

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



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

|           |                     |
|-----------|---------------------|
| CENTRO    | IES "San Isidro"    |
| CÓDIGO    | 04000122            |
| LOCALIDAD | San Isidro de Níjar |

Curso 2021/2022



El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19 y se ha actualizado con las Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud para el curso 2021/2022

| CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES |          |                                                |
|---------------------------------------------|----------|------------------------------------------------|
| Nº REVISIÓN                                 | FECHA    | Descripción                                    |
| 1                                           | 08/09/21 | Actualización 1 Protocolo COVID IES San Isidro |

| TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS               |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inspección de referencia                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Persona de contacto                                                    | Polo García, José Manuel                                                                                                                                                                                                                                             |
| Teléfono                                                               | 704534<br>950 004534                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Correo                                                                 | josem.polo.edu@juntadeandalucia.es                                                                                                                                                                                                                                   |
| Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Persona de contacto                                                    | Ana Martínez Castillo 647 55 97 60- 66 97 60<br>Beatriz Ruíz Crespo 647 55 98 08- 66 98 08<br>Eva Arranz Sanz 647 77 97 61- 66 97 61<br>Sandra Milán Berenguel 950004675- 704675<br>Jose Miguel Salmerón Blanes 950004680-704680<br>Administrativo 950004686- 704686 |
| Teléfono                                                               | 950 004686- 704686                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Correo                                                                 | gssld.al.ced@juntadeandalucia.es                                                                                                                                                                                                                                     |
| Dirección                                                              | Paseo de la Caridad nº 125, 04008, Almería                                                                                                                                                                                                                           |
| Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud    |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Persona de contacto                                                    | María Soledad Alonso Humada                                                                                                                                                                                                                                          |



|                            |                                                      |
|----------------------------|------------------------------------------------------|
| Teléfono                   | 950 01 36 58 /697956175/600142475                    |
| Correo                     | epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es          |
| Dirección                  | Carretera de Ronda nº 101                            |
| <b>Referente Sanitario</b> |                                                      |
| Persona de contacto        | Félix Arqueros Pérez                                 |
| Teléfono                   | 669386682-601531                                     |
| Correo                     | felix.arqueros.sspa@juntadeandalucia.es              |
| Dirección                  | Av. Federico García Lorca, s/n, 04100 Níjar, Almería |



|                                                                                                                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>0.- INTRODUCCIÓN</b>                                                                                                                                           | <b>7</b>  |
| <b>1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19</b>                                                                                                                | <b>9</b>  |
| <b>2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO</b>                                                                                                            | <b>10</b> |
| Medidas generales                                                                                                                                                 | 10        |
| 2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro                                                                                                     | 11        |
| 2.3. Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo | 12        |
| 2.4. Medidas específicas para el alumnado                                                                                                                         | 13        |
| 2.5. Medidas para la limitación de contactos                                                                                                                      | 14        |
| 2.6. Otras medidas                                                                                                                                                | 15        |
| <b>3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD</b>                                                                                                       | <b>16</b> |
| 3.1 Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)                                                            | 17        |
| 3.2 Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)                                                                    | 17        |
| <b>4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO</b>                                                                                                                             | <b>18</b> |
| 4.1 Habilitación de vías de entrada y salida.                                                                                                                     | 18        |
| 4.2 Acceso/Salida al recinto del centro.                                                                                                                          | 18        |
| 4.3 Acceso/Salida al edificio.                                                                                                                                    | 19        |
| 4.4 Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas                                                                                                   | 19        |
| 4.5 Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas                                                                                   | 20        |
| 4.6 Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores                                                                    | 20        |
| 4.7 Otras medidas                                                                                                                                                 | 20        |
| <b>5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO</b>                                                                                                    | <b>21</b> |
| 5.1 Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro                                                                                                     | 21        |
| 5.2 Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro                                                     | 21        |
| 5.3 Otras medidas                                                                                                                                                 | 21        |
| <b>6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES</b>                                                                                        | <b>21</b> |
| 6.1 Medidas para grupos de convivencia escolar                                                                                                                    | 22        |
| 6.2 Medidas para otros grupos clase                                                                                                                               | 22        |
| 6.3 Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes                                                                                                        | 24        |
| <b>7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.</b>                                                                                       | <b>31</b> |
| 7.1 Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar                                                                                          | 31        |



|                                                                                                                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7.2 Medidas para la higiene de manos y respiratoria                                                                                                                        | 31 |
| 7.3 Medidas de distanciamiento físico y de protección                                                                                                                      | 31 |
| 7.4 Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa                                                                             | 32 |
| 7.5 Otras medidas                                                                                                                                                          | 32 |
| <b>8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA</b>                                                                                           | 33 |
| 8.1 Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas                                                                                                             | 33 |
| 8.2 Señalización y cartelería                                                                                                                                              | 33 |
| <b>9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS</b>                                                                                                                          | 35 |
| 9.1 Material de uso personal                                                                                                                                               | 35 |
| 9.2 Material de uso común en las aulas y espacios comunes                                                                                                                  | 35 |
| 9.3 Dispositivos electrónicos                                                                                                                                              | 35 |
| 9.4 Libros de texto y otros materiales en soporte documental                                                                                                               | 35 |
| <b>10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA</b>                                                                                       | 37 |
| 10.1 Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia                                                                                   | 37 |
| 10.2 Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes<br>alumnado y atención a sus familias                              | 37 |
| 10.3 Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y<br>académicas de las familias y, en su caso, del alumnado                | 38 |
| 10.4 Otros aspectos referentes a los horarios                                                                                                                              | 38 |
| <b>11. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE,<br/>CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.</b>  | 39 |
| 11.1 Alumnado especialmente vulnerable                                                                                                                                     | 39 |
| 11.2 Profesorado especialmente vulnerable                                                                                                                                  | 40 |
| <b>12.-EQUIDAD</b>                                                                                                                                                         | 40 |
| <b>13.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE<br/>ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.</b> | 42 |
| 12.1 Transporte escolar                                                                                                                                                    | 42 |
| 12.2 Actividades extraescolares                                                                                                                                            | 42 |
| <b>13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL<br/>PERSONAL</b>                                                              | 43 |
| <b>14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS</b>                                                                                                                                    | 45 |
| <b>15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO</b>                                                                                                    | 47 |
| 15.1 Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa                                                                                            | 47 |
| 15.2 Actuación ante un caso sospechoso en el centro educativo.                                                                                                             | 47 |



|                                                                                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>15.3 Caso sospechoso fuera del centro educativo.</b>                                                                         | <b>49</b> |
| <b>15.4 Actuación ante un caso confirmado</b>                                                                                   | <b>50</b> |
| <b>15.5 Actuaciones posteriores</b>                                                                                             | <b>52</b> |
| <b>16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE CASO.</b>                                                                    | <b>53</b> |
| <b>18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO</b>                                                                               | <b>56</b> |
| <b>19.LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.</b> | <b>58</b> |
| <b>20.FUNCIONES DE LOS DISTINTOS AGENTES EN EL CENTRO</b>                                                                       | <b>59</b> |
| <b>21.ANEXOS</b>                                                                                                                | <b>62</b> |



## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, y actualizada con las medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud para el curso 2021/2022

del IES “SAN ISIDRO” 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 2021- 22.

No obstante, lo anterior, ante la futura evolución epidemiológica asociada al COVID-19 y el oportuno cumplimiento de nuevos criterios que pudieran ser establecidos por las citadas autoridades sanitarias, la Comisión específica COVID-19 de este centro se reserva la facultad de adaptar, en caso de que fuera necesario, el contenido del presente Protocolo, hecho que se haría público de forma inminente.

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.**

Las medidas contempladas en este Protocolo serán **de obligado y estricto cumplimiento**, tanto por parte de los estudiantes, personal docente y personal de administración y servicios, como por el personal ajeno al centro (tutores legales o personal de empresas proveedoras al centro), siempre que se encuentren de manera presencial en las referidas instalaciones.

Con el objeto de darle la máxima publicidad, este Protocolo será alojado en la página web del Centro [www.IES San Isidro](http://www.IES San Isidro) y será remitida al profesorado, alumnado y tutores legales, quienes deberán ser informados de su contenido y, en su caso, de cualquier modificación.



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    |
|--------------------|------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Presidencia</b> | Salvador Cortés Fischer      | Director                                    | Profesorado                   |
| <b>Secretaría</b>  | Inmaculada Segura Carmona    | Jefa de estudios                            | Profesorado                   |
| <b>Miembro</b>     | Ainhoa Salmerón Simón        | Concejala de juventud Ayuntamiento de Níjar | Ayuntamiento de Níjar         |
| <b>Miembro</b>     | Francisco J Gómez Triguero   | Coordinador PRL                             | Profesorado                   |
| <b>Miembro</b>     | María del Mar Lillo González | Coordinador Hábitos de vida saludable       | Profesorado                   |
| <b>Miembro</b>     | Jose Manuel Nieto Segura     | Profesorado                                 | Profesorado                   |
| <b>Miembro</b>     | Laura Cayuela                | Madre                                       | Padres/madres/tutores legales |
| <b>Miembro</b>     | Blanca Sánchez Prieto        | Alumna                                      | Alumnado                      |
| <b>Miembro</b>     | Félix Arqueros Pérea         | felix.arqueros.sspa@juntadeandalucia.es     | Personal sanitario            |

### Periodicidad de reuniones

La Comisión se reunirá una vez al trimestre, sin perjuicio de las reuniones que se pudieran derivar de los cambios que puedan producirse como consecuencia de la evolución epidemiológica.

| Nº reunión | Orden del día                     | Formato    |
|------------|-----------------------------------|------------|
| 8/09/2021  | Aprobación del Protocolo Covid-19 | Telemática |
|            |                                   |            |



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

Se ha creado la Comisión Específica COVID-19 que ha elaborado el protocolo de actuación específico.

Este protocolo surge de la necesidad de adoptar una serie de medidas organizativas que minimicen los riesgos de contagio por COVID-19 en un contexto educativo presencial, y se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo de curso.

Todas las medidas indicadas en este documento están basadas en la información científica que se conoce hasta la fecha.

Según la evolución de la pandemia, así como de la normativa que se derive de la crisis sanitaria declarada, estas recomendaciones podrían sufrir modificaciones en un futuro.

Como norma general se establecen cuatro **principios básicos** en torno a los cuales girarán todas las medidas que se van a adoptar.

1. Limpieza, desinfección tanto de espacios como personal.
2. Distancia de seguridad y limitación de contactos.
3. Adecuada gestión de posibles casos.
4. Colaboración desde todos los órganos de la Comunidad Educativa ante la situación de excepción. La **SEGURIDAD** ha de ser lo prioritario.

### 2.1. Medidas generales

1. Se pondrán en práctica medidas de higiene, limpieza, y desinfección de instalaciones, y de protección del personal.
2. Se dispondrá señalización y cartelería distribuida por todo el centro.
3. La fecha para la aprobación de este protocolo es 8 de septiembre por lo que para organizar los exámenes presenciales (días 1 y 2 de septiembre) se estará a lo expuesto en este documento. El profesorado y alumnado será informado vía Pasen en los días previos a la realización de las pruebas y a su llegada al centro para la realización de las pruebas. Asimismo, la información referente a las pruebas extraordinarias será expuesta en la página web.



4. Articular las medidas correspondientes encaminadas a restringir el acceso al edificio donde se realicen las pruebas de septiembre.
5. Distribuir los espacios en las aulas donde se van a realizar los exámenes de septiembre de manera que pueda mantenerse una distancia interpersonal de 1,5 metros.
6. Se adecuarán nuevos espacios como baños para uso exclusivo de aula específica y aulas para evitar el contacto y aglomeraciones de alumnos/as.
7. Los padres y madres serán informados de las medidas adoptadas antes de que comience el curso escolar a través de PASEN, y en una reunión telemática que tendrá lugar el día 14 de septiembre a las 17:00 horas con los padres y madres del alumnado de nuevo ingreso
8. El profesorado será informado de las medidas a adoptar en el presente curso el día 8 de septiembre en un claustro presencial, y también a través de Séneca adoptando todas las medidas de seguridad.
9. El resto de personal laboral será informado de este protocolo mediante una comunicación vía Séneca.

## **2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro**

1. Remitir la información recibida sobre medidas de prevención, protección, vigilancia, y promoción de la salud COVID-19 al profesorado y resto de personal.
2. Informar del presente Plan y medidas organizativas a todo el personal del centro Docente y no Docente.
3. Remitir los Anexos II del personal vulnerable a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales para su conocimiento y valoración.
4. Adecuación de las entradas y salidas del centro.
5. Medidas de prevención personal para evitar el contacto.
6. Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.
7. No se podrán incorporar a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
  - a) Trabajadores y/o profesionales que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de la COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
  - b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.



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

8. El uso de la mascarilla será obligatorio para todo el personal trabajador docente y no docente del centro, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal. La mascarilla será de tipo higiénica siguiendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 la Orden CSM/115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020), excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.
9. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
10. La Orden CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los requisitos de información y comercialización de mascarillas higiénicas, establece a su vez las disposiciones y requisitos a cumplir para las mascarillas higiénicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial. Las mascarillas transparentes tienen un papel importante para las personas con discapacidad auditiva y para trabajar los aspectos de audición y lenguaje. La Orden establece los criterios para posibilitar que las mascarillas transparentes sean seguras y den respuesta a las necesidades de accesibilidad.
11. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.
12. Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales tratando de realizarlas de forma telemática.

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

1. Adecuación del acceso restringido a las personas ajenas al centro.
2. Adecuación del horario de atención a dichas personas.
3. Informar del presente Plan de Actuación a todas las empresas proveedoras que prestan sus servicios en el centro para que adapten sus horarios de visita y/o actuaciones a lo establecido en el presente Plan.



