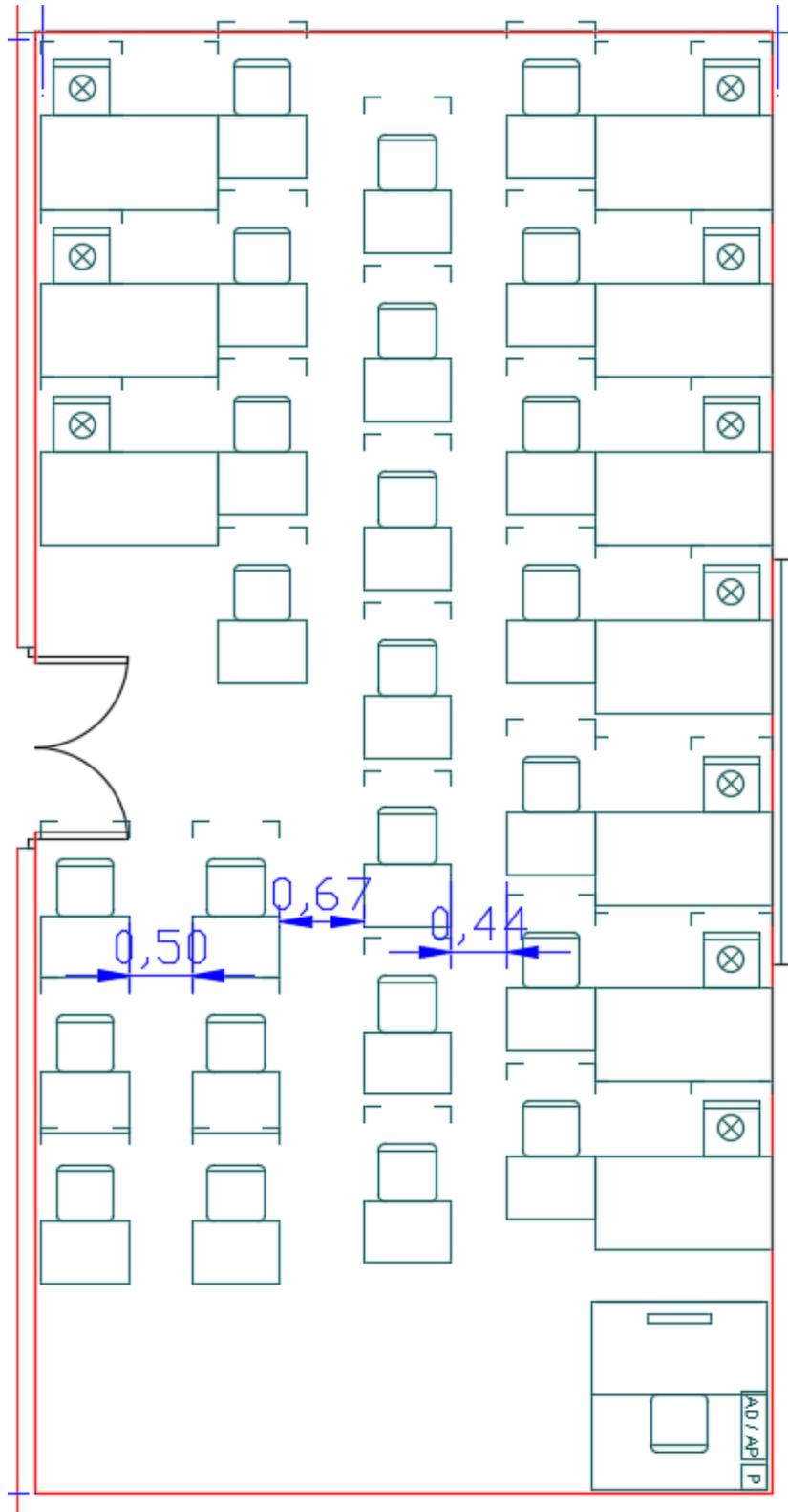


28.1.3 Aula BC (35 p): 1SC → Amalia Gallegos Ruiz.



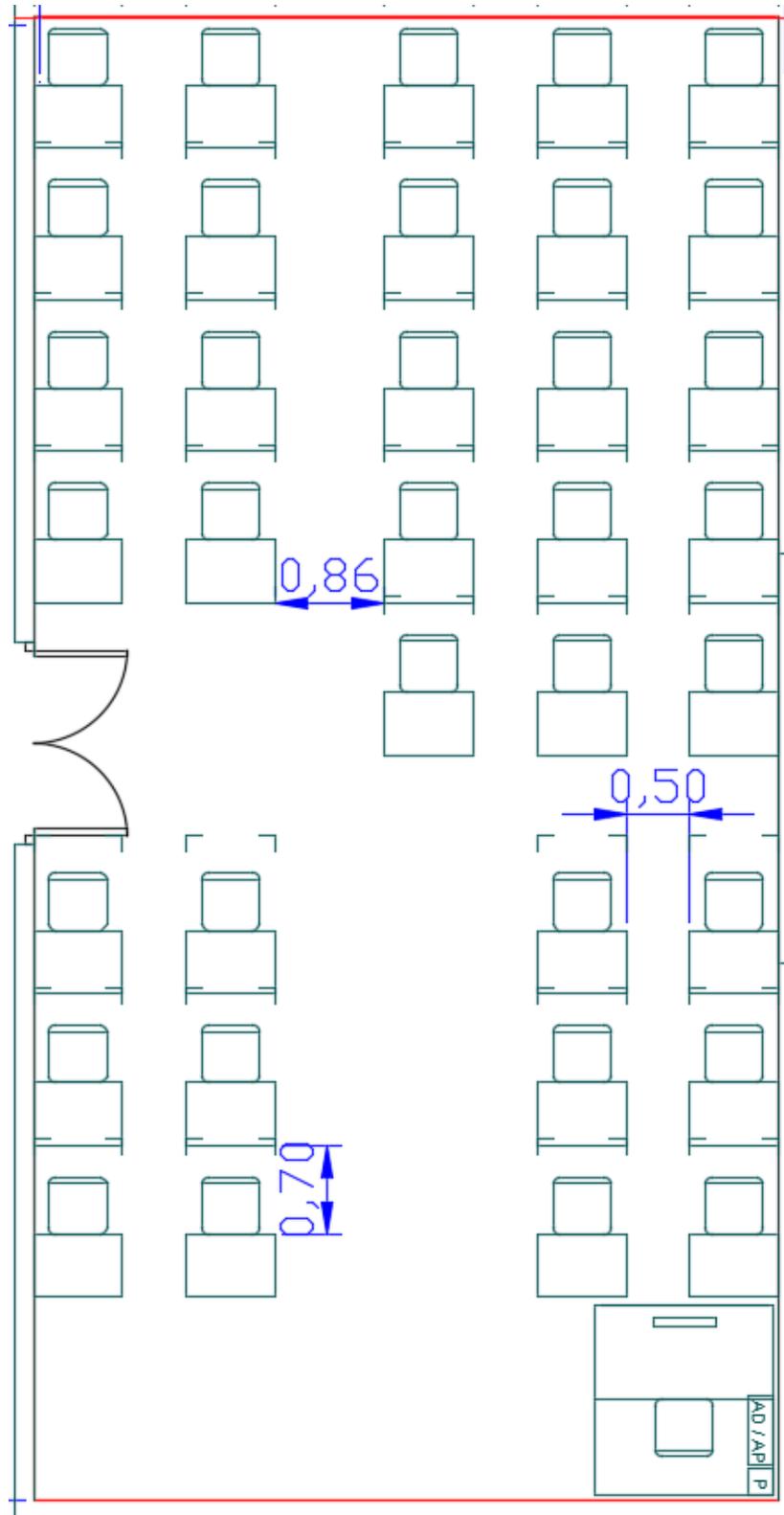


28.1.4 Aula 00 (33^{10G} + 22p): 1SD → Nazaret Ruano Sánchez.



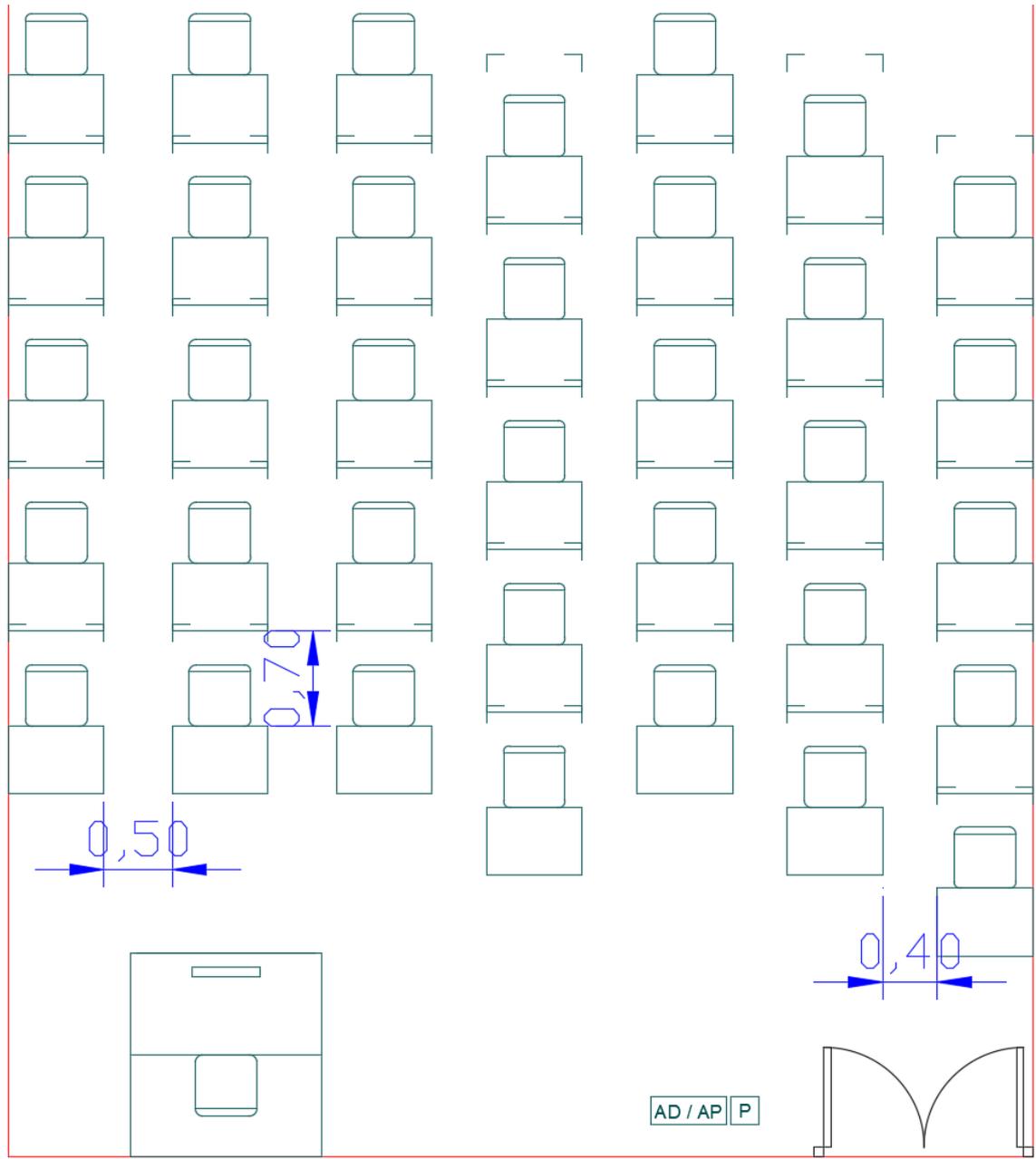


28.1.5 Aula 01 (35 p): 1SE → Juan Carlos Oliva Vallejo.



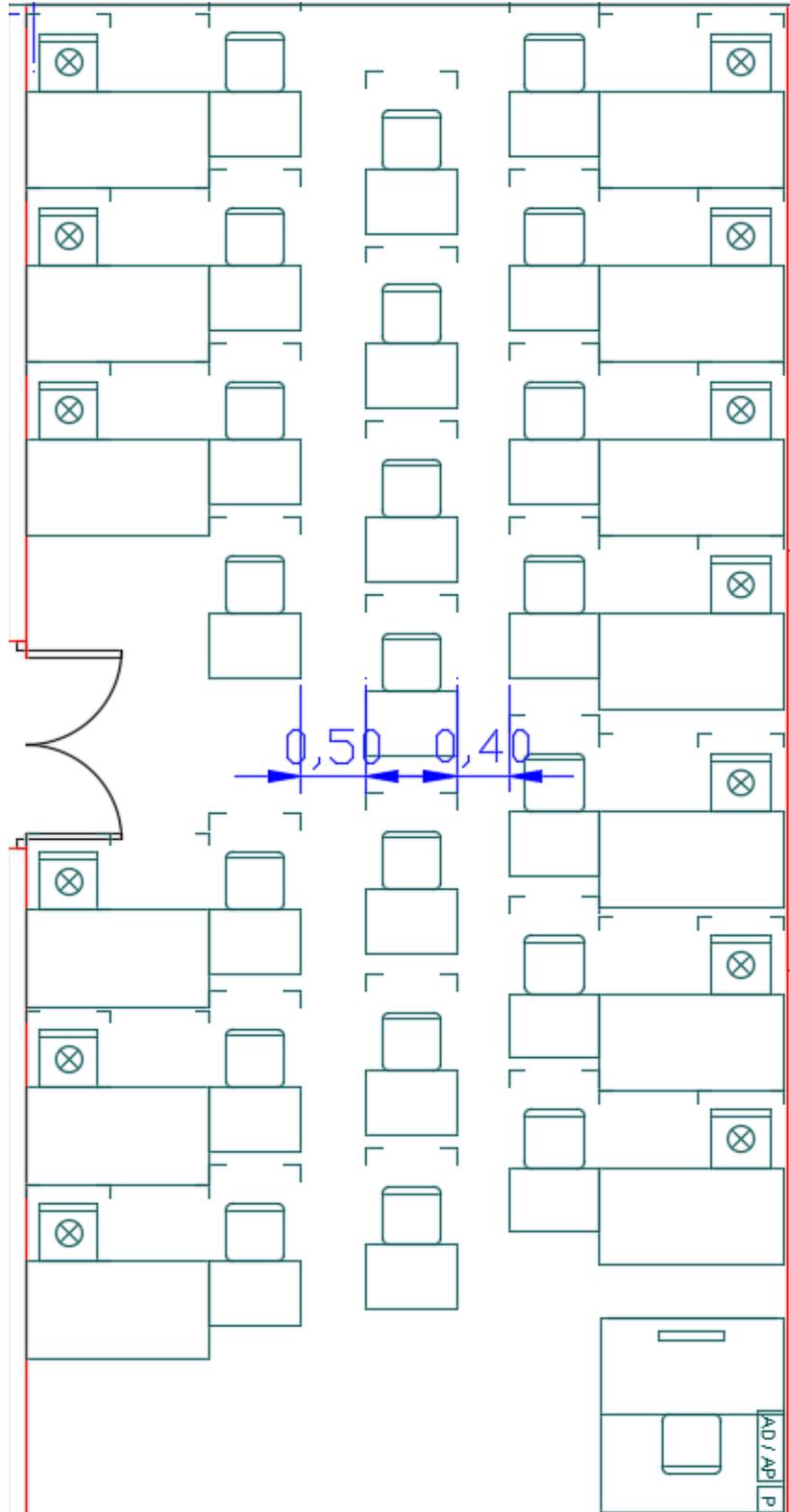


28.1.6 Aula BF (33 p): 1SF → Cristina Ortega Ruiz.





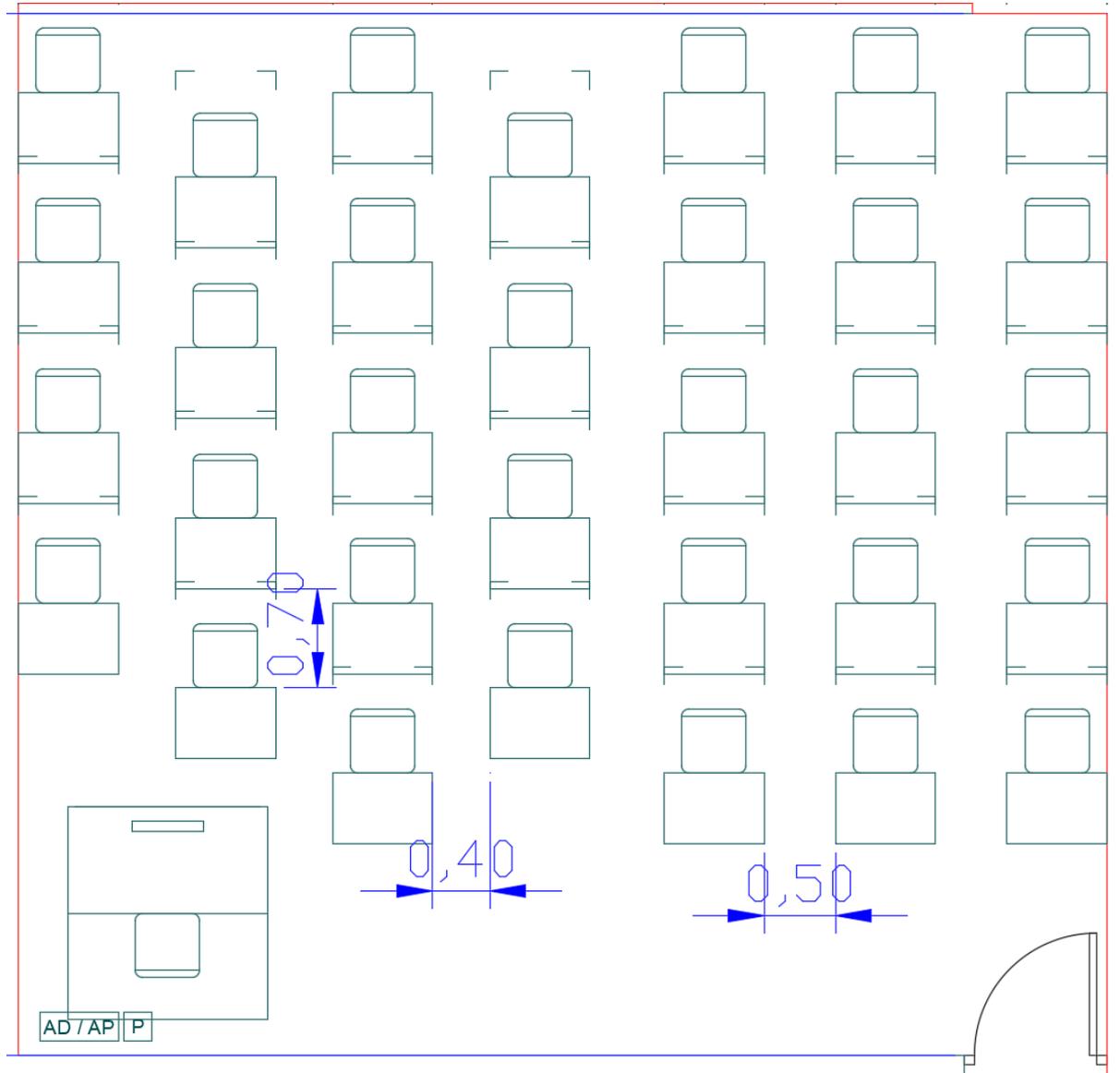
28.1.7 Aula 02 (34^{13G + 21p}): 1SG → Ana Romero Lardin.





