recre

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	**IES. PINTOR JOSÉ Mª. FERNÁNDEZ**
CÓDIGO	**29010857**
LOCALIDAD	**ANTEQUERA (MÁLAGA)**

Curso 2021/2022

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 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, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1	1-3-7/09/2021	Revisión del borrador, modificaciones y aprobación para su inclusión en Plan de centro.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

Teléfono	951038087 / 938087
Correo	jdaniel.sanchez.alcantara.edu@juntadeandaluia.es

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto	María Sixta
Teléfono	951038140 / 681122512
Correo	prevencioncovid.dpma.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Avenida de la Aurora, 47 29002 Málaga

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	Epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	

Centro de Salud

Persona de contacto	Mercedes Melero Ávila
Teléfono	951 76 23 03 608.85.37.61
Correo	Mariam.melero.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Avenida de la Estación s/n 29200 Antequera (Málaga)

ÍNDICE		pg
0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	6
3.	Presencialidad	10
4.	Actuaciones de educación y promoción de las salud	11
5.	Entrada y salida del centro.	13
6.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	18
7.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	19
8.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	23
9.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	25
10.	Disposición del material y los recursos	26
11.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	27
12.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	29
13.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, cafetería y actividades extraescolares	30
14.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	33
15.	Uso de los servicios y aseos	35
16.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	36
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre.	41
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	43
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	44

Se debe tener en cuenta que *"los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro"*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

0. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Manuel Infante Santiago	director	equipo directivo
Secretaría	Antonio Gómez Páez	coordinador COVID	jefe estudios (E. directivo)
Miembro	Sofía Raya García	coordinadora PAE/PRL	profesorado
Miembro	Miguel Ángel Ruiz Vargas	coordinador PHVS	orientador
Miembro	Antonio J. García Acedo	concejal delegado	Ayuntamiento
Miembro	José Virgilio Mata Casado	comisión permanente CE	profesorado
Miembro	Ethan O'Neill Martín	comisión permanente CE	alumnado
Miembro	Isabel Oñate Campos	Comisión permanente CE	AMPA
Miembro	Mercedes Melero Ávila	enlace	centro salud

Periodicidad de reuniones previstas

N.º	fecha	Orden del día	Formato
1.	01/09/2021	Revisión y modificación del borrador	videoconferencia
2.	07/09/2021	Elaboración de protocolo para inclusión en plan centro	videoconferencia
3.	09/12/2021	Revisión difusión a la comunidad educativa y actualización protocolo	videoconferencia
4.	09/02/2022	Revisión y actualización del protocolo	videoconferencia
5.	13/04/2022	Revisión y actualización del protocolo	videoconferencia
6.	08/06/2022	Revisión y actualización del protocolo	videoconferencia

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - ✓ Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros (con posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros en caso de que los niveles de alerta sean 0, 1 ó 2), y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
   a) Personal del centro que esté en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
   b) Personal del centro que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

2. El centro dispondrá en todo momento de agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.

3. **Será obligatorio el uso de mascarillas**. En el caso del personal docente de **educación especial** y **PTIS** se recomienda el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de batas y guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

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, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias. Deberá justificarse documentalmente esta circunstancia.

5. Se debe reducir al mínimo posible el uso de elementos que puedan ser compartidos, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinféctelos entre cada uso.

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

Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores 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.

Medidas específicas para el alumnado

1. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y **el profesor se asegurará de que los usen cada vez que entren o salgan** de las mismas, debiendo quedar siempre bajo la supervisión del profesorado, por lo que en caso de que el profesor salga del aula y hasta que llegue el siguiente profesor, el gel hidroalcoholico deberá quedar bajo llave. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, por lo que antes de su aplicación el profesor se asegurará de que el alumno/a vaya al aseo para lavarse con agua y jabón.
2. Será obligatorio el uso mascarillas higiénicas en clase y en los desplazamientos y circulación del alumnado dentro del centro hacia o desde el aula asignada.
3. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud **acreditado documentalmente** que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
4. Será obligatorio el uso de mascarilla en los recreos (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar el distanciamiento físico.
5. En clase, en tutoría, en sesiones de “Forma Joven” se explicará el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
6. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada, para ello en las aulas asignadas se colocará **pegatina en la mesa con el nombre del usuario**.
7. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
8. Se informará a las familias de la recomendación de las autoridades sanitarias **del lavado diario de la ropa del alumnado.**

Medidas para la limitación de contactos

1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. El **aula educación especial** se configurará como un **grupo de convivencia escolar “puro”**, pues tiene transporte escolar específico, salidas y entradas en horario independiente, profesorado específico y zonas/horario de recreo independiente.
3. Con las unidades **1º ESO y 2º ESO,** tendrán un tratamiento similar a los **grupos de convivencia escolar**, aunque no se pueden considerar como tales porque comparten transporte

escolar con alumnado de 3º y 4º ESO, y porque la agrupación de asignaturas en ámbitos sólo reduciría dos profesores del equipo docente, al tener que impartirse algunas asignaturas por un especialista con atribución docente. Sin embargo, se intentará aumentar el distanciamiento con otros niveles educativos y se reducirá en lo posible el número de docentes que imparten clase en estos grupos.

4. Los grupos de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones:
   - ✓ Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad.
   - ✓ Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
   - ✓ El alumnado del aula específica utilizará el aula 2, y el de 1º y 2º ESO las aulas 23 y 26, ubicadas en el pasillo de la planta baja del edificio anexo, donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
   - ✓ Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula de referencia cuando ello suponga tránsitos del alumnado por los pasillos del centro, sin embargo, los apoyos de alumnado que puedan impartirse en el departamento ubicado en el mismo pasillo-planta podrán impartirse allí. El profesor de alumnado NEAE permanecerá en su aula de referencia, donde el profesor PT lo recogerá al comienzo de la clase para acompañarlo al departamento al fondo del pasillo. Al terminar la sesión el profesor PT volverá a acompañar al alumnado a su aula, para evitar que deambulen por los pasillos. Las aulas y departamentos ubicados en el mismo pasillo serían: aulas 23 y 26 podrán impartir apoyos en D-28 (departamento filosofía-fol), aulas 27-30 podrá impartir apoyos NEAE en D-29 (departamento de inglés) y aulas del sótano podrá impartir apoyo en D-25 (departamento de Tecnología).
   - ✓ Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia **no permitiéndose el tránsito** por el centro, salvo razones justificadas.
   - ✓ En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros niveles educativos, **y la vigilancia se llevará a cabo por algún docente** que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

5. Para reducir los momentos de contacto **interpersonal se continúa con el horario del recreo del curos anterior: 30 minutos en mitad de la jornada, de 11:30 a 12:00 h.**
6. Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas (se desarrolla en apartado 5) tales como:
   - ✓ Habilitación de varias entradas y salidas
   - ✓ Establecimiento de una entrada escalonada.
   - ✓ Para acceder a las aulas se organizarán al alumnado en las pistas y patios interiores del centro en filas por grupos, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
   - ✓ Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
7. 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.
8. Se señalizarán con flechas adhesivas de color verde en el suelo los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, pasillos y escaleras tal como se detalla en apartado 5.

9. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
10. Se utilizarán preferentemente las escaleras limitando el uso del ascensor 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.
11. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
12. Cuando se realicen **actividades deportivas**, (véase apartado 7.3) lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
13. Se suspenden las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior del centro.
14. Se han establecido las **normas de aforo** y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, salón de actos, salas de profesores…, que se detallan en el apartado 7 y 15.
15. Se desconectarán las **fuentes de agua** de los pasillos que no tengan supervisión, en caso de que estén supervisadas durante los recreos podrán activarse, sin embargo, se va a inutilizar el suministro del grifo para beber a chorro, quedando operativo solamente el grifo para llenar vaso o botella. Se ha instalado en estas fuentes un dispensador de vasos de plástico de un solo uso. Las fuentes exteriores permanecerán cerradas, salvo la del Patio del Pintor que será supervisada por uno de los profesores de guardia para evitar que los usuarios beban de los grifos. En esta fuente se ha instalado un pulsador de pie. Los equipos de limpieza del turno de mañana desinfectarán con frecuencia (cada hora) todos los grifos, pulsadores y surtidores de agua. Se pedirá a los padres que el **alumnado acuda al centro con botella o dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado con nombre y apellido del usuario.**

Otras medidas

3. PRESENCIALIDAD

Salvo determinación en contrario por parte de las autoridades sanitarias, la actividad docente se desarrollará de forma presencial.

1) Enseñanza presencial: se desarrollará conforme a las reglas recogidas en este protocolo
2) En el caso de que uno o varios discentes se encuentren en aislamiento o cuarentena: se utilizará la plataforma G-Suite como medio de comunicación para que el alumno pueda continuar con su proceso de aprendizaje.
3) En el caso de que uno o varios docentes se encuentren en aislamiento o cuarentena y su situación clínica le permita continuar con la actividad docente, los alumnos serán atendidos por el profesor de guardia y el profesor de la materia a través de la plataforma G-Suite conectará con el aula para impartir la clase que corresponda.
En caso de que la situación clínica del profesor en aislamiento o cuarentena no le permita continuar con la actividad docente se solicitará su sustitución.
4) En el caso de que uno o varios grupos-clase se encuentren en situación de cuarentena el profesorado continuará con la actividad docente conforme a las reglas recogidas en este protocolo, mediante conexión a través de la plataforma G-Suite.

En el caso de que se establezcan niveles de alerta (3 y 4) y no se pudieran mantener las medidas de distanciamiento, haciéndose aconsejable disminuir la ratio de asistencia del alumnado:

1) Los alumnos de 1º y 2º ESO continuarán en todo caso asistiendo de forma presencial
2) Para el resto del alumnado el Director propondrá al Claustro para cada grupo que adopte una decisión entre las medidas previstas en las instrucciones anticovid: semipresencialidad o/y docencia sincrónica, garantizándose en cualquier caso la presencialidad total del alumnado en situación de vulnerabilidad social o con dificultades académicas.

En cualquier de los casos anteriores que obligue a que el alumnado deba continuar su formación desde casa, para aquellos alumnos que no cuenten en casa con equipo informático, se le facilitará uno (hasta agotar los medios disponibles).

4. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Las unidades **de 1º y 2º ESO** no son grupos de convivencia puros, pero se organizan como tales. En estos niveles se adoptarán las siguientes medidas organizativas para reducir el número de docentes que atienden al alumnado:

- ✓ Las materias **optativas se reducirán y**, siempre que sea posible, serán impartidas por profesorado del grupo con atribución docente.
- ✓ La materia de **inglés** podría ser impartida por profesorado bilingüe con acreditación B2.
- ✓ Los refuerzos y **apoyos pedagógicos** al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula cuando supongan tránsito del alumnado por los pasillos.
- ✓ Podrán agruparse las materias 2 horas seguidas para minorar el profesorado que interviene en cada grupo una misma jornada.
- ✓ El alumnado **2º PMAR** se incluirá todo en un mismo grupo y el alumnado de compensatoria (2º ESO) en el otro con la finalidad de crear entornos más seguros.
- ✓ Los **agrupamientos flexibles** por nivel en materias instrumentales se anulan este curso y se intentará contar con un segundo profesor dentro del aula.

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

En nuestro centro se desarrolla Programa Hábitos de Vida Saludable "Forma Joven" para promocionar la salud en el ámbito educativo. Sus objetivos más inmediatos son capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que su elección sea la más saludable y promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías que fomenten entornos más sostenibles y saludables.

El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela:

1. el currículo.
2. el entorno psicosocial del centro.
3. la familia.
4. la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor "salud", tanto individual como colectivo.

Este programa ofrece un marco ideal para abordar las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19. **En las programaciones didácticas se incluirán actividades transversales interdisciplinares de educación y promoción para la salud** en el centro que incluyan las medidas preventivas e higiénicas para enfrentarse al COVID-19.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con el 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…
- ✓ **Higiene**: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.

- ✓ **Bienestar emocional**: La competencia para afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- ✓ **Otras actuaciones de promoción de la salud**: uso positivo y responsable de las tecnologías, educación vial, relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

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

Otras actuaciones

_ _ _ _

5. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

ENTRADAS a primera hora:
Se han habilitado varias entradas / salidas con objeto de favorecer el distanciamiento.

- **Entrada puerta principal**: Se reserva para el alumnado TEA del aula específica y el alumnado con discapacidad. El PTIS los espera en la calle, al pie del autobús y lo acompaña a su aula. Esta entrada será utilizada también por el profesorado, PAS y personal de servicio externo.
- **Entrada OESTE (lindante con Residencia de ancianos)**: Entrada para el alumnado que viene a pie o al que traen sus padres en coche. Rodea el edificio y accede a la pista del pin-pon y pistas deportivas.
- **Entrada ESTE**: Esta entrada se reserva al alumnado de transporte escolar, los autobuses descargan el pasaje en la nave municipal y se accede al Jardín del Pintor que da paso a las pistas deportivas y al Patio del Pintor.

Para evitar aglomeraciones en el interior del centro el alumnado (salvo días de lluvia) permanecerá en los lugares asignados en zonas exteriores dentro del instituto:

- **Alumnado aula específica**: En su aula de referencia.
- **Alumnado ESO**: En pista deportiva 2, los grupos formarán filas en los lugares marcados en el suelo y que habitualmente se utilizan como punto de encuentro en caso de evacuación. Será necesario mantener distanciamiento personal y utilizar mascarilla. A las 08:30 horas el profesorado acompaña a cada grupo a su aula.
- **Alumnado Bachillerato**: En la pista pin-pon. Será necesario mantener distanciamiento personal y utilizar mascarilla. A partir de las 08:20 horas acceden a su aula correspondiente usando la escalera que corresponde a su aula.
- **Alumnado FP:** En pista deportiva 1**.** Será necesario mantener distanciamiento personal y utilizar mascarilla. A partir de las 08:20 horas acceden a su aula correspondiente usando la escalera que corresponde a su aula.

  - ✓ **ESCALERA 1**: Utilizada por usuarios de planta 1ª (aulas 4-10) edificio principal.
  - ✓ **ESCALERA 2**: Utilizada por usuarios de planta 2ª edificio principal.
  - ✓ **ESCALERA 3**: Utilizada por usuarios de aulas 11-D15 y todas las del edificio anexo.

Los **días de lluvia** el alumnado acudirá directamente a su aula entrando ordenadamente y manteniendo la distancia interpersonal.

