PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	**IES HUELIN**
CÓDIGO	**29011539**
LOCALIDAD	**MÁLAGA**

CURSO 2021/2022

0.- INTRODUCCIÓN

El presente protocolo para el curso **2021/2022** está elaborado por la Comisión Específica COVID-19 en virtud de lo establecido en las **"Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19 para Centros y Servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía curso 2021/2022, aprobado con fecha 29 de junio de 2021"**, las "**instrucciones del 13 de julio de 2021"**, y el anexo primer documento citado **"Gestión de casos: actuaciones ante sospecha y confirmación" de 7 de septiembre de 2021** elaborado por la Consejería de salud y familias de la Junta de Andalucía.

A su vez nos ha servido de base el protocolo que fue elaborado por la Comisión Específica COVID-19 del IES Huelin, en virtud de lo establecido en las instrucciones del 6 de julio de 2020, elaborado por la Viceconsejería de Educación y Deporte, que se referían a la organización de los centros docentes para el curso 2020/21, con motivo de la crisis sanitaria de la COVID-19, en base al modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte. Así mismo, en su día, nos guiamos por las Medidas de 29 de julio de 2020, que hacían referencia a la gestión de casos: actuaciones ante sospecha y confirmación. Por tanto el presente documento recoge los cambios normativos que se han dado debido a la evolución de la pandemia y estará atento a posibles nuevos cambios.

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

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

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

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

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	**Cargo / Responsabilidad**	**Sector comunidad educativa**
RESPONSABLE EQUIPO DIRECTIVO	BERJANO RODRÍGUEZ, ÁNGELA	JEFA DE ESTUDIOS	JEFATURA DE ESTUDIOS
COORDINADOR COVID	GIRALT GARDEAZÁBAL, EMILIO	COORDINADOR COVID	PRFESORADO
COORDINADOR PLAN DE AUTOPROTEC. Y P.R.LAB.	SÁNCHEZ MOYANO, ANTONIO IGNACIO	COORDINADOR PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y PREV. RR. LABOR.	PROFESORADO
COORDINADOR PROG. HÁBITOS SALUDABLES	LUQUE PALOMO, MARÍA JESÚS	COORDINADOR PROG. HÁBITOS SALUDABLES (FORMAJOVEN)	PROFESORADO

REPR. AYTO.	GIARDÍN ALCÁNTARA, JUAN CARLOS	REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO	AYUNTAMIENTO
MIEMBRO		REPRESENTANTE DE PADRES Y MADRES	Padres y madres
MIEMBRO		REPRESENTANTE DE PADRES Y MADRES	Padres y madres

Periodicidad de reuniones

Nº REUNIÓN	**ORDEN DEL DÍA**	**FORMATO**
1. 01/09/2020	Constitución de la comisión específica. Primeras acciones a realizar.	Presencial
2. 04/09/2020	Puesta en común sobre las distintas medidas a aplicar	Presencial
3. 07/09/2020	Diseño de señalización del Centro	Presencial
4. 07 al 15/09/2020	Trabajos de señalización	Presencial
5. 28/09/2020	Valoración de las medidas adoptadas	Presencial
6. 05/10/2020	Elaboración de protocolo de recreo en días de lluvia	Presencial
7. 01/09/2021	Revisión de señalizaciones y medidas	Presencial

8. 01 al 15/09/2021	Adecuación de protocolo y señalizaciones.	Presencial
9. 10/09/2021	Información del protocolo COVID a los profesores	Presencial
10. 15/09/2021	Reuniones tutores con padres para explicar el protocolo COVID (entre otros asuntos)	Presencial
11. 18/10/2021	Entrega del protocolo COVID (nueva revisión y actualización)	Telemático

El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones de 29 de junio de 2021, las instrucciones de 13 de julio de 2021 y el anexo del 7 de septiembre de 2021 (ya citados en la introducción), elaborados por la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
Primera	10/09/2020	Elaboración del protocolo COVID del IES Huelin
Segunda	28/09/2020	En claustro se decide adoptar el modelo C de semipresencialidad para 4º ESO y 1º y 2º de Bach. Informado el Consejo Escolar el 30 de sept., tiene su inicio el 5 de octubre.
Tercera	05/10/2020	Revisión de algunas medidas y protocolo de desayuno, los días de lluvia, utilizando la tercera hora y el recreo por turnos.
Cuarta	15/09/2021	Revisión y actualización del protocolo COVID atendiendo a los cambios en la normativa y la evolución de la pandemia.
Quinta	18/10/2021	Revisión y actualización

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Rosa Mar
Teléfono	
Correo	gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	951039885
Correo	epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Referente Sanitario	
Persona de contacto	Lourdes del Pino Escalona
Teléfono	
Correo	
Dirección	