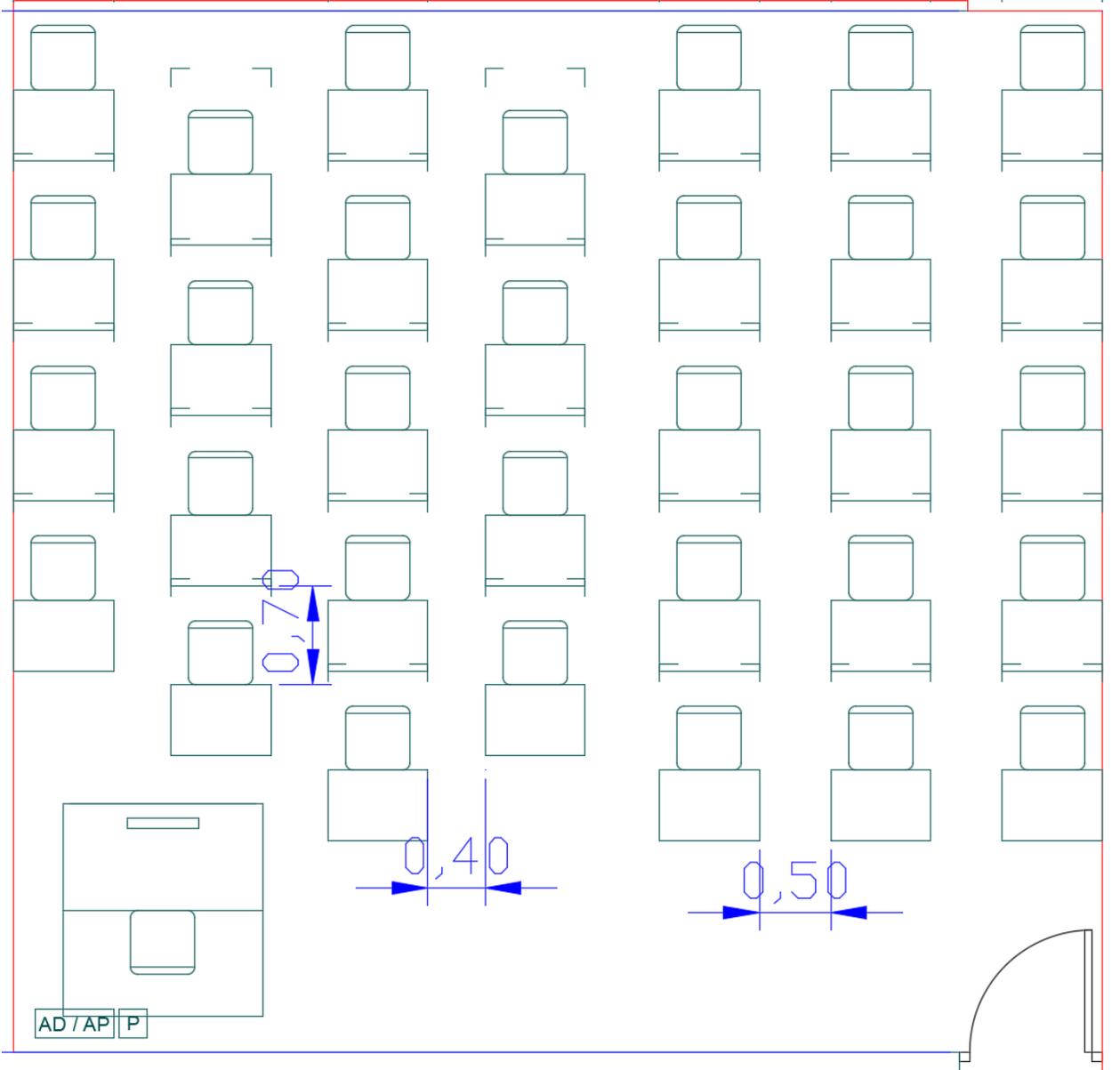
28.2 Aulas para 2º ESO y tutor/a.

