

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES SALVADOR SERRANO
CÓDIGO	23000246
LOCALIDAD	ALCAUDETE

Curso 2022/2023

Revisado y actualizado el 18 de julio de 2022



El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en el "Acuerdo de 5 de julio de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de las recomendaciones de prevención y protección ante casos de COVID-19 en centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía para el Curso 2022/2023".

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N. Revisión	FECHA	Descripción
001	15 de julio 2022	Adecuación del protocolo a la normativa vigente.



TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS		
Inspección de referencia		
Teléfono	761384	
Correo	fernando.alvarez.edu@juntadeandalucia.es	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial		
Persona de contacto	• Ángela Berjaga Navío • Francisco Delgado Liébana • Francisco Javier Tapia Bosques	
Teléfono	• Ángela Berjaga Navío: 647559937 – 669937 • Francisco Delgado Liébana: 669966 • Francisco Javier Tapia Bosques: 953003720	
Correo	gssld.jaced@juntadeandalucia.es	
Dirección	Calle Martínez Montañés, 8. 23007 - Jaén	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud		
Persona de contacto	Lourdes Muñoz	
Teléfono	953013031	
Correo	mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es	
Dirección	Paseo de la Estación, nº 15- 23007 - Jaén	
Referente Sanitario		
Persona de contacto	Mª Teresa Alcaudete	Mª Dolores Caravaca Rodríguez Distrito Jaén-Sur y Jaén
Teléfono	689 249 048 / 670 947 321	645 902 500
Correo	.sspa@juntadeandalucia.es	
Dirección	Camino Fuensanta, 2, Bajo; desvío distante, 23660, Alcaudete, Jaén	



ÍNDICE

Pág.

0.- INTRODUCCIÓN	7
1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19	8
2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO	9
3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	14
4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO	16
5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO	19
6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES	20
7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS	25
8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA	27
9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS	28
10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA	30
11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	33
12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	35
13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL	37
14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS	40
15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO	42
16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO	43
17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO.	44
18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS	46



19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO	49
ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.....	50
ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19	55
ANEXO III.....	56
ANEXO IV	62
ANEXO V	65
ANEXO VI.....	66
LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.....	72
PROTOCOLOS Y NORMATIVA.....	73





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 2022/2023, teniendo en cuenta lo establecido en la presente normativa y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del Centro”*.



0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte y *Acuerdo de 5 de julio de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de las recomendaciones de prevención y protección ante casos de COVID-19 en centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía para el Curso 2022/2023*, relativas a la organización de los centros docentes, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, del Centro IES Salvador Serrano según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del Centro, durante el curso 2022-23, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran, ya que el este documento es abierto y flexible para facilitar su adaptación constante a la realidad.

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	Baca Lara, Nieves	Directora / Coord. COVID	Dirección
Secretaría	Arjona Cano, Rafael	Secretario	Dirección
Miembro	Ruiz Ramírez, Almudena	Jefatura de Estudios	Dirección
Miembro	Sánchez Osuna, Guadalupe	Jef. Acts. Extraescolares	Profesorado
Miembro	Ruiz Luque, Rafael	Coord. Seg. y salud y PRL	Profesorado
Miembro	Pérez González, Carmen Pilar	Consejo Escolar	Madres / Padres
Miembro		Pte. AMPA	Madres / Padres
Miembro	Caño González, María Laura	Concejala de Educación	Representante del Ayuntamiento
1	Rojas Salido, Carmen	Enfermera de referencia	Centro de Salud de referencia

Periodicidad de reuniones

- Se informará periódicamente a la comisión de la evolución de la pandemia en el centro.
- Mínimo una reunión por trimestre.
- Cuando la comisión lo considere necesario.

N.º reunión	Orden del día	Formato
01 15/Sept/2022	Constitución de la Comisión e información del protocolo y sus posibles modificaciones.	Telemática

¹ La enfermera de referencia no forma parte de la Comisión pero es el enlace con el centro médico, así como el asesoramiento continuo e información de actuaciones.



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Datos del centro:

- El centro está estructurado en dos edificios:
 - Edificio Príncipe Felipe. (3º y 4º de la ESO. Bachillerato, FPB, CCFF, ESPA)
 - Edificio Salustiano Torres (1º y 2º de la ESO. Aula Específica)
- Infraestructuras:

Ninguna de las aulas ordinarias tiene un espacio suficiente para que el alumnado mantenga la distancia de seguridad, como mínimo de 1,5 m o de manera excepcional 1,2 m.

EDIFICIO	PLANTAS	PUERTAS	Nº AULAS
Salustiano Torres	4	3	10
Príncipe Felipe	3	3	26

EDIFICIO	AULAS ESPECÍFICAS	PLANTA	Nº de aulas
Salustiano Torres	Tecnología	1	1
	Biblioteca	1	1
	SUM	1	1
	Aula Específica	1	1
	Aula de Apoyo	2	1
	Aula de Convivencia	2	1
	Dibujo	4	1
	Música	4	1
	Laboratorio Ciencias	4	1
	Gimnasio	1	1

Príncipe Felipe	Biblioteca	1	1
	Aula de Convivencia	1	1
	Tecnología	1	2
	Dibujo	2	1
	Laboratorio de Idiomas	2	1
	SUM	2	1



EDIFICIO	AULAS ESPECÍFICAS	PLANTA	Nº de aulas
	Latín	1	1
	Informática	3	2
	Lab. Química	3	1
	Música	3	1
	Gimnasio	1	1
	Taller Electricidad	1	4

Además, existen almacenes, departamentos, sala de profesores, conserjerías, secretaría y despachos de dirección y orientación.

En ambos edificios existe cafetería, que actualmente se encuentra cerrada hasta que salgan las licitaciones de la Junta de Andalucía.

En los exteriores de ambos edificios, se encuentran las pistas polideportivas, donde se realiza el recreo y las clases de Educación Física, junto con el Gimnasio. A través de un convenio con el Ayuntamiento se utilizan las instalaciones del Pabellón Municipal de Deportes de la localidad para algunas clases de Educación Física, aunque el horario es limitado.

Distribución del alumnado para el curso 2022 / 2023

ALUMNADO DE ESO							
PRIMERO ESO		SEGUNDO ESO		TERCERO ESO		CUARTO ESO	
1º ESO A	Edif. ST	2º ESO A	Edif. ST	3º ESO A	Edif. PF	4º ESO A	Edif. PF
1º ESO B	Edif. ST	2º ESO B	Edif. ST	3º ESO B	Edif. PF	4º ESO B	Edif. PF
1º ESO C	Edif. ST	2º ESO C	Edif. ST	3º ESO C	Edif. PF	4º ESO C	Edif. PF
Aula Específica	Edif. ST						

ALUMNADO DE BACHILLERATO, FPB Y CICLOS FORMATIVOS (Edif. Príncipe Felipe)						
PRIMERO Bachillerato		SEGUNDO Bachillerato		FPB Edif. PF	Ciclos Formativos Edif. Príncipe Felipe	
1º BACH A	Edif. PF	2º BACH A	Edif. PF	1º FPB A	1º GM Adm.	1º GM Elect.



1º BACH B	Edif. PF	2º BACH B	Edif. PF	2º FPB B	2º GM Adm.	2º GM Elect.
					1º GS Adm.	1º GS Elect.
					2º GS Adm.	2º GS Elect.

Medidas generales

Según *Acuerdo de 5 de julio de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de las recomendaciones de prevención y protección ante casos de COVID-19 en centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía para el Curso 2022/2023* el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2022/2023 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. En nuestro centro, se intentará mantener la máxima distancia entre las mesas del alumnado, la utilización de mascarillas en espacios interiores es recomendable y la higiene frecuente de manos además de:

- Instalación de geles hidroalcohólicos en las diferentes dependencias de ambos edificios.
- Ventilación cruzada siempre que se pueda y las condiciones climatológicas lo permitan.
- Colocación de mamparas en conserjería y en la secretaría.
- Separación de las mesas del alumnado lo máximo posible, teniendo en cuenta la ratio de cada aula y que no hay espacio para separarlas 1,5 metros.
- Colocación de carteles informativos con las medidas de seguridad que hay que cumplir dentro del centro.
- Colocación de una mesa – mostrador a la entrada de los edificios, para filtrar el acceso al mismo, con indicaciones de las medidas de seguridad y con gel hidroalcohólico.
- El aumento de la limpieza en las zonas comunes, como mostradores, mesas, pomos de puertas, servicios, barandillas de las escaleras, dependerá de la delegación...

Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

- Se seguirán las indicaciones de los médicos de familia.

En nuestro centro **se recomienda el uso de mascarilla** en todas las zonas comunes cerradas, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada y mantener la distancia de seguridad.



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

En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C o en su caso en ciclos largos de lavado.

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

Dependerán de cada empresa.

Medidas específicas para el alumnado

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

A excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida o cualquier otro trámite que no pueda ser resuelto telefónicamente.

En caso de dar positivo en COVID 19, se recomienda el uso de mascarilla FFP2 para acudir al centro, siempre que el alumnado no pueda quedarse en casa. No obstante, debe seguir las indicaciones del centro de salud.

Además:

- Si el alumno/a presenta cualquier síntoma (fiebre, tos seca, sensación de falta de aire...) se recomienda que acuda al médico e informar al tutor/a o al Centro vía telefónica.
- Limpieza de las mesas individuales cuando se cambie de aula o de mesa (aulas de informática, por ejemplo, y talleres), según las indicaciones del profesorado.
- Obligación de seguir las indicaciones para el desplazamiento dentro del centro, usando las indicaciones al respecto (escaleras de subida y bajada, circulación por la derecha en todos los pasillos, manteniendo la distancia de seguridad...)
- Para el uso del servicio, que permanecerá cerrado, tendrán que apuntarse en una lista en conserjería. Será obligatorio el uso de gel desinfectante antes y después del uso.
- Nombramiento del Delegado-COVID (podrá ser el delegado de curso o un alumno/a, que incluso pueda ir rotando), cuyas funciones entre otras podrán ser:
 - Concienciar a los compañeros del cumplimiento de las medidas y normas en relación con la COVID-19.
 - Velar por la seguridad de todo el grupo al entrar al aula, abandonarla y en los traslados a otras aulas.
 - Advertir al profesorado si algún compañero está incumpliendo con las medidas de seguridad y prevención.
 - Advertir al profesorado si algún compañero presenta algún síntoma de la COVID-19.
 - Facilitar el desinfectante y papel secante para la mesa del profesorado.
 - Adecuación del protocolo de convivencia y nuevas normas de convivencia que aseguren el cumplimiento de las distintas medidas de prevención y seguridad para evitar el COVID 19.

Medidas para la limitación de contactos



Se intentará mantener la distancia de seguridad (1,5 m mínimo), en las zonas comunes.

Además:

- Siempre que se pueda, las reuniones, tanto del alumnado, de los padres y madres, como del profesorado, se realizarán preferentemente telemáticamente o por vía telefónica.
- Las tutorías se realizarán preferentemente de manera telemática.
- Durante el desarrollo de las clases, se intentará mantener la máxima distancia posible entre el alumnado y con el profesor/a correspondiente.
- El recreo será obligatorio en el patio del centro aprovechando al máximo el espacio para mantener la distancia de seguridad.

Otras medidas

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, malestar, pérdida de gusto, olfato...), se recomienda no acudir al Centro y se comunicará a la dirección del Centro telefónicamente, se seguirán las indicaciones de los médicos.

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

El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad. Se ventilará la sala de profesores, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

Se diseñarán e implementarán actividades 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. Desde la tutoría se trabajarán durante el mes de septiembre y en la primera sesión las medidas generales que hay que tener en cuenta dentro del Centro: higiene de manos, recorrido de pasillos...

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

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, recomendación del uso 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.

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

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

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

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable/estilos-de-vida-saludable_fjae



- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

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

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

Se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 22/23 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos, evitando posteriormente el saludo con el contacto de los codos.
 - 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, siempre que se pueda.
- Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.

Otras actuaciones

Test COVID-19:

Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, seguirá las indicaciones de las autoridades sanitarias y podrá teletrabajar desde la casa.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Se informará a todas las familias al inicio de curso, mediante Pasen y la WEB del centro y reunión telemática, de las indicaciones para la entrada y salida del centro.

El primer día de clase, el tutor/a informará de todos los aspectos a tener en cuenta para la entrada y salida de clase.

Se encuentran habilitadas todas las puertas del centro para evitar aglomeraciones.

Habilitación de vías de entrada y salida

Desde el punto de vista preventivo y en general, habrá unos recorridos en los Centros, en una sola dirección, y con una entrada y salida diferenciadas, evitando la aglomeración de personal: docente, no docente y alumnado, siempre que las características del Centro lo permitan.

A tal efecto:

- Se habilitarán todas las entradas/salidas del centro:
 - **Príncipe Felipe:** 3 entradas/salidas:
 - ***Paseo de la Fuensanta, Entrada/salida principal***, para el alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos
 - ***Paseo de la Fuensanta, entrada/salida junto al Bar del Parque***, para el alumnado de 3º y 4º de ESO y FPB.
 - ***Puerta trasera***, por la Calle Polideportivo, entrará/saldrá el alumnado del transporte y los que vivan más cerca de esta entrada.
 - **Salustiano Torres:**
 - ***Puerta principal***.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

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

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

- Para las entradas, se indicará al profesorado, por niveles, la flexibilización en el horario:
 - Salustiano Torres:
 - 1º y 2º ESO: 08:15 horas (Puerta Principal)

Cada profesor/a debe salir a la puerta principal para llevarse a su grupo a clase en el siguiente orden: 1º C, 1º B, 1º A, , 2º C, 2º B y 2º A.

- Príncipe Felipe:





- 3º y 4º ESO y FPB: 08:15 horas (Puerta del Bar)
- 1º y 2º Bachillerato y Ciclos: 08:15 horas (Puerta Principal)
- Transporte escolar: 08:15 horas (Puerta Trasera)

Todo el alumnado entrará por su puerta correspondiente y se dirigirá a su aula sin detenerse en los pasillos por las direcciones indicadas.

- Para las salidas, se indicará al profesorado, por niveles, la flexibilización en el horario:
 - Salustiano Torres:
 - 1º y 2º ESO: 14:45 horas (Puerta Principal)
 - Príncipe Felipe:
 - 3º y 4º ESO y FPB: 14.45 horas (Puerta del Bar)
 - 1º y 2º Bachillerato y Ciclos: 14.45 horas (Puerta Principal)
 - Transporte escolar: 14.45 horas (Puerta Trasera)

Flujos de circulación para entradas y salidas

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

Los flujos deben garantizar la distancia de seguridad.

Además:

- Se le indicará al alumnado, que tiene que entrar respetando la distancia de seguridad y usando todas las puertas del centro habilitadas.
- En el edificio Salustiano Torres, el alumnado se esperará en la entrada principal del edificio, en la zona indicada para cada grupo de convivencia y el profesor/a correspondiente, los llevará a clase, para evitar colapsos en los pasillos siguiendo estos pasos: primero entrará la clase del final del pasillo a la derecha, después la última a la izquierda; y, así sucesivamente en *zigzag* siendo la última en entrar la clase de la entreplanta o planta baja (según el día). Para la salida a sexta hora se encargará el profesor que esté con ellos y se hará siguiendo el proceso inverso al punto anterior.
- Para la salida al patio y su regreso a las aulas se seguirán los siguientes pasos: la salida al patio se hará siguiendo las indicaciones como si fuera la salida a 6ª hora y la entrada a las aulas será formando los grupos en el patio, cada grupo en su señal pintada en el suelo en la zona donde está el tejado, donde esperará las indicaciones del profesor de guardia y del profesor que le impartirá la asignatura de 4ª hora.

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

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

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

Se evitará la formación de entrada o salida que no se corresponda con *Grupos de Convivencia Escolar*. Se debe organizar la entrada directamente a las aulas (cada alumno seguirá un itinerario marcado en exteriores y



pasillos) y las salidas directamente por grupos de convivencia al exterior (para edades sensibles comprobar previamente que los padres, tutores o algún familiar ha acudido a recoger al alumno) o al transporte escolar.