SALIDAS a última hora:

- Todas las **escaleras** se habilitan es **sentido bajada**, pero cada una tiene asignadas unas aulas/pasillos concretos y que coinciden con el flujo de salida en caso de evacuación:
  - ✓ **ESCALERA 1**: Utilizada por usuarios de planta 1ª (aulas 4-10) edificio principal.
  - ✓ **ESCALERA 2**: Utilizada por usuarios de planta 2ª edificio principal.
  - ✓ **ESCALERA 3**: Utilizada por usuarios de aulas 11-D15 y todas las del edificio anexo.
- Para evitar aglomeraciones en los pasillos el profesorado al terminar la clase se asomará el primero y regulará el flujo de salida del alumnado, saldrán en primer lugar las aulas de

cada lado del pasillo más próximas a la salida o escaleras. A continuación, las siguientes y así hasta llegar al final del pasillo.

- El alumnado del **edificio anexo y aulas 11-D15 (pasillo pasarela) del edifico principal** saldrá por la puerta de este edificio a las pistas. Si son de la ESO en dirección a la pista 2. Si son de otros cursos: si van en autobús cruzan las pistas en dirección a la parada de autobuses, si marchan andando o coche particular utilizarán la calle junto a la residencia de ancianos.
- El alumnado del **edificio principal (pasillo FP y 2ª planta)** saldrá por distintas puertas según su destino:
  - ✓ El alumnado de transporte escolar saldrá por la puerta 2 (frente cafetería) en dirección al Jardín del Pintor que da acceso a la parada de autobuses.
  - ✓ El alumnado que se marcha a pie o es recogido en coche particular saldrá por puerta 1 (entrada principal)

- La salida se realizará de forma escalonada según las aulas:

  - ✓ A las 14:50 comienzan a salir las aulas de la planta 1 11-D15 (pasillo pasarela) del edificio principal por la escalera 3, los que vayan en autobús cruzan las pistas hasta la parada y los que van andando o coche particular toman la calle junto a la residencia.
  - ✓ A las 14:55 comienzan a salir las aulas de la planta 2 del edificio principal por la escalera 2, si van en autobús saldrá por la puerta 2 (cafetería) con destino a parada de autobuses, o por la puerta 1 (principal) hacia la calle.
  - ✓ A las 14:55 comienzan a salir las aulas de la primera planta del edificio anexo por la escalera 3, los que vayan en autobús cruzan las pistas hasta la parada y los que van andando o coche particular toman la calle junto a la residencia.
  - ✓ A las 15:00 comienzan a salir los grupos de la planta baja y sótano del edificio anexo, los que vayan en autobús cruzan las pistas hasta la parada y los que van andando o coche particular toman la calle junto a la residencia.
  - ✓ A las 15:00 comienzan a salir las aulas de la planta 1 pasillo FP del edificio principal por la escalera 1, si van en autobús saldrá por la puerta 2 (cafetería) con destino a parada de autobuses, o por la puerta 1 (principal) hacia la calle.

- El alumnado de ESO cuyos autobuses llegan más tarde se quedará en el Jardín hasta que los autobuses de los pueblos de la Comarca se hayan marchado.

SALIDAS AL RECREO:

- Todas las **escaleras se habilitan en sentido bajada,** y tienen asignado el mismo flujo de aulas/pasillo que en las salidas a última hora que se expresan en el párrafo anterior de salidas a última hora.
- Para evitar aglomeraciones la salida será escalonada y regulada por el profesor del aula, los grupos saldrán **en orden de proximidad a la puerta o escalera de salida, llevando puesta la mascarilla y manteniendo la debida distancia interpersonal.** No se permitirá la salida de ningún grupo si en el pasillo hay aglomeración.
- El profesorado de cada grupo se asegurará de **que todas las ventanas del aula estén**

abiertas (haga frío o calor) para la adecuada ventilación del aula antes de salir al recreo.

- La salida se realizará de forma escalonada según las aulas:

  - ✓ A las 11:20 comienzan a salir las aulas de la planta 1 11-D15 (pasillo pasarela) del edificio principal por la escalera 3. Los grupos de la ESO en dirección a la pista 2 y ping pong, en todo momento acompañados por el profesor/a hasta que se haga cargo el profesor/a de guardia de recreo.
  - ✓ A las 11:25 comienzan a salir las aulas de la planta 2 del edificio principal por la escalera 2. Los alumnos mayores de edad pueden salir hacia la calle, y el resto hacia su zona de recreo.
  - ✓ A las 11:25 comienzan a salir las aulas de la primera planta del edificio anexo por la escalera 3. Los grupos de la ESO en dirección a la pista 2 y ping pong, en todo momento acompañados por el profesor/a hasta que se haga cargo el profesor/a de guardia de recreo.
  - ✓ A las 11:30 comienzan a salir los grupos de la planta baja y sótano del edificio anexo. Los grupos de la ESO en dirección a la pista 2 y ping pong, en todo momento acompañado por el profesor hasta que se haga cargo el profesor de guardia de recreo.
  - ✓ A las 11:30 comienzan a salir las aulas de la planta 1 pasillo FP del edificio principal por la escalera 1 (alumnos mayores de edad que van a la calle) y 2 (resto hacia su zona de recreo).

ENTRADAS DEL RECREO:

- Al sonar el timbre el alumnado de **FP y bachiller** entrará en primer lugar respetando el distanciamiento interpersonal, mientras que el alumnado de **ESO** se agrupa en fila por niveles en la pista deportiva 2 para que lo recoja el profesor que tenga clase a esa hora. La entrada será por niveles (1º, 2º, 3ºA…), si faltara el profesor del grupo, se pasa al siguiente grupo hasta que el profesor de guardia se haga cargo del grupo sin profesor.
- El alumnado mayor de edad que salga al exterior debe entrar al sonar el timbre por la puerta principal, en caso de retrasarse y para evitar aglomeraciones al coincidir con el alumnado de ESO, no se le permitirá la entrada hasta que éstos terminen su entrada.
- Si se comprobara que el alumnado de FP y bachiller no realiza entrada fluida y no mantiene el distanciamiento y medidas higiénicas se procederá con este alumnado como con el de ESO, agrupados en fila en las ubicaciones asignadas en caso de evacuación y subida escalonada liderada por el profesor que tenga clase a esa hora con el grupo.

El horario de 30 horas lectivas semanales no se modifica, pero se aplican medidas para flexibilizar los horarios que permiten limitar contactos interpersonales.

- A partir de las **8:20 h** se abrirán las puertas exteriores (edificio anexo y principal) y podrá acceder al alumnado de Bachiller y FP de manera ordenada y paulatina. **El acceso será directamente a las aulas que estarán abiertas.** El alumnado permanecerá dentro del aula

para evitar aglomeraciones en los pasillos.

- Antes de las **8:30 el profesorado de esos grupos deberá estar en el aula.** El timbre no marca la hora para empezar a salir de sala de profesores, sino la hora del inicio de clase.
- A las **8:30 h** el profesorado que tenga clase en ESO acudirá a la pista deportiva 2 y recogerá a su grupo de alumnos, a continuación, se procederá a realizar una entrada escalonada al edificio anexo por niveles (1º, 2º, 2º, 3º A, …), si faltara el profesor de un grupo, se pasa al siguiente hasta que el profesor de guardia se haga cargo del grupo sin profesor.

Flujos de circulación para entradas y salidas

LAS ESCALERAS tienen un doble uso:

- **Uso exclusivo de salida**: Esto ocurre en las salidas al recreo, en las salidas a última hora y en caso de evacuación, en estos casos lo lógico es **utilizar todas las escaleras en sentido de bajada/salida** para repartir al alumnado y evitar aglomeraciones. Este flujo de salida está marcado en el suelo con **flechas de color rojo**.
  - ✓ **ESCALERA 1**: Uso exclusivo para usuarios de planta 1ª (aulas 4-10) edificio principal.
  - ✓ **ESCALERA 2**: Uso exclusivo para aulas de planta 2ª edificio principal.
  - ✓ **ESCALERA 3**: Utilizada por usuarios de aulas 11-D15 (ed. ppal.) y todas las del edificio anexo.