28.2.1 Aula 11 (32 p): 2SA → María De La Luz Prados Sáez.



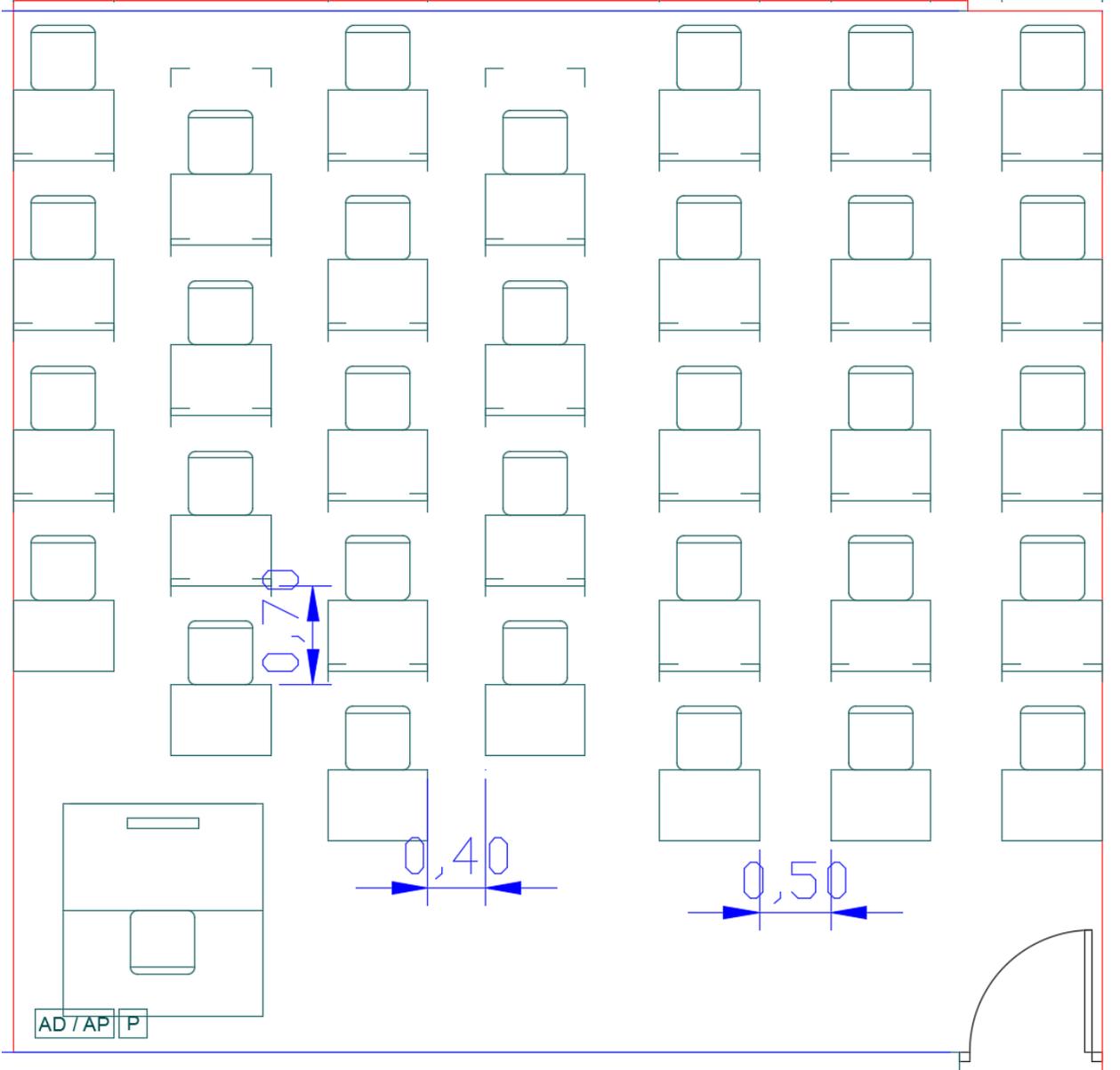


28.2.2 Aula 13 (32 p): 2SB → María José Rodríguez Parra.



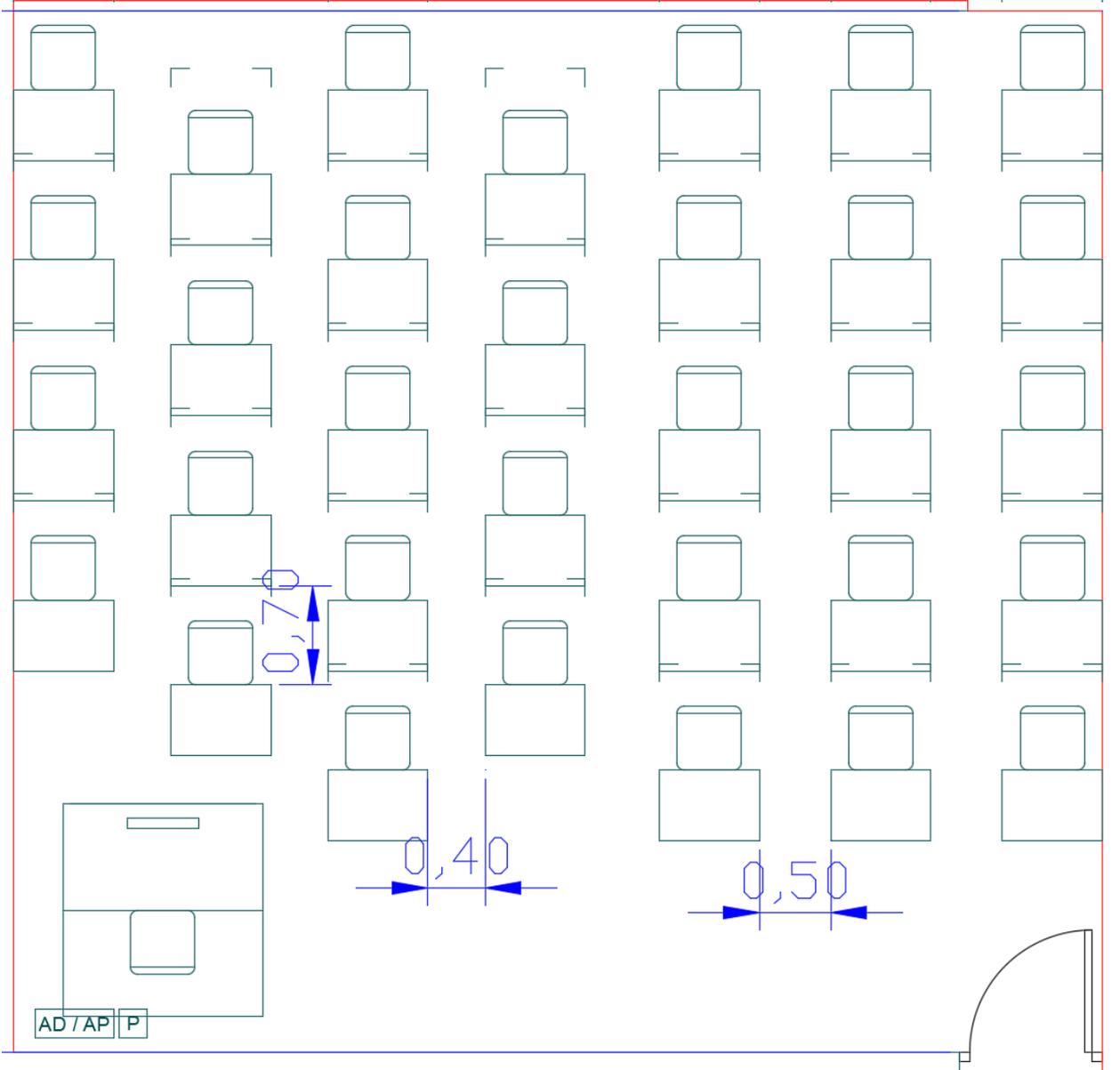


28.2.3 Aula 23 (32 p): 2SC → Guadalupe García Berenguel.



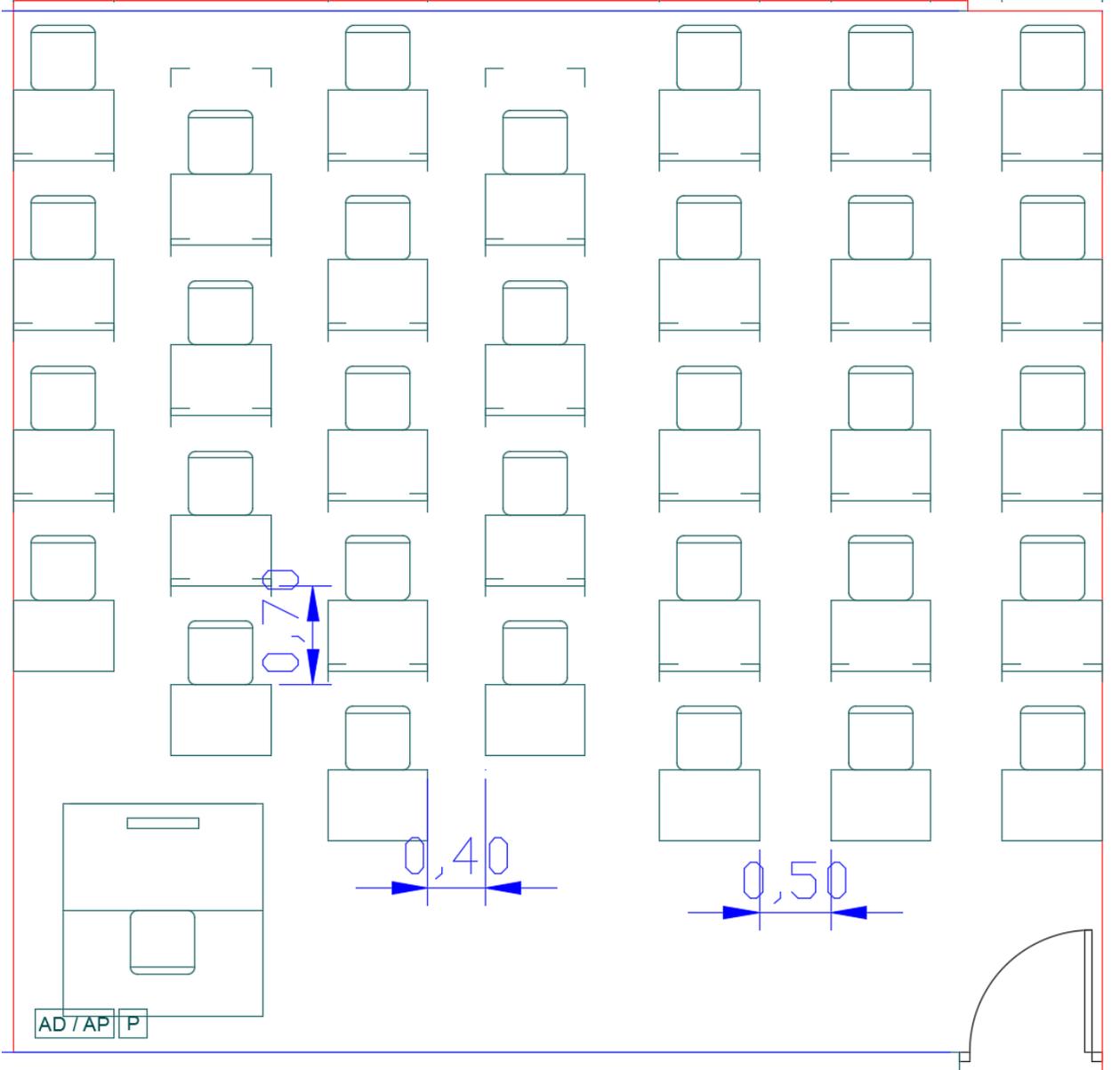


28.2.4 Aula 21 (32 p): 2SD → María Del Carmen Sánchez Sáez.



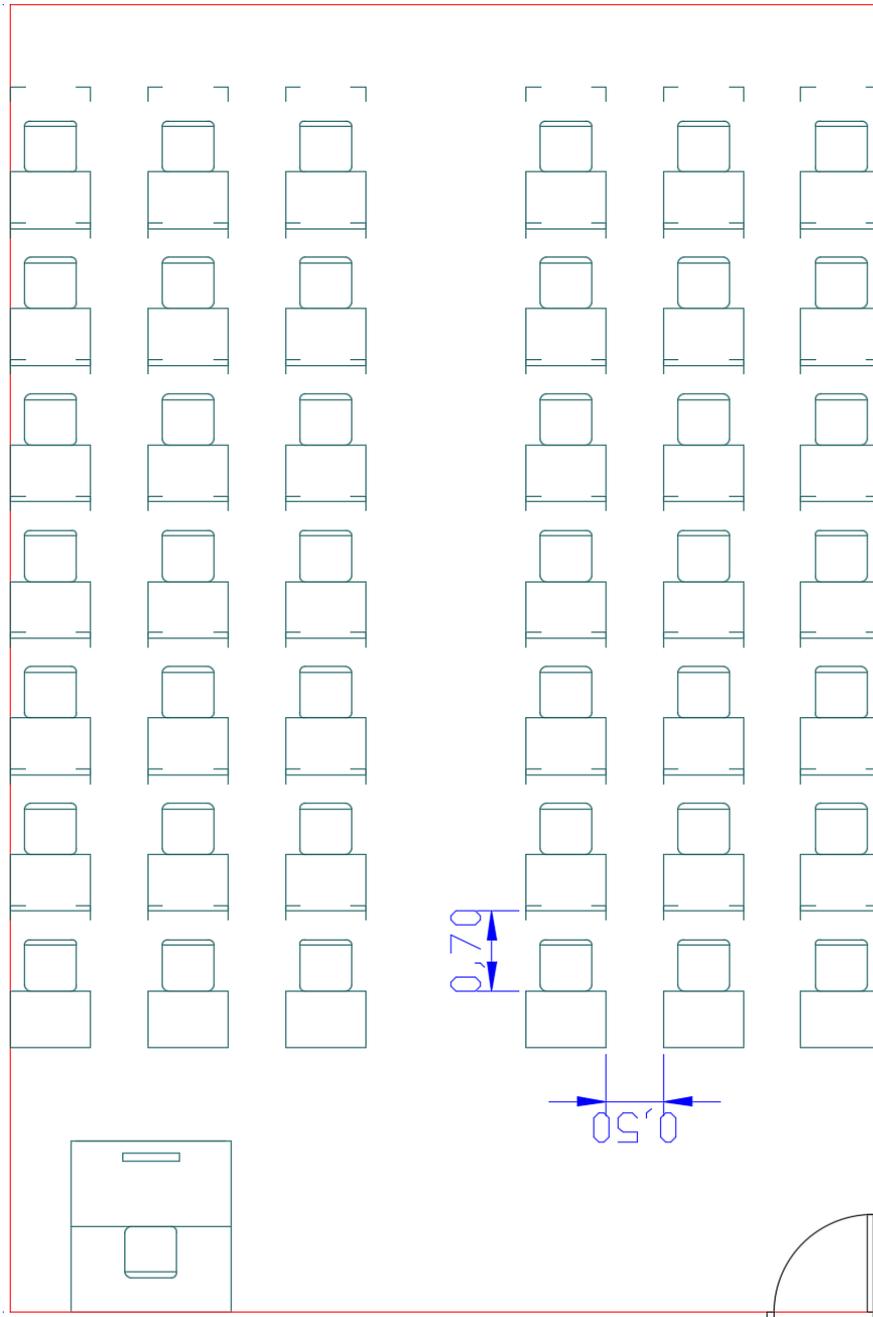


28.2.5 Aula 33 (32 p): 2SE → Concepción Rodríguez Viciano.





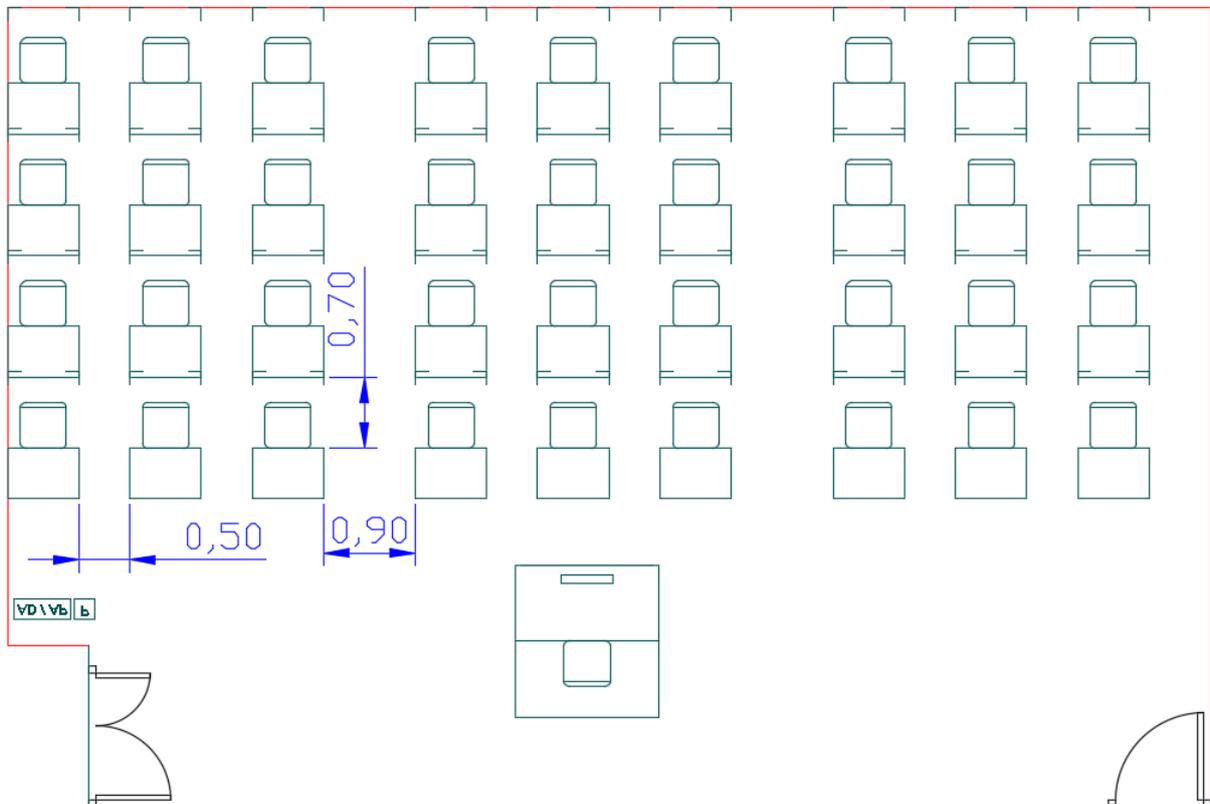
28.2.6 Aula 32 (42 p): 2SF → Jorge Flores Lavandeira.





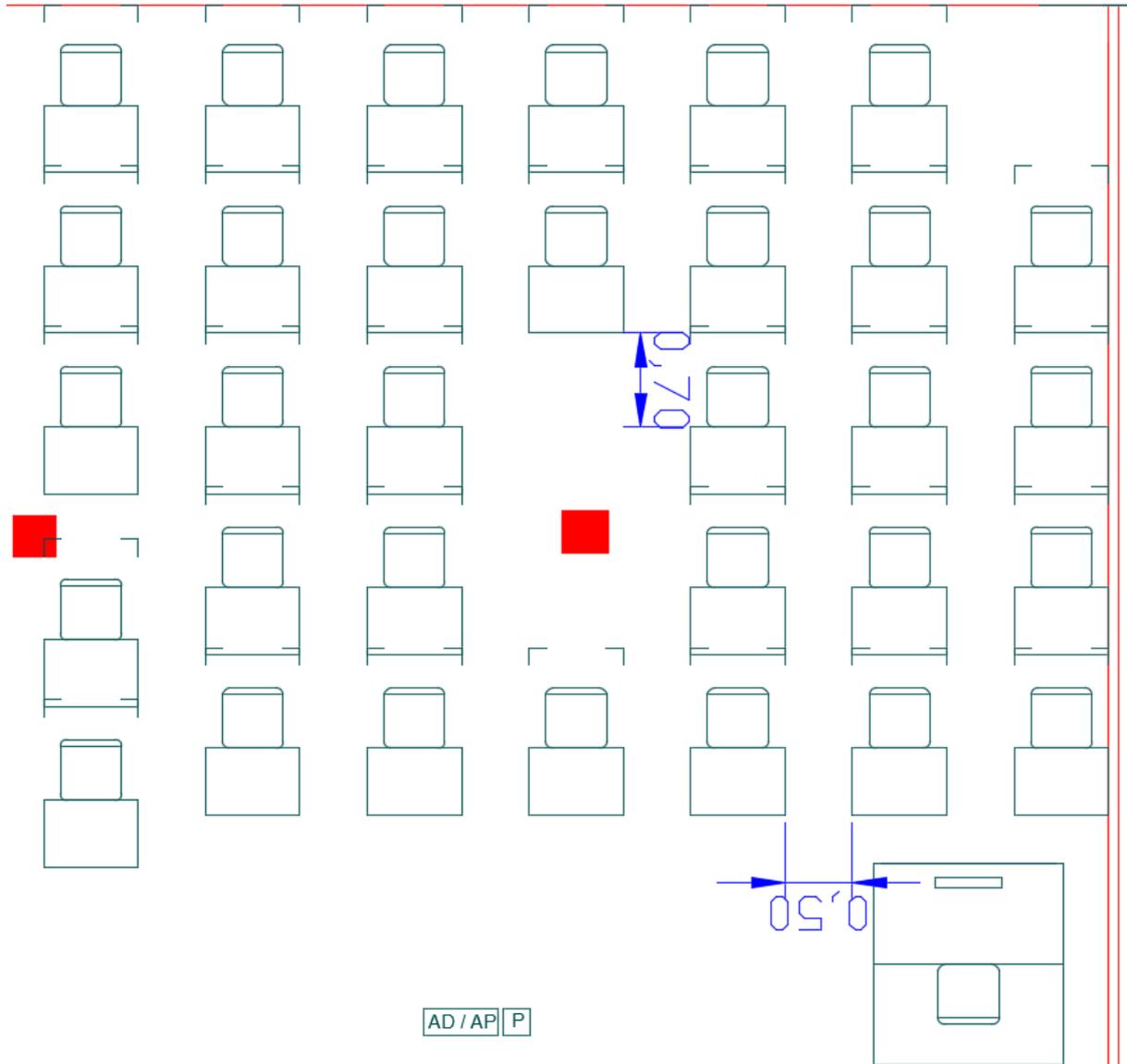
28.3 Aulas para 3º ESO y tutor/a.