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

Además:

- Se le indicará al alumnado y al profesorado al principio de curso, la organización para la salida del centro, respetando el horario y la zona establecida para ello.
- La circulación dentro del edificio siempre se hará por la parte derecha del pasillo y de las escaleras.
- Se atenderá a las instrucciones de las escaleras, específicas para cada nivel.

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

Las familias o tutores legales 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.

Se habilitará mediante medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla recomendable, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

Además:

- Al igual que ya se hacía, deberán apuntarse en el registro de la conserjería y será recomendable el uso de mascarilla y de gel hidroalcohólico.
- Se comprobará que es imprescindible la entrada al centro y que la gestión que se quiere realizar no puede hacerse vía telefónica o telemática.

Otras medidas

Delimitar e informar a los familiares y a los usuarios del transporte escolar de las zonas de recogida y espera del alumnado y de las medidas en el **transporte escolar (mascarillas obligatorias)**.

Además:

- Deberán seguir las indicaciones del profesorado y los carteles informativos del centro referentes a la higiene de manos, distanciamiento social.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier persona que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla recomendada, higiene de manos y distancia interpersonal).

Además:

- Se evitará en la medida de lo posible el acceso de toda persona ajena al centro.
- Al igual que ya se hacía, deberán apuntarse en el registro de la conserjería.
- Será recomendable el uso de mascarilla y de gel hidroalcohólico para acceder al centro.
- Se comprobará que es imprescindible la entrada al centro y que la gestión que se quiere realizar no puede hacerse vía telefónica o telemática.
- En la medida de lo posible, siempre que se pueda, se entrará sin acompañante.

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

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

En caso de que el Centro tenga aprobado un proyecto para asociaciones ajenas al mismo, tendrán que solicitar hacer uso de las instalaciones respetando los requisitos de seguridad que se establezcan, tanto en lo referente a su personal como en la atención al alumnado siempre que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de los mismos.

Otras medidas

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

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



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

El Centro no puede crear grupos de convivencia más pequeños porque el alumnado se une en las optativas. Por lo que los grupos de convivencia serán por niveles.

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

El grupo de convivencia será definido por el centro educativo, serán por niveles educativos.

Los pupitres estarán separados individualmente lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad o al menos dos veces al día.

Se podrá establecer un recorrido fijo por el aula siempre que esta disponga de dos o más puertas, el aforo en todo momento del grupo de convivencia será aquel que la organización y funcionamiento del Centro haya calculado para reducir al mínimo el riesgo de contagio.

El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible; al menos de 2 metros si el aula lo permite.

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

Además:

- Dentro del aula, se recomienda el uso de mascarilla.
- Cada alumno/a deberá limpiar su mesa y su silla si hay cambio de aula y en el caso del aula de informática, el teclado, con limpiador que facilitará el profesor/a.
- El delegado COVID será el encargado de recoger + llevar + devolver el limpiador y el papel secante.
- El profesorado será el encargado de dosificar el limpiador en cada mesa, para evitar que lo toquen todos los alumnos/as.
- El profesorado, facilitará el gel hidroalcohólico en cada clase.
- Las mesas estarán colocadas de forma individual, siempre que se pueda, con la máxima distancia entre ellas.
- El material de clase deben llevarlo en la mochila.

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

En todos los grupos de clase distintos al grupo de convivencia escolar, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberán desinfectarse después de cada uso. Son el caso de las aulas específicas o de profesorado que no se desplacen por el Centro (adaptados). Se señalará el flujo de entrada y salida, pudiéndose utilizar como alternativa para estos grupos clase otros espacios como gimnasio, bibliotecas, aulas y talleres específicos y así poder mantener la distancia de seguridad.

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

Se determinará en el ROF de cada centro educativo, el cual se puede modificar por las circunstancias especiales de este curso, una vez aprobado por el Consejo Escolar. En dicho reglamento se podrá determinar



que la limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador... 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.

Por esto:

- Dentro del aula, se recomienda el uso de mascarilla.
- Cada alumno/a deberá limpiar su mesa y su silla si hay cambio de aula y en el caso del aula de informática, el teclado, con limpiador que facilitará el profesor/a.
- El delegado COVID será el encargado de recoger + llevar + devolver el limpiador y el papel secante.
- El profesorado será el encargado de dosificar el limpiador en cada mesa, para evitar que lo toquen todos los alumnos/as.
- El profesorado, facilitará el gel hidroalcohólico en cada clase.
- Las mesas estarán colocadas de forma individual, siempre que se pueda, con la máxima distancia entre ellas.
- El material de clase deben llevarlo en la mochila.
- Se debe intentar mantener la ventilación cruzada siempre que se pueda y las condiciones climatológicas lo permitan.

Medidas para el alumnado de la ESPA (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- Son las mismas medias que para el resto del alumnado del centro.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio

El aforo será de un grupo máximo. En la medida de lo posible se evitará que coincidan dos grupos a la misma hora en la asignatura de EF. En caso de que coincidiera, se asignarían espacios físicos, uno gimnasio y otro el patio.

Las actividades deportivas de las clases de educación física es recomendable que se realicen 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.

• Biblioteca

Se intentará mantener la máxima distancia entre sus usuarios.

Cuando se use como biblioteca se recomendará el uso de mascarilla. Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar.

• Salón de usos múltiples (se habilitará como aula ordinaria en caso necesario).

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo (indicado en la puerta de entrada). Entre usuarios deberá haber 1,5 metros siempre que sea posible.



Se evitará su uso, intentando realizar los exámenes en el aula de referencia. Las ventanas deben estar abiertas y evitar el uso de las máquinas de climatización.

Cuando se use como uso múltiple se recomendará el uso de mascarilla. Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar.

• **Aula de informática / Laboratorios**

Cuando sea utilizada por un grupo de convivencia escolar se mantendrán las mismas normas que su aula habitual: El alumnado a la entrada debe limpiarse las manos con el gel que se ha instalado, posteriormente el profesor aplicará limpiador a todos los teclados y ratones (se promoverá que cada alumno/a lleve su propio ratón), y cada alumno/a, pasará un papel secante para limpiarlo y desinfectarlo. Después del uso de la misma se procederá a su desinfección siguiendo el mismo procedimiento anteriormente expuesto, para que entre otro grupo.

Al ser un aula donde entran grupos distintos, aunque el grupo sea de convivencia, es recomendable el uso de mascarilla, así como la desinfección de manos al entrar/salir -así se evitará la desinfección del puesto cada hora.

Se deberá cumplir la distancia de seguridad máxima entre sus usuarios.

Se recomienda utilizar lo menos posible, para evitar los desplazamientos por el Centro al aula de informática.

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

• **Aulas de música**

Se recomienda que solo sea utilizada por los grupos de convivencia en caso de ser necesario el traslado a la misma, siendo recomendable que el docente se traslade a las aulas de los grupos de convivencia. De esta manera, se intentará evitar el uso de aulas comunes siempre que se pueda, trabajando en el aula de referencia del grupo.

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

Al ser un aula donde entran grupos distintos, es recomendable el uso de mascarilla, siempre que la actividad lo permita, así como la desinfección de manos al entrar/salir con el gel que se ha instalado a la entrada -así se evitará la desinfección del puesto cada hora-. Se tendrá especial cuidado si se utilizan instrumentos de viento, debiendo de aumentar la distancia de seguridad, y en caso de compartir instrumentos estos deben de desinfectarse antes de su uso; en todo caso, siempre que se usen instrumentos se limpiarán a la entrada/salida del aula siguiendo las indicaciones del docente.

• **Aulas de refuerzo y apoyo**

Se evitará su uso, fomentando el trabajo del alumno/a dentro de su aula ordinaria, siempre que se pueda.

El alumnado a la entrada debe limpiarse las manos con el gel que se ha instalado, en el caso de usar material común, se limpiarán a la entrada y salida del aula, siguiendo las indicaciones del docente.



Al finalizar la clase, también deben limpiarse las manos con gel.

Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección solo de las superficies de contacto, así como de la ventilación de la misma.