- **El resto de la jornada:** En cambios de clase y transito durante la mañana en todas las escaleras del centro el flujo de subida y bajada será por el lado derecho, esto se indicará en el suelo y escalones mediante flechas adhesivas de color verde.

- **EN LOS PASILLOS** se circulará siempre por el lado derecho, este flujo se indicará en el suelo mediante flechas adhesivas de color verde.

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

Las salidas al recreo y a última hora se harán por la escalera o puerta más cercana, que suele ser la utilizada para evacuaciones, a saber:

- Aulas 23-26 (alumnado 1º y 2º ESO): por la puerta 3 del edificio anexo.
- Aulas 27-30 escaleras 3 de bajada y puerta 3 de edificio anexo.
- Salón de actos y Tecnología: Puerta de salida al patio del pin-pon.
- Aulas 4-10: Escalera 1 (frente conserjería) del edificio principal.
- Aulas 11 -13, laboratorio FQ y aula música: Cruzan la pasarela y utilizar la escalera 3 de bajada y salida por puerta 3 de edificio anexo.
- Aulas en 2º planta edificio principal: Escalera 2 (frente ascensor) del edificio principal y salida por puerta 2.

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

- 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, utilizando obligatoriamente la mascarilla e hidrogel, serán preferiblemente previa cita, tal como se detalla en apartado 6.

6. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- Las reuniones que las familias soliciten con tutores, equipo directivo u orientador serán preferiblemente previa cita. En caso de situaciones imprevistas se informará al conserje del motivo de la visita y de la persona con la que se solicita la entrevista.
- Para realizar trámites administrativos se cogerá número (turnomatic) en el porche exterior y se aguardará turno fuera del centro hasta que la ventanilla de administración esté libre.
- Para trámites administrativos sólo accederán al centro una o dos personas dependiendo de las ventanillas disponibles y en todo momento se respetará la distancia de seguridad mínima de 1’5 metros.

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

- Cualquier persona que acceda al centro deberá llevar correctamente puesta en todo momento la mascarilla, es decir, cubriendo boca y nariz, y utilizar el gel hidroalcohólico ubicado en la entrada.
- En caso de trabajadores externos de empresas de construcción, electricidad, fontanería… si los trabajos están situados en zonas donde no haya alumnado, seguirán las medidas de prevención e higiene por las que se rige su empresa, pero la mascarilla será obligatoria siempre que no pueda mantenerse la distancia mínima de seguridad establecida.

Otras medidas

---

7. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES.

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

- En las aulas que cuenten con pupitres individuales éstos se colocarán separado lo más posible, intentando mantener en redondo la distancia de 1'5 metros, pudiéndose flexibilizar a 1,2 metros en escenario de baja transmisión (niveles de alerta 0, 1 y 2).
- Las aulas estarán despejadas de cualquier material innecesario para el desarrollo de la tarea docente. El mobiliario del aula será el mínimo posible eliminando adornos superfluos. Los pupitres asignados a cada alumno llevarán una etiqueta identificativa con el nombre del usuario. No se puede cambiar de pupitre, aunque estén sin ocupar.
- El alumnado de 2º PMAR estará en un mismo grupo, y el alumnado de compensatoria formará parte del otro, con el objetivo de primar un entorno seguro.
- Las materias de Música, EPV se desarrollarán preferentemente en su aula de referencia para evitar tránsitos innecesarios por el centro, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Los apoyos de PT, siempre que supongan tránsito del alumnado por los pasillos, se realizarán en el aula de referencia, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro. En caso de que vayan a utilizar otra aula o despacho acompañarán al alumnado al inicio y fin de la clase, evitando que éstos deambulen solos por el centro.

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

- La distribución del alumnado en el aula se realizará en **filas individuales**, orientadas en la misma dirección (hacia la pizarra y PDI), de forma que la distancia entre cada alumno o alumna sea como mínimo la que establezca la autoridad sanitaria, actualmente 1'5 m circular. Será obligatorio el uso de mascarilla.
- Los puestos fijos de cada alumno llevarán su nombre y apellidos escritos en cada mesa, no pudiendo utilizarse por otro alumno, aunque esté libre. En las aulas donde el alumnado va rotando (informática, optativas…) se ocupará siempre el mismo puesto (orden alfabético) durante todo el curso. Esta medida permite conocer, en caso de confirmarse positivo COVID, qué alumnos estuvieron alrededor, por si conviene su aislamiento preventivo.
- Las aulas estarán despejadas de cualquier material innecesario para el desarrollo de la tarea docente. El mobiliario del aula será el mínimo posible, eliminando adornos superfluos.
- Los pupitres asignados a cada alumno llevarán una etiqueta identificativa con el nombre del usuario. No se permitirá cambiar de pupitre, aunque estén sin ocupar.
- Las materias de Música, EPV se desarrollarán preferentemente en su aula de referencia para evitar tránsitos innecesarios por el centro.
- Los apoyos de PT, siempre que sea posible, se realizarán en el aula de referencia.

3.-Normas de AFORO, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio

- La actividad físico-deportiva se tendrá que desarrollar preferentemente al aire libre, y si el tiempo no lo permite, el área se impartirá en el aula de referencia o en el pabellón cubierto y se desarrollará la parte teórica de la asignatura.
- El aforo recomendado es un grupo-clase por pista deportiva y/o pabellón cubierto.
- Se procurará la realización de actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado, así como el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar).
- Los balones, picas y cualquier otro material que se pueda utilizar durante el desarrollo de las clases deben contribuir a la consecución de los objetivos del área y a la adquisición de las competencias clave.
- En cualquier caso, cuando sea necesario su uso, se procederá a la limpieza y desinfección de los elementos y material deportivo compartidos por el alumnado antes y después de cada uso (salvo en el caso de las "aulas de convivencia estable").
- En actividades que requieran correr se recomendará que el alumnado lo haga en paralelo, evitando hacerlo en filas o en línea. Las distancias entre corredores deben aumentar según la velocidad del ejercicio.
- Se recomienda el lavado de manos antes y después de la actividad deportiva.
- La actividad física conlleva la necesidad de hidratarse, para ello el alumnado debe llevar botella de agua con su nombre y para uso individual. Nunca se debe beber directamente de los grifos de los aseos o de las fuentes.
- En actividades al aire libre controladas en las que el alumnado respete más de 1,5 metros de distancia interpersonal, se podrá valorar no usar la mascarilla durante dicha actividad.

• Biblioteca

- Se recomienda utilizar la Biblioteca lo mínimo.
- Será obligatorio siempre el uso de mascarilla. El aforo máximo será **de 15 personas.**
- Las ventanas permanecerán abiertas si el clima lo permite. En todo caso, cada hora se abrirán ventas y puerta durante al menos 10 minutos, 5 minutos por el profesor saliente y 5 minutos por el profesor entrante (igual protocolo que las aulas).
- Los usuarios se sentarán todos en la misma orientación, mirando a las ventanas, previa L+D del puesto a ocupar.
- Para gestionar préstamos de libros se utilizará el horario de recreo y, en caso de que haya que esperar, se formará una fila individual fuera de la biblioteca, en el pasillo al lado de la pared y se mantendrá distancia de 1'5 m.