28.3.1 Aula C4 (36 p): 3SA → Carmen Jiménez Casquet.



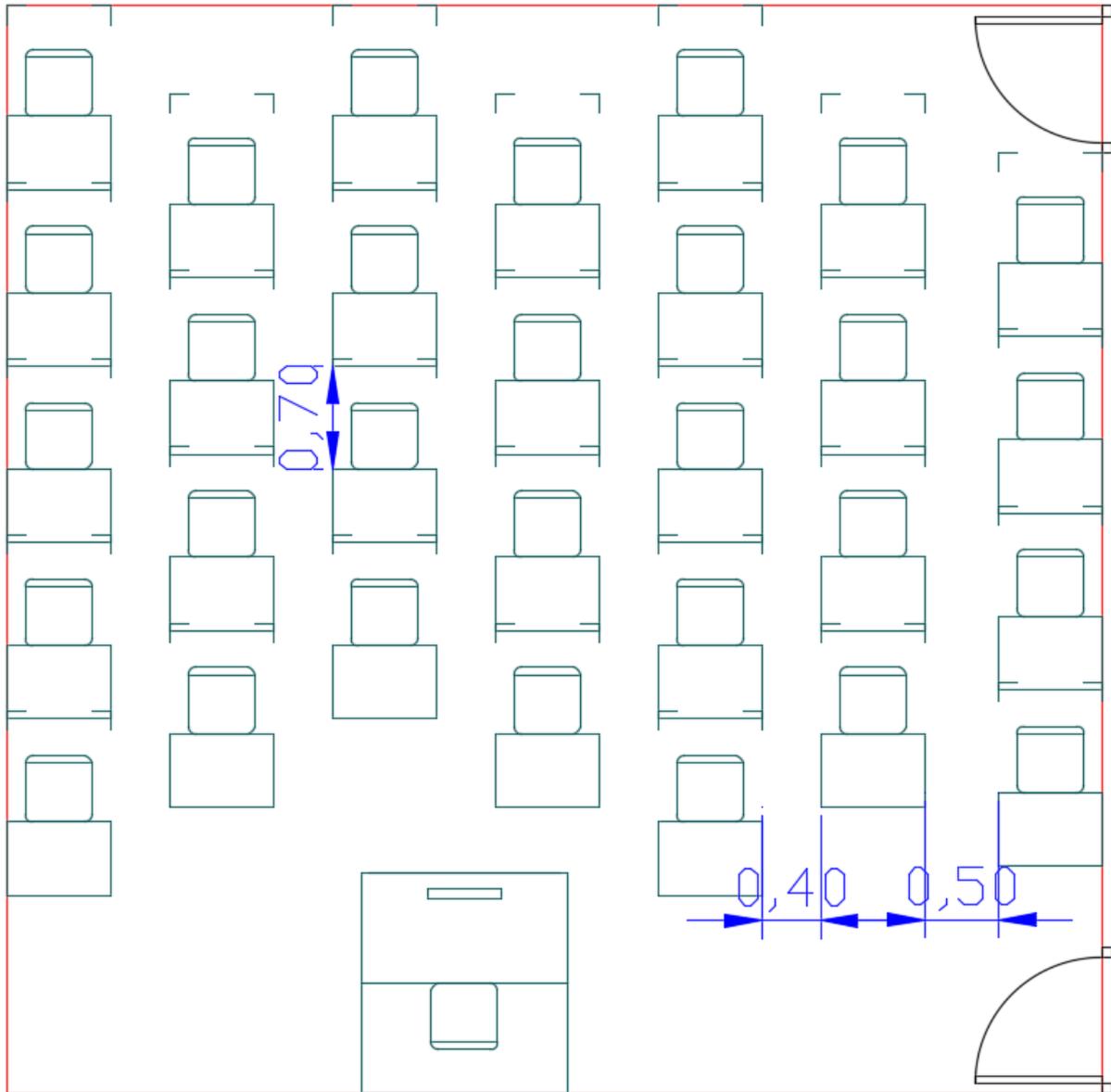


28.3.2 Aula 04 (32 p): 3SB → Elena Pleguezuelos Castillo.



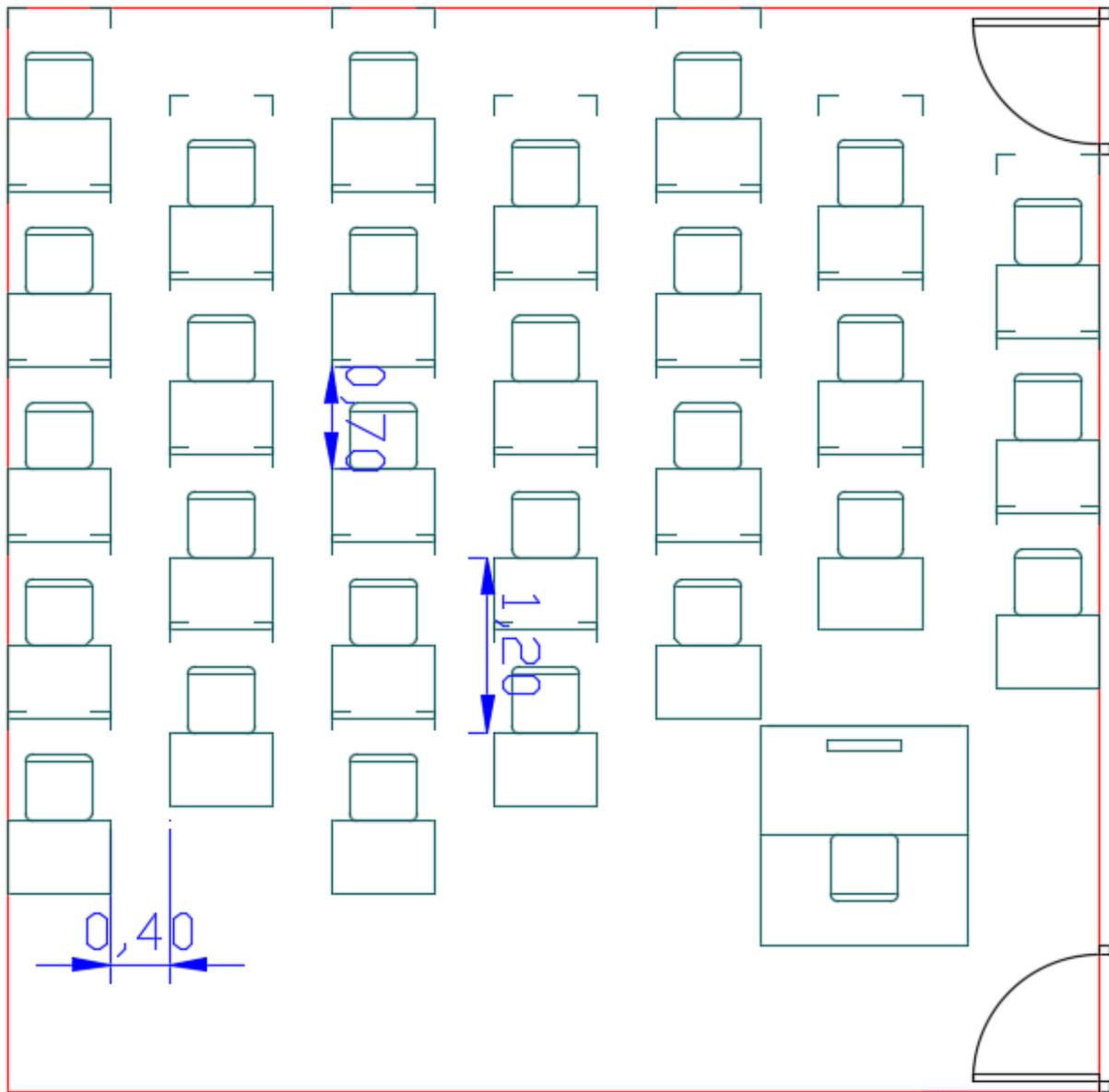


28.3.3 Aula 41 (30 p): 3SC → Irene Cortés Arranz.



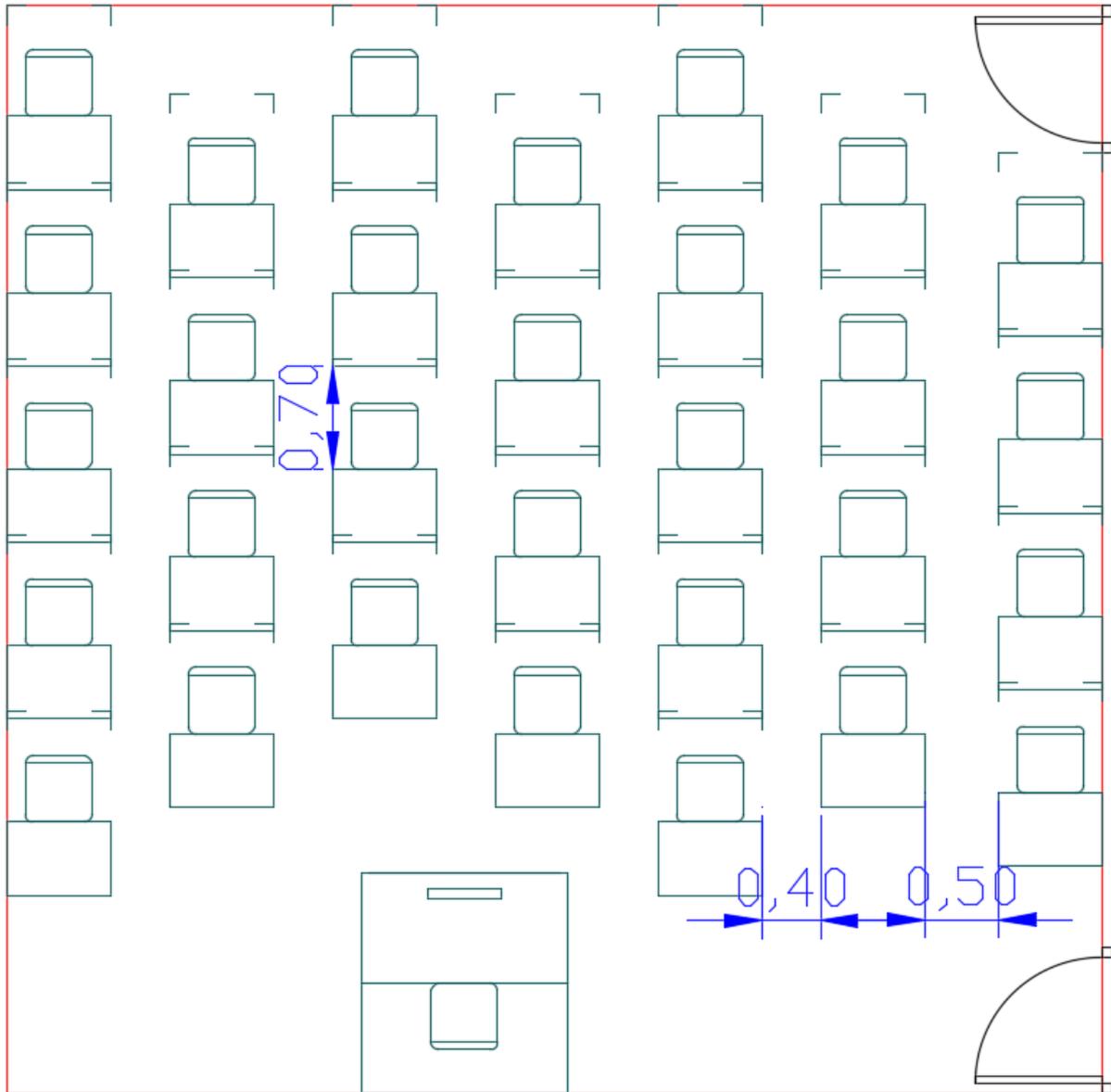


28.3.4 Aula 42 (28 p): 3SD → María Del Carmen Alonso Pérez.



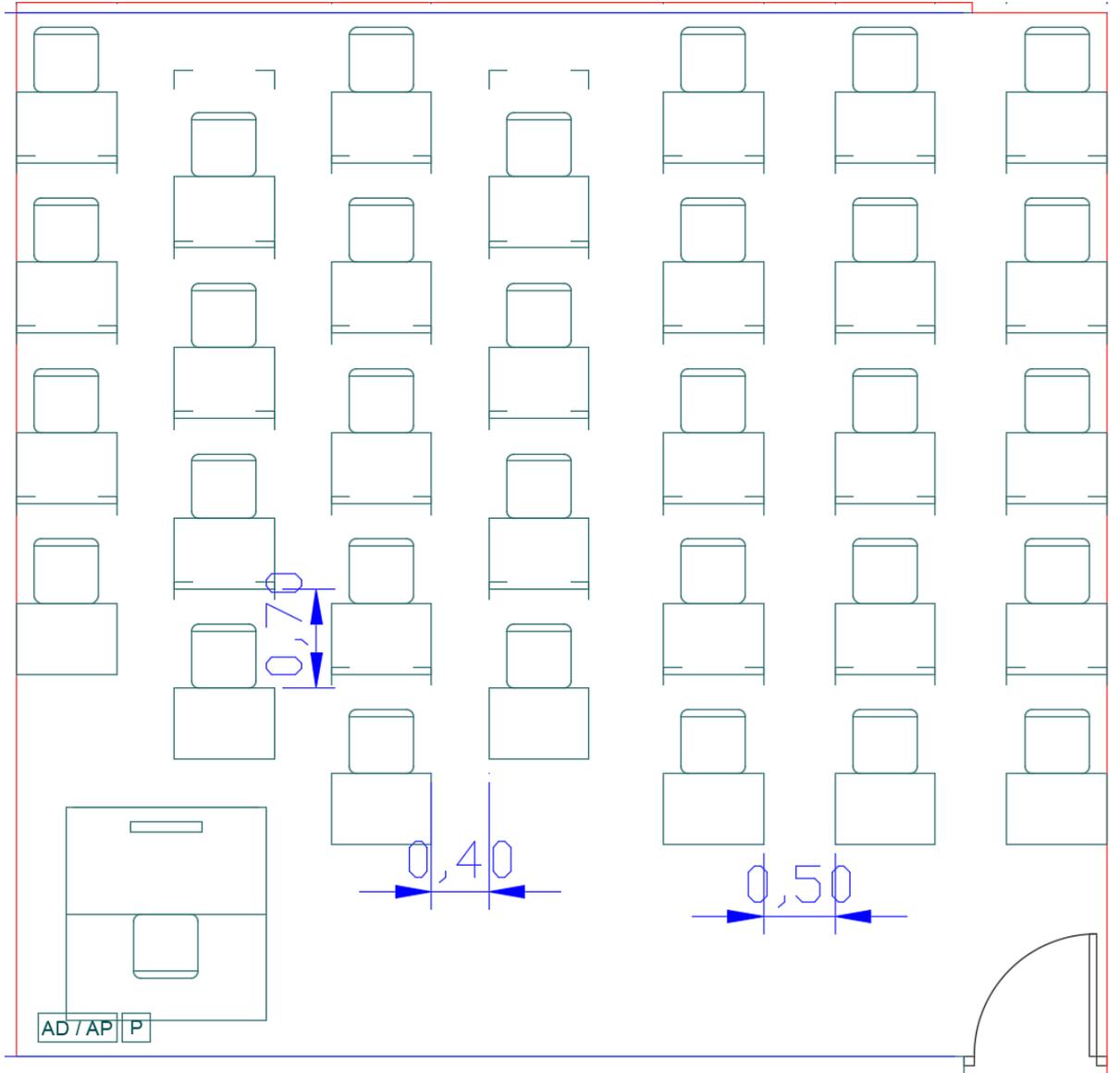


28.3.5 Aula 51 (30 p): 3SE → María Del Carmen González Navarro.





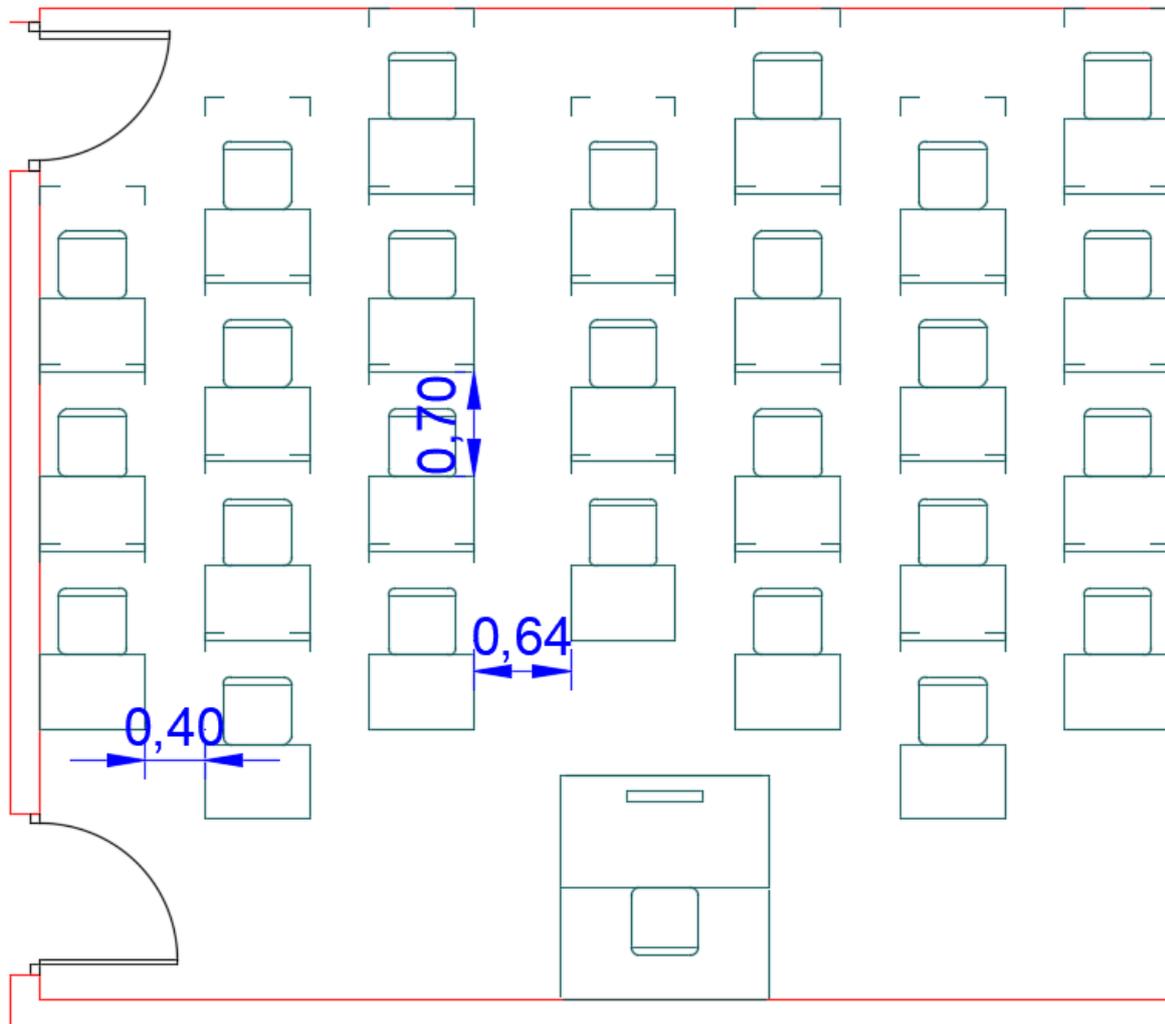
28.3.6 Aula 31 (32 p): 3SF → Ana Belén Rio Sánchez.





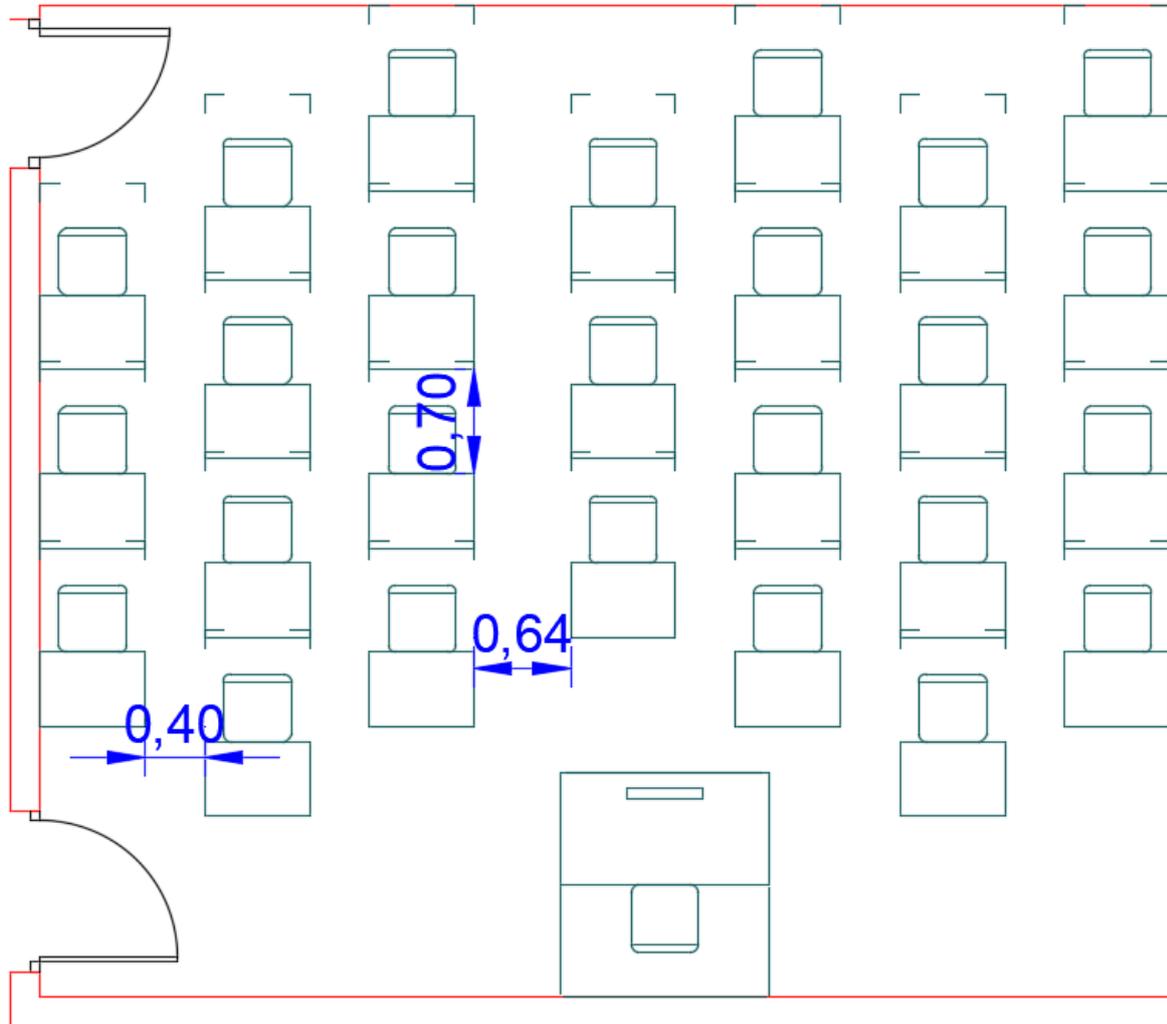
28.4 Aulas para 4º ESO y tutor/a.