• **Aula Temporal de Adaptación Lingüística (ATAL)**

Las aulas destinadas a ATAL serán utilizadas por alumnado que a tal fin las necesite. No obstante, se evitará su uso, fomentando el trabajo del alumno/a dentro de su aula ordinaria, siempre que se pueda.

El alumnado a la entrada debe limpiarse las manos con el gel que se ha instalado, en el caso de usar material común, se limpiarán a la entrada y salida del aula, siguiendo las indicaciones del docente.

Al finalizar la clase, también deben limpiarse las manos con gel.

Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección solo de las superficies de contacto, así como de la ventilación de la misma.

• **Tutorías:**

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

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

• **Otros espacios comunes**

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

Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará el uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes y se recomienda el uso de mascarillas a todos los ocupantes.

• **Uso de los servicios:**

- Permanecerán siempre cerrado con llave.
- El alumnado después de pedir permiso al profesor/a correspondiente, tendrá que apuntarse en el registro y pedir la llave en conserjería.
- Tras su uso, volverá a cerrar la puerta con llave y la devolverá a su uso.
- Antes y después de su uso es obligatorio usar gel desinfectante, que habrá en conserjería.
- La llave del servicio se debe limpiar después de cada uso.
- No podrá haber más de un alumno/a en el servicio.
- Durante el recreo:
 - Edif. Salustiano Torres: podrá haber hasta dos alumnos/as en el servicio (dos en los chicos y dos en las chicas). Para ello, el profesorado de guardia no dejará pasar a más de dos personas juntas.





- Edif. Príncipe Felipe: podrá haber hasta dos alumnos/as en el servicio (dos en los chicos y dos en las chicas). El profesorado de guardia en la puerta de la sala de profesores dejará pasar a los chicos y el de la puerta de la cafetería a las chicas; después, los chicos y chicas saldrán por la misma puerta por la que entraron.



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

Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*

En nuestro centro se intentará minimizar la interacción entre diferentes grupos de edad, podrá establecerse como grupo de convivencia un curso, una etapa educativa, un ciclo formativo, una familia profesional, etc.

En nuestro caso, los grupos de convivencia se establecerán por niveles educativos o familias profesionales y se evitarán, siempre que se puedan, la interacción con otros niveles:

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.

La higiene respiratoria: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo y evitar saludarse con los codos.

Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Asimismo:

- Se le recomendará al alumnado y trabajadores del centro el uso recomendable de la mascarilla en espacios cerrados.
- Será obligatorio el uso de gel dentro del centro, cada profesor realizará las indicaciones pertinentes a sus alumnos/as.
- Se recomienda que todo el alumnado traiga al centro una mascarilla de repuesto y gel hidroalcohólico.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

Mantener siempre que se pueda, la distancia de seguridad de 1,5 metros.

Por tanto, se recomienda que:

- Todo el personal mantenga la distancia de seguridad en los pasillos.
- La circulación debe hacerse siempre por el lado derecho, tanto de los pasillos como las escaleras.
- En el patio, se intentará guardar la distancia de seguridad, siempre que se pueda.

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

(Deberán atenderse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado).

Siempre que se pueda, establecer un horario distinto a la entrada y salida del alumnado.



Para realizar las gestiones administrativas se priorizará siempre la vía telefónica y/o telemática. En caso contrario se hará con cita previa, evitando la aglomeración, y se personará en el centro una única persona, que será atendida en la administración. En caso de que haya varias personas para trámites administrativos, tendrán que esperar fuera del Centro manteniendo las medidas de seguridad.

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

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

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

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

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

Otras medidas

En los desplazamientos por el Centro, el resto del personal no docente, se recomienda el uso de mascarilla.

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

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. Se evitará hacer uso de las fuentes del patio.



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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se debe establecer flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad. Por ello, **la circulación será obligatoria por el lado derecho del pasillo, escaleras...**

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

Si el Centro dispone de al menos dos puertas de entrada/salida, se deben utilizar fijando un solo sentido de movimiento para evitar aglomeraciones, con un flujo único de personas. Dicho flujo deberá estar señalizado y puesto en conocimiento de todos los usuarios del Centro (trabajadores/as, alumnado, tutores y progenitores, empresas de servicios, etc). El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones para lo cual las entradas y salidas escalonadas es la solución.

Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará el uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.

Señalización y cartelería

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

- Distancia de seguridad
- Recomendación del uso de mascarilla
- Dirección
- Ocupación
- ...

Por ello:

- Se indicará en los pasillos y las escaleras el sentido de circulación.
- Se colocarán carteles que indiquen las medidas de seguridad, entre ellas, la distancia de seguridad.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

Para todo el personal del Centro se recomienda que use mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, *hall*, etc.).

Además, se recomienda que :

- Cada profesor/a, tendrá su material dentro de su taquilla o en el departamento.
- No se utilizarán las perchas.
- Se evitará llevar objetos personales de casa.
- No se compartirá material o equipamiento escolar y, en aquellos casos en que sea imprescindible hacerlo, se seguirán las indicaciones de los protocolos de uso y limpieza de material compartido.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Se dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas en las zonas comunes, así como la zona de entrada.
- Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios.
- Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.
- Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.
- El responsable del mantenimiento será el coordinador COVID o aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea.

Asimismo:

- Especial atención debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.
- La ventilación debe ser constante y se limpiarán, al menos, una vez al día las aulas.
- El profesorado deberá borrar la pizarra tras su uso al final de su clase, así como recoger su tiza y no dejarla abandonada.
- Se evitará en la medida de lo posible el uso de material común. En los casos que no se pueda evitar el uso del material en común, se tendrán en cuenta estas medidas generales, como mínimo:
 - Antes y después de su uso, se desinfectará con limpiador específico. (Solicitar al Secretario).
 - En las aulas que haya armarios, deberá estar organizado dentro de los mismo, para evitar que se pueda tocar si no es necesario.

Dispositivos electrónicos

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



Por ello:

- Se evitará en la medida de lo posible el uso de dispositivos electrónicos comunes. En los casos que no se pueda evitar dicho uso, se tendrán en cuenta estas medidas generales, como mínimo:
 - Antes y después de su uso, se desinfectará con limpiador específico. (Solicitar al Secretario).
 - Siempre estará en la sala de profesores/as, en el espacio habilitado para dichos dispositivos.
- En caso de que un profesor desee llevar a cabo una actividad a través del móvil o de la Tablet en el aula, será recomendable que cada alumno/a utilice su dispositivo, no debiendo ser tocado por otro compañero.
- Los ordenadores de las mesas del aula del profesor y de la sala de ordenadores deberán ser limpiados y desinfectados antes y después de cada uso, por el profesorado.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

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

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

Además:

- Se evitará en la medida de lo posible el uso de libros comunes. En los casos que no se pueda evitar el uso del material en común, se tendrán en cuenta estas medidas generales, como mínimo:
 - Antes y después de su uso, se desinfectará con limpiador específico, siempre que se pueda. (Solicitar al Secretario).

Otros materiales y recursos

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



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

En caso de una suspensión parcial o total de las clases presenciales, seguiremos las indicaciones de nuestro reglamento interno, con clases telemáticas.

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

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

- El desarrollo de las programaciones adaptadas desde el inicio de curso a la docencia no presencial - telemática, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- El profesorado deberá respetar su horario habitual, debiendo estar localizado en el horario de docencia presencial.
- El profesorado deberá estar disponible para el alumnado en su horario habitual de clase presencial, por el medio que establezcan con cada grupo de clase (Pasen, Moodle, Classroom...), si bien, las clases telemáticas por videoconferencia se ajustarán en función de las horas que tengan cada materia, quedando regulado de la siguiente forma:

HORAS A LA SEMANA	CLASES POR VIDEOCONFERENCIA
Hasta un máximo de 2 horas	Una clase a la semana por videoconferencia y la otra hora para resolver dudas u otro tipo de trabajo.
Con 3 horas a la semana.	Mínimo una clase a la semana por videoconferencia y dos para resolver dudas, realización de actividades...
Con 4 horas a la semana	Mínimo dos clases a la semana por videoconferencia y el resto para dudas, actividades, ejercicios...