4. Uso obligatorio de la mascarilla.

## 2.4. Medidas específicas para el alumnado

1. Información previa al inicio de curso a través de los padres/madres o tutores legales. Se concertarán las siguientes reuniones con los tutores legales de forma que al comienzo de clase el alumnado y los padres hayan recibido toda la información necesaria.
2. El uso de la mascarilla es obligatorio en todo el centro durante la jornada escolar incluido el patio, así como en el transporte. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénica y siempre que sea posible reutilizable, cumpliendo con los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 de la Orden CSM/115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE0064-2:2020, UNE 0065:2020 o UNE- CWA 17553:2020).
3. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos intensificar las medidas de prevención.
4. Se recomienda evitar que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada, o en su caso aumentar las medidas de limpieza y desinfección.
5. Adecuación de la entrada y salida del centro. El alumnado contará con 3 puertas para entrar/salir al edificio (antes solo una) y dos puertas para entrar/salir del exterior al patio (antes solo una).
6. Distribución en las aulas y zonas comunes. En el aula el alumno/a tendrá asignado un sitio fijo y también en las salidas al patio se asignarán zonas a cada grupo.
7. Medidas organizativas para el alumnado especialmente vulnerable. El alumnado especialmente vulnerable se intentará que ocupe una posición próxima a la ventana, y que, en la medida de lo posible, que permanezca en grupos donde el alumnado permanece fijo en todas las materias.
8. Medidas específicas para el uso del transporte escolar. El alumnado ocupará un lugar fijo en el transporte y siempre llevará bien colocada la mascarilla.
9. Uso de los servicios y aseos. Cada grupo solo podrá usar el baño que tenga asignado. El Aula Específica tendrá asignado un baño de uso exclusivo para este alumnado.



10. Se colocarán en los pasillos señalización y objetos que obliguen a permanecer en el lado derecho del pasillo cuando se camina, mejorando los flujos de movimiento y evitando las aglomeraciones.
11. En aquellos casos en los que el alumnado no lleve mascarilla y no se pueda mantener la distancia interpersonal, como ocurre en el aula de educación especial, se podría indicar el uso por parte del profesorado de mascarilla quirúrgica o autofiltrante, en función de la evaluación del riesgo de cada caso por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, pudiendo adoptarse otras medidas de prevención adicionales.

## 2.5. Medidas para la limitación de contactos

1. Se intensificará la limpieza y desinfección del centro.
2. Se adaptará el flujo de entrada y salida.
3. Se limitará el acceso a personas ajenas al centro.
4. Los grupos clase permanecerán la mayor parte del tiempo en sus aulas de referencia y será el profesorado el que se desplace por el centro. Las materias que tiene asignada un aula específica se impartirán en las aulas de referencia siempre que esto no suponga una merma en la calidad del sistema aprendizaje.
5. De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo estén fuera del aula.
6. Se procurará que el número de profesores que imparta clase en un grupo sea el mínimo. Por ejemplo, en 1º, el mismo profesor o profesora que imparta Lengua debería impartir también Refuerzo de Lengua, y si es posible Libre Disposición.
7. Se garantizará la máxima presencialidad para todos los niveles y etapas del sistema educativo al menos en el escenario de nueva normalidad, nivel de alerta 1 y 2. En el nivel de alerta 3 y 4, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría pasar a semipresencialidad sólo a partir de 3ª de la ESO.

Según los siguiente:

- a) En los cursos de 1º y 2º de la ESO; El tamaño de los grupos tendrá como máximo las ratios establecidas en la normativa aplicable. La distancia entre alumno será de 1,5 metros pudiendo flexibilizarse a 1,2 m. Se mantendrá su presencialidad en cualquier nivel de alerta.

- b) En los cursos de 3 y 4º de la ESO: Se establece a su vez dos posibles escenarios según el nivel de alerta en el que se encuentre el territorio donde se ubique el Centro:



- Niveles de alerta 1 ó 2: El tamaño de los grupos tendrá como máximo las ratios establecidas en la normativa aplicable. La distancia entre alumnos y alumnas será de 1,5 metros pudiendo flexibilizarse a 1,2m.
  - Niveles de alerta 3 ó 4: La distancia entre alumnos y alumnas será de 1,5 metros, en caso de que ésta no sea posible o no se pueda utilizar otros espacios o ampliar los ya existentes, se podría optar por la semipresencialidad.
8. Formación Profesional: Se establecen los mismos escenarios que para los cursos de 3º y 4º de la ESO. En las actividades que se desarrollen en espacios singulares, tales como talleres, laboratorios, naves u otros espacios, se atenderá a los requerimientos técnicos de dichos espacios, en cuanto a la distribución del alumnado, respetando, en todo caso, la distancia de 1,5 metros, pudiéndose flexibilizar hasta un mínimo de al menos 1,2 metros en niveles de alerta 1 y 2. Asimismo, se respetarán las medidas de prevención de riesgos y salud laboral que correspondan a la actividad que en los mismo se desarrolle.
9. Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se procurará se lleven a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.

## 2.6. Otras medidas

Otras medidas y actuaciones que se detallan en el Plan de Centro, Proyecto Educativo y Plan de Convivencia que vienen a apoyar las medidas de limitación de contactos mediante adaptaciones pedagógicas y metodológicos, medidas sancionadoras como por ejemplo no llevar bien colocada la mascarilla, o detección de necesidades en recursos metodológicos.



### 3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

#### PLAN ESCUELA SALUDABLE

**Durante las primeras semanas de clase se llevarán a cabo las siguientes medidas:**

- 1 Los tutores/as explicarán al alumnado en los primeros días de clase las medidas de seguridad e higiene que tendrán que seguir en el centro, así como las normas y funcionamiento del centro, entradas y salidas y tiempos de recreo. Elaborará un registro con el uso de las nuevas tecnologías sobre todo para el alumnado de nuevo ingreso.
- 2 El profesorado en su materia trabajará con el alumnado cómo se van a realizar las tareas de manera telemática en caso de que haya que seguir la enseñanza a distancia. Manejo en el uso de la aplicación PASEN, trabajarán con la plataforma Moodle de forma presencial, ayudarán a crear correos electrónicos, enseñarán a escanear y enviar documentos con la calidad adecuada. Asimismo, se reforzará la prevención, medidas de seguridad e higiene, y normas de funcionamiento.
- 3 Tutoría: Diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

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

➤ PREVENTIVOS: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, 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 el COVID-19.



➤ OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

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

Desde el programa forma joven se desarrollarán actividades relacionadas con educación emocional, estilos de vida saludable, uso positivo de las TIC y prevención de riesgos y en el consumo.

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:  
<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:  
<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud>

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

A través del programa aldea se pondrá en marcha un concurso “la clase más limpia”.

### **3.3 Otras actuaciones**

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.



## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

### 4.1 Habilitación de vías de entrada y salida.

Con la finalidad de evitar aglomeraciones se habilitarán dos puertas de acceso al recinto y tres puertas de entrada al edificio.

La entrada y salida al centro del alumnado del aula específica se distanciará en el tiempo del resto de grupos.

-1º, 2º, 3º y 4º de ESO y 1º 2º FPB; Entrada 8:15 h y salida 14: 45 h

- EE: Entrada 9:15 h y salida 14: 15 h.

### 4.2 Acceso/Salida al recinto del centro.

Con la finalidad de evitar aglomeraciones se habilitarán dos entradas de acceso al recinto para el alumnado.

1. La entrada Sur será utilizada únicamente por el alumnado usuario de transporte.
2. La entrada Norte será la que utilizarán el resto de alumnado procedente del municipio de San Isidro.

Personal laboral del centro (docentes, PAS y limpiadoras) utilizarán la entrada Norte.

Personal ajeno al centro y tutores legales puerta Sur.

| Puerta (lado Sur)              | Puerta grande (lado Norte)        |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| Alumnado usuario de transporte | Alumnado procedente de San Isidro |
| Personal ajeno al Centro       | Personal laboral del centro       |
| Tutores Legales                |                                   |



### 4.3 Acceso/Salida al edificio.

El alumnado accederá al edificio por tres puertas, la puerta principal (S-1), la puerta que da acceso a la parte nueva del centro (S-4), la puerta del lado Este (S-2).

El resto de personal laboral accederá por la puerta principal (S-1).

Los tutores legales y el personal ajeno al centro accederán por la puerta principal (S-1).

#### ENTRADA /SALIDA DEL ALUMNADO AL CENTRO

| Puerta S-1                                                                              | Puerta S-3                                          | Puerta S-5                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Aulas: 001,002,003, 004,005,006, 101, 102, 103, 104, 201,202, 203,204, y aula "palomar" | Aulas específicas (Solamente las aulas específicas) | 007, 008, 009, 105, 106, 107, 108, 109, 110 |

#### ENTRADA /SALIDA DEL PERSONAL LABORAL AL CENTRO

| Puerta S-3                    |
|-------------------------------|
| PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE |

### 4.4 Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

El primer día de curso, como todos los años, se establecerá un horario de acogida al alumnado por franjas horarias, con el objetivo de que no coincidan. Se pondrá especial cuidado en el recibimiento al alumnado de nuevo ingreso.

1º ESO de 9:00 a 10:00 h.

2º ESO de 10:30 a 11:30 h.

3º ESO de 12:00 a 13:00 h.

4º ESO DE 13:30 a 14:30 h.



El resto del año el horario de entrada y salida es el siguiente:

|         | Alumnado aula específica | Resto de alumnado |
|---------|--------------------------|-------------------|
| Entrada | 09:15                    | 08:15             |
| Salida  | 14:15                    | 14:45             |

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

El alumnado accederá al centro por orden de llegada.

Para la salida serán las clases más cercanas a la salida las que empiecen a salir ordenadamente. También dentro de la clase serán los que ocupen las últimas filas los que salen antes y por último los que están más alejados de la puerta.

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

Las familias y personal ajeno al recinto por la cara Sur, y una vez dentro por la puerta principal (S-1).

Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

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

#### 4.7 Otras medidas

Una vez dentro del edificio siempre se ocupará la parte derecha del pasillo, intentando dejar el máximo espacio posible con las personas que caminen tanto en sentido contrario, como en el mismo sentido.



## **5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO**

### **5.1 Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro**

Las familias accederán al centro por la puerta principal, siempre mediante cita previa, y quedará registrada su visita, asimismo se registrará la persona que ha recibido la visita. Las familias accederán al centro provistas de todas las medidas de prevención vigentes (mascarilla, distancia interpersonal e higiene de manos).

En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible caso de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

El horario de acceso al centro nunca podrá coincidir con la entrada y salida del alumnado del centro, Por lo que se propone de 9:30 a 11.30 horas. No obstante, una vez hechos los horarios si se tiene constancia que un grupo saldrá al gimnasio o pistas en ese intervalo se evitará dar citas a esa hora.

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

Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos). El horario de atención será de 9:30 a 11:30 horas.

### **5.3 Otras medidas**

Para la recogida de alumnos fuera del horario establecido, los tutores legales entrarán al centro por la entrada principal y no podrán pasar de la zona de conserjería. Una vez solicitada la recogida del niño deberán salir fuera de la entrada (en la zona de la doble puerta) mientras llega el alumno/a.



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

## 6.1 Medidas para grupos de convivencia escolar

**(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

Dadas las características de nuestro centro (unos 170 alumnos/as usan transporte) la organización mediante aulas de convivencia no tiene sentido, aunque se intentará en todo momento que el alumnado permanezca el mayor tiempo posible con su grupo dentro del aula.

Solo se han podido conseguir tres grupos de convivencia (puros) que son 1º FPB, 2º FPB, y aula específica, aunque no pueden considerarse grupos de convivencia porque parte del alumnado es usuario de transporte.

## 6.2 Medidas para otros grupos clase

**(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

1. El alumnado permanecerá de forma general en su aula de referencia y será el profesorado el que se desplace hasta ésta, con la excepción del alumnado que va a clase de EF, música, informática, tecnología y plástica.
2. Los pupitres estarán separados 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 a la finalización de su actividad.
3. Con objeto de evitar desplazamientos de los grupos hacia las aulas específicas, siempre que la calidad de la enseñanza no se vea mermada por este motivo, la clase se impartirá en el aula de referencia.
4. Solo en los grupos en los que no se ha podido conseguir un bloque homogéneo en cuanto a materias, cambiarán de aula para recibir las clases de las optativas elegidas. Para la salida y entrada del alumnado se establecerán itinerarios con objeto de evitar los contactos en escaleras y pasillos.
5. Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
6. En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a una asignatura optativa, y ésta quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.



7. El alumnado no podrá moverse dentro del aula sin permiso del profesorado.
8. Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.
9. No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
10. El alumnado no podrá cambiarse de sitio bajo ningún concepto. En esta extraordinaria situación, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios entre sí.
11. Cada alumno/a deberá venir de su casa con una botella de agua para su correcta hidratación durante el día.
12. Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
13. Al final del día el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
14. Una vez finalizada la jornada escolar no se podrá dejar ningún libro de texto, material escolar o pertenencias en el aula, para facilitar una correcta limpieza y desinfección.
15. Para valorar la parte práctica de la asignatura se puede promover la realización de pequeños trabajos individuales en casa por parte del alumnado.
16. Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
17. Se comienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases prácticas se sustituyan por actividades prácticas en el aula mediante visionado de videos que recreen la práctica, experiencias de cátedra, o la realización de la propia práctica (en caso de ser posible) por el profesor/a, pero en el aula.
18. Se recomienda que el alumnado traiga una mascarilla de repuesto.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado que acuda al aula de grupo deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual:

- Se recomienda el uso de bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla

En el caso de profesorado de Aula Específica, dado que no se va a poder mantener la distancia de seguridad necesaria, se proponen los siguientes EPIS:



- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).

- Pantalla facial / gafas de protección.

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

• **Gimnasio:** El ámbito de la Educación Física va a ser este curso un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado mediante su propio desarrollo físico. Sin embargo, el alumnado puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección después de llevar un número determinado de horas la mascarilla, y ese puede ser el error, al tratarse de un punto crítico en la posible transmisión en caso de no tomar las medidas de prevención y de protección oportunas. Debe ser precisamente en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

El ámbito de la Educación Física es un medio dual donde se imparte tanto clase teórica como práctica (el mayor número de horas), por lo tanto, se deben diferenciar dos ámbitos de actuación.

En las clases teóricas el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.

La dotación higiénica mínima del patio/pabellón/cuarto de materiales debe ser:

Juego de mascarillas de repuesto para el alumnado.

Jabón de manos.

Dispensador de gel hidroalcohólico.

Dispensador de papel individual.

Spray de alcohol al 70%.

Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta aula.

En la clase práctica en el patio, la actividad deberá ir encaminada a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con las **actividades a realizar**:

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- Si la actividad impide el distanciamiento, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento).



- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.
- Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se realizarán este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.

En cuanto al **material**, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho...

pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:

- Uso de pulverizadores de alcohol de 70°.



- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, habrá que arbitrar una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar un rastreo del posible contagio.
- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.

En cuanto a los **espacios**, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Los vestuarios al igual que las duchas permanecerán cerrados por lo que el alumnado vendrá con la ropa de deporte desde casa.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.

#### **Biblioteca:**

1. Mientras dure la actual situación de pandemia, la biblioteca sólo podrá ser utilizada para préstamo y devolución de libros. No se va a habilitar como sala de estudio durante el recreo para evitar desplazamientos del alumnado y tener un mejor control de los contactos.
2. El préstamo de libros será gestionado por el profesorado que será el encargado de recoger los libros de la biblioteca y repartirlos en el aula.
3. Se puede habilitar también y una dirección de correo electrónico para que el alumnado se ponga en contacto con el profesorado de biblioteca.
3. Los libros que se devuelvan serán depositados durante una semana en cajas aisladas. Se dispondrá de una caja para cada día de la semana con el fin de controlar mejor el día de devolución de cada libro.



**Aula de informática:** Atenderá los grupos que tengan esta materia en el aula. Entre un grupo y otro se dispondrá material de desinfección para que cada alumno/a pueda proceder a la desinfección del teclado y ratón. A la entrada y salida dispondrá de gel hidroalcohólico para desinfectarse las manos.

**Aulas de música:** Se priorizará el uso de esta aula para los grupos de 4º ESO, y se limitará el uso de este aula a una sola de las dos horas consignadas en su horario para los grupos de 1º y 2º ESO. No se utilizarán instrumentos de viento. A la entrada y salida dispondrá de gel hidroalcohólico para desinfectarse las manos.

**Aulas de refuerzo y apoyo:**

1. Solo se atenderá al alumnado cuya atención educativa venga reflejado en el dictamen de escolarización.
2. Se priorizará la atención del alumnado en el aula de referencia. A la entrada y salida dispondrá de gel hidroalcohólico para desinfectarse las manos.

**Taller de tecnología:**

**En caso de utilizar el aula-taller, la dotación higiénica mínima debe ser:**

- Jabón de manos.
- Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada del taller.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Spray de alcohol al 70%.
- Caja de guantes desechables.
- Papeletas con bolsa distribuidas en diferentes zonas del taller.

**MEDIDAS A ADOPTAR EN EL AULA-TALLER**

**Distribución de espacios:**

- En todo caso, se seguirá con la obligatoriedad del uso de mascarilla.
- Se asignará una mesa por grupo para que el alumnado deba permanecer siempre que asista al taller en la misma mesa, estando prohibido el cambio de sitio bajo ningún concepto.
- Las mesas y las sillas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas.



- El aula-taller debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para provocar una ventilación natural.

#### **Actividad diaria en el aula-taller:**

- Para evitar aglomeraciones en la puerta de entrada, el profesorado recogerá al grupo de alumnos/as en la clase y los acompañará al taller.
- Al entrar y salir del taller todo el alumnado se limpiará las manos con gel higienizante.
- Cuando el alumnado entre al taller habiendo sido utilizado previamente por otro grupo, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la zona de trabajo que va a utilizar (su parte de la mesa y su banqueta de trabajo). Siempre será el alumnado que entre en el taller el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la zona que va a utilizar está desinfectada.
- Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el taller.  
(El grifo del taller se utilizará de manera exclusiva para la práctica a realizar y para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, ni para llenar botellas.)
- Cuando se proceda a la limpieza de los residuos generados en el taller durante el trabajo realizado por cada grupo será un miembro de cada grupo-mesa quien la realice, y una vez finalizada se procederá a desinfectar los utensilios de limpieza utilizados.
- Al final de la hora, las mesas utilizadas por el alumnado deben quedar totalmente libres para proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).

#### **Uso de herramientas:**

- En caso de ser posible y haya material y herramientas suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas y, en todo caso, con dos miembros por equipo.
- Con objeto de realizar la trazabilidad del uso de herramientas y reducir el grupo de alumnos/as que las utilicen, cada mesa de trabajo dispondrá de una caja de herramientas asignada que solo será utilizada por los alumnos de esa mesa.
- Si el alumnado del mismo grupo tiene que compartir material y herramientas (situación muy habitual en el taller), el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Al final del uso de una herramienta, ésta deberá ser desinfectada antes de ser utilizada por otro alumno.



En cuanto a los equipos de protección, el profesorado del aula-taller, deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual:

- Uso de bata.
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2).
- Pantalla facial, si hay poca distancia de seguridad con el alumnado.
- Guantes desechables.

#### Otros espacios comunes:

1. En las **pistas** se prohibirán las competiciones deportivas que se venían practicando para evitar así aglomeraciones y se mantendrá el aforo.
2. En la **sala de profesores** la prioridad de permanencia en dicha sala la debe tener el profesorado de guardia que es quién está realizando una función docente activa en ese momento, o cualquier otro docente que realice en ese instante una función escolar determinada. En momentos de mayor concentración de personas como puede ser el recreo, el profesorado podrá hacer uso de otras zonas del centro como: departamentos, biblioteca, o despachos individuales. Evitar la realización de reuniones en la sala de profesorado, con la finalidad de no ocupar parte de dicho espacio. Las reuniones se realizarán de manera telemática.
3. Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.

**Aseos:** El aforo máximo en cada baño será el 50% de las cabinas o urinarios masculinos de los que disponga el aseo. Cada grupo tendrá asignado el aseo de su planta y en el caso de las aulas de la primera planta donde se encuentran dos baños, cada grupo usará siempre el baño que tenga más cerca con el fin de evitar desplazamientos innecesarios.

**Recreo:** Se fraccionarán en dos recreos de 30 minutos. En el primer recreo, a las 11:15 h, saldrán al patio los siguientes grupos: 1ºA, 1ºB, 1ºC, 1ºD, 1ºE, 1ºF, 3ºA, 3ºB, 3ºC, 3ºD, 3ºE y y en el segundo recreo 12:15 h saldrán 2ºA, 2ºB, 2ºC, 2ºD, 2ºE, 2ºF, 4ºA, 4ºB, 4ºC, y 1ºFPB, 2º FPB. El objetivo de esta distribución es evitar que el alumnado se concentre en los pasillos y en el patio.



- En el patio se han establecido parcelas que serán ocupados por grupos separados. No se señalarán en el suelo las zonas porque éstas se encuentran ya delimitadas.



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

### **7.1 Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar**

No se establecen grupos de convivencia escolar dadas las características del centro, si bien se ha intentado en la medida de lo posible que el alumnado permanecerá en su aula de referencia el mayor tiempo posible.

### **7.2 Medidas para la higiene de manos y respiratoria**

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

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

En el acceso de entrada a las aulas se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico para que el estudiante pueda desinfectarse las manos durante al menos 30 segundos.

### **7.3 Medidas de distanciamiento físico y de protección**

En todo momento se procurará el distanciamiento físico y será obligado el uso de la mascarilla en todo el centro. No se les exigirá el uso de mascarilla a las personas que acrediten mediante certificado médico que padecen alguna enfermedad respiratoria que impida su uso, y tampoco se le exigirá al alumnado del aula específica.

En los puestos de atención al público que no sea posible mantener la distancia de seguridad se colocarán mamparas.



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

El personal que acuda al centro deberá hacerlo mediante cita previa (de esta forma se evita coincidir con el alumnado a la entrada y salida) y conforme a la normativa existente en ese momento en cuanto a medidas de seguridad, mascarilla, guantes, etc.

De forma general el horario de atención al público se fija de 9:30 a 11:30 horas.

#### **7.5 Otras medidas**

Debe evitarse el contacto físico en manifestaciones de saludo o afecto.

Se restringirán las excursiones y eventos que impliquen la concentración de personas, hasta finalización de la contingencia por COVID-19.

Reducir al mínimo indispensable las reuniones presenciales.



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

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

El alumnado únicamente podrá salir del aula para ir al baño, recreo o clases específicas. Siempre transitará por el lado derecho del pasillo intentando guardar la distancia de 1,5 m con la persona que circule en sentido contrario.

Cada aula tendrá asignado un baño y no podrá dirigirse a ningún otro.

La entrada y salida del edificio la realizará siempre por la puerta asignada y siguiendo el siguiente criterio, las personas que están situadas más cerca de la puerta son los primeros en salir. Igualmente, las aulas más cercanas a la puerta de salida salen antes, con esto se evita aglomeraciones y atropellos.

Como regla general se utilizarán las escaleras en caso de que los desplazamientos así lo exijan. Por lo tanto, el uso de ascensor se limitará al mínimo posible y restringido a una sola persona, salvo en aquellos casos de aquellas que puedan precisar asistencia en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

### 8.2 Señalización y cartelería

1. Estarán señalizadas las entradas de acceso y salida del centro.
2. En la entrada, y repartidos por el centro, numerosos carteles que fomentan la higiene.
3. En los baños cartelería que recuerdan la obligación de lavarse las manos.
4. Al lado del inodoro un cartel que recuerda que es aconsejable cerrar la tapa del inodoro antes de tirar de la cisterna.
5. Cartelería explicando el uso correcto de la mascarilla.
6. En el lugar donde se guarden los EPI'S, fuera del armario habrá un cartel que indique dónde está guardado el EPI.
7. En la puerta de la habitación donde esté alumnado enfermo con síntomas compatibles a Covid un cartel de prohibida la entrada.
8. Carteles que recomienden evitar tocarse la nariz, ojos y boca.
9. Carteles que recomiendan el uso de pañuelos desechables.
10. Carteles sobre la distancia mínima interpersonal.



Cada dependencia contará con la siguiente cartelería:

1. Guardar la distancia de seguridad.
2. Uso obligatorio de la mascarilla.



## **9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS**

### **9.1 Material de uso personal**

El material será de uso personal e individual, cada alumno portará su material en su mochila y no dejará nada en el centro.

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

Para la limpieza y desinfección del material y espacios comunes como mesa del profesor, silla, ratón o teclado se proporcionará un kit de limpieza a cada docente.

En las aulas específicas se dispondrá del material necesario para proceder a la desinfección de la mesa o teclado y ratón (en el aula de informática). Asimismo, a la salida del aula el alumnado podrá desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico.

### **9.3 Dispositivos electrónicos**

Los dispositivos electrónicos comunes como los ordenadores de la sala de profesores serán desinfectados por el personal de limpieza cada hora, en el caso de que se provea de dicho personal, si no se proporcionarán los útiles necesarios para que el usuario lo emplee de acuerdo con las recomendaciones sanitarias.

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

Cada docente portará sus propios libros al igual que el alumnado. En cuanto al material de la biblioteca se seguirá el mismo procedimiento que se ha venido utilizando hasta ahora, pero con la salvedad que los libros devueltos serán depositados una semana en cuarentena antes de ser prestados de nuevo.

### **9.5 Otros materiales y recursos**



Se dotará de material de papelería a los distintos departamentos y aulas (grapadoras, máquinas quitar grapas, sacapuntas, bolígrafos, lápices, etc) con el fin de evitar el contacto.



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

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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2021/2022 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 el centro contará desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si ésta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones.

Para la docencia telemática el centro utilizará la plataforma Moodle y se podrá apoyar también en G-suite (conjunto de herramientas ofimáticas y . El profesorado se podrá apoyar también en otras herramientas para hacerle llegar información al alumnado, en caso de obtener respuesta a través de la plataforma oficial elegida por el centro.

El proceso de enseñanza-aprendizaje en la modalidad telemática contará con la siguiente secuencia con objeto de conseguir una enseñanza de calidad:

1. Exposición.
2. Tareas.
3. Corrección de las tareas.
4. Devolución de las tareas.
5. Resolución de las dudas.
6. Se tendrá en cuenta los instrumentos de calificación y criterios de calificación acordados en las programaciones de cada departamento.

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



Sin perjuicio de la atención presencial del servicio de guardia, la parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se llevará a cabo, con

carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.

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

Con carácter general se atenderá de 9:30 horas a 11:30 horas, y siempre mediante cita previa, para las cuestiones que son de gestión administrativa.

Para la atención a las necesidades académicas de las familias éstas solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

### **10.4 Otros aspectos referentes a los horarios**

Con el fin de que todo el alumnado reciba la adecuada atención educativa, los equipos docentes en las primeras reuniones que tendrán lugar en el primer trimestre, confeccionarán los horarios teniendo en cuenta los siguientes escenarios o situaciones posibles:

- Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento cuarentena.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.
- Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.



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

### **11.1 Alumnado especialmente vulnerable**

Las familias del alumnado especialmente vulnerable deberán informar al centro lo antes posible acerca de la situación de su hijo o hija.

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

En caso contrario, el alumno o alumna será atendido de manera no presencial y la dirección del centro le informará de aquellos recursos externos al centro a los que este alumnado puede acceder.

El horario de atención telemática para este alumnado, será el que se establezca en las reuniones de equipos docentes a principio de curso, si bien, por las características propias de su enfermedad, se les hará adaptará y flexibilizará el horario en caso necesario, así como la entrega de tareas, y realización de exámenes.

### **Limitación de contactos**

No se establecen grupos de convivencia escolar dadas las características del centro, todos los grupos tienen alumnado que usa el transporte escolar. En los grupos que ha sido posible, se han establecido grupos compactos con las mismas materias optativas con el fin de que no tengan que mezclarse con otros grupos, y se intentará en la medida de lo posible, que el alumnado vulnerable pertenezca a estos grupos.

### **Medidas de prevención personal**

El uso de la mascarilla será obligatorio para todo el personal del centro y se extremarán las medidas de seguridad para el alumnado especialmente sensible.



Se extremarán las medidas de limpieza y ventilación en los espacios de aprendizaje donde se encuentre alumnado especialmente vulnerable. Dentro del aula se intentará mantener al alumnado lo más separado posible del resto y a ser posible cerca de la ventana.

### 11.2 Profesorado especialmente vulnerable

La dirección del centro ha comunicado a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales las personas trabajadoras que han presentado la declaración responsable (en el Anexo II), con referencia al procedimiento de evaluación de personal especialmente sensible a la infección por coronavirus Sars-CoV-2.