28.4.1 Aula G11 (28 p): 4SA → Javier Milán López.



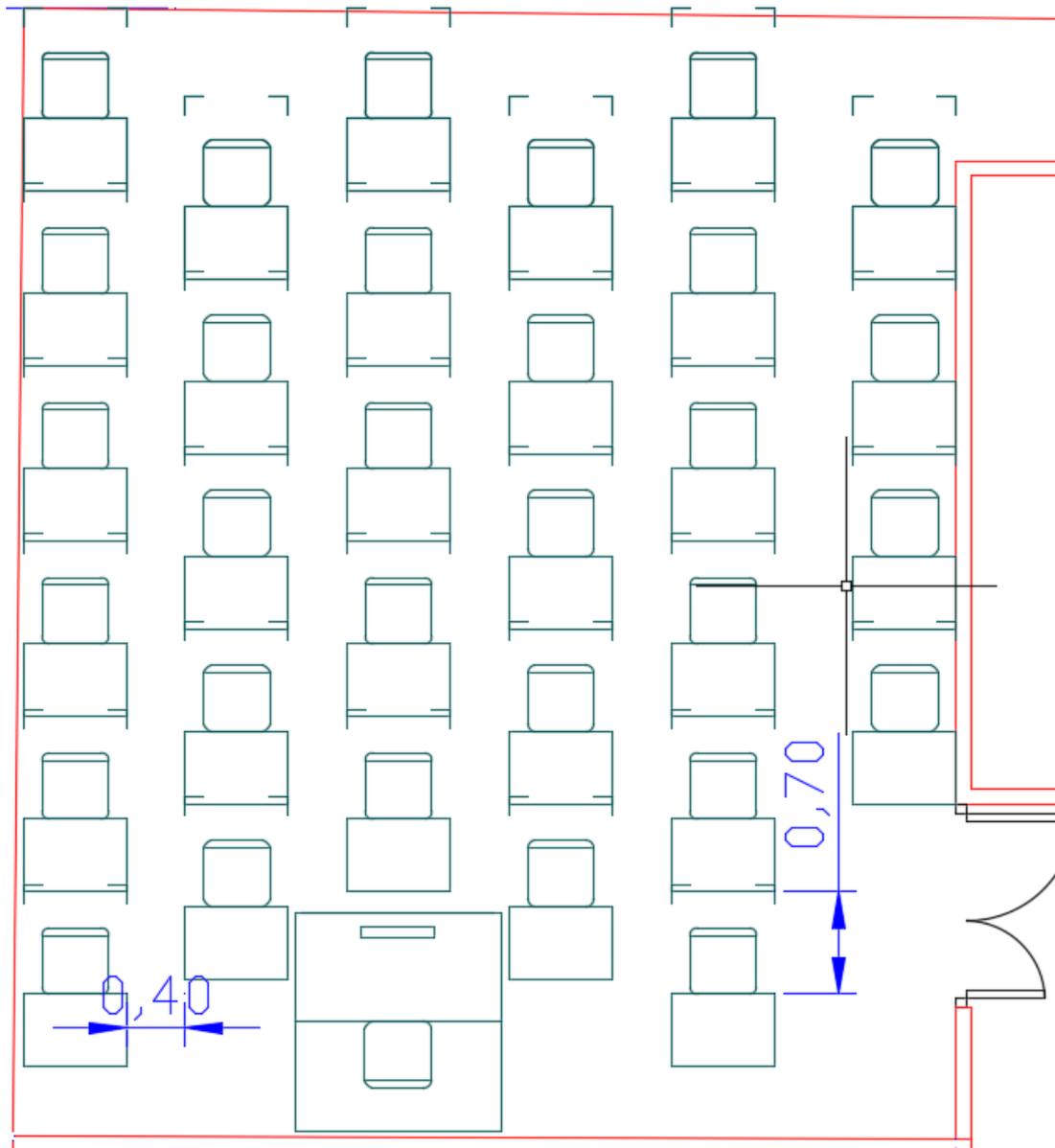


28.4.2 Aula G12 (28 p): 4SB → Ana Belén Martínez García.



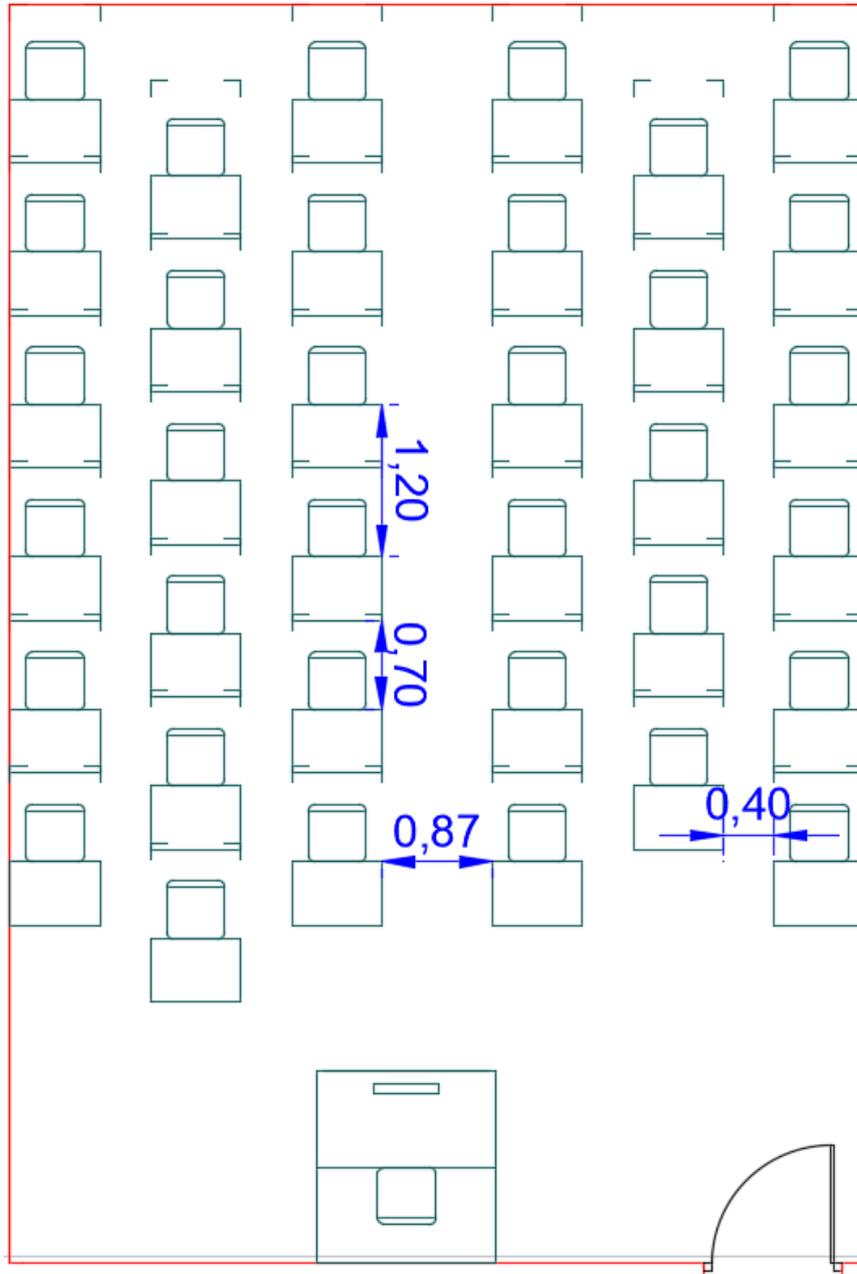


28.4.3 Aula G25 (31 p): 4SC → Francisco Javier Linares Macho.



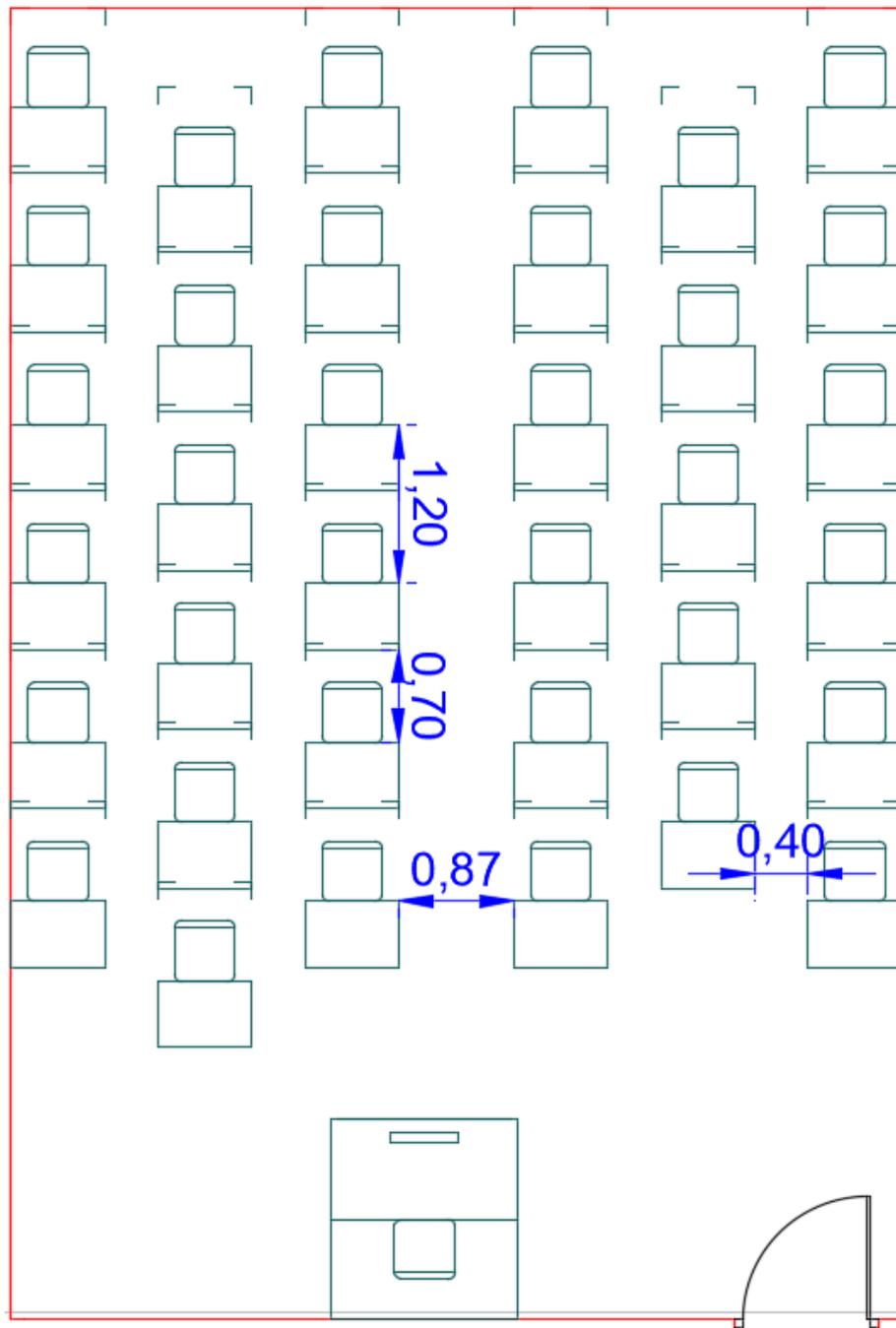


28.4.4 Aula G23 (35p): 4SD → Carlos García Lucas.





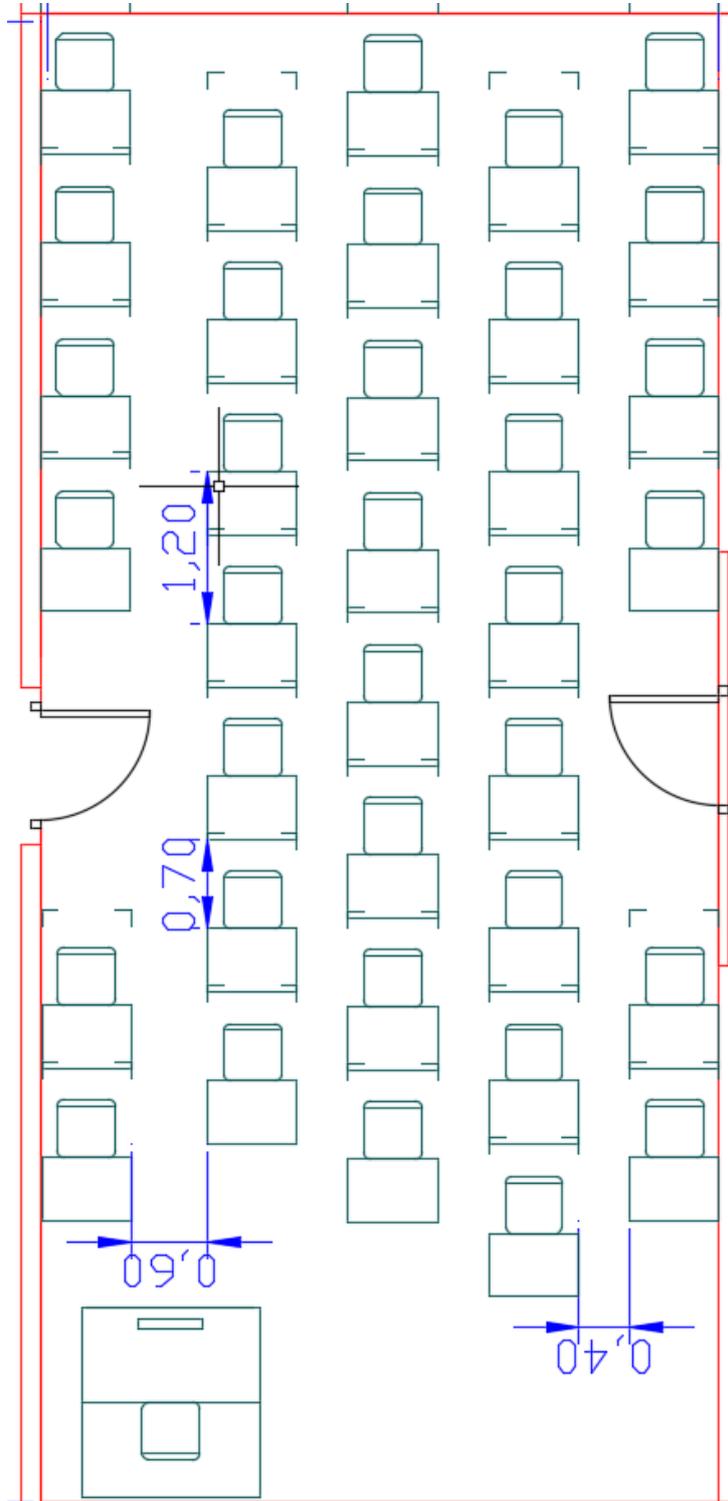
28.4.5 Aula G22 (35 p): 4SE → Manuel Hernández Expósito.





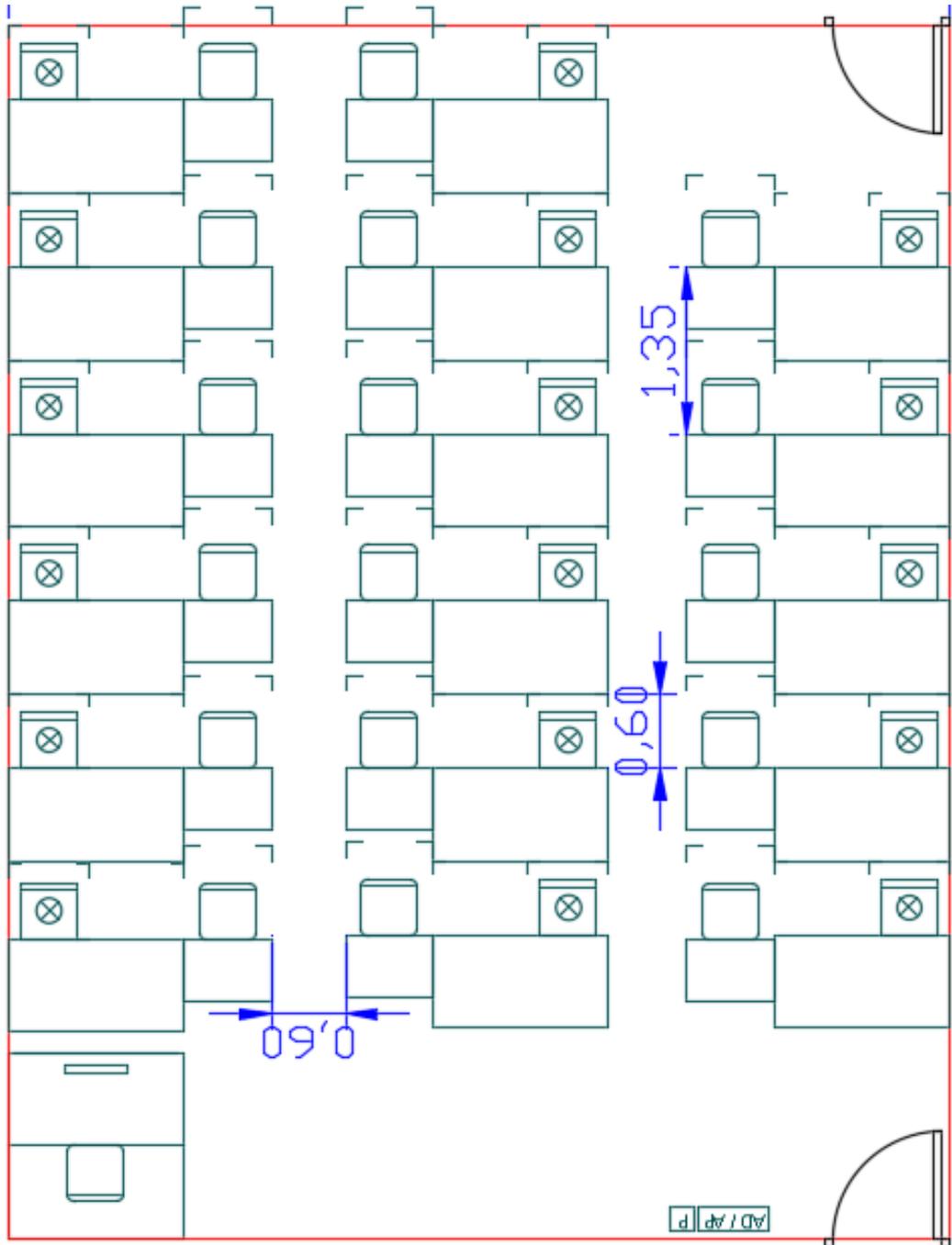
28.5 Aulas para 1º BACHILLERATO y tutor/a.