• Salón de usos múltiples

- Su uso más frecuente (con separación de tabique móvil) es como dos aulas convencionales para desdoble de asignaturas. En este caso se aplica lo expresado en el apartado anterior 7.2.

- Cuando se utiliza para exámenes de septiembre el aforo máximo recomendado es **30 alumnos,** para mantener la distancia interpersonal de 1,5 m circular y será obligatorio el uso de mascarilla.
- Cuando se utiliza para actos en el escenario (sólo sillas sin pupitres) el aforo máximo será de 40 personas y será obligatorio el uso de mascarilla.

- **Aula de informática**

- Se intentará reducir la ratio en la asignatura informática (4º ESO y 1º - 2º bachiller) desdoblando los grupos si fuera necesario.
- Hasta la construcción del nuevo aula taller de CF las aulas 4 y 5 se despejarán de material superfluo y de mobiliario que obstaculiza la adecuada L+D (tarima, archivadores, mesas sobrantes…)

- **Aulas de música**

- El profesor se desplazará al aula-clase para evitar el tránsito del alumnado por el centro.
- Cuando se utilice como aula de música o desdoble, su aforo máximo será de un grupo-clase y se regirá por lo expresado en los apartados 7.1 y 7.2.

- **Aulas de refuerzo y apoyo / audición y lenguaje**

- Los apoyos de PT, siempre que sea posible, se realizarán en el aula de referencia.
- Cuando se haga uso del aula PT el aforo máximo será de 5.

- **Conserjería**

- El aforo máximo es de **3 ordenanzas** es sus zonas de trabajo delimitadas por marcas adhesivas horizontales. No está permitido el acceso al alumnado y al profesorado.
- El profesorado ubicado en el exterior será atendido por el mostrador o por la ventana junto a la puerta y hará encargos de fotocopias con antelación, depositando los originales a fotocopiar en la bandeja ubicada sobre el mostrador, o entregando el pendrive al ordenanza.
- Para exámenes se recomienda entregar con antelación pen-drive con archivo único PDF del texto a imprimir.
- El alumnado o las familias serán atendidos por las ventanas laterales.

- **Sala de profesores**

- Será obligatorio siempre el uso de mascarilla.
- El aforo máximo recomendado es de **25 profesores**. En caso de aforo completo el profesorado no deberá entrar, salvo en los cambios de clase para recoger material de las taquillas o utiliza-

ción de impresora. En ambos casos se deberá utilizar mascarilla y permanecer el tiempo indispensable para recoger el material o imprimir exámenes o ejercicios. Para esto último la impresora de Conserjería permite imprimir (por encargo previo) desde un dispositivo pendrive.

- Durante los recreos no se debe superar el aforo de sala de profesores, por lo que el profesorado podrá ocupar otros espacios (departamentos, zonas exteriores…).
- En las horas no lectivas de obligada permanencia (salvo servicios de Guardia, Biblioteca, TDE y ASE) las actividades se realizarán telemáticamente.

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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo. Cuando no sea posible mantener la distancia de seguridad en las clases-aulas, podrán conformarse grupos de convivencia escolar, que 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, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- ✓ Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- ✓ Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- ✓ El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

La higiene de manos:

- ✓ Es la medida principal de prevención y control de la infección.

Higiene respiratoria:

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

Medidas de distanciamiento físico y de protección

En el aula se colocarán los pupitres en filas individuales y mirando todos a la pizarra. Se intentará mantener distanciamiento físico de 1,5 metros y será obligatorio el uso de mascarillas y medidas de protección adecuadas.

Durante recreos las aulas permanecerán sin alumnado (incluso los de CFGS y mayores de edad) y con las ventanas abiertas para una adecuada ventilación. Las puertas deben permanecer cerradas entre clases para evitar propagación. El alumnado (salvo días de lluvia, no de frío) deberá salir al exterior, independientemente de la edad y deberán permanecer en los espacios abiertos reservados a cada nivel educativo:

- ✓ El alumnado de **ESO** ocupará **exclusivamente** la pista 2 y el patio del pin-pon.
- ✓ El alumnado de **Bachillerato** ocupará preferentemente la pista deportiva 1 y el patio del Pintor.
- ✓ El alumnado de **FP** ocupará preferentemente el Jardín del Pintor y el patio del Pintor.
- ✓ El alumnado del **aula específica** hace varios recreos en horario diferente al resto.
- ✓ El alumnado **mayor de edad** con carnet identificativo podrá salir a la calle.

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

- Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas.
- Se fomentará la utilización de ventanilla electrónica.
- Se evitará la atención del público en las ventanillas interiores de Administración, especialmente en horario de cambios de clase y recreo.
- En horario de recreo o en caso de necesidad por alta demanda se utilizará la ventanilla exterior de Administración, a la que se accede desde la calle (ventana 3 en fachada principal).
- El horario de Administración no debe coincidir con entradas/salidas del alumnado, la atención directa al público se realizará preferiblemente de 10-13 h.

Otras medidas

- Para entregar documentación (becas, matrícula…) se depositará la documentación en el ”**buzón de Administración**”, ubicado en la segunda ventana de la fachada principal. Si se necesita justificación de la entrega del documento se entregará escrito solicitándolo donde aparezca un email o fax donde se enviará el justificante.

9. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA.

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Se evitará la circulación del alumnado entre clases, salvo excepciones justificadas.
- Se prohíbe al alumnado la utilización de cafetería entre clases o en horario lectivo.
- En los patios el alumnado según el nivel educativo ocupará las zonas exteriores indicadas en el apartado anterior.
- En pasillos se circulará por el lado derecho.
- En todas las escaleras durante la jornada lectiva se circulará en doble sentido por la derecha, salvo la salida al recreo y a las 15 h que tendrán sentido exclusivo de bajada/salida, tal como se indica en apartado 5.

Señalización y cartelería

- Se señalará mediante cartelería el aforo de todas las ubicaciones de uso común, especialmente aseos, cafetería, sala profesores y biblioteca.
- Se colocarán carteles en la entrada, pasillos y patios recordando la distancia interpersonal, el uso de gel hidroalcohólico.
- En aseos se colocarán infogramas con el lavado de manos recomendado por Sanidad.
- Las puertas exteriores se identificarán con carteles asignándoles el nombre que reciben en este protocolo, puerta 1 (entrada principal), puerta 2 (frente cafetería) y puerta 3 (edificio anexo)
- Las escaleras se identificarán con carteles asignándoles el nombre que reciben en este protocolo, escalera 1 (junto conserjería), escalera 2 (frente ascensor) y escalera 3 (edificio anexo).
- Los flujos de circulación durante la jornada escolar se marcarán en el suelo con **flechas adhesivas de color verde.**
- Los flujos de circulación en las escaleras se marcarán con flechas adhesivas **en color verde** para su utilización durante la jornada. En caso de salida masiva (evacuación, salidas al recreo y salidas a última hora) el flujo ya está indicado con **flechas adhesivas de color rojo**.

10. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual.
- Los pupitres individuales dispondrán de una pegatina con el nombre del usuario y no pueden intercambiarse. En caso de materias / módulos que implique utilización por parte de diferentes grupos se limpiará y desinfectará la silla, tapa de la mesa y teclados (si fuera el caso), bajo supervisión del profesorado, antes de cada uso.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases.
- El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
- Los periféricos (teclado y ratón) del ordenador del profesor y alumnado, si los hubiera, se plastificarán para su frecuente desinfección con el espray virucida. disponible en todas las aulas.
- Al terminar la clase, es recomendable proceder a limpiar la superficie de la mesa y la silla con el producto desinfectante disponible en cada aula.