Una vez que el centro y el trabajador/a reciban el informe emitido por el Área de Vigilancia de la Salud del Centro de Prevención de Riesgos Laborales, se estará a lo establecido en dicho informe.

En caso de que el informe se pronuncie en el sentido de que el trabajador/a puede incorporarse, será la dirección del centro la que emplazará a dicho trabajador/a a la reincorporación a su puesto de trabajo, y garantizará que se cumplen las condiciones establecidas en dicho informe.

## 12.-EQUIDAD

Tras la situación de crisis sanitaria social vivida, es necesario cuidar la acogida del alumnado y del personal del centro educativo, atendiendo en especial a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social.

Los tutores y tutoras deberán prestar especial atención al absentismo escolar, haciendo un seguimiento de los motivos del mismo, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por motivos de salud u otro motivo justificado.

El centro pondrá a disposición de las familias del alumnado que se encuentren en situaciones de vulnerabilidad, bien sea social, laboral o por motivos de salud o discapacidad, todos los medios tecnológicos y digitales de los que se dispongan.

El alumnado que se encuentre en situación de especial vulnerabilidad tendrá prioridad para asistir al centro en caso de tener que adoptar un modelo curricular flexible.



Habrà que prestar especial atención al alumnado que se encuentre en una de estas situaciones:

- Situaciones de vulnerabilidad social: familias en riesgo de pobreza y exclusión, víctimas de la violencia, migrantes no acompañados, refugiados o colectivos pertenecientes a etnias minoritarias y estigmatizadas.
- Situaciones de especial necesidad: personas con discapacidad o con necesidades especiales, o con necesidad de refuerzo educativo.
- Familias en las que todos los progenitores o figuras parentales trabajan fuera o teletrabajan sin posibilidad de compatibilizar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas educativas.



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

#### **12.1 Transporte escolar**

1. Las medidas a adoptar para el uso del transporte escolar estarán a lo dispuesto en ese momento por las autoridades sanitarias, y de forma general será obligatorio el uso de las mascarillas.
2. Cada alumno/a tendrá un asiento asignado para todos los viajes.
3. Está prohibido comer en el transporte.
4. Cada alumno/a llevará consigo mismo la mochila y no hará uso del maletero.
5. El alumnado conocerá los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten aglomeraciones.

#### **12.2 Actividades extraescolares**

1. Se restringirán las excursiones y realización de eventos que impliquen la concentración de personas.
2. Se fomentarán las actividades que no favorezcan el contacto.



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

#### **Limpieza y desinfección**

La dirección del centro instará a la empresa de limpieza para que contemple un aumento del programa de limpieza de superficies más expuestas en zonas comunes.

1. Baños alumnado y profesorado, al menos dos veces al día.
2. Teclados de ordenador y ratones de la sala de profesores cada hora.
3. Teclados del ordenador y ratones del aula de informática 2 veces al día.
4. Se revisará y repondrá diariamente el jabón en todos los dispensadores de los aseos del centro, así como el papel para el secado de manos.
5. Se evitará la limpieza en seco para no remover polvo, se realizará arrastre húmedo (quitar el polvo que se haya depositado en mesas u objetos con agua y jabón y no con trapos secos).

#### **Ventilación**

Se ventilará con frecuencia las instalaciones del centro, a poder ser de manera permanente, incluyendo al menos durante 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, sobre todo para aulas o talleres usados por diferentes grupos, garantizando además una buena ventilación en los pasillos; y con las medidas de prevención de accidentes necesarios.

#### **Residuos**

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

Se dispondrá de papeleras con bolsa interior en los diferentes espacios del centro, que deben ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.



Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).

Únicamente y en aquellos caso 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 ésta habitación, por precaución, deberán ser tratados de la siguiente manera:

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

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

#### Ventilación

Los baños dispondrán de ventilación natural y estarán abiertos durante toda la jornada lectiva.

#### Limpieza y desinfección

1. En los aseos se dispondrán dispensadores de jabón para que los estudiantes puedan lavarse las manos.  
Se aconseja lavarse las manos con agua y jabón al menos durante 45 segundos.
2. Se llevará a cabo un programa de limpieza que incluye, al menos, dos limpiezas y desinfección durante la jornada lectiva, y otra al acabar la misma.

#### Asignación y sectorización

Cada aula tendrá asignado un aseo y no se podrá ir a otro baño que no se tenga asignado, de esta forma se podrá acotar mejor a los usuarios en caso de posibles brotes. En el caso de las aulas que cuenten con dos baños en su planta siempre usarán el que tengan más cerca de su aula.

| Asignación de baños a los grupos que tienen estas aulas de referencia | Aseo (n.º de aseo planta)                                                                                          |                |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Aulas 001,002,003,004,005, 006                                        | <b>1</b><br>(situado en la parte antigua del edificio)                                                             | Planta baja    |
| Aulas 007, 008, 009                                                   | <b>2</b><br>(Situado en la parte nueva del edificio)                                                               | Planta baja    |
| Aula específica                                                       | <b>3</b><br>(Situado en la parte antigua del edificio al comienzo del pasillo)<br>Uso exclusivo para este alumnado | Primera planta |



|                                            |                                                        |                |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------|
| Aulas 101, 102, 103,104.                   | <b>4</b><br>(situado en la parte antigua del edificio) | Primera planta |
| Aulas 105,106,107,108, 109,110.            | <b>5</b><br>(situado en la parte nueva edificio)       | Primera planta |
| Aulas 201, 202, 203, 204<br>Aula “palomar” | <b>6</b>                                               | Segunda planta |

### Ocupación máxima

La ocupación máxima de los aseos será de una persona para espacios de hasta 4 metros cuadrados, salvo aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de 4m<sup>2</sup> que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del 50% del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

### Otras medidas

1. Se recomienda no usar las duchas situadas en el gimnasio.
2. El alumnado accederá al centro con la ropa de deporte cuando vaya a realizar actividad física, para evitar así el uso de baños y vestuarios del centro.
3. El lavado de manos se realizará por orden, antes de abandonar el gimnasio o se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico.



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

### 15.1 Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considera caso sospechoso cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS CoV 2 según criterio clínico.

Según el Anexo del documento “Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud Covid-19”, El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha. (Recomendación, consultar con el referente sanitario para valorar el caso).

### 15.2 Actuación ante un caso sospechoso en el centro educativo.

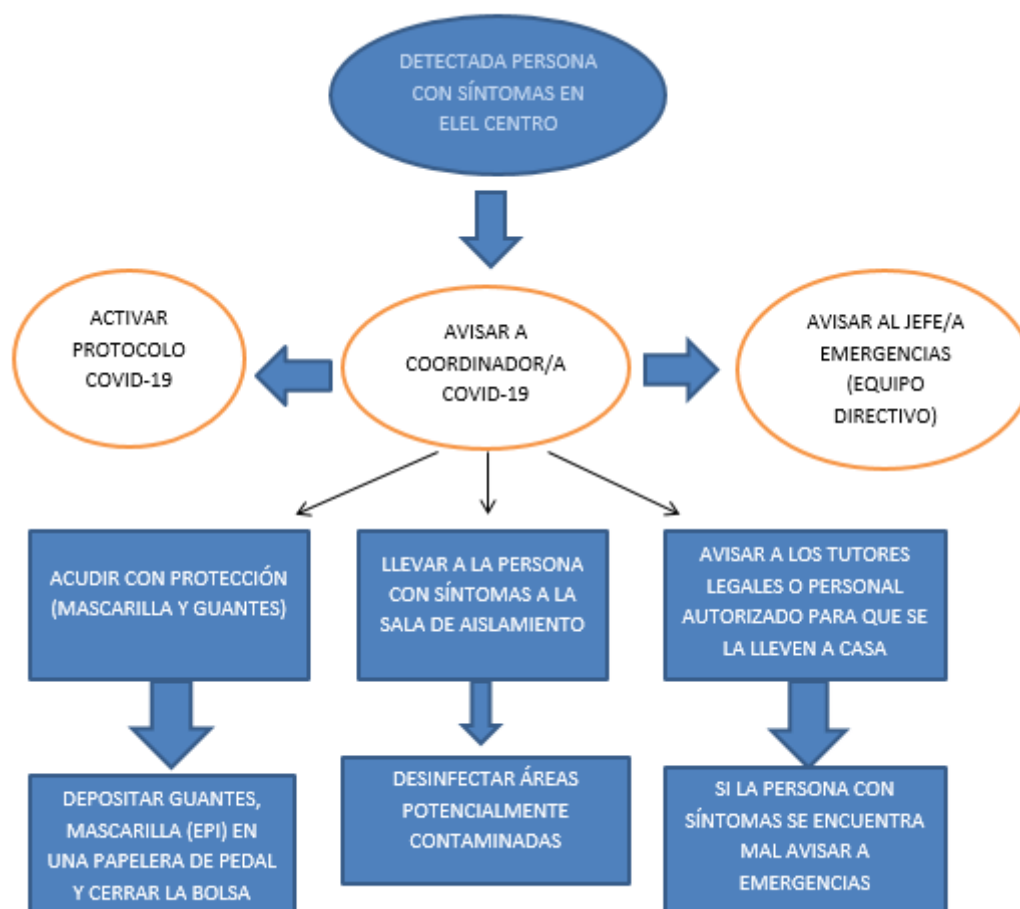
Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla.

- Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales (caso de menores) para su recogida.
- La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado, mascarilla FFP2 sin válvula.
- Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable.
- El espacio en el que los casos sospechosos esperen será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelería de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.
- En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso, y éste será derivado a otra persona del centro que se designe.



- o La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar o la persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de una persona menor de edad.
- o De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna para que acudan al Centro para su recogida, debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el Referente Sanitario realice contacto telefónico.
- o El personal Referente Sanitario, articulará la cita con el o la especialista en pediatría o medicina de familia, en caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- o En cualquier caso, se informará a la familia o tutores que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- o Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud o con el teléfono habilitado para ello o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- o Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva) excepto con los familiares no vacunados convivientes del caso sospechoso que sí permanecerán en cuarentena hasta conocerse el resultado. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.





### 15.3 Caso sospechoso fuera del centro educativo.

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

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

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



- o En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- o El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- o Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- o El personal docente o no docente de los centros o servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación.
- o Los Referentes Sanitarios y Epidemiología deberán supervisar que las pruebas PIDIA a los casos sospechosos se realicen en las primeras 24 horas tras el inicio de los síntomas. Se informará a la Dirección de Distritos de AP o del Centro de Salud correspondiente cuando se detecten anomalías o incidencias.

#### 15.4 Actuación ante un caso confirmado

Caso confirmado con infección activa:

1. Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
2. Persona asintomática con PDIA positiva.
  - El alumnado, profesorado u otro personal con síntomas compatibles con COVID-19 que se considera caso sospechoso no deberá acudir al centro educativo hasta que se tenga un resultado diagnóstico. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA), según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.
  - Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona referente covid-19 del mismo.
  - Si el caso se confirma, no debe acudir al centro y debe permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.
  - Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:



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

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



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

### 15.5 Actuaciones posteriores

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

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



## 16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE CASO.

### Medidas higiénico-sanitarias

1. Se restringirá el acceso a personas ajenas al centro.
2. Se organizarán e identificarán espacios comunes (accesos a las aulas, aseos...), de examen (aulas y mobiliario), y zona reservada de aislamiento para personas con posibles síntomas de COVID-19.
3. Disponer en espacios comunes de la cartelería informativa, papeleras a ser posible con tapa y pedal, mascarillas higiénicas, jabones y geles hidroalcohólicos para la limpieza de manos, en número suficiente o proporción adecuada al número de alumnos y alumnas, al menos uno en la puerta de cada aula.
4. Como criterio general, cada estudiante ocupará la misma mesa y espacio durante el examen. En caso de que no fuera posible, se garantizará el cumplimiento de las medidas de higienización correspondientes.
5. Las aulas y su mobiliario serán limpiado y desinfectado después de cada prueba.
6. Asimismo, se ventilarán de manera periódica las instalaciones y las aulas después de cada prueba durante un tiempo mínimo de cinco minutos.

### Avisos

A través de la página web y aplicación Pasen.

### Higiene de manos y uso de mascarilla

1. El uso de la mascarilla es obligatorio en todo el centro.
2. No se podrá compartir material (bolígrafos, calculadoras...), por lo que el alumnado debe asegurarse de llevar todo lo necesario para la realización de las pruebas.

### Distanciamiento social

Se distribuirán los espacios en las aulas de examen de modo que pueda mantenerse una distancia interpersonal de 1,5 metros.

### Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Se desinfectarán los espacios y mobiliario, con una antelación máxima de 24-48 horas previas a la celebración de la primera prueba.



**Ventilación**

Todas las aulas contarán con ventilación natural adecuada, durante todo el tiempo que duren las pruebas.

### **Sala de aislamiento**

Se habilitará como sala de aislamiento la dependencia que se encuentra entre el aula 004 y la 005.



## 17. COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

El presente protocolo será enviado vía PASEN a todas las familias (tutores legales, alumnado), al profesorado, así como al personal no docente del centro. También se publicará en la página web del centro, y se anexará al Plan de Prevención del Riesgos Laborales del centro.

### Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

La dirección se reunirá telemáticamente con los padres, madres y tutores legales del alumnado de nuevo ingreso el día 14 de septiembre a las 17:00 h. Al resto de tutores legales les hará llegar la información mediante Pasen.

| REUNIONES INFORMATIVAS A PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES. |       |            |                                           |
|---------------------------------------------------------|-------|------------|-------------------------------------------|
| DÍA                                                     | HORA  | FORMATO    | DIRIGIDO A                                |
| 14 septiembre                                           | 17:00 | Telemática | Padres, madres, tutores legales de 1º ESO |

**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.**

Sin perjuicio de que hayan de convocarse otras reuniones al comienzo de curso, el profesorado que ejerce la tutoría mantendrá una reunión con los tutores legales el día 25 de octubre.

### Reuniones periódicas informativas

Cada Consejo Escolar tendrá un punto en el orden del día de seguimiento del protocolo de COVID-19, y las posibles actuaciones serán informadas a través de la página web y de la mensajería de PASEN.

### Otras vías y gestión de la información

Personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, tablones de anuncios, circulares.