28.5.1 Aula 61 (35 p): 1BA → Lucas Román Sáez.



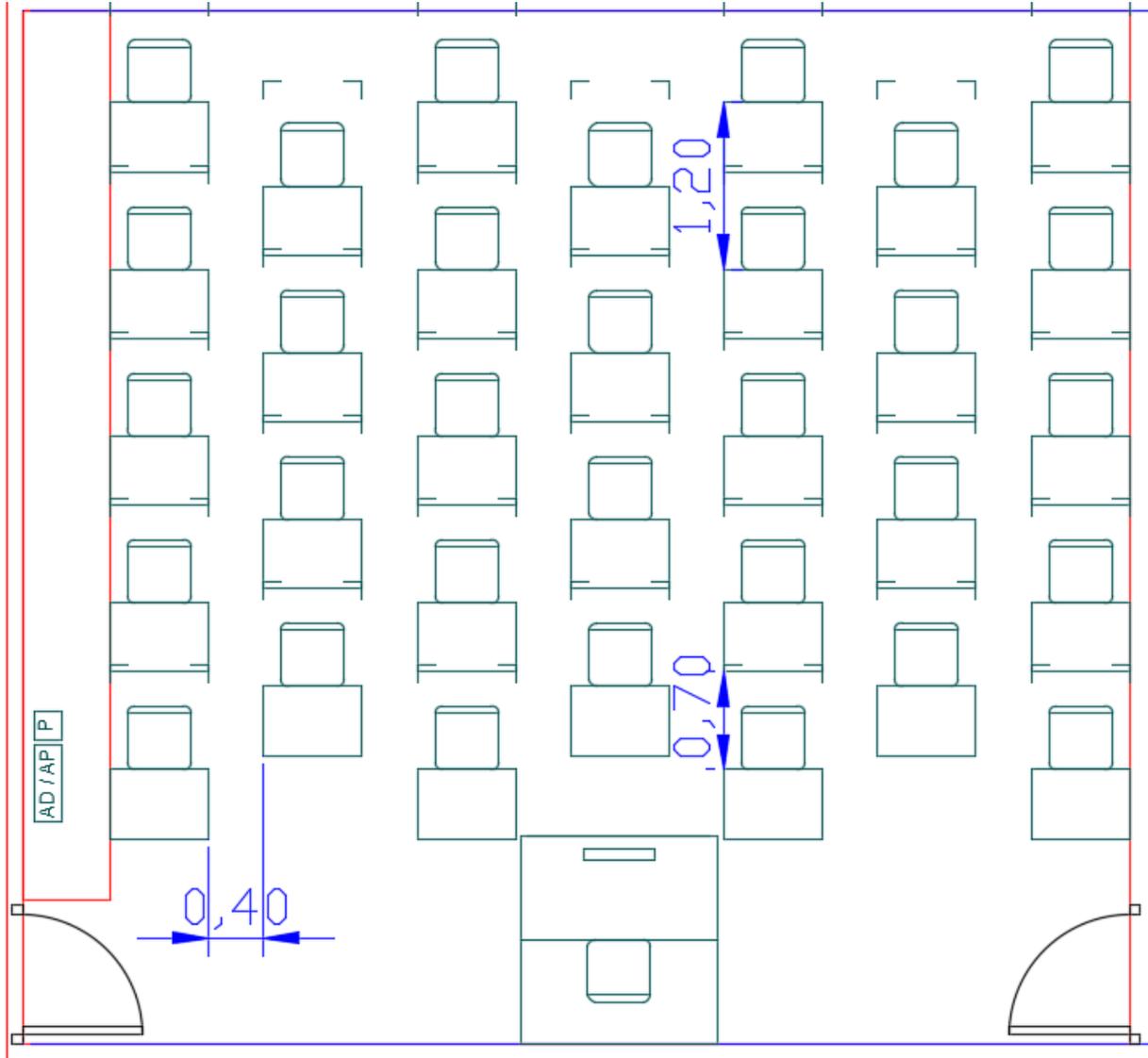


28.5.2 Aula 63 (34^{17G} y 17p): 1BB → Ignacio Vega Prieto.



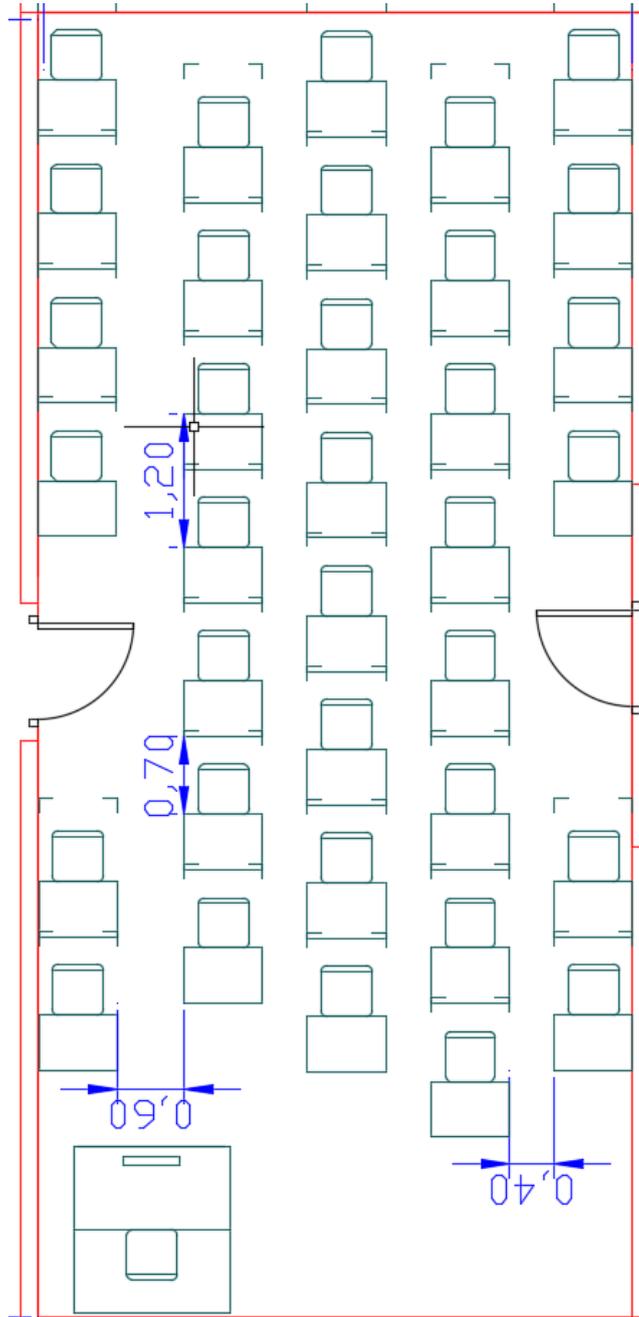


28.5.3 LAB. IDIOMAS (32 p): 1BC → Inés Ferrer Contreras.





28.5.4 Aula 62 (35 p): 1BD → María Del Mar Díaz Sotero.





28.6 Aulas para 2º BACHILLERATO y tutor/a.

28.6.1 Aula DIBUJO 1 (44 p): 2BA → María Del Mar López García.

Por las dimensiones del aula no es necesario plano.





28.6.2 LAB. FISICA (31 p): 2BB → Pedro Llorente Pulido.

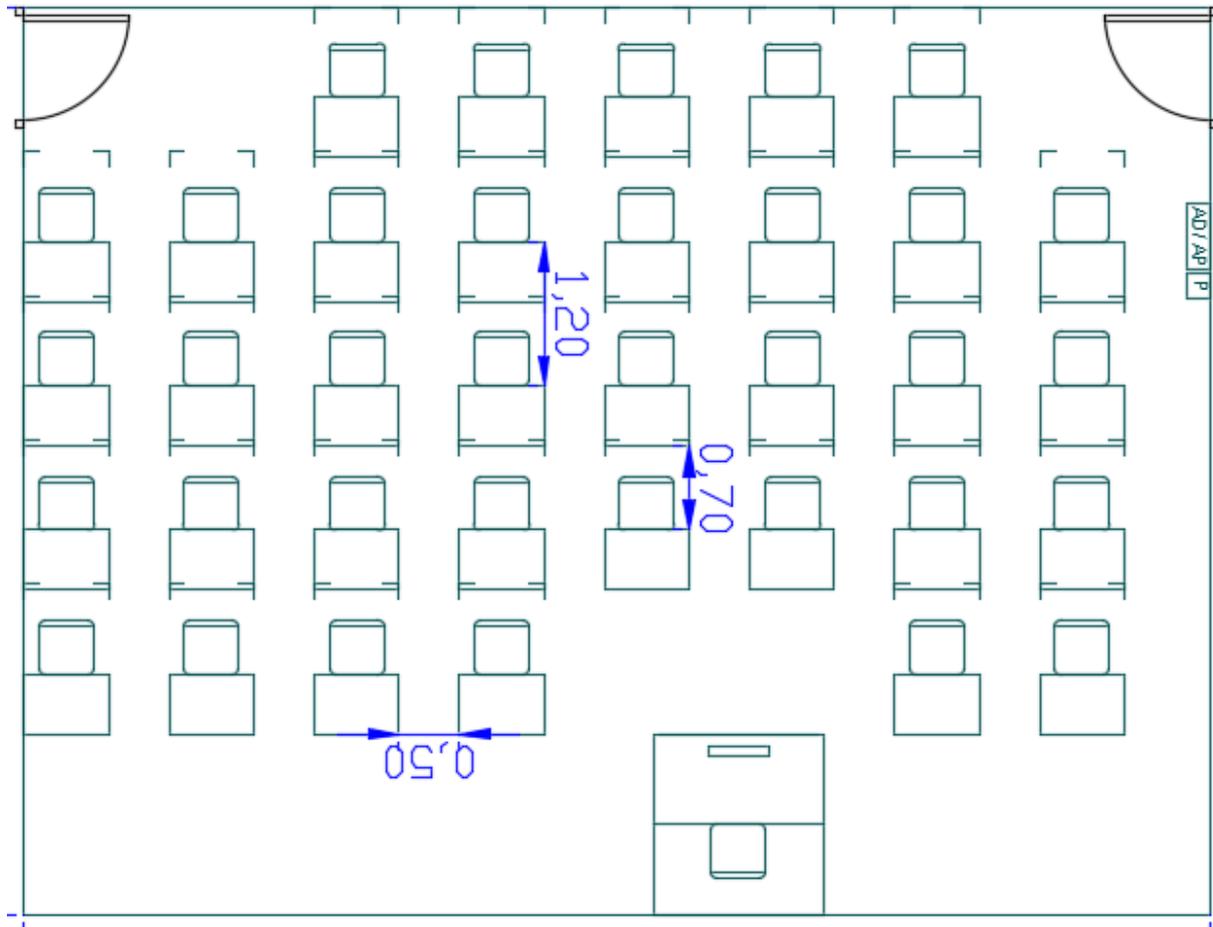
Plano pendiente.

En las 2 mesas grandes deben situarse 3 alumn@s/mesa.