Dispositivos electrónicos

- En caso de confinamiento parcial o total, para evitar la brecha digital se intentará dotar en calidad de préstamo con los dispositivos tecnológicos del centro al profesorado o alumnado que no disponga de equipos, de acuerdo con lo que se establezca en el Plan de centro.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado necesite llevar o traiga el mínimo material de casa, especialmente libros de texto.
- Desde el primer día las tareas para realizar en casa se propondrán preferentemente por medios telemáticos, de esta manera se prepara al alumnado/profesorado para una adecuada transición a la docencia no presencial, en el caso que ello fuera necesario.

Otros materiales y recursos

_ _ _

11. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA.

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

En caso de determinarse por la autoridad sanitaria 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.
- ✓ Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
- ✓ Priorización del refuerzo en los aprendizaje y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

La nueva carga lectiva vendrá determinada por las características del alumnado y el contexto sociocultural del mismo, se tendrá en cuenta:

- **ESO**: Las asignaturas instrumentales en caso de suspensión de clases presenciales mantendrán el mismo horario y la carga lectiva que durante las clases presenciales, primando el refuerzo de los aprendizajes en desarrollo antes que el avance de nuevos contenidos. El resto de asignaturas reducirán la carga lectiva parcialmente o en su totalidad, según determine el ETCP a propuesta de los diferentes departamentos. En caso de suspensión de la actividad presencial, las asignaturas Educación física, Informática, Tecnología y EPV solo desarrollarán contenidos teóricos, para la parte práctica puede recomendarse el visionado de tutoriales de internet. Las asignaturas Religión, Valores éticos y los Talleres no se impartirán telemáticamente.
- **BACHILLERATO:** Se impartirán telemáticamente con la misma carga lectiva las asignaturas troncales generales y de opción, especialmente aquellas de las que se examina el alumnado PEvAU en las fases de acceso y admisión. El resto de asignaturas reducirán la carga lectiva, según determine el ETCP a propuesta de los diferentes departamentos. Las asignaturas Religión, Educación para la ciudadanía no se impartirán telemáticamente.
- **FP:** En caso de suspensión de clases presenciales se desarrollarán en su horario habitual y con la misma carga lectiva aquellos módulos que tienen continuidad en 2º curso. El resto de los módulos, especialmente los que tienen un componente práctico, podrán reducir su carga lectiva según su posibilidad de adaptarse a la enseñanza a distancia, para lo cual el ETCP estudiará las propuestas del departamento correspondiente.

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

- El profesorado, en caso de docencia no presencial, desarrollará, con carácter general, de manera telemática la parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro.
- Las reuniones de trabajo se realizarán en su horario habitual, pero a través de videoconferencia.
- Serán presenciales los servicios de guardia (guardias en general, de biblioteca, ASE, TDE y

guardias de recreo), salvo que las autoridades sanitarias determinen el confinamiento total del centro.

- La atención a las familias se hará preferentemente mediante la tutoría electrónica, sin embargo, a las familias con dificultades para acceder telemáticamente se las atenderá presencialmente, mediante cita previa en el horario habilitado para ello.

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

- Para las **gestiones administrativas** se prioriza el uso de secretaría virtual, que permite realizar a cualquier hora múltiples gestiones administrativas. En caso de que las familias tuvieran dificultad para acceder a la misma podrán personarse en el centro en horario de mañana cumpliendo los requisitos sanitarios de protección. En caso de horario de recreo y para evitar contactos con el alumnado, serán atendidos a través de la cuarta ventana exterior (en la fachada principal) habilitada al efecto, o bien pueden depositar la documentación requerida en el "Buzón de administración" situado en la segunda ventana exterior (fachada principal).
- Para **gestiones académicas** se primará el uso del Punto de recogida electrónico, a las familias con dificultades para acceder telemáticamente se las atenderá presencialmente, mediante cita previa en el horario habilitado para ello.

Otros aspectos referentes a los horarios

_ _ _

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

- **Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**

Como norma general en los grupos donde haya alumnado o profesorado sensible a COVID-19 se deben extremar las medidas de higiene y separación social, pero cada caso debe ser valorado por el médico del alumno o por la Unidad de prevención de riesgos laborales, en el caso del profesorado, siendo ellos los que determinen si pueden asistir al centro y qué medidas especiales deben adoptarse en caso de asistir.

- **Limitación de contactos**

Se aumentará el distanciamiento interpersonal.

- **Medidas de prevención personal**

Se recomienda extremar las medidas higiénicas y el uso permanente de mascarilla, aunque se forme parte de un grupo de convivencia escolar.

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

Se ventilarán frecuentemente los espacios y se aumentará la frecuencia de L + D.

- **Profesorado especialmente vulnerable**

El profesorado sensible a COVID como norma general extremará las medidas higiénicas y utilizará permanente de mascarilla. En cada caso la Unidad de prevención de riesgos laborales determinará las adaptaciones requeridas.

- **Limitación de contactos**

Las horas de servicio de Guardia las realizarán en Biblioteca, TDE o ASE

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

TRANSPORTE ESCOLAR

En el caso de **transporte escolar,** y a la espera de instrucciones concretas de la APAE, con carácter general 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.

- **Limitación de contactos**

Se procurará la máxima separación del alumnado

- **Medidas de prevención personal**

El alumnado usuario de transporte, el monitor y el conductor deberán utilizar obligatoriamente mascarilla durante todo el trayecto.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

- Las empresas de transporte deberán garantizar la correcta L+D de los vehículos antes y después de cada uso.
- Las entradas y salidas del alumnado serán ordenadas.
- Los autobuses dispondrán de gel hidroalcohólico.

CAFETERÍA ESCOLAR

- La empresa adjudicataria del **Servicio de Cafetería** será la responsable de ajustar su actividad a la normativa establecida para esta actividad (Orden SND/458/2020 de 30 de mayo BOE 153; Orden 19 de junio de 2020 y Orden 16 de agosto de 2020, ambas publicadas en BOJA).
- Sin perjuicio de lo expresado en el párrafo anterior, desde la Dirección del centro se adoptan medidas para evitar aglomeraciones de alumnado:
  - ✓ **El alumnado** sólo podrá utilizar la cafetería durante el recreo, por lo que se prohíbe su uso en horas lectivas o entre clases.
  - ✓ El alumnado menor de edad no utilizará barra ni asientos de cafetería.
  - ✓ Queda **prohibida la venta de golosinas**, chocolatinas, caramelos.
  - ✓ Se debe intentar no mezclar manejo de dinero y comida sin previo lavado de manos, por lo que se recomienda encargar y pagar el bocadillo a primera hora **por la ventana exterior** y durante el recreo canjear el bocadillo por un vale.
  - ✓ El **profesorado** o personal ajeno al centro no utilizará la cafetería durante el recreo, salvo que al final del recreo ya no quede alumnado en fila esperando su bocadillo.

Limitación de contactos

- La persona adjudicataria establecerá un itinerario para evitar aglomeraciones en la barra y prevenir así el contacto entre clientes, si es posible utilizando la ventana exterior.
- Se debe intentar que los bocadillos encargados por alumnado ESO se distribuyan en el patio del pin-pon para facilitar alejamiento entre el alumnado de secundaria y los mayores.
- El alumnado de FP y bachiller aguardará su turno ordenadamente y manteniendo la distancia interpersonal.
- Para este menester podrá utilizarse la ventana exterior que comunica con el patio de Pintor y aguardar turno en el mencionado patio.