## 18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

| ACCIONES | RESPONSABLES                                          | TEMPORALIDAD       | INDICADORES                                                               |
|----------|-------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Revisión | Tutores<br>Jefatura de estudios<br>Coordinación covid | Semanal            | Entradas y salidas<br>Uso de los servicios<br>Cumplimiento de las medidas |
| Revisión | Comisión Covid                                        | 1 vez al trimestre | Entradas y salidas<br>Uso de los servicios<br>Cumplimiento de las medidas |
|          |                                                       |                    |                                                                           |

### Evaluación del Protocolo.

| SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO                                                                      |                                 |                            |                                                                                                                       |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ACCIONES                                                                                                    | RESPONSABLES                    | TEMPORALIDAD               | INDICADORES                                                                                                           | Grado de consecución |
| 1. Compra del material de desinfección y de los elementos de seguridad necesarios antes del 1 de septiembre | Dirección<br>Secretaría         | Julio 2020                 | Se compra el material de desinfección y seguridad antes del 1 de septiembre                                           |                      |
| 2. Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico en todas las aulas de referencia.                     | Secretaría<br>Ordenanza         | Julio 2020                 | Se procede a la instalación de dispensadores y otros elementos de desinfección en las aulas antes del 1 de septiembre |                      |
| 3. Colocación de cartelería y de elementos de señalización indicando los flujos de movimiento.              | Equipo directivo<br>Ordenanza   | Julio y septiembre de 2020 | Se coloca la cartelería y la señalización antes del 10 de septiembre                                                  |                      |
| 4. Se elabora la primera versión del protocolo Covid 19 y se remite a toda la comunidad educativa           | Comisión Covid<br>Dirección     | Julio y septiembre de 2020 | Se remite el plan de actuación Covid a toda la comunidad vía SENECA y se publica en la página web del centro          |                      |
| 5. Se realizan reuniones presenciales y telemáticas con las familias del alumnado.                          | Tutores y tutoras<br>Dirección  | Septiembre 2020            | Se convocan y se realizan dichas reuniones los días 9 y 10 de septiembre.                                             |                      |
| 6. Uso obligatorio de la mascarilla                                                                         | Equipo directivo<br>Profesorado | Septiembre 2020            | Todo el alumnado y personal docente y no docente hace uso de la mascarilla en todo momento.                           |                      |





|                                                                                                                                      |                                                  |                 |                                                                                                                                                                                                     |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 7. Entradas y salidas del alumnado                                                                                                   | Equipo directivo<br>Profesorado                  | Septiembre 2020 | Las entradas se hacen por los puntos establecidos y de manera ordenada. El profesorado acompaña al alumnado en las entradas y salidas.                                                              |  |
| 8. Organización de los recreos                                                                                                       | Equipo directivo<br>Profesorado                  | Septiembre 2020 | El alumnado sale al recreo de forma escalonada. Cada nivel ocupa una zona determinada.                                                                                                              |  |
| 9. Evitar que el alumnado comparta objetos o libros de texto                                                                         | Profesorado                                      | Septiembre 2020 | El alumnado sólo puede usar su propio material escolar y sus libros de texto.                                                                                                                       |  |
| 10. Reducción de los desplazamientos del alumnado por el centro.                                                                     | Coordinación Covid<br>Profesorado                | Septiembre 2020 | El alumnado sólo se desplaza para acudir a desdobles o aulas específicas en caso de que su uso sea absolutamente necesario.                                                                         |  |
| 11. El alumnado solo sale del aula para dirigirse al baño, otras aulas o zonas exteriores del centro.                                | Equipo Directivo<br>Profesorado                  | Septiembre 2020 | El alumnado no sale de sus aulas en los cambios de clase y espera al profesorado dentro del aula.                                                                                                   |  |
| 12. Acceso de las familias al centro por necesidad o requerimiento.                                                                  | Coordinación Covid<br>Ordenanza                  | Septiembre 2020 | Las familias acceden al centro con cita previa y solo en casos de necesidad o requerimiento del centro.                                                                                             |  |
| 13. El alumnado deja los pupitres libres de material y libros de texto al finalizar la jornada escolar.                              | Profesorado                                      | Septiembre 2020 | El alumnado deja los pupitres libres de cualquier tipo de material para su desinfección por parte del personal de limpieza.                                                                         |  |
| 14. Uso adecuado de los aseos y servicios.                                                                                           | Equipo directivo<br>Profesorado                  | Septiembre 2020 | El alumnado hace un uso adecuado de los aseos que les han sido asignados y respetando el aforo.                                                                                                     |  |
| 15. El alumnado se sienta en el lugar que tiene asignado en el aula, y ocupa también el lugar asignado en el patio durante el recreo | Equipo directivo<br>Profesorado                  | Todo el curso   | El alumnado ocupa el lugar asignado tanto en el aula como en el recreo.                                                                                                                             |  |
| 15. Ventilación de las aulas                                                                                                         | Profesorado                                      | Septiembre 2020 | Las puertas y ventanas permanecen abiertas. Sólo podrán cerrarse en caso de viento, lluvia u otros fenómenos atmosféricos extremos.                                                                 |  |
| 16. Limpieza extraordinaria en horario de mañana                                                                                     | Empresa de limpieza                              | Septiembre 2020 | La limpieza acordada por la empresa de limpieza se está llevando a cabo de manera satisfactoria                                                                                                     |  |
| 17. Las programaciones didácticas de los departamentos contemplan la situación de docencia no presencial.                            | Dirección<br>ETCP<br>Departamentos<br>didácticos | Septiembre 2020 | Las programaciones de los departamentos deben contemplar la situación de docencia no presencial con la inclusión de actividades e instrumentos de evaluación variados y adaptados a cada situación. |  |
| 17. Comunicación de casos sospechosos o confirmados                                                                                  | Coordinación Covid                               | Septiembre 2020 | Se comunica al referente sanitario los casos sospechosos o confirmados y se graban en SENECA.                                                                                                       |  |
| 18. Difusión del protocolo                                                                                                           | Coordinación Covid                               | Septiembre 2020 | Se mantiene informada a toda la Comunidad Educativa del protocolo a través de SENECA y de la página web del centro.                                                                                 |  |



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

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

## PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).



- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.
- Circular de 3 de septiembre de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de Flexibilización curricular y organizativas para el curso 2020/2010.
- Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud. Covid-19. Centros y Servicios Educativos Docentes (No universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022.

## 20. FUNCIONES DE LOS DISTINTOS AGENTES EN EL CENTRO

### DIRECCIÓN DEL CENTRO.

- Conocer de primera mano la información oficial disponible sobre el Coronavirus COVID-19 y cuantas novedades se den, detectando y contrarrestando la información falsa y trasladándola al resto de la comunidad educativa.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención en el centro: garantizar la seguridad de los accesos (apertura y cierre) y asistencia del alumnado, profesorado y familia, situar los carteles en lugar visible, ajustar horarios, redistribuir espacios, etc.
- Garantizar la comunicación y coordinación de todos los agentes implicados (internos y externos).
- Adaptar el Plan a las características de su centro, en colaboración con el Equipo COVID-19.
- Garantizar la colaboración, la planificación comunitaria, el respeto y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.
- Aplicar los Checklist de verificación que se indiquen.



- Impulsar el desarrollo de actuaciones de promoción y educación para la Salud por ejemplo mediante la adscripción de centro al “Programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable”.

### **EQUIPO COVID-19**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Elaboración del Plan adaptado a las características de su centro.
- Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.
- Coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.
- Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.
- Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.
- Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan.
- Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.

### **PROFESORADO**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención dentro del aula.
- Información y coordinación con la familia.
- Participación y desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN del centro.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones propias y de su alumnado.
- Promover la participación y las iniciativas del alumnado en el desarrollo de las actividades incluidas en el PLAN.

### **ALUMNADO**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.
- Promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás, a través del alumnado mediador en salud si lo hubiese, o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela.
- Prestar atención a sus sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19.



## FAMILIA

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Consultar habitualmente la información facilitada por el centro a través de PASEN y/o otros medios establecidos en el Protocolo de actuación COVID-19.
- Ser conscientes de la importancia su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación.
- Mantener una comunicación fluida con el centro educativo a través de los canales que el centro haya puesto a su disposición.



## **21. ANEXOS**

**ANEXO I. Planos de flujos de circulación.**

**ANEXO II. Asignación de aulas a aseos.**

**ANEXO III. Aulas y Grupos**

**ANEXO IV. Parcelación del patio para el recreo.**

**ANEXO V: CARTELERÍA**



## **ANEXO I. Planos de flujos de circulación.**

- 1. Planta Baja**
- 2. Primera Planta**
- 3. Segunda Planta**
- 4. Tercera Planta**