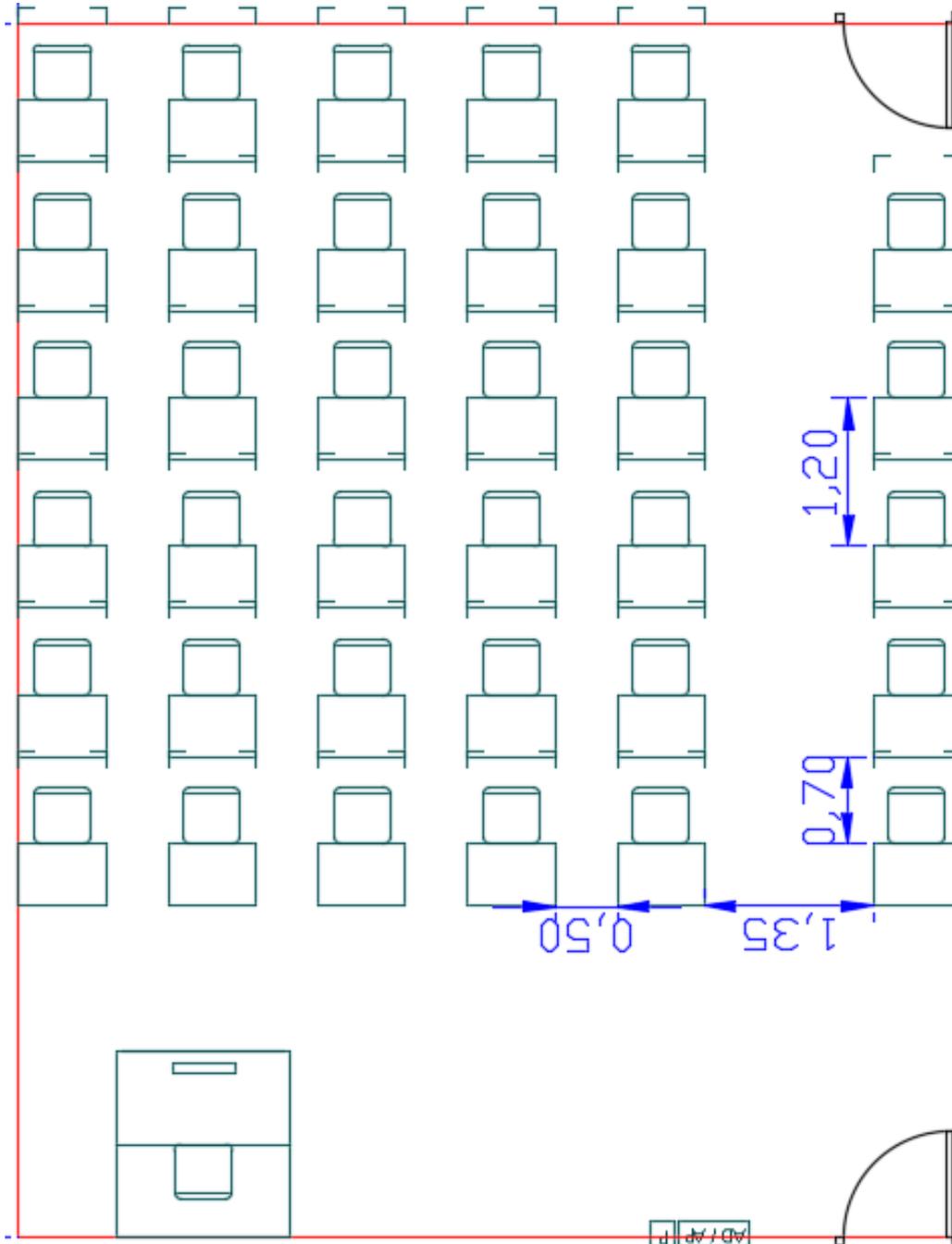


28.6.3 Aula 64 (35 p): 2BC → María Paz Muñoz Fernández.





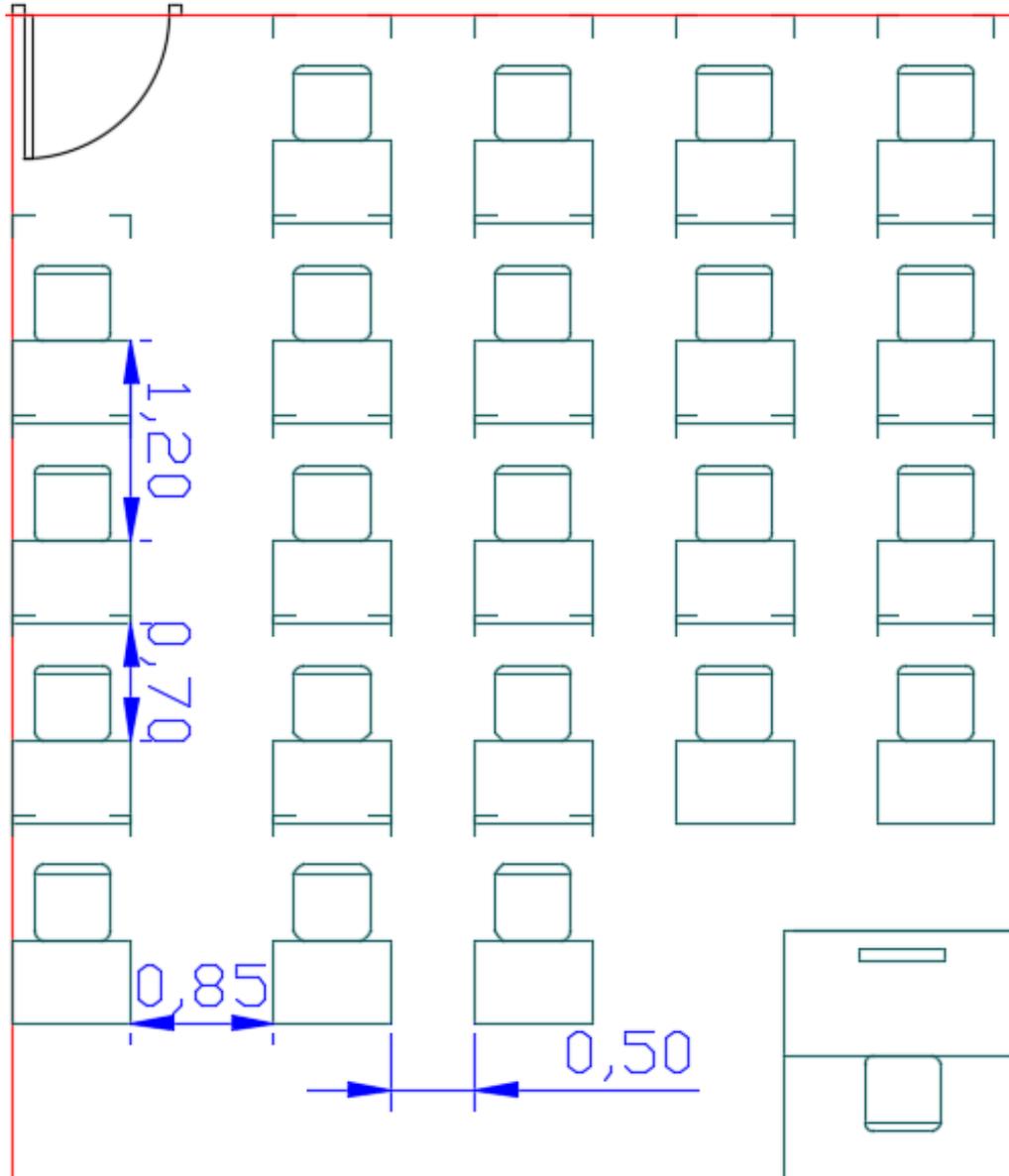
28.6.4 Aula 65 (35 p): 2BD → Patricia Tejeda García.





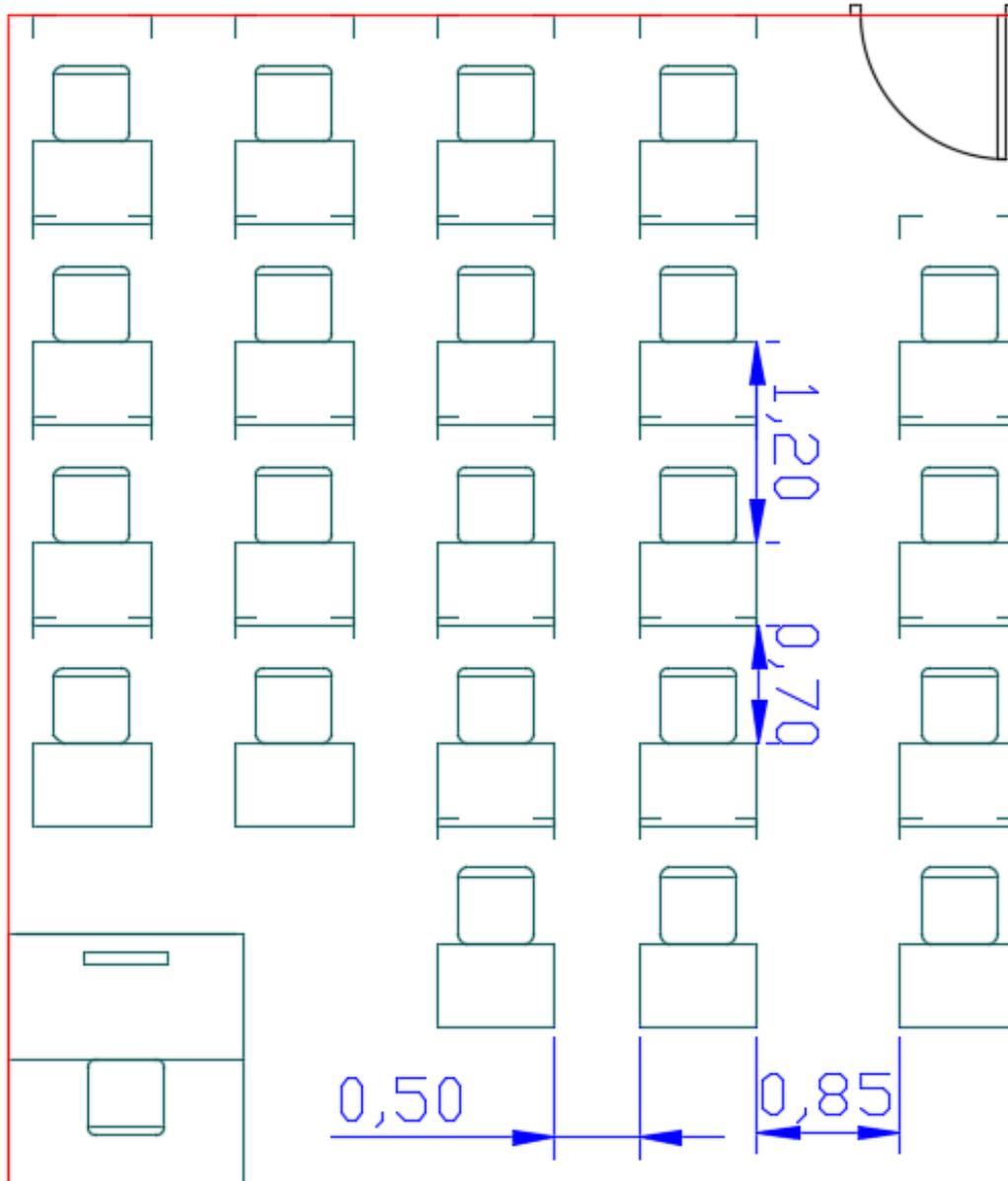
28.7 Resto de aulas del edificio principal.