Medidas de prevención personal

- La mascarilla adecuadamente colocada será obligatoria en todo momento para el personal de cafetería.
- La vajilla se lavará mecánicamente (lavavajillas) a temperatura recomendada de 45 grados y, una vez limpia se colocará en zonas donde no haya contacto con los clientes, nunca sobre la barra.
- Los productos autoservicio (servilleteros, palilleros, pajitas, vinagreras, aceiteras, saleros…) se sustituyen por servicios monodosis desechables, cerrados o plastificados.
- Los bocadillos elaborados deberán guardarse en vitrinas cerradas o bien plastificarse, envolverse en papel aluminio o en fundas de papel.

Limpieza y ventilación de espacios

- La cafetería se ventilará con frecuencia de manera natural cada hora.
- Se pondrán a disposición del público dispensadores de gel en la entrada.
- Se realizará L+ D diaria del local, según lo previsto en el artículo 6 de la mencionada Orden SND/458/2020.
- Se realizará L+D frecuente y entre un cliente y otro del equipamiento, especialmente mesas, sillas, barra y otras superficies de contacto.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Debido a las condiciones de crisis sanitaria actuales y como medida general se considera adecuado:

- ✓ Suspender preventivamente las AACCEE, especialmente las que implican salidas fuera de la provincia y al extranjero (viaje de estudios, Erasmus+, intercambios escolares...).
- ✓ Suspender las actividades grupales en espacios cerrados (asambleas del alumnado, actos de graduación y entrega de premios, eventos deportivos como la Bachiliada…).
- ✓

Limitación de contactos

Se limitará en contacto entre diferentes grupos-clase.

Medidas de prevención personal

Excepcionalmente podría realizarse alguna actividad fuera del centro, previo estudio y autorización de la Comisión COVID, siempre que se respeten las normas establecidas por el organismo organizador (Ayuntamiento, museo, reducto arqueológico…) y las normas de transporte escolar.

Limpieza y ventilación de espacios

_ _ _ _

14. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL.

Limpieza y desinfección

- El centro cuenta con un refuerzo **matinal** de limpieza de 12 horas diarias, repartidas entre 4 trabajadores en horario de 9:30-13:30 h, que realizarán la L+D frecuente de todas las superficies habitualmente de contacto manual (pasamanos, pomos, grifos, mesas…) y L+D frecuente de aseos.
- Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles en horario **vespertino**, y se ventilarán adecuadamente los locales.
- Se completará un Plan de L+D reforzado, cuyo cumplimiento se comprobará mediante una tabla de trazabilidad de todas las dependencias, que rellenará a diario el personal de limpieza. Este plan L+D deberá tener en cuenta determinados aspectos:
  - ✓ Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
  - ✓ 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.

- Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- Los teléfonos, teclados y ratones de los ordenadores de uso compartido se plastificarán para facilitar la limpieza frecuente cada vez que cambien de usuario.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas de despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- En los cambios de clase cuando en el aula entren otros docentes, el **profesor entrante** procederá a desinfectar los elementos susceptibles de contacto, teclado, ratón, mesa y la silla antes de su uso, quedando el desinfectante bajo llave, sin que el alumnado pueda tener acceso al mismo
- La persona encargada de la limpieza dedicará una parte importante del tiempo a aquellas aulas específicas (dibujo, tecnología, música, y otras donde se produzcan usos por diferentes grupos de alumnos) para procurar su correcta desinfección.

Ventilación

- La adecuada ventilación de las aulas o espacios comunes es muy importante y deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos
- Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.
- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá una pauta de **ventilación periódica en todos los cambios de clase** o asignatura, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, las puertas en cambio permanecerán cerradas para evitar propagación.

- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y **se utilizará en la menor velocidad posible**, para generar menos turbulencias.
- 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.

Residuos

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta 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 y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos, y la desinfección de la estancia.

15. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.

Servicios y aseos

- En todos los aseos del centro hay dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos.
- Los alumnos deberán lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera, cuando la tenga, del inodoro cerrada.

Ventilación

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente.
- Sus ventanas se mantendrán siempre abiertas o semiabiertas.

Limpieza y desinfección

- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

Asignación y sectorización

Para reducir los contactos entre alumnos de diferentes aulas cada aseo se asignará a zonas concretas del centro, por lo general se trata del aseo más cercano a cada aula.

aseo	ubicación	asignación	Aforo m/f
1	Edificio principal planta 0	Aseo minusválidos	2
2	Edificio principal planta 0	Aulas 1-3	3 masc/3 fem
3	Edificio principal planta 1ª	Aulas 4 a 13 y D-10 a D-15	2 masc/2 fem
4	Edificio principal planta 2ª	Aulas 14 a 22 y D 16 a D-23	2 masc/2 fem
5	Edificio anexo planta 1ª	Aulas 23 a 26 y D-24 a D-28	2 masc/2 fem
6	Edificio anexo planta 2ª	Aulas 27 a 29 y D-29	2 masc/2 fem
7	Edificio principal planta 0	Aseo profesorado y PAS	2 masc/2 fem

.

Ocupación máxima

- La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.
- 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.

16. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa. Conceptos

1.- CASO SOSPECHOSO

Caso sospechoso: cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia (dolor al tragar), anosmia (disminución del olfato), ageusia (disminución del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARSCoV-2 según criterio clínico.

2.- CASO CONFIRMADO

Caso confirmado con infección activa:

- ✓ Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PCR positiva.
- ✓ Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PCR negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
- ✓ Persona asintomática con PCR positiva con IgG negativa o no realizada.
- ✓ Con infección resuelta:
- ✓ Persona asintomática con serología IgG positiva, independientemente del resultado de la PCR (PCR positiva, PCR negativa o no realizada).

3.- CONTACTO ESTRECHO

Se clasifica como contacto estrecho:

- ✓ Cualquier persona que haya proporcionado apoyo individual: personal docente o de apoyo que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar a consecuencia de las necesidades especiales de su alumnado.
- ✓ Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- ✓ Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes a dicho grupo.
- ✓ Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo siguiendo los criterios de la estrategia de detección precoz, vigilancia y control.
- ✓ El periodo a considerar será desde 2 dias antes del inicio de síntomas de lcaso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
- ✓ En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciaran las actividades de identificación de contactos estrechos.

4.- GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA

También denominados “grupos de convivencia escolar”, se refiere a grupos de alumnos y alumnas que se relacionaran entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos reducirán al mínimo el contacto con otros grupos del centro en espacio y tiempo.

Necesariamente los grupos de educación infantil y primero de primaria se conforman como "grupos estables", debiendo el Plan del centro identificar a otros grupos estables de cursos superiores a estos.

Actuación ante un caso sospechoso

5.- TUTOR
Se refiere al docente que ejerce como referente del grupo de alumnos.

6.- REFERENTE SANITARIO
Se refiere a la persona o personas designadas por el Distrito sanitario APS/AGS que serán el primer nivel de contacto e interlocución entre los servicios sanitarios y los Centros o Servicios docentes. Cada Centro o Servicio docente tendrá asignado al menos un referente sanitario.

7.- COORDINADOR COVID-19 DE CENTRO O SERVICIO DOCENTE
Se refiere a la persona designada en cada Centro o Servicio docente entre cuyas funciones estará la comunicación y coordinación con los Referentes sanitarios y en su caso con los servicios de Epidemiologia de Salud Pública.