El profesorado dejará reflejado en su programación, el medio usado para trabajar telemáticamente e informará al alumnado y a las familias por dicho medio y por Pasen.

- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.
- Las horas de guardias serán horas dedicadas a la preparación y elaboración de materiales para el



alumnado y/o la elaboración de informes de comunicación para la familia.

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

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.

Además:

- La hora de tutoría de alumnos/as seguirá llevándose a cabo, con el fin de conocer las dificultades presentadas por el alumnado ante esta situación, ayudar emocionalmente al grupo y hacer en definitivo un seguimiento semanal del grupo.
- El tutor concretará con su grupo el espacio virtual que se usará para ello (Classroom, Moodle, zoom, meet... pero no vía WhatsApp.), realizando una sesión presencial telemática en dicha hora.
- Los representantes legales del alumnado podrán solicitar tutoría a través de Pasen. Dicha reunión podrá mantenerse en caso de que fuera necesario por vídeo conferencia, por teléfono o simplemente con las comunicaciones de Pasen. Dependerá de las condiciones de la reunión y las características del alumnado.
- Independientemente de la citación previa realizada por las familias, estas serán informadas periódicamente del trabajo de sus hijos a través de observaciones compartidas o a través del cuaderno Séneca, al menos una vez al mes.

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.

Por ello, el horario del Centro para la atención al público para la gestión administrativa y académica será de 9:00 a 13:00 horas, por vía telefónica.

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.



A este respecto, las reuniones de coordinación docente serán llevadas a cabo, siempre que se pueda, a través de MEET, siguiendo al menos el calendario elaborado desde Jefatura de Estudios para la docencia presencial.

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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

- Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.
- Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

Las medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable tienen un carácter personalizado, en el que dependiendo del origen de la vulnerabilidad variarán las medidas preventivas a llevar a cabo en cada caso. Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

• Limitación de contactos

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

Asimismo:

- En el caso de alumnado especialmente vulnerable se buscará un espacio en el aula donde la distancia de seguridad interpersonal llegue a los 2 metros de distancia.
- Se intentará que el alumno no cambie de aula en el transcurso de la mañana.
- Se recomendará el uso de mascarilla dentro del aula.
- En el recreo, los alumnos especialmente vulnerables se recomienda que mantengan la distancia de seguridad.
- Aquellos alumnos/as que presenten una sintomatología que pueda poner en riesgo al resto de alumnado/a, y tras informar a la inspección y obtener el visto bueno, se les podrá solicitar la asistencia domiciliaria.
- En la medida de lo posible, se propiciará el menor número de profesorado posible por grupo.

• Medidas de prevención personal

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

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios. Por ello:

- Se priorizará las aulas con mayor ventilación a aquellas personas, alumnos y/o profesores/as, que sean especialmente vulnerables.
- Se asegurará la limpieza y desinfección de aquellas aulas y/o espacios donde vayan a transitar las personas especialmente vulnerables.



Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

El Centro tendrá localizados al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Para lo cual solicitarán a los tutores si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.

Además:

- Se limitará el número de grupos del profesorado especialmente vulnerable.
- Se evitará, en la medida de lo posible, la existencia de huecos entre horas de clase para que permanezca en el centro el menor tiempo posible.
- Será recomendable el uso de mascarilla.

• Limitación de contactos

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

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

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



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

En el caso del transporte escolar se ha de cumplir lo establecido en la normativa vigente.

Transporte escolar, en su caso

- El uso del transporte escolar estará sujeto a las medidas de seguridad que rigen esta actividad
- En las paradas, marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- El alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia, estará sentado lo más cerca posible, a ser posible juntos, según los grupos de convivencia establecidos por el Centro.
- En el transporte escolar será **obligatorio** el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Marcar los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.
- Se limitará el contacto entre los distintos grupos de convivencia, a la hora de hacer uso del transporte escolar para la realización de actividades complementarias y/o extraescolares, en el caso de que las hubiese.

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.

Actividades extraescolares

- Las actividades extraescolares y/o complementarias fuera del centro estarán sujetas a las normas por las que se rigen la entidad organizadora del evento.
- La comisión COVID, estudiará la propuesta del viaje de fin de estudios en función de la situación actual y las recomendaciones realizadas por las entidades competentes.
- La comisión COVID podrá anular una actividad extraescolar y/o complementaria, si observa que dicha actividad no ofrece una seguridad y garantía de que podrá llevarse a cabo sin poner en riesgo al alumnado y docentes.
- No se recomienda la realización de actividades complementarias que conlleve un alto número de alumnos y/o profesores.



• 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.

Por ello:

- Las actividades complementarias dentro de los distintos espacios del centro estarán sujetas a las normas relativas al aforo máximo del espacio (en el caso del salón de actos, biblioteca o sala de usos múltiples). Aunque se evitará su realización siempre que se pueda.
- Las actividades deportivas se realizarán en espacios abiertos, intentando respetar la distancia de seguridad de 1'5 metros.

• Medidas de prevención personal

Es recomendable el uso de mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

Asimismo:

- Aquellas personas ajenas al centro que participen de una actividad complementaria como ponente, deberán llevar a cabo las mismas normas de protección y seguridad que las contempladas para el personal externo al centro.
- Las salidas fuera del centro para la realización de una actividad extraescolar y/o complementaria se realizarán de forma progresiva y ordenada, siguiendo el mismo protocolo de actuación que las salidas por término de clases.
- Ningún alumno/a que presente un síntoma relacionado con el COVID-19, podrá llevar a cabo la actividad complementaria o extraescolar planteada.

• Limpieza y ventilación de espacios

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

- Cada vez que se utilice un espacio para la realización de una actividad escolar y/o complementaria, deberá limpiarse y desinfectar cada una de las superficies y sillas utilizadas antes de su uso por otro grupo.
- Los espacios utilizados para una actividad complementaria y/o extraescolar deberán ventilarse durante al menos 10 minutos antes de volverse a utilizarse.



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

Limpieza y desinfección

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

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

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

- Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas): https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf
- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- Se deberá limpiar y desinfectar locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.
- Se realizará un listado con todos los espacios usados (accesos, aulas, aseos, etc.), así como su ubicación, que se encuentra recogido en Anexo I.
- A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día**, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal y a los objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos interruptores y cualquier objeto susceptible de ser usado por el colectivo.
- 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.
- Los baños tanto de alumnado como de profesorado tendrán una limpieza y desinfección específica de al menos 2 veces al día, una vez durante la mañana y otra al finalizar las clases.
- Las aulas específicas como son los talleres, laboratorios y aulas TIC se procederá a su limpieza y desinfección al menos 2 veces al día, una vez durante la mañana y otra al finalizar las clases. Asimismo, estas aulas dispondrán de un dispensador de gel desinfectante para limpieza de los materiales de uso compartido como herramientas en talleres, instrumentos musicales, etc..., en estos casos se procederá a la limpieza y desinfección antes y después de cada uso.
- En el caso de puestos de trabajo compartidos, en nuestro centro disponemos de un claro ejemplo en conserjería, en este caso será obligatorio el uso de mascarilla, además se dispondrá que cada conserje disponga de sus propias herramientas de uso personal, así como de su propia silla. Las llaves, se



desinfectarán tras su uso. En caso de que comparta elementos con otras personas se procederá a la desinfección previa y a posteriori para minimizar el riesgo.

Para el profesorado:

- En las medidas establecidas en los apartados anteriores se ha determinado que el profesorado será el que se mueva por el centro en el intercambio de clases, por lo tanto los docentes comparten espacio en el mismo aula para dar diferentes materias/módulos, por lo que será el profesorado saliente el que desinfecte los elementos susceptibles de contacto y aquellos elementos que no son de uso personal y que el docente ha utilizado, así como la mesa y la silla, antes de su uso por el siguiente docente, de igual forma se recomienda que el docente entrante también desinfecte su lugar de trabajo.