ÍNDICE

0. Introducción (pg.2)
1. Composición específica COVID 19 y teléfonos, correos electrónicos y direcciones de interés (pg.3)
2. Actuaciones previas a la apertura del centro (pg.8)
3. Actuaciones de educación y promoción de la salud (pg.13)
4. Entrada y salida del centro (pg.16)
5. Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva (pg.20)
6. Acceso de familias y otras personas ajenas al centro (pg.21)
7. Distribución de alumnado en las aulas y espacios comunes (pg.22)
7.1 Protocolo COVID en el aula (pg.22)
7.2 Recreo (pg. 27)
7.3 Protocolo específico: desayuno de los alumnos en días de lluvia (pg.29)
7.4 Aseos (Pg. 30)
7.5 Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes (pg. 34)
8. Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos (pg.63)
9. Disposición del material y los recursos (pg.66)
10. Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática (pg.67)
10.1 Establecimiento de la presencialidad y posible semipresencialidad para el curso 2021 /22 (pg.69)
11. Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales (pg.70)

12. Medidas específicas para el desarrollo, en su caso, de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares (pg.72)
13. Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y de protección del personal (pg.73)
14. Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro (pg.75)
15. Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso (pg.81)
16. Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias (pg.83)
17. Seguimiento y evaluación del protocolo (pg.84)
18. Anexos (pg.85)

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1 Medidas generales

Será un objetivo fundamental ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y a los profesionales que trabajan en el sistema educativo, adoptando medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud, partiendo de las medidas establecidas por las autoridades sanitarias, que servirán de marco de referencia para los centros y servicios educativos. Se han establecido las siguientes medidas generales en el centro:

- Se ha adquirido material desinfectante, así como geles hidroalcohólicos, guantes, mascarillas, jabón y papel desechable, etc para que esté disponible para su uso al comienzo del curso escolar. - Se dispondrán geles hidroalcohólicos en el hall de entrada, aulas, sala de profesores y despachos y todas aquellas dependencias en las que sea necesario su uso.

- Los aseos disponen de jabón y dispensadores de papel, para el lavado y secado de manos. Es recomendable que tanto alumnos como trabajadores del centro lleven pañuelos de papel desechable para su uso personal.

- Se está realizando una limpieza y desinfección de las dependencias, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como una ventilación adecuada de todo el centro, incluyendo la limpieza de los equipos de aire acondicionados.

- Se han habilitado dos espacios para aislar al alumnado que pudiera tener síntomas de COVID.

- Durante los primeros días de clase, se rellenará un formulario para conocer los recursos TIC con los que cuenta el alumnado, así como la posibilidad de las familias de acceso a internet. Se contactará con las familias para conocer qué dificultades poseen y saber cómo actuar en caso de suspensión de las clases.

- En cada aula , así como en la sala de profesorado, conserjería y despachos, hay un dispensador de papel individual y varias botellas con producto desinfectante multiusos de pistola. Están destinadas para el uso personal con el objetivo de desinfectar su espacio y útiles de trabajo (con la supervisión del profesorado, en el caso del alumnado)

- El centro pondrá a disposición de los trabajadores mascarillas reutilizables, así como pantallas de protección. – Se ha realizado una delimitación de espacios en las pistas deportivas, los aseos, biblioteca, salón de actos. - Se ha señalizado en el suelo la distancia de 1,5 metros para las posibles colas de espera en Administración, aseos, conserjería, despachos y demás espacios.

- Se han instalado mamparas de protección en las dependencias en las que sean necesarias su instalación - Se ha instalado cartelería informativa para la entrada en el Centro y las aulas donde se recoge toda la información referente a acceso al Centro y desplazamientos por el mismo, así como en todas las dependencias comunes indicando el aforo y las normas de uso.

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

Se han hecho carteles de lenguaje sencillo y/o gráfico, para lograr una comprensión óptima.

- La higiene frecuente de las manos es una de las medidas principales de prevención y control de la infección
- Uso obligatorio de mascarillas en todo momento.
- Higiene respiratoria:
    - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
    - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

- SE *HA HECHO CARTELERÍA* GRÁFICA DE ESTAS 3 MEDIDAS GENERALES Y SE COLOCARÁ POR EL CENTRO.
- SE *HAN HECHO* CARTELES INFORMATIVOS MOSTRANDO UN BUEN USO DE LAS MASCARILLAS, QUE SE COLOCARÁN POR EL CENTRO.

Previamente al comienzo de la jornada escolar, las estancias serán ventiladas y se vigilará que el suministro de productos higienizantes así como de productos desinfectantes y útiles de limpieza sea apropiado.

2.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:

- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o que tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.
No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro. En caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.
En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

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

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

2.4 Medidas específicas para el alumnado

- El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases, a excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, u otros motivos justificados, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.
- Todo el alumnado que acuda al Centro deberá ir con mascarilla obligatoriamente (en las actividades lectivas dentro y fuera del aula, en el recreo y en los desplazamientos)
- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos en las aulas para el alumnado cuyo uso será obligatorio cada vez que entren o salgan de las mismas.
- Todos los alumnos deberán traer a diario en su mochila, además del material habitual: botellín de agua con su nombre, gel hidroalcohólico, mascarilla de repuesto en sobre o bolsa de tela, rotulador de pizarra (no permanente) y pañuelos de papel desechables.