Gestión de casos: actuaciones ante sospecha y confirmación

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

- ✓ Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilaran el estado de salud y en su caso, realizaran toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- ✓ En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora, por la familia, se contactara e informara de ello al centro educativo.
- ✓ El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acu-

dir al centro, siempre que su condición clínica este controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

- ✓ Sera obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- ✓ Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.
- ✓ El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

2.- EN EL CENTRO EDUCATIVO

2.1.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO

- ✓ Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Sera una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.
- ✓ El Coordinador Referente Covid designado por el centro escolar o 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 con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.
- ✓ De igual forma, contactara con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- ✓ El Referente Sanitario, articulara la cita con el pediatra o médico de familia, 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.
- ✓ Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retiraran a un espacio separado y se pondrán una mascarilla. Contactaran de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- ✓ 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 Epidemiologia.

2.2- ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

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

1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiologia del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.
3.- En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicara el resultado del mismo al Referente sanitario.
4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiologia del Distrito Sanitario correspondiente.
5.- El Centro o Servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.
6.- Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna** y la comunicación la reciba el centro docente en **horario escolar**, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, etiqueta respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un periodo de cuarentena. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
7.- Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna** y la comunicación la reciba el centro docente **fuera del horario escolar**, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un periodo de cuarentena hasta que, desde los servicios sanitarios, se contacte con las familias de esta aula.
8.- Respecto al tutor de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiologia en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.
9.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiologia, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.
10.- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicara de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.

Actuaciones durante la investigación epidemiológica

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- ✓ Ante 1 caso confirmado en un alumno, alumna o docente: se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiologia de Salud Publica en colaboración con la Unidad de prevención de riesgos laborales, según proceda.
- ✓ Ante 1 caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas: se realizará una evaluación individualizada por parte de Epidemiologia de Salud Publica en colaboración con la Unidad de prevención de riesgos laborales, según proceda.
- ✓ Ante dos o más casos confirmados en una misma aula: se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido docencia en el aula.
- ✓ Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas: se requerirá de los servicios de epidemiologia una valoración especifica respecto a la totalidad del centro o servicio docente.
- ✓ Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado haya podido interaccionar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
- ✓ Las autoridades de Salud Publica valoraran los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.

Actuaciones posteriores

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

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

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

17. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.

Medidas higiénico-sanitarias

- Antes del inicio se procede a la limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles y de los filtros de ventilación.
- Durante las pruebas el alumnado deberá acceder siempre a la sede cubierto con una mascarilla, que mantendrá de manera permanente.
- El alumnado, provisto de mascarilla correctamente colocada, **accederá** a las aulas de examen **desde el exterior** y siguiendo las señales que se colocarán en la entrada y tablones exteriores. Utilizarán el pasillo lateral oeste, que linda con la Residencia de ancianos, y rodearán el centro aguardando al profesor de su materia suspensa en:
  - ✓ El **patio del pin-pon**: El alumnado de bachillerato se examina en Salón de actos y aula de Tecnología. La entrada se realizará a través de la puerta exterior del salón de actos, cuando lo indique el profesor de cada asignatura en cada franja horaria.
  - ✓ El **patio del pintor**: El alumnado de ESO se examina en aulas 25 -30. La entrada se realizará a través de la puerta del edificio anexo, cuando lo indique el profesor.

Las aulas asignadas a cada grupo, y que se reflejan en la tabla que viene a continuación, serán las mismas para todas las pruebas de cada grupo durante los dos días de exámenes. Si debido al número de alumnos no pudiera guardarse en alguna materia la distancia interpersonal se utilizarán las aulas al otro lado del pasillo (23, 24, 27 y 28)

Aulas asignadas los días 1 y 2 de septiembre para toda la mañana					
1º ESO	**2º ESO**	**3º ESO**	**4º ESO**	**1º BACH**	**2º BACH**
Aula 25	Aula 26	Aula 29	Aula 30	Salón actos	Aula tecnología

No podrá acceder al centro durante las pruebas de septiembre el alumnado que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- ✓ Alumnado con síntomas compatibles con la enfermedad COVID-19.
- ✓ Alumnado a los que se les haya diagnosticado la enfermedad COVID-19 y que no haya finalizado el periodo de aislamiento.
- ✓ Alumnado que se encuentre en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Si, durante las pruebas, algún estudiante presenta síntomas compatibles con la COVID-19, se actuará con arreglo a lo establecido el apartado 16 de este protocolo.

Avisos

El alumnado esperará el llamamiento en la zona exterior indicada y entrará hasta el aula que se le indique ordenadamente y manteniendo la distancia de seguridad interpersonal.
Dentro del aula el alumnado deberá sentarse donde se le indique.

Higiene de manos y uso de mascarilla

El alumnado deberá acceder siempre a la sede cubierto con una mascarilla, que mantendrá de manera permanente durante su presencia en ella.

Distanciamiento social

El alumnado accederá a las aulas asignadas de forma ordenada, evitando aglomeraciones y la formación de grupos. Deberá procurar guardar, siempre que sea posible, la distancia interpersonal.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Antes del inicio de las pruebas el aula habrá sido desinfectada por el servicio de limpieza

Ventilación

Se aplica todo lo referido en el apartado 14

- Se ventilarán adecuadamente de forma natural las aulas al menos 5 minutos al terminar cada examen, no será necesario si se pueden mantener en todo momento las ventanas abiertas.
- Se recomienda no crear corrientes fuertes de aire.
- Los ventiladores de techo pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, 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 y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

Sala de aislamiento

Ante un caso sospechoso de posibles síntomas COVID 19 durante las pruebas se procederá según lo recogido en el apartado 16 de este protocolo.

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

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- La primera semana de septiembre la Comisión COVID revisa y elabora el protocolo COVID, terminado este proceso se difundirá a través de iPasen, correo Séneca, página-web…
- Entre el 14 – 17 septiembre los tutores realizarán reuniones escalonadas con las familias para informar del comienzo de curso y de las medidas adoptadas en el protocolo COVID.

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

Coincidiendo con evaluación inicial (8 octubre) y entrega de notas de 1ª evaluación (26 noviembre) los tutores informarán a las familias de las novedades y actualización del protocolo COVID.

Reuniones periódicas informativas

- Los tutores mediante tutoría electrónica o telefónicamente informarán a las familias periódicamente de las novedades y actualizaciones realizadas en el protocolo.
- Trimestralmente los tutores informarán a las familias de los cambios realizados en el protocolo COVID.

Otras vías y gestión de la información

Se habilitará un email (pintorcovid@gmail.com) para que el coordinador Covid pueda solucionar las dudas de las familias.
Además, se fomentará la recepción de la información a través de iPasen, padres/madres delegados de grupo, delegado/as de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares…

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Elaboración borrador protocolo	director	1-23 agosto	Recepción protocolo
Elaboración protocolo	COMISIÓN COVID	24-31 agosto	Actas Comisión Covid
Difusión del protocolo	coordinador/ tutores	1-10 septiembre	Porcentaje difusión
Gestión información recibida	Coordinador Covid	10- 30 septiembre	Encuestas tutores
Inclusión protocolo en Plan centro	director	30 octubre	Acta Claustro

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión y actualización	Comisión COVID	04/09/2021	Actas Comisión
Revisión y actualización	Comisión COVID	07/12/2021	Actas Comisión
Revisión y actualización	Comisión COVID	09/02/2022	Actas Comisión
Revisión y actualización	Comisión COVID	13/04/2022	Actas Comisión
Revisión y actualización	Comisión COVID	08/06/2022	Actas Comisión

Antequera, 07/09/2021