28.7.1 Aula: P1 (22 p).



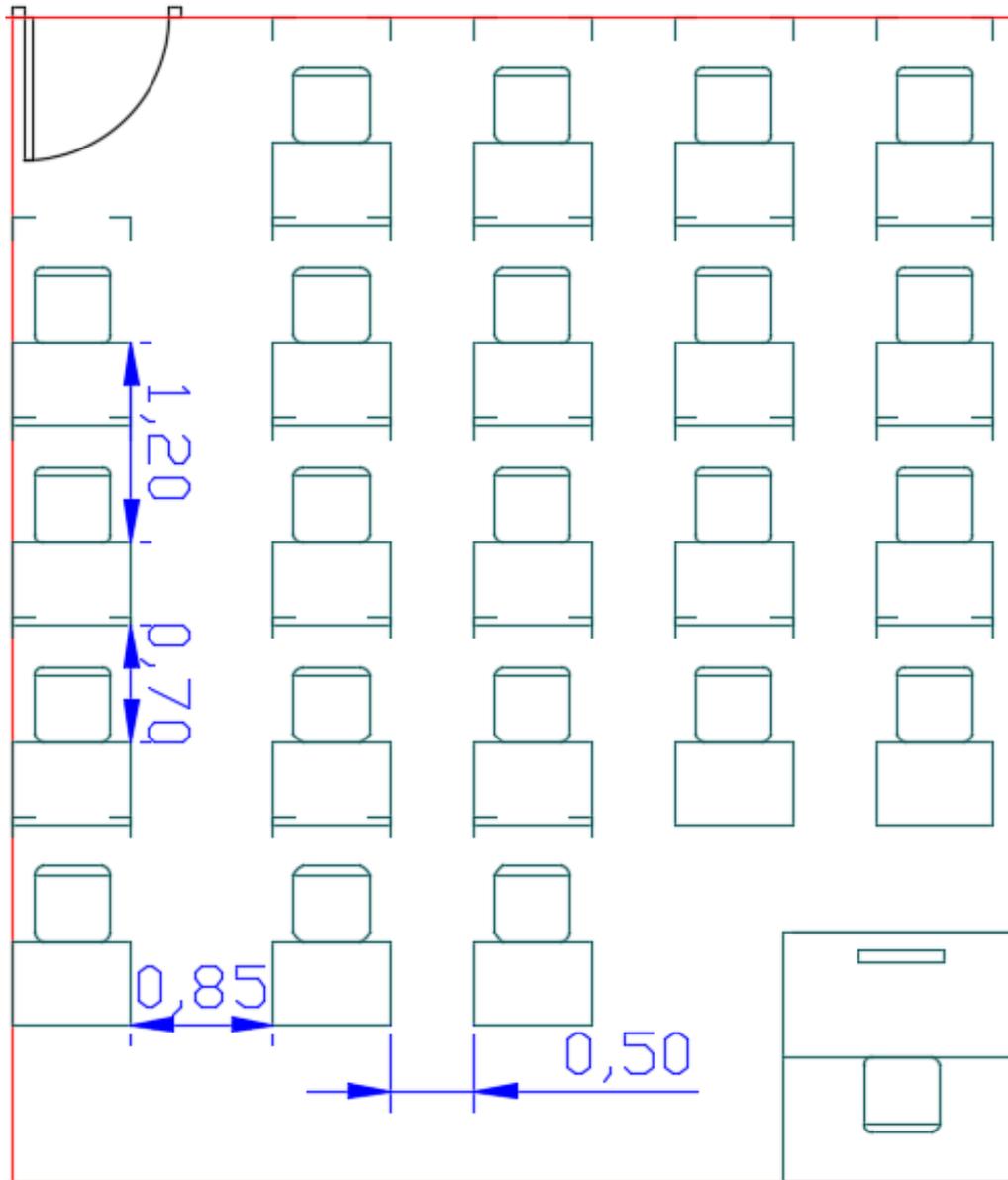


28.7.2 Aula: P2 (22 p).



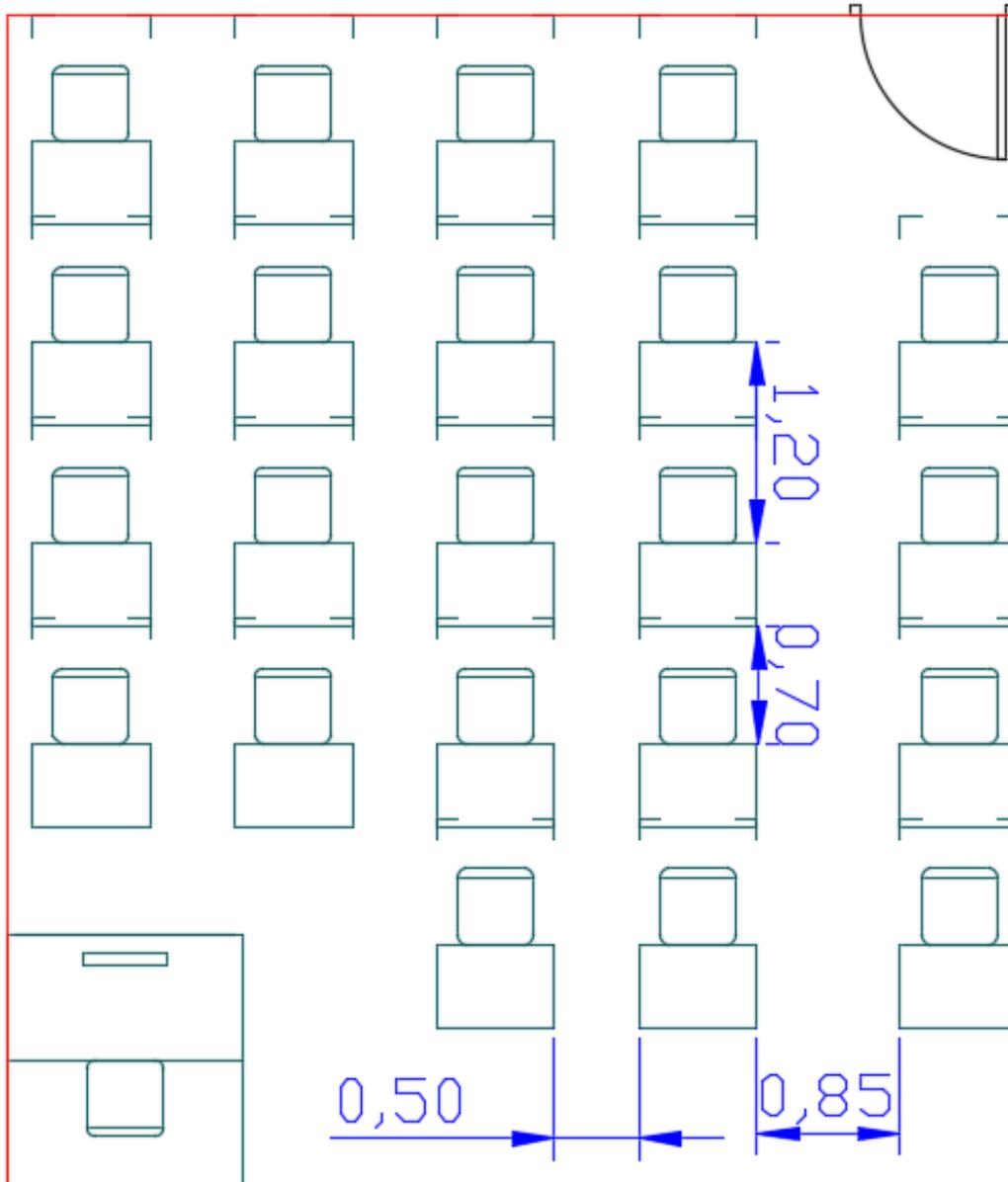


28.7.3 Aula: P3 (22 p).



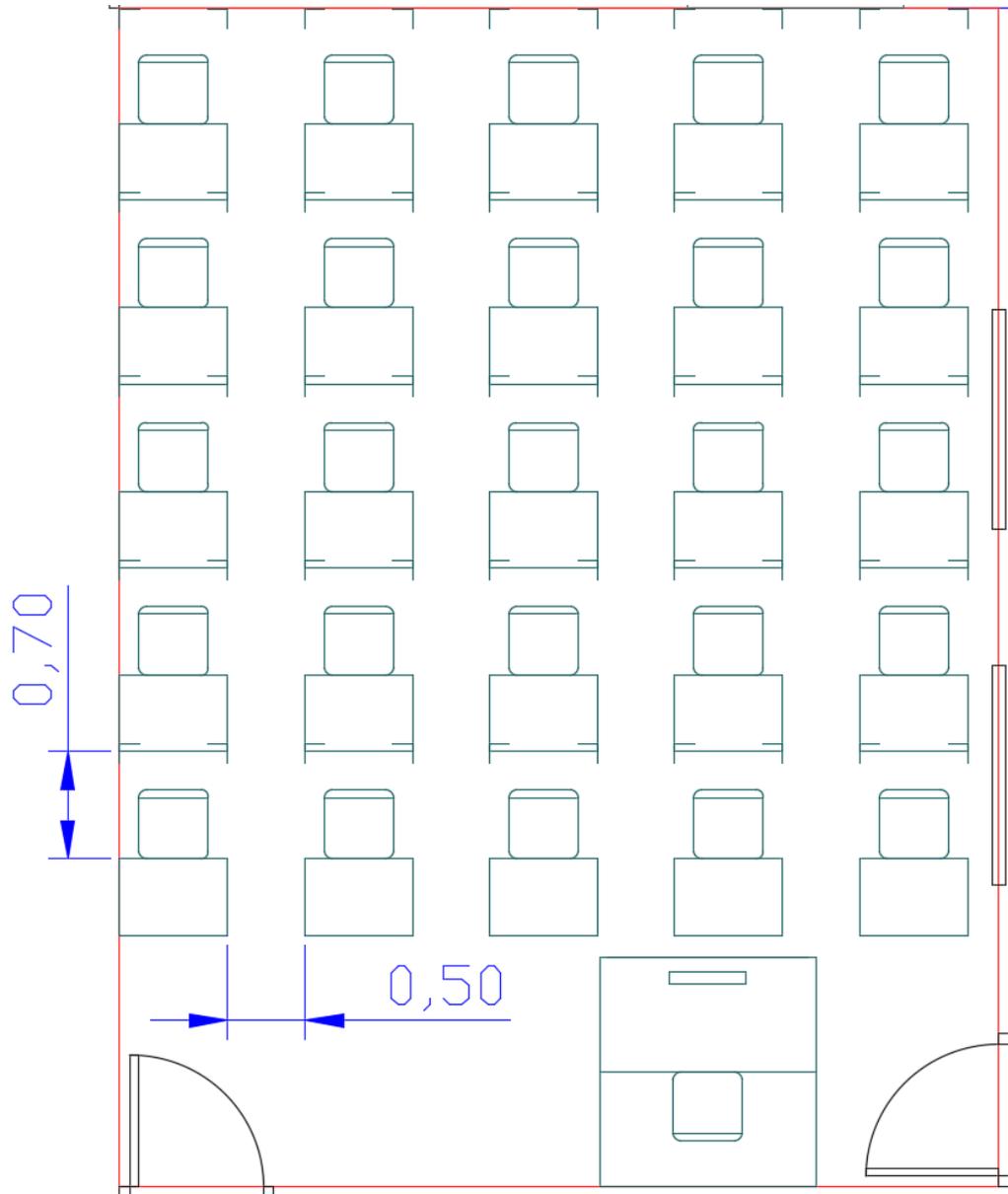


28.7.4 Aula: P4 (22 p).



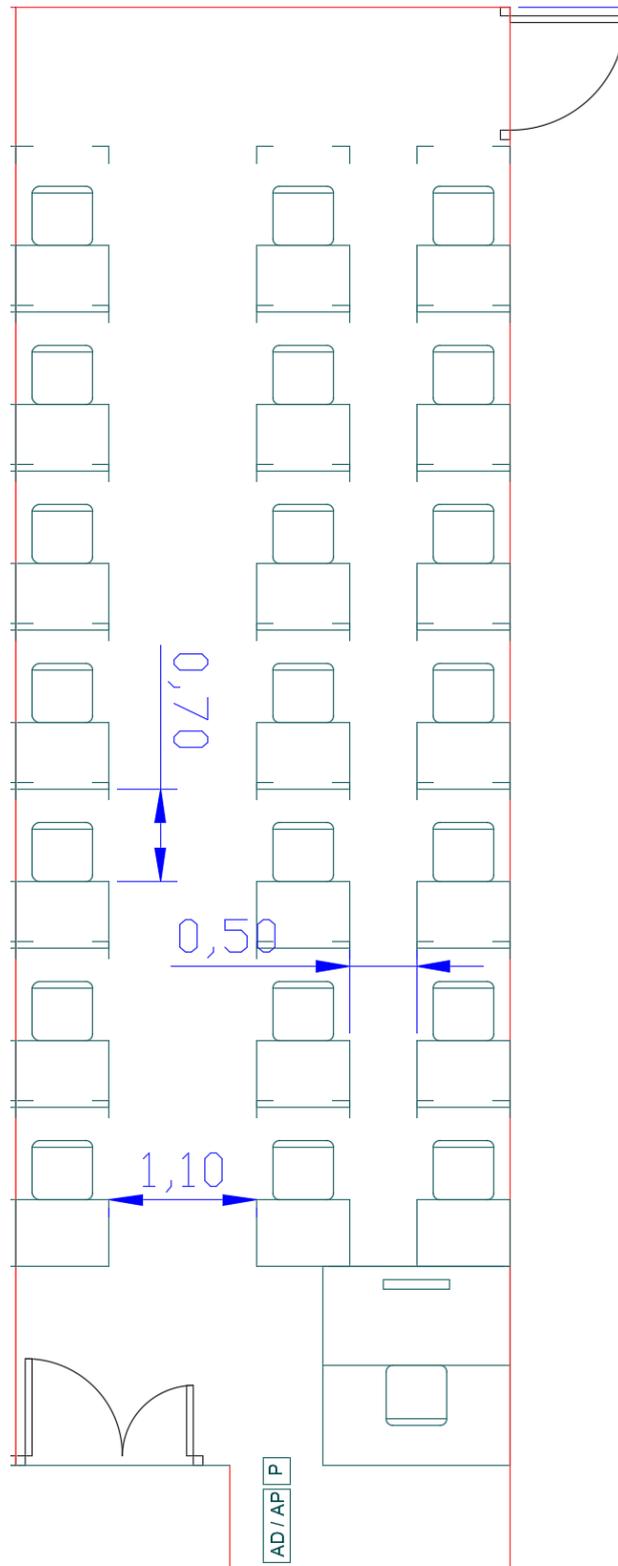


28.7.5 Aula: BB (25 p).



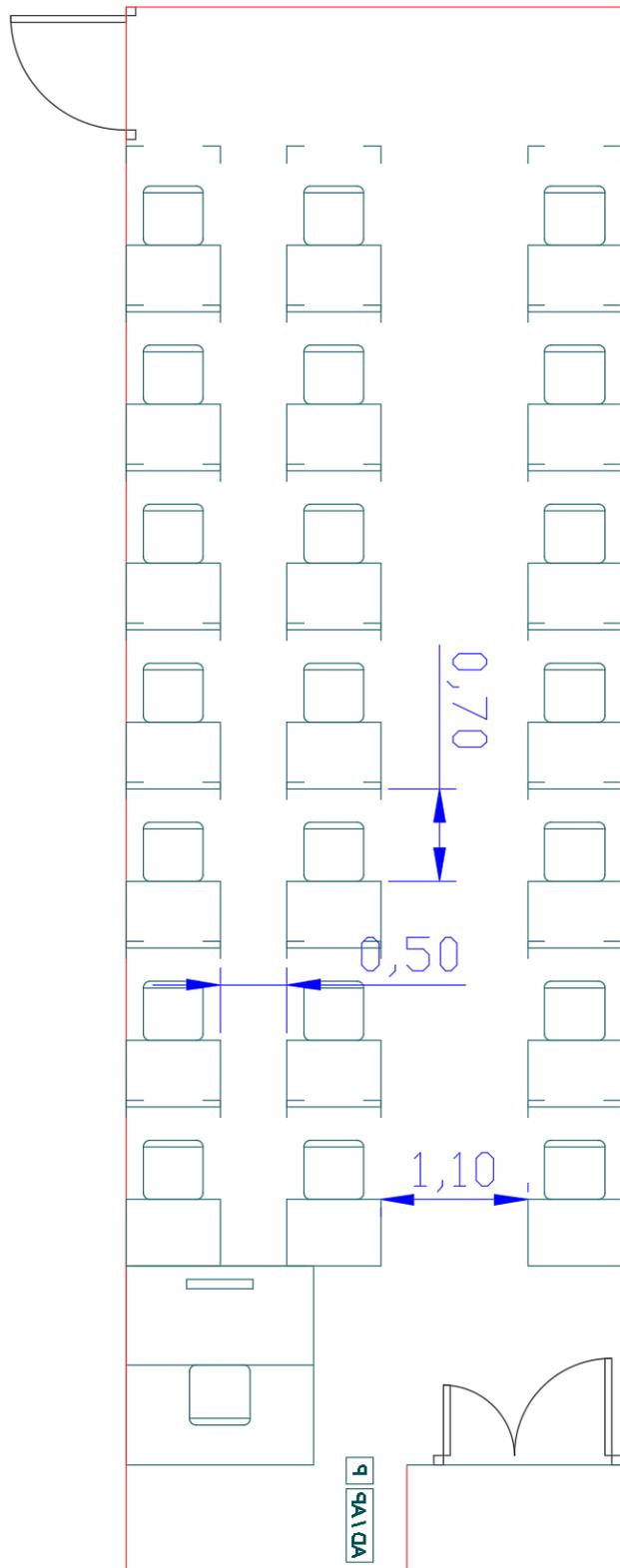


28.7.6 Aula: C2 (21 p).



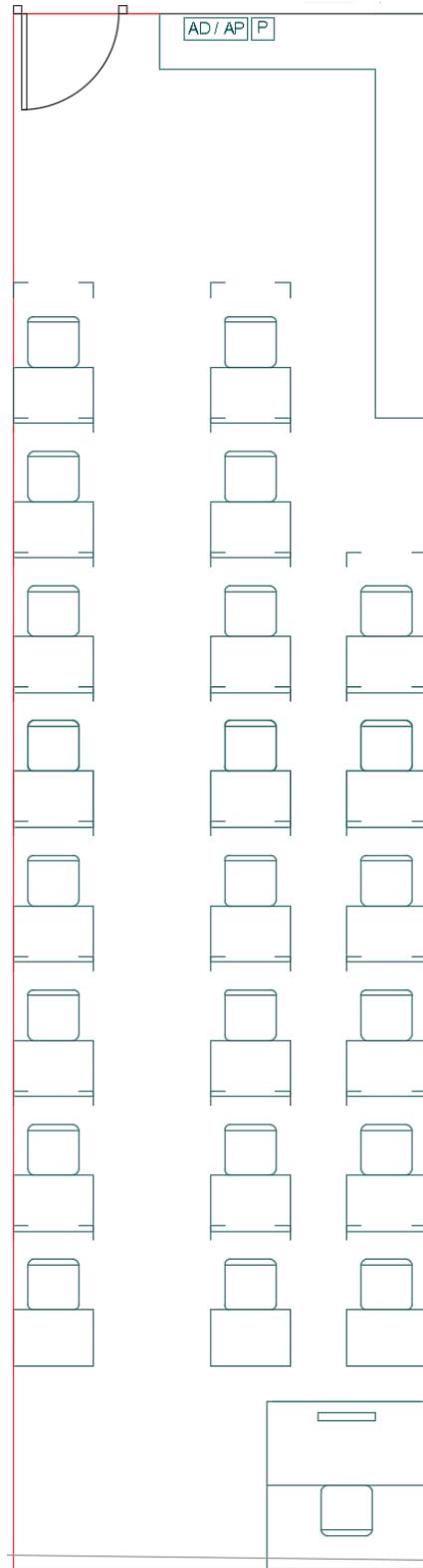


28.7.7 Aula: C3 (21 p).





28.7.8 Aula: G21 (22 p).

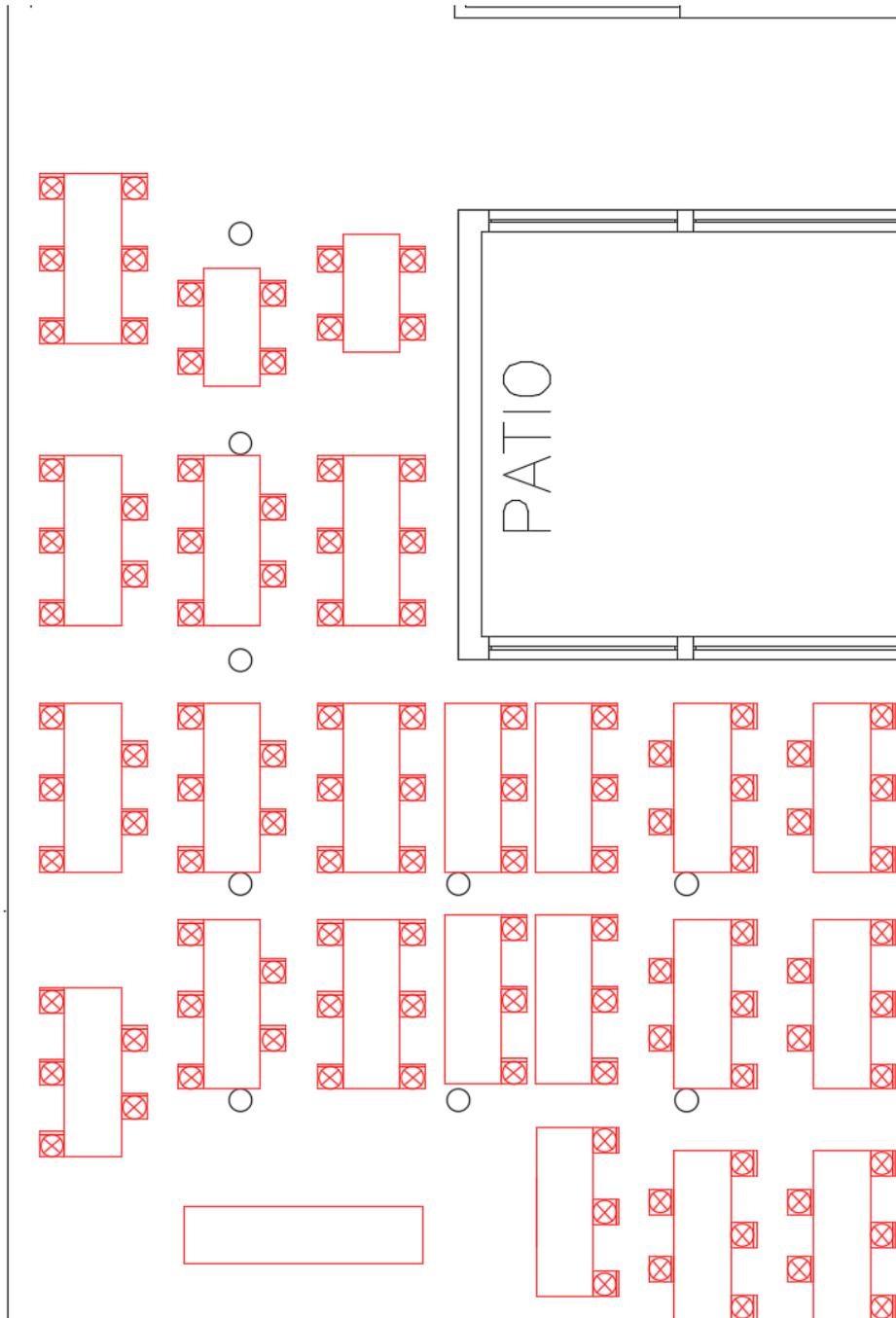


28.7.9 BIBLIOTECA.

La biblioteca cuenta con un aforo de 180 personas a razón de:

- 21 mesas de 8 personas/mesa = 168 personas.
- 2 mesas de 6 personas/mesa = 12 personas.

Es decir, la distribución sobre plano siguiente garantiza la distancia de seguridad de 1,2 metros y permite una ocupación de 107 personas, o lo que es lo mismo el 59% del aforo máximo de la biblioteca.





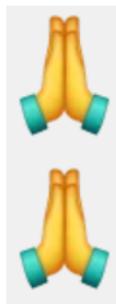


Ventilación natural cruzada y permanente en su uso:



29 ANEXO IX: CONCIENCIACIÓN.

29.1 Colaboración de TOD@S.



Aulas de referencia

Accesos

Las medidas y normas de protocolo sólo son útiles si colaboramos TOD@S.

Cada uno de NOSOTR@S SUMA para lograr “UN ENTORNO ESCOLAR SEGURO”

Mascarilla OBLIGATORIA

✍ Instrucciones de 13 de julio de 2021.

Nº 10, 5. Será obligatorio en todo momento dentro de las instalaciones del centro docente...

⇒ **Para evitar las aglomeraciones en pasillos y escaleras.**

⇒ Cada grupo a su zona.

⇒ *****Excepcionalmente**, en casos justificados, por el interior:

👍 Desplazándose en **fila individual** y **guardando distancia**.

ANEXO IX: CONCIENCIACIÓN.

29.2 Ventilación y recreos.

☺ VENTILACIÓN:

- ✍ Mantén ventilada tu aula **DURANTE LAS CLASES.**
- ✍ Si hay incidencias en los recreos:
 - ☞ **CIERRA COMPLEMENTAMENTE el aula.**

☺ RECREOS:

- ✍ ALUMN@S: Cada grupo a su zona.
- ✍ PROFES@R DE GUARDIA:
 - ☞ **Vigilar normas:** distancia, aglomeraciones, etc.
 - ☞ **NO PERMITIR ACCESO AL ASEO.** *** **Se va en horas de clase,** con el permiso del PROFES@R y cumpliendo las normas.
 - ☞ **NO PERMITIR ESTAR EN PASILLOS.**

ANEXO IX: CONCIENCIACIÓN.

29.3 AULAS: distancia y control.

Distancia:

- ⇒ El aforo garantizará 1,2 m entre alumnos.
- ⇒ Los planos pueden ayudar a mantener esa distancia.

Control:

- ⇒ Los alumn@s no se cambiarán de pupitre.
 - 👍 FUNDAMENTAL PARA EL RASTREO DE CONTACTOS.
- ⇒ **IMPORTANTE:**
 - 👍 **Pasar lista todas las horas.**
 - 👍 **Informar al coordinador si hay faltas por síntomas COVID.**

ANEXO IX: CONCIENCIACIÓN.

29.4 AULAS: MATERIAL.

⇒ Revisiones periódicas:

👍 Por el personal designado por la Dirección del centro.

⇒ Necesidades puntuales (urgentes):

👍 Se cuenta con material COVID (gel hidroalcohólico, desinfectante de superficies y papel de limpieza) en el despacho de **Jefatura Adjunta**.

👍 **Si estás en clase**, puedes avisar a un **profesor de guardia** que:

⇒ Cogera el material del despacho de Jefatura Adjunta.

⇒ **Apuntará**: el material que coge, el día y el aula al que va destinado.

- En caso de no estar operativo el despacho de Jefatura Adjunta:

⇒ Pedir el material a conserjería (para garantizar la atención de urgencias las 30 horas lectivas de la semana en el centro).

IMPORTANTE: Hacer un **buen uso del papel** ya que es un bien que supone un **gran impacto ambiental** y que **sólo en necesario para** la desinfección de superficies usadas por más de una persona (**profesorado o alumnos que cambian de clase**).

¡GRACIAS POR VUESTRA COLABORACIÓN!
EL MEDIO AMBIENTE LO CUIDAMOS ENTRE TOD@S



#ESTE VIRUS LO PARAMOS UNIDOS