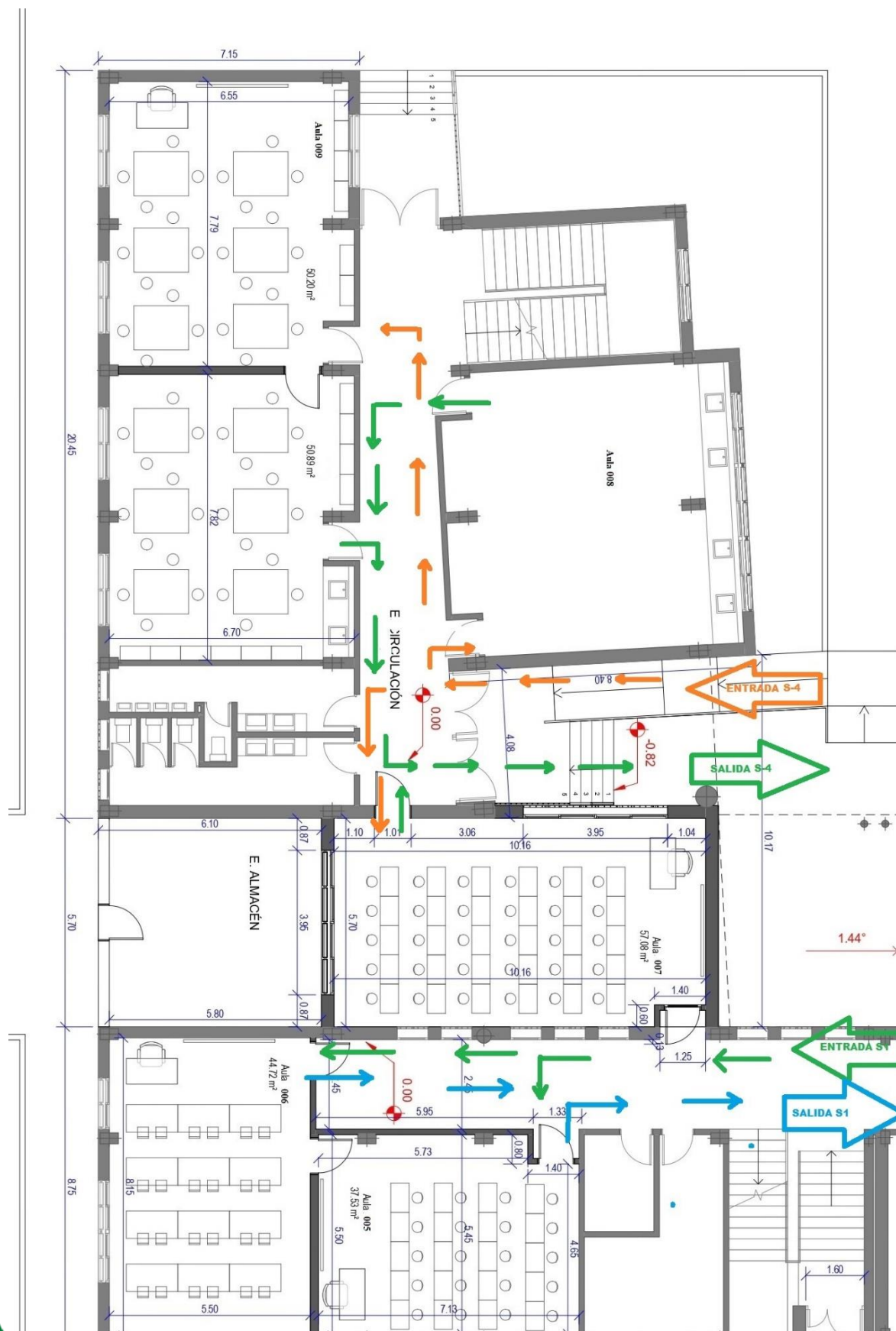




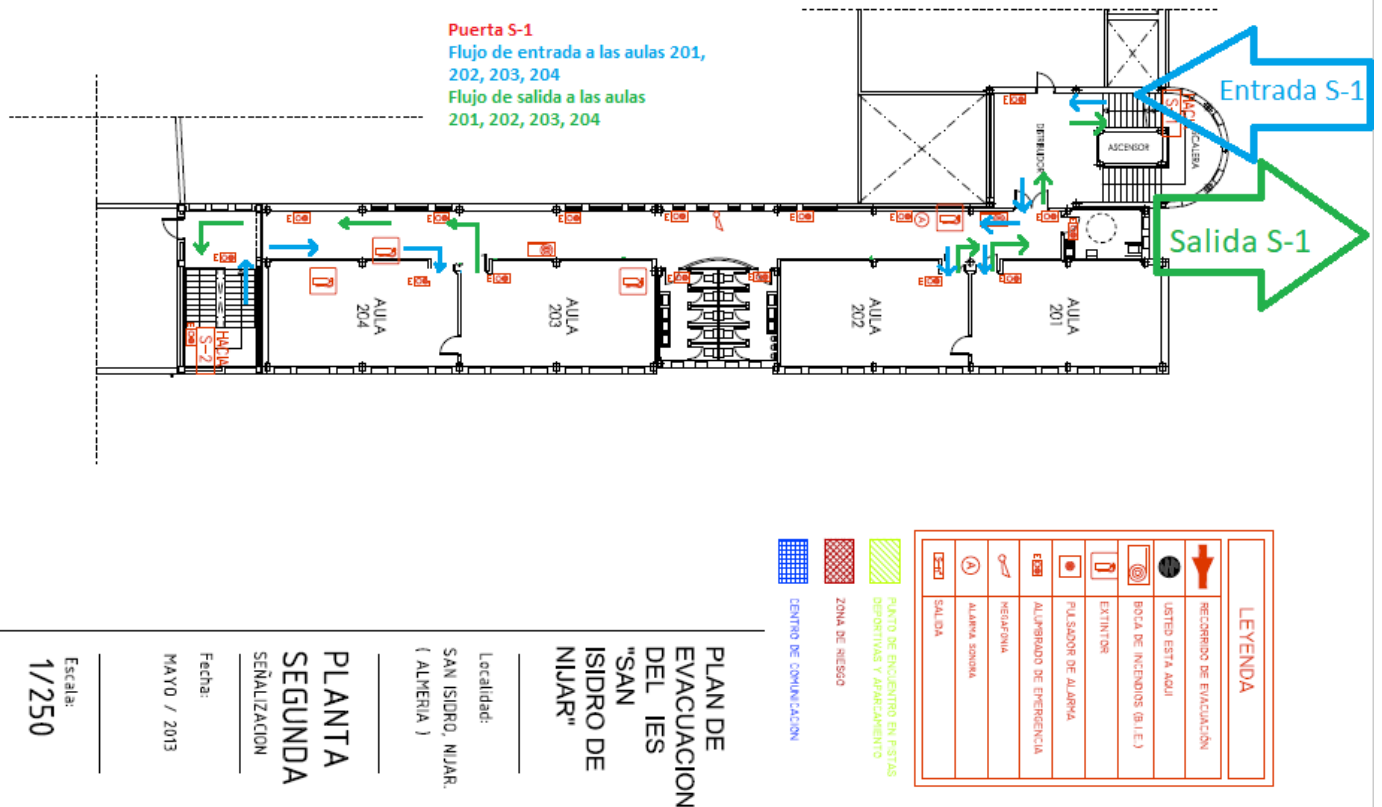
Junta de Andalucía  
IES San Isidro

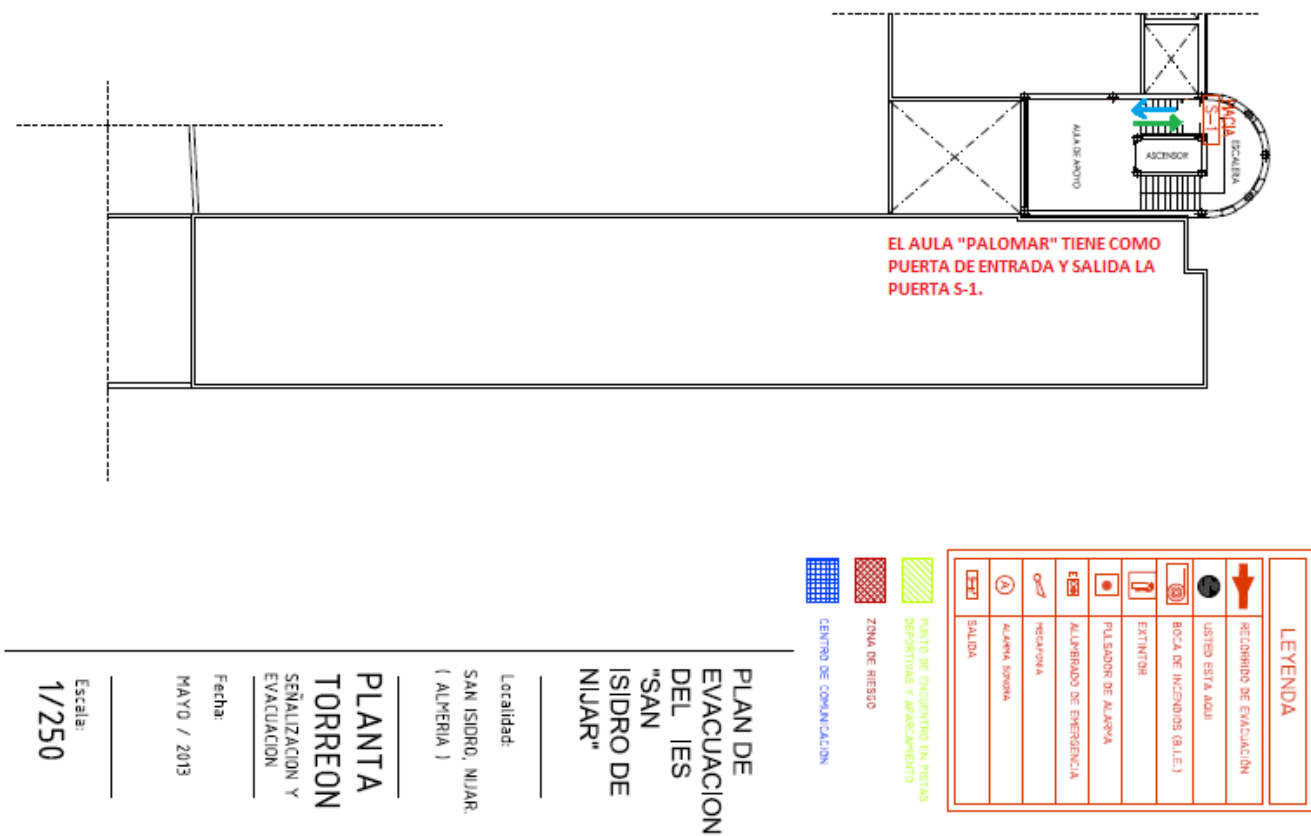
## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE







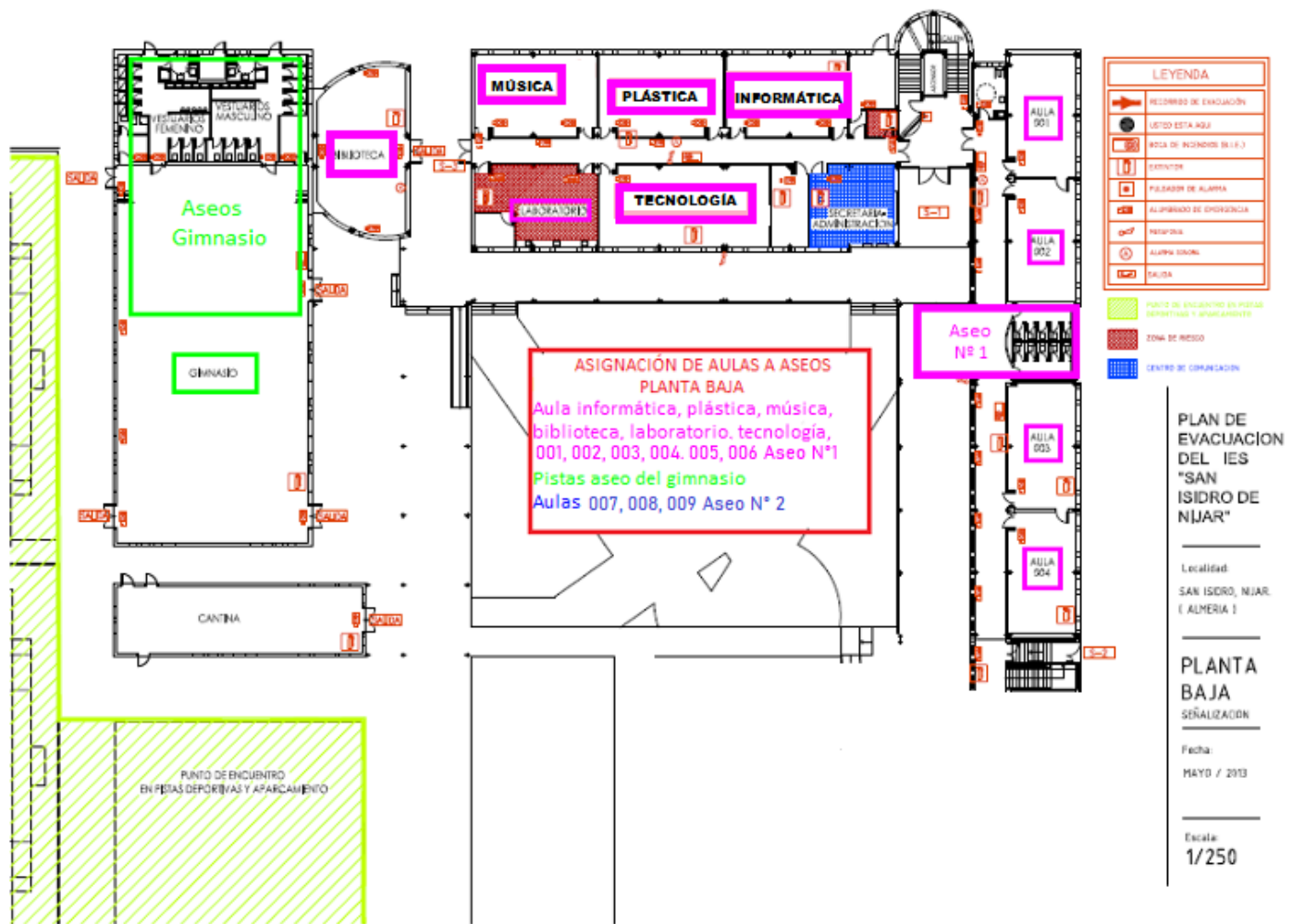


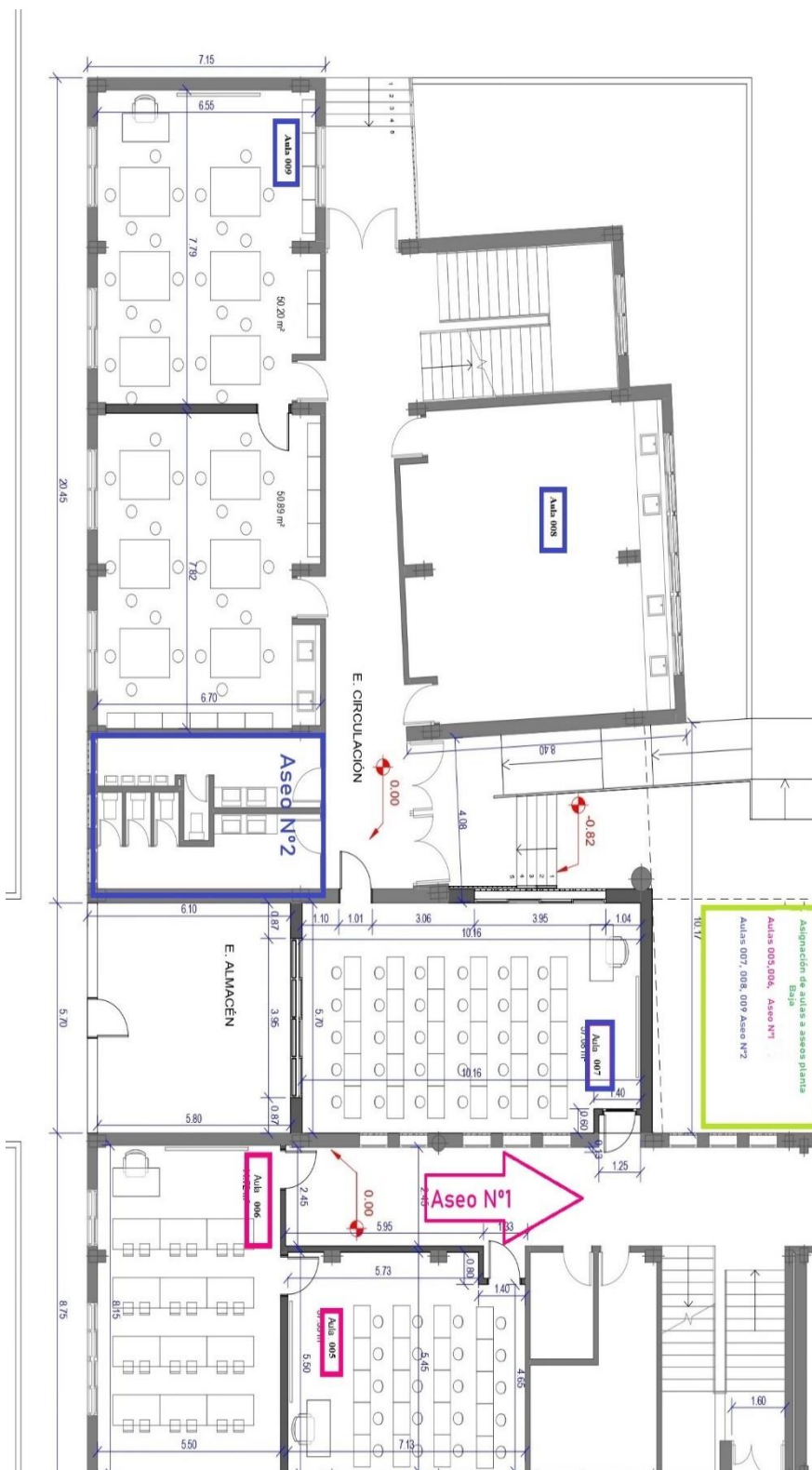


## **ANEXO II. Asignación de aulas a aseos.**

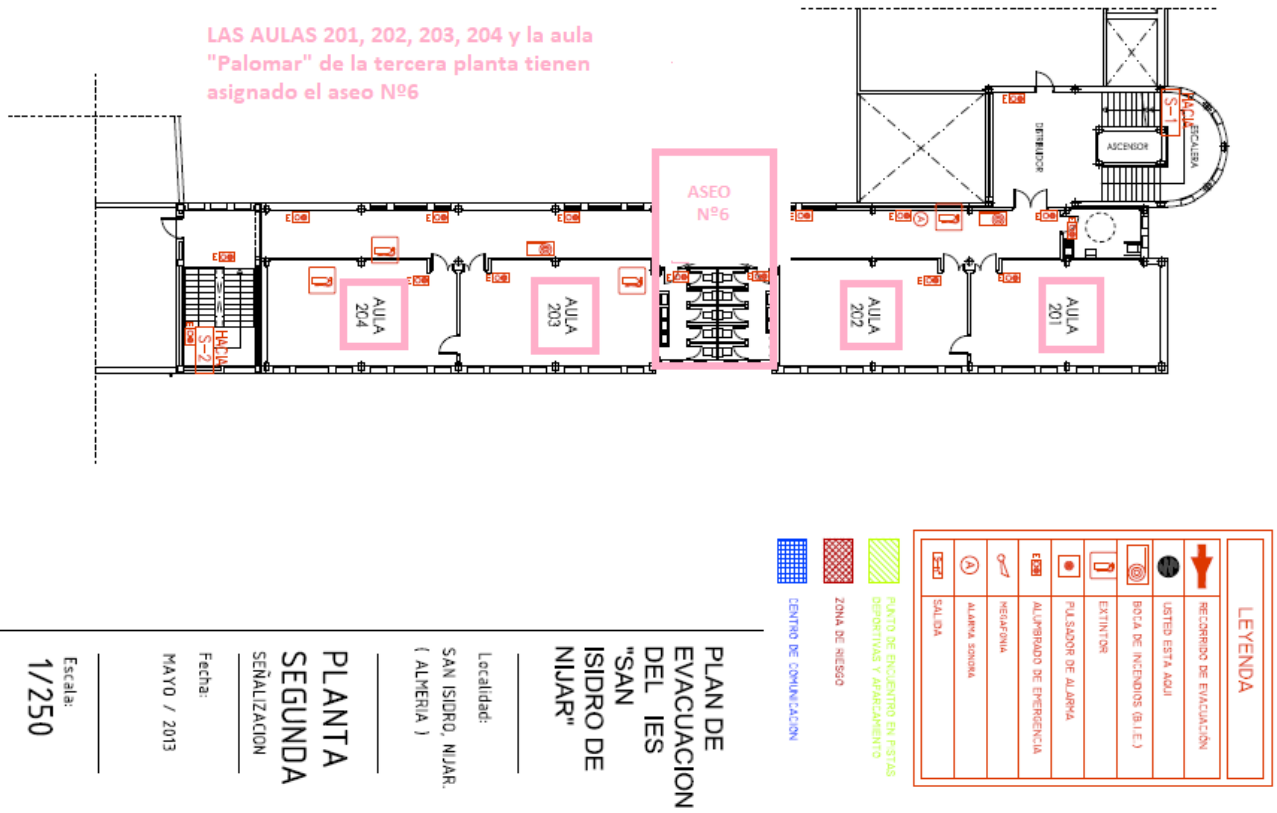
5. **Planta Baja**
6. **Primera Planta**
7. **Segunda Planta**
8. **Tercera Planta**