Ventilación

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

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

Por ello:

- Se facilitará una adecuada ventilación de las aulas y espacios comunes siempre que sea posible de forma natural durante varias veces al día y con anterioridad y al finalizar el uso de los mismo, para ello el profesorado, los conserjes y el personal de limpieza procederán a facilitar la ventilación de estos espacios siempre que sea posible.
- El profesorado facilitará antes y después de cada uso y siempre que sea posible la adecuada ventilación natural del aula ordinaria durante al menos 5 minutos y de 10 minutos en caso de que se trate de un aula específica.
- Se evitará el uso de los aparatos de aire acondicionado y bomba de calor instalados en algunas dependencias.

Residuos

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

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

Para ello:

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- Se deberá disponer de papeleras, con bolsa interior, en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos una vez al día.
- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor.
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o





tutores, los residuos del cubo o papeleras de esta habitación, por preocupación, deben ser tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ocupación máxima**

El alumnado, por norma general, no podrá hacer uso del aseo acompañado por ningún compañero; salvo en el recreo que podrán acceder dos personas.

En conserjería se dispone de jabón y papel de un solo uso. En todos los aseos del Centro se dispone de jabón y papel (conserjería) de un solo uso, debiendo de hacerse uso de este cada vez que se haga uso del aseo; para ello los conserjes supervisarán la existencia de jabón y papel de un solo uso.

- **Limpieza y desinfección**

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

En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

- **Ventilación**

Los aseos deberán de tener una ventilación frecuente, por lo tanto, en el centro se da instrucciones a las/os Conserjes para que abran las ventanas en posición siempre que sea posible durante el horario escolar.

- **Residuos**

El sistema de recogida y eliminación de residuos de los aseos no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente. (Se ha especificado en el apartado 13).

- **Otras medidas**

- Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
- Se recomienda el uso de papeleras con pedal.
- La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).
- Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papeleras con pedal.

Organización de los vestuarios

- Previo a la apertura, proceder a la limpieza y desinfección profunda de las instalaciones.
- Rotular en lugar visible al público, las normas necesarias para el cumplimiento de las medidas de seguridad.





- Limitar el aforo: calcular aforo máximo para que sea posible mantener la distancia de 1,5 m entre el alumnado.
- Reducir el aforo de los vestuarios en un 50%, para facilitar la distancia mínima entre personas de 1,5 metros.
- Se recomienda no utilizar las duchas.
- No compartir objetos personales.
- Se recomienda, en la medida de lo posible, no utilizar secadores de pelo y mano.
- Designar la dirección de tránsito de personas (por ejemplo, con flechas en el suelo).
- Si hay bancos, marcar con cruces las zonas en las que no se pueden sentar, para mantener la distancia social.
- Recordar al alumnado que acuda al colegio con la ropa de deporte puesta cuando vayan a realizar actividad física.

Higiene, limpieza y desinfección en los vestuarios

- Gel hidroalcohólico de uso obligatorio a la entrada y a la salida. A administrar por el profesorado responsable.
- Lavado de manos por orden antes de abandonar el gimnasio o solo desinfectado con gel hidroalcohólico si se han duchado.
- Ventilación natural (ventanales abiertos y/o puerta principal) para evitar ser manipuladas por muchas personas.



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

Todas las mañanas se seguirá un control estricto de asistencia del alumnado. Ante la ausencia injustificada un alumno/a se llamará a su casa y se averiguará el motivo. Si el motivo fuera porque presenta alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19, se procederá a comunicarlo a la enfermera de referencia de la localidad con la mayor prontitud y la familia deberá ponerse en contacto con su médico de referencia.

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

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

Recomendaciones:

ANTES DE SALIR DE CASA:

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

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

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

En todo caso, se seguirán las recomendaciones de los centros de salud.

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), además de seguir las indicaciones que se den desde el Centro de Salud (teléfono 953 964 176) y realizar un seguimiento del alumno/a.

En caso de acudir al centro, se recomienda el uso de mascarilla FFP2.

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



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

Nuestro alumnado no es usuario de residencias escolares ni escuelas hogar.

17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO.

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

1. Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

- Se comunicará a las familias, mediante PASEN y la web del centro todas las medidas de seguridad necesarias para el desarrollo de las pruebas extraordinarias.

Higiene de manos y uso de mascarilla

- Recomendable el uso de mascarilla y el gel de manos.
- El profesor dispondrá de gel desinfectante, para el alumnado que no tenga el suyo propio. Deberán echarse antes y después del examen.
- El alumnado, en el horario establecido y en función de la materia suspensa de la que ha de evaluarse, se dirigirá al aula indicada en el cuadrante (se colocará a la entrada del centro, se ha enviado por Pasen y se ha colgado en la WEB del instituto).
- El cupo de alumnado por aula se realizará salvaguardando la distancia de seguridad de 1'5 metros de distancia, siempre que se pueda.

Distanciamiento social

- El profesorado debe garantizar la distancia de seguridad entre el alumnado, para la realización de las pruebas extraordinarias.
- Se habilitarán varias aulas para cada materia, siempre que sea necesario, evitando usar la misma aula dos veces durante la misma mañana.
- El profesorado que acuda a realizar el examen preferentemente se dirigirá a su clase a la realización de la prueba, evitando estar más tiempo del necesario en la sala de profesores, pudiendo entrar en la misma, siempre y cuando no se cumpla el aforo.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

- No se permitirá el préstamo de materiales como tipex, bolígrafos, reglas...
- Cada alumnado debe traer el material necesario para su examen.
- Las mesas y sillas se limpiarán tras la realización de cada prueba.
- Las ventanas del aula permanecerán abiertas durante toda la prueba, siempre que sea posible.
- El aula no se volverá a usar hasta que se limpie.
- Una vez realizados los exámenes, el profesorado, podrá mantenerlos en aislamiento, dentro de una bolsa, en la sala habilitada para tal fin, perfectamente identificados con el nombre, curso y materia.

Ventilación





- Las aulas permanecerán con las ventanas abiertas durante la realización de las pruebas, siempre que sea posible.
- Se evitará el uso del aire acondicionado.

2. Evitar aglomeraciones en el Centro:

1. Ampliar el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).
2. Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, mascarillas para el alumnado que no disponga de ella, etc.
3. Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:
 - Al Centro solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.
 - La entrada y circulación por el Centro deberá en todo momento garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros), modificando recorridos, estableciendo un solo sentido, estableciendo una escalera de subida y otra de bajada, etc.
 - Colocar alertas visuales en la entrada al Centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho.

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

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



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

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

Familias

1. Se enviará el documento por Pasen, junto con la comunicación de la reunión y el enlace para la misma.
2. Por videoconferencia (por determinar la fecha)
3. HORARIO

NIVEL	HORA
1º ESO	09:00 h
2º, 3º y 4º ESO y FPB y ESPA	10:00 h
CICLOS FORMATIVOS y Bachillerato	11:00 h

Alumnado

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

Profesorado

- Se ha informado de las actuaciones tomadas de cara a la prueba de septiembre en el claustro final de curso.
- Se informará del presente plan de contingencia, en el claustro inicial.

AMPA

- Desde dirección se informará a la presidenta del AMPA de las distintas medidas tomadas por la comisión COVID.
- Se informará también a través del Consejo Escolar, tanto el celebrado a final de junio como a primeros de septiembre.

PAS

- El PAS será informado del presente plan de contingencia con una reunión que tendrá con la secretaría del centro a comienzos de septiembre.



Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo

- Antes de finalizar el mes de **octubre**, los tutores/as se reunirán con los padres, madres y/o tutores del alumnado de su grupo para informarles sobre las características del grupo-clase, el aula, el profesorado que forma el equipo docente y todas aquellas cuestiones de carácter académico, de convivencia o en relación al Plan COVID, que sean oportunas. Se podrá facilitar un enlace para las familias que no puedan acudir al centro.
- En esta reunión, comprobarán que los datos de contacto que aparecen en Séneca, son los correctos (importante el teléfono para poder localizarlos).

Reuniones periódicas informativas

- Las entrevistas grupales con las familias se realizarán de forma telemática, siempre y cuando sean necesaria. Se hará mayor hincapié tras la finalización de la primera y segunda evaluación, en caso de que sean necesarias.
- Las entrevistas individuales de las familias con el tutor o tutora, u otro profesor del equipo educativo y/o orientador del centro, se organizarán en horarios distintos a la entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la CITA PREVIA. Esta se establecerá a través de PASEN.
- También se podrá usar como vías de comunicación la telefónica, PASEN o el correo electrónico del centro.