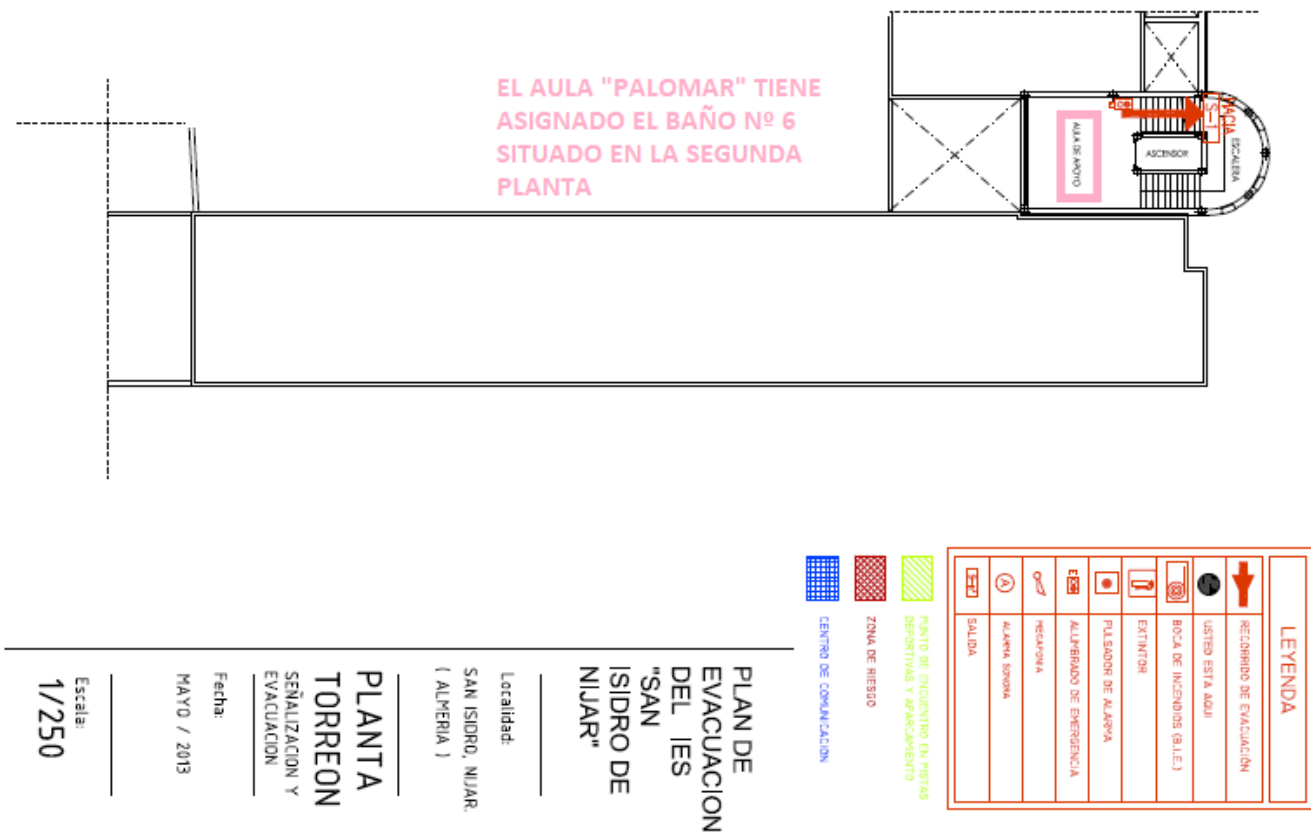












### **ANEXO III. Aulas y Grupos**

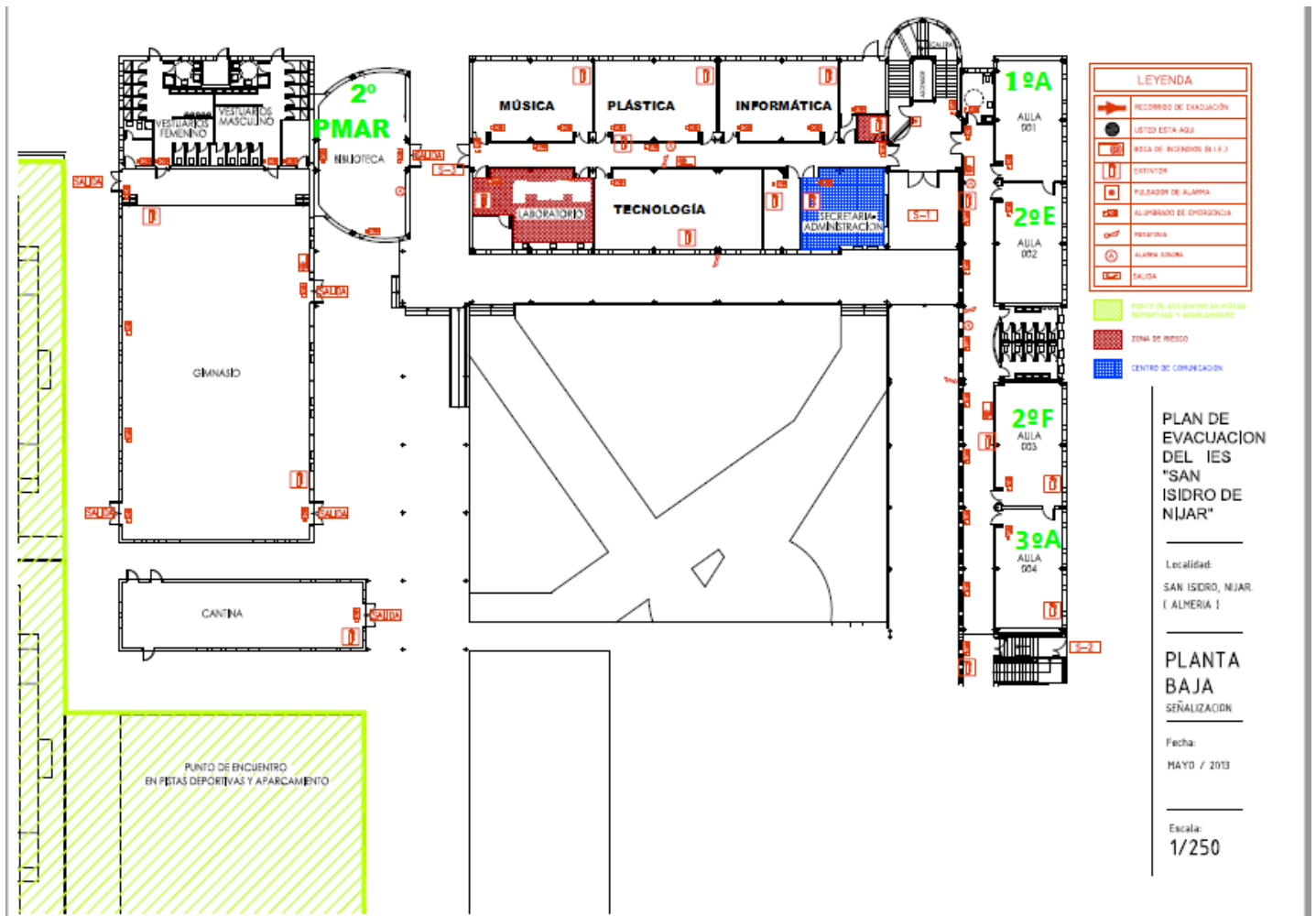
- 9. Planta Baja**
- 10. Primera Planta**
- 11. Segunda Planta**
- 12. Tercera Planta**