Otras vías y gestión de la información

(iPasen, delegadas/os de grupo, delegados/as de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tableros de anuncios, circulares...).

1. Familias

- PASEN
- Página web:
<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/iessalvadorserrano/>
- Teléfono
- Videoconferencias (cuando fuese necesario)
- AMPA

2. Alumnado

- Plataforma educativa telemática utilizada: Google Classroom
- Página web:
<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/iessalvadorserrano/>
- Delegados de alumnos/as
- Pasen a mayores de 18 años

3. Profesorado:

- Séneca
- Grupo de difusión de WhatsApp
- Classroom del profesorado
- Videoconferencia
- Página web:





<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/iessalvadorserrano/>

4. AMPA

- Página web
- Pasen
- Página web:
<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/iessalvadorserrano/>
- Teléfono
- WhatsApp

5. PAS

- Página web:
<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/iessalvadorserrano/>
- WhatsApp
- Teléfono



19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por el Consejo Escolar			

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por comisión COVID			

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

Este anexo se rellenará o bien por tablas adjudicando espacios a grupos o bien gráficamente mediante planos. También se describirán o se reflejarán en los planos los flujos de personas en el Centro.

Los grupos de convivencia podrán tener estas características:

- Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí. 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.
- Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- 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 *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)
1º ESO	A	Los aseos están en la primera planta (entreplanta).
	B	
	C	
2º ESO	A	
	B	
	C	
3º ESO	A	Los aseos de los chicos están en la planta baja en el pasillo de la sala de profesores.
	B	
	C	
4º ESO	A	Los aseos de las chicas están en la primera planta en el pasillo del SUM.
	B	
	C	



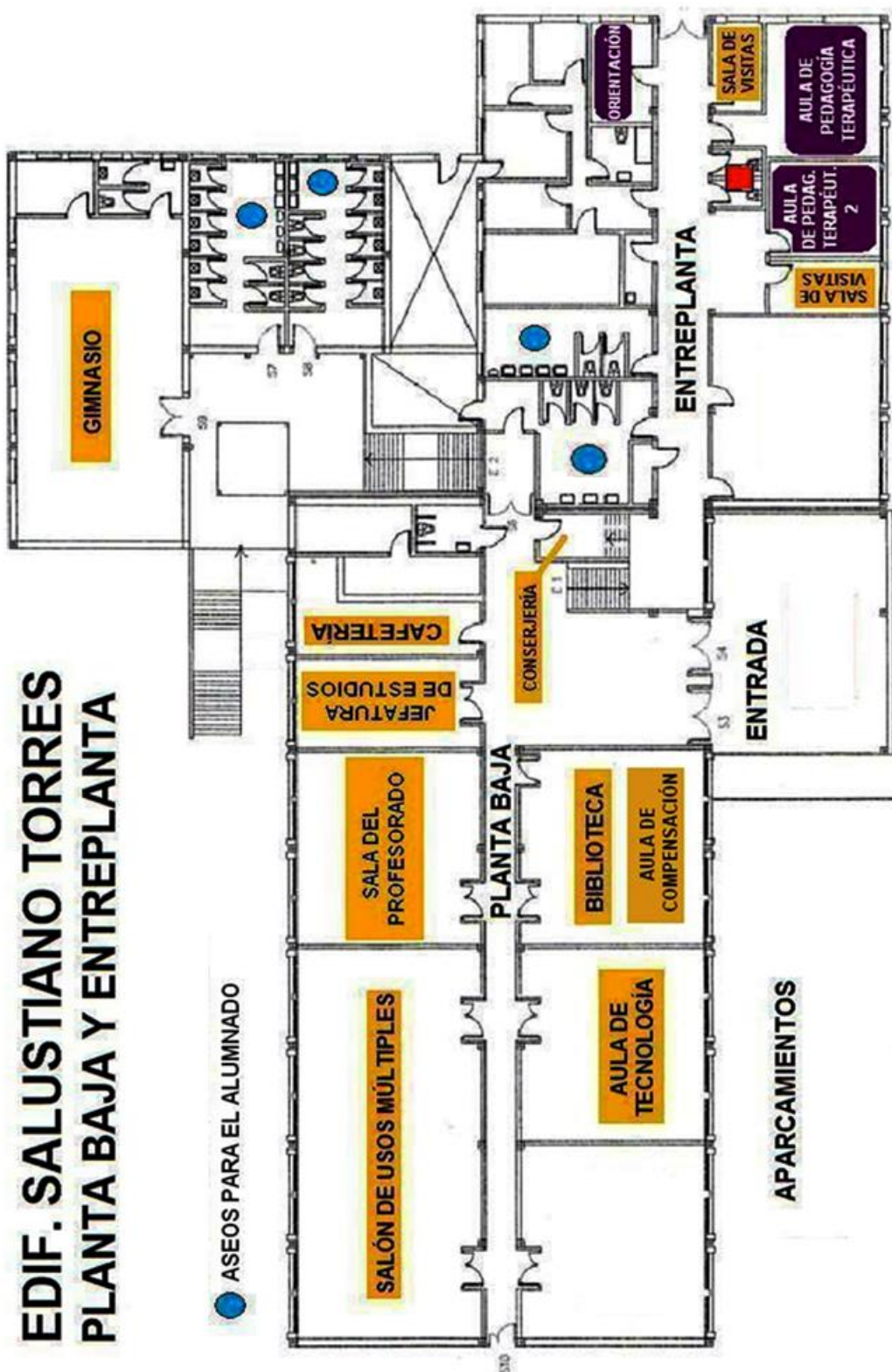


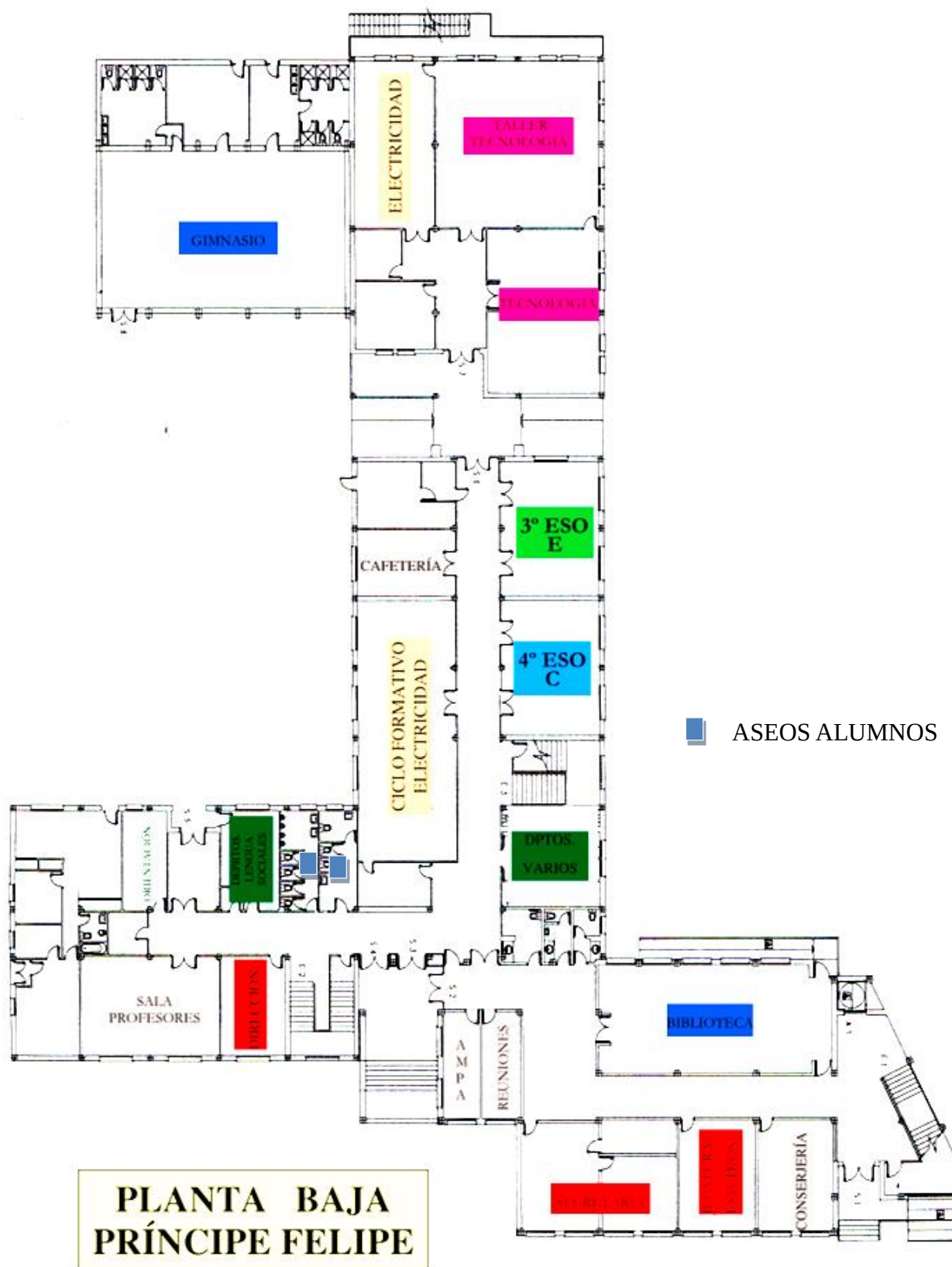
1º BACHILLERATO	A	
	B	
2º BACHILLERATO	A	
	B	
1º GM ADMINISTRACIÓN	1º	
2º GM ADMINISTRACIÓN	2º	
1º GM ELECTRICIDAD	1º	
2º GM ELECTRICIDAD	2º	
1º GS ADMINISTRACIÓN	1º	
2º GS ADMINISTRACIÓN	2º	
1º GS ELECTRICIDAD	1º	
2º GS ELECTRICIDAD	2º	
AULA ESPECÍFICA	AULA	
1º FPB	1º	
2º FPB	2º	





- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS







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

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

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones de las autoridades sanitarias. Actualmente, pueden acudir al centro siendo positivos en COVID 19, aunque es recomendable el uso de mascarilla FFP". No obstante, nuestro centro facilitará la enseñanza telemática, mientras dure el proceso de infección.

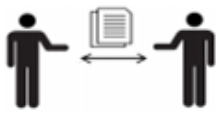
Ante un caso sospechoso, el coordinador COVID, seguirá las indicaciones que le hayan dado desde delegación. La familia deberá informar al centro de dicha situación.

ANEXO III.

1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE

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



Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos). En los puestos de atención al público emplear barrera física. Recomendable el uso de mascarillas y lavado frecuente de manos.	   
Cada persona debe usar su propio material. Evite compartir material con los compañeros/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.	 
Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, lávese bien las manos. Los/as ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos. Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección	    



Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, se recomienda sólo una persona usando el aseo a la vez.	 
Se recomienda no beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	 
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo. Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa. Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc.).	  
Si detecta que falta medidas de higiene/prevenición (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.	
Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.	 



Personal de limpieza y P.S.D: recomendable uso de guantes y mascarillas de protección. Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).	
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.	
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.	
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, recomendable el uso de mascarilla quirúrgica y seguirá las indicaciones de su médico/a. Avisará a la persona responsable del Centro.	



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

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

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.	 
Se recomienda no beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	 
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.	  
Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.	   
Disposiciones particulares del Centro. Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia (AROF), instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.	

ANEXO IV

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

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



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





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



ANEXO V. DIRECTORIO DEL CENTRO

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
1º ESO	A	
	B	
	C	
2º ESO	A	
	B	
	C	
3º ESO	A	
	B	
	C	
4º ESO	A	
	B	
	C	
1º BACHILLERATO	A	
	B	
2º BACHILLERATO	A	
	B	
1º GM ADMINISTRACIÓN	1º	
2º GM ADMINISTRACIÓN	2º	
1º GM ELECTRICIDAD	1º	
2º GM ELECTRICIDAD	2º	
1º GS ADMINISTRACIÓN	1º	
2º GS ADMINISTRACIÓN	2º	
1º GS ELECTRICIDAD	1º	
2º GS ELECTRICIDAD	2º	
1º FPB	1º	
2º FPB	2º	
1º ESPA	1º	María Jesús la Rosa Amaro
2º ESPA	2º	Ana Espinosa Gento



ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





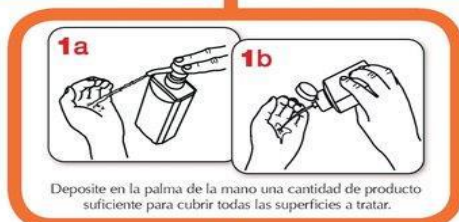
USO RECOMENDABLE DE LA MASCARILLA.





RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



20-30 segundos



¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



40-60 segundos



WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY

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

Octubre de 2006, versión 1



Organización
Mundial de la Salud

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

Design: visual design network

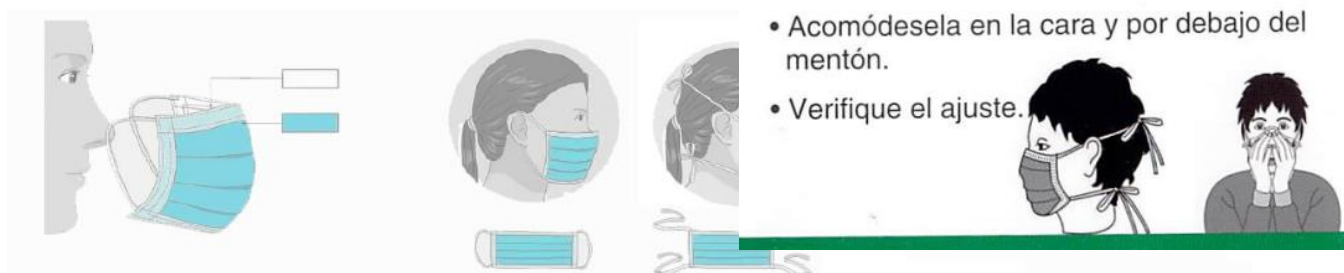


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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

Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cin

- Asegúrese los cordones o la banda elástica en la mitad de la cabeza y en el cuello.
- Ajustese la banda flexible en el puente de la nariz.
- Acomódesela en la cara y por debajo del mentón.
- Verifique el ajuste.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

Antes de colocarlos o quitarlos, hay que lavarse las manos con agua y jabón o una solución hidroalcohólica (60% de alcohol)



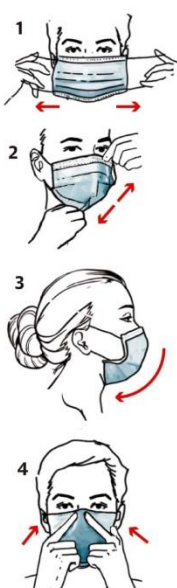
Quirúrgicas

Protege a los demás.
Están diseñadas para filtrar las partículas emitidas por el usuario. A este le protege de salpicaduras de fluidos biológicos

No tocar nunca la parte verde de fuera. Sólo las bandas superior e inferior

Estirar de los bordes para cubrir la nariz y la barbilla

Moldear la parte superior para que se ajuste a la forma de la nariz



Modelos FFP

Protege al usuario.
Están diseñadas para filtrar las partículas presentes en el ambiente, impidiendo que sean inhaladas



GRÁFICO JOSEMI BENÍTEZ





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**



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE SANIDAD



RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado



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

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



PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Acuerdo de 5 de julio de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de las recomendaciones de prevención y protección ante casos de COVID-19 en centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía para el Curso 2022/2023
- Instrucciones de 7 de julio de 2022, conjuntas de la Viceconsejería de Educación y Deporte y de la Viceconsejería de Salud y Familias, para coordinar las actuaciones en el ámbito de la salud pública y la asistencia sanitaria que se desarrollen en los centros docentes sostenidos con fondos públicos durante el curso escolar 2022 /23.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus.
- Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022. Consejería de Salud y Familias (versión 29 de junio de 2021).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.