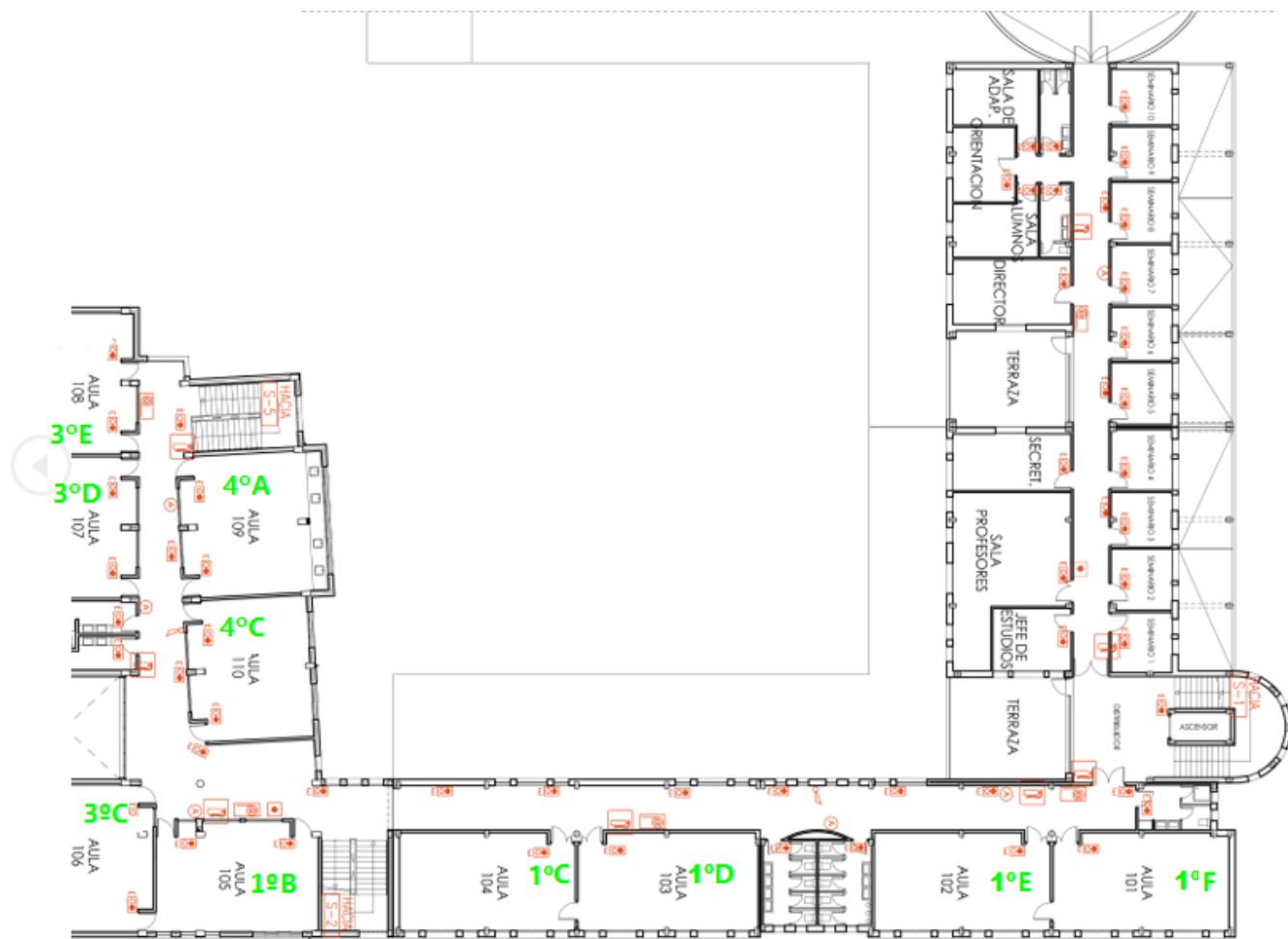


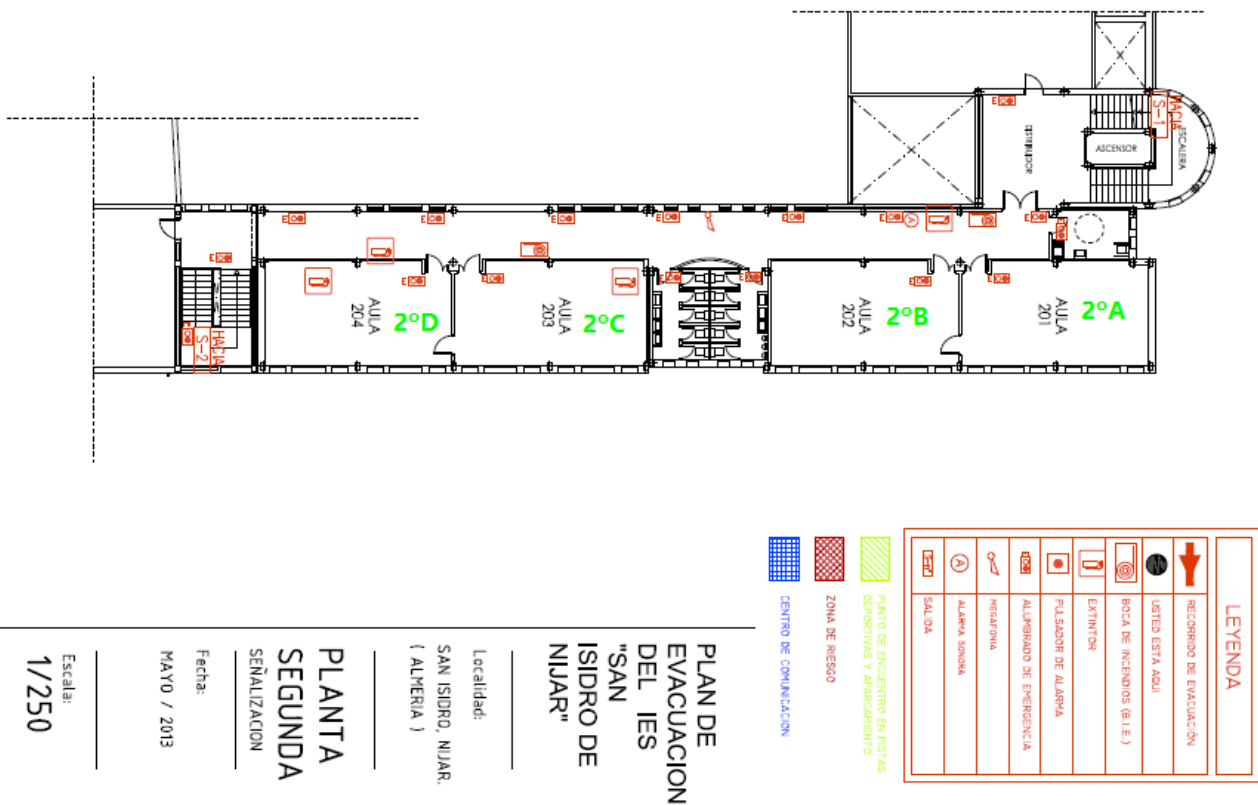
Junta de Andalucía  
IES San Isidro

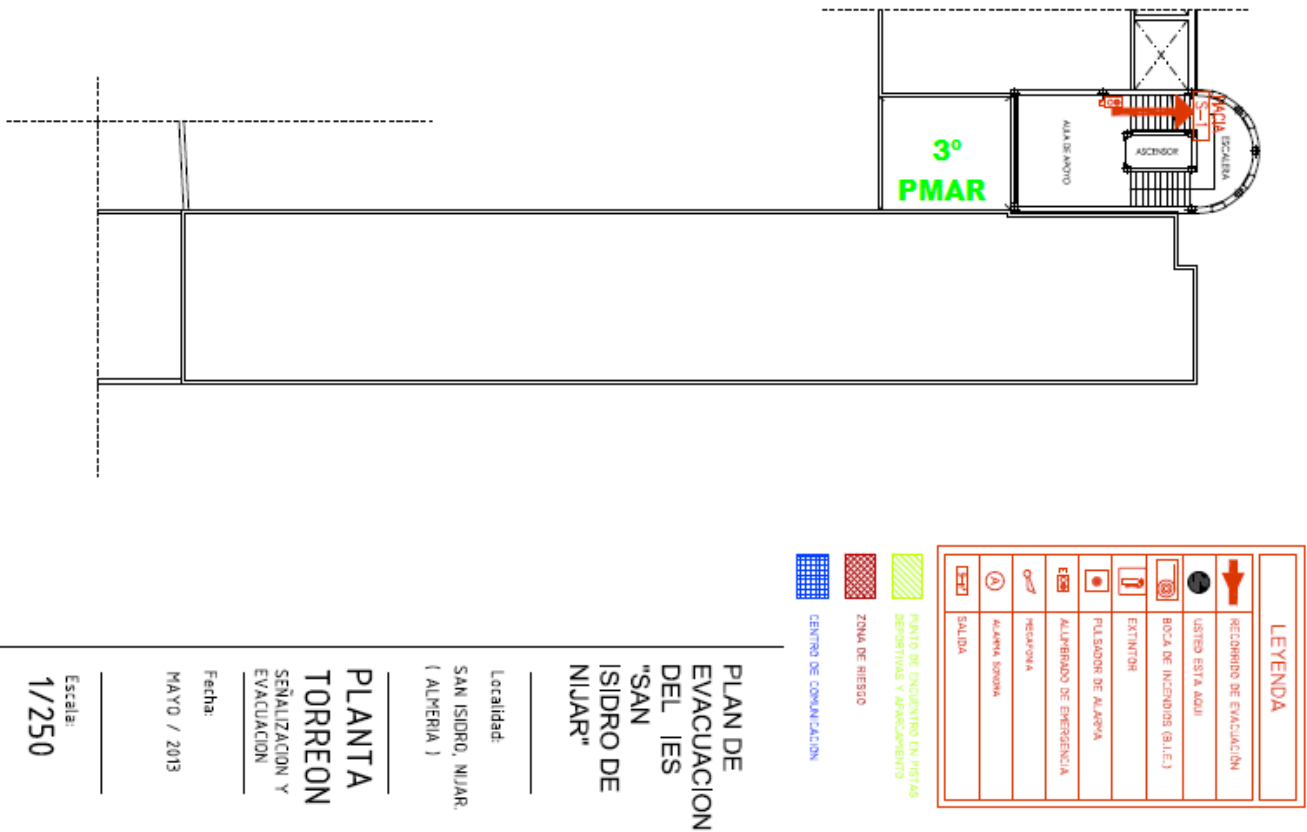
## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE



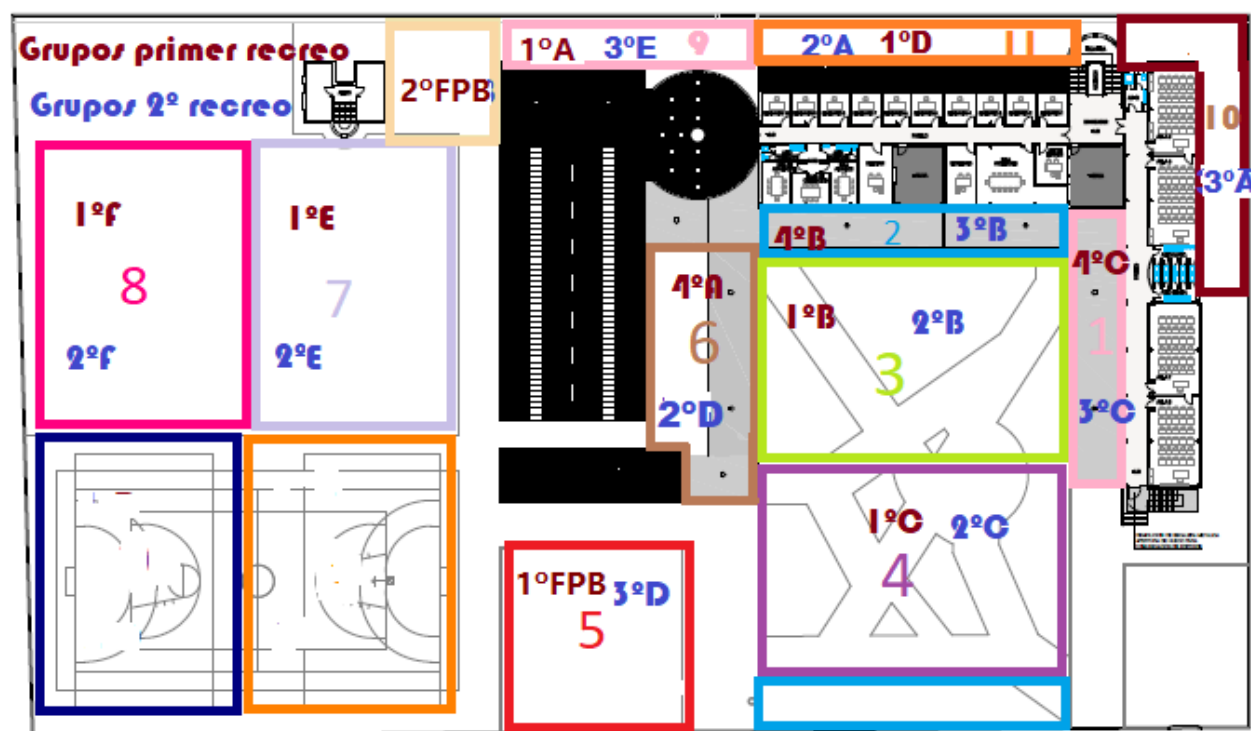








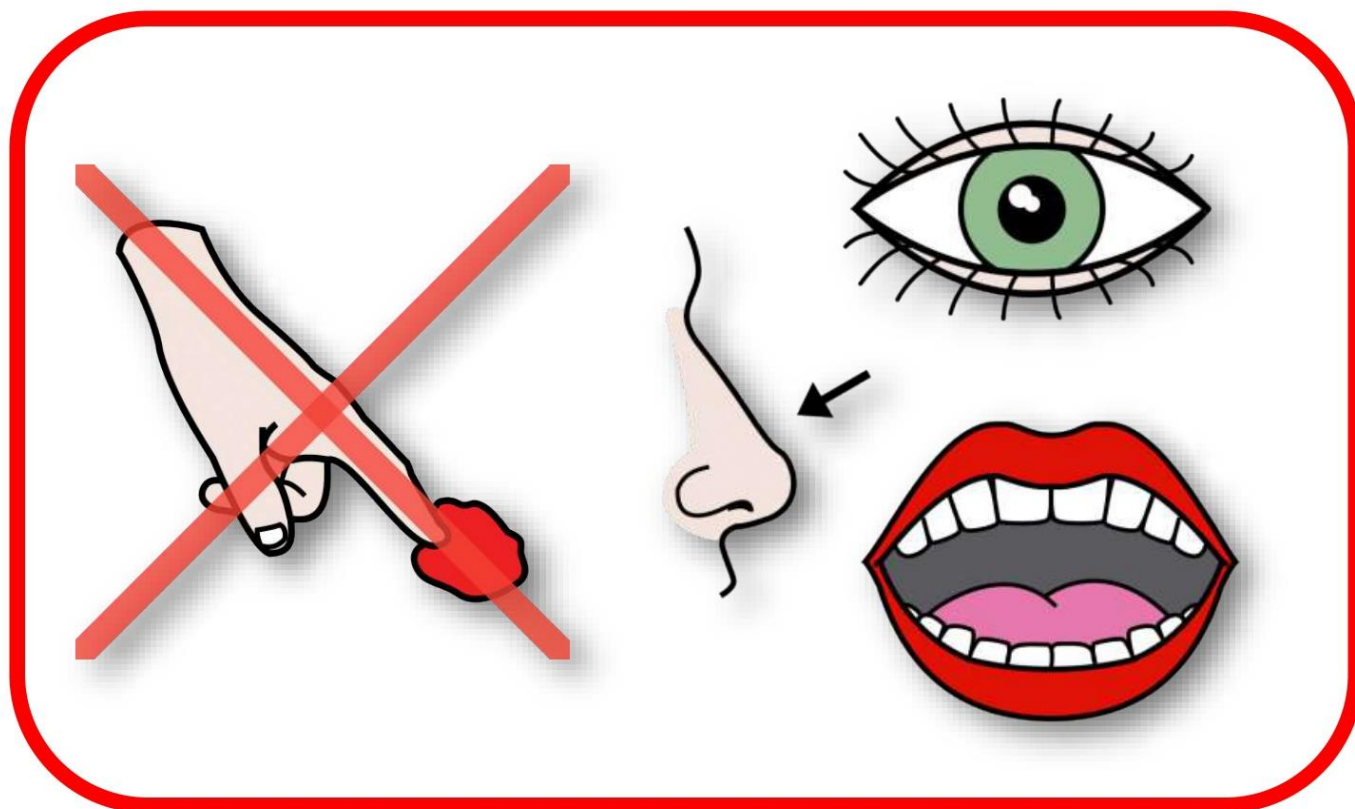
# ANEXO IV. Parcelación del patio para el recreo.



ANEXO V

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





**NO TE TOQUES OJOS, NARIZ Y BOCA**

 **ARA**SAAC



**USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.**

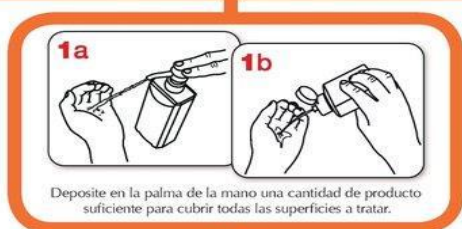


**ES OBLIGATORIO  
EL USO DE  
MASCARILLA**



## RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

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



### ¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



**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.

**Organización  
Mundial de la Salud**

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



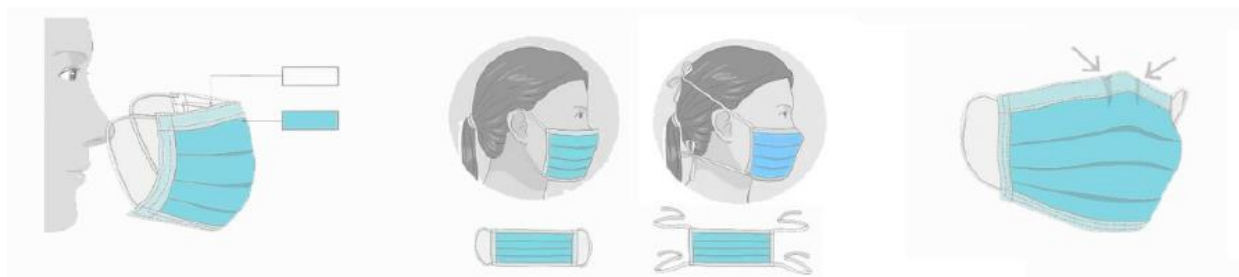
## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.

**CÓMO SE  
COLOCA  
UNA**



### MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