- La ropa utilizada en el colegio diariamente se recomienda sea lavada (mínimo a 40º) al llegar a casa. Es también aconsejable desinfectar el calzado. En las entradas del edificio se reflejará con cartelería los distintos recorridos de acceso para el alumnado según sea su aula de referencia. Estos mismos carteles estarán dentro de las aulas de los grupos.

2.5 Medidas para la limitación de contactos

- Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 metros, mínimo, siempre que sea posible), en las zonas comunes, con la mascarilla puesta en todo momento obligatoriamente. Dicha obligación no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria (justificada con certificado médico), pudiendo usar en dichos casos otras medidas, como el uso de pantallas protectoras.
- Se han establecido circuitos de entrada y salida del centro.
- Se han establecido circuitos de circulación del alumnado dentro del centro.
- Se limita el aforo de personas en ciertas dependencias del centro.
- Se han reducido al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean el profesorado quienes acudan al aula de referencia.
- Las materias de música, dibujo y tecnología se impartirán en el aula habitual del grupo, salvo excepciones consensuadas con el equipo directivo.
- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- Se procurará descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
- Se limitará el uso de las fuentes. Los alumnos deben traer su propia botella de agua para toda la jornada escolar. Conviene que la tengan identificada.

2.6 Otras medidas

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.
Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.
El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se mantendrá ventilada la sala de profesores o, en su defecto, se ventilará cada hora. Se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.
Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:

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

mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

- HIGIENE: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- BIENESTAR EMOCIONAL: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

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

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

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

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

- 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

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

El Centro valorará la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo el de Creciendo en Salud.

Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 20/21 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

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

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.
- Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.

3.4 Otras actuaciones: Test COVID-19

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detención de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.

Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

(Se tendrán en consideración el documento sobre Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud, Covid 19, para Centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021.de la Consejería de Salud y Familias)

4.1 Habilitación de vías entradas y salidas

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

ENTRADA AL CENTRO

Se habilitan **dos entradas al centro**. El portón del patio (calle Ayala, esquina con Tomás Echeverría) y la entrada principal (avenida Tomás Echeverría)

Se abrirán las puertas 15 minutos antes del inicio de las clases para que el alumnado se vaya incorporando de manera escalonada por los dos puntos de acceso. Los bachilleratos deben llegar al centro a las 8:20 h y los demás grupos se irán incorporando en ese margen de 8:20 a 8:30 h.

Alumnado que entra por el portón del patio:

- Alumnado de E.F. en el patio.
- Alumnado que va a las aulas del gimnasio y aula biblioteca.
- Alumnado que va a las aulas del pabellón y salón de actos.
- Alumnado que va a las aulas del ala derecha (la más cercana al patio) del edificio principal:
  Planta baja A-6, A-7, A-9, A-10

Primera plata B-6, B-7, B-9, B-10
Segunda planta C-6, C-7, C-9 TIC y C-10 Arte

- Para subir a las clases de la planta 1ª y 2ª se irá por las escaleras de ese ala (único sentido en la entrada, de subida)

<u>Alumnado que entra por la entrada principal:</u>

- Alumnado que va a las aulas del ala izquierda (la más alejada del patio) del edificio principal:
  Planta baja A-1, A-2, A-4, A-5
  Planta primera B-1, B-2, B-4, B-5, B-11 Aula PT, B-12, aula de biología, aula de F. y Q.
  Planta segunda C-1, C-2, C-4, C-5, Aula de dibujo
- Para subir a las clases de la planta 1ª y 2ª se irá por las escaleras de ese ala (único sentido en la entrada, de subida)

Huelink Tattoo
Estudio de tatuajes
Óptica
Calle Ayala
Calle Tomás Echeverría
PeinArte
Cafe Bar C
Sol Y Somb
ENTRADA 2
ENTRADA 1
Calle Tomás Eche
AULAS DEL PABELLÓN
PATIO
AULAS:
A 6 a A10
B 6 a B10
C 6 a C 10
I.E.S Huelin
AULAS
A 1 a A 5
B 2 a B 5
C1 a C 5
AULAS
Apoyo
B 12
F. y Q.
Biología
GIMNASIO

SALIDA DEL CENTRO

Se habilitan **dos salidas del centro**. El portón del patio (calle Ayala, esquina con Tomás Echeverría) y la entrada principal (avenida Tomás Echeverría)

La distribución de las aulas y la salida correspondiente es la misma que en la entrada. En este caso para bajar de las plantas 2ª a 1ª y de esta a la planta baja, cada ala lo hace por su escalera (único sentido en la salida, de bajada)

Para evitar aglomeraciones del alumnado, la **salida** será **escalonada** en los **últimos 10 minutos** de la jornada escolar:

- 1º y 2º de bachillerato (14:50 h.)
- 3º y 4 de ESO (14:55 h.)
- 1º y 2º de ESO (15:00 h.)

El profesorado de la última hora acompañará a los alumnos a la salida, para que esta sea lo más fluida y ordenada posible.

4.2 Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los *Grupos de Convivencia Escolar*

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

Flujos de circulación para entradas y salidas
Ya han sido explicadas en los apartados de entrada y salida del centro. Se han establecido y señalizado los distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro, disminuyendo en lo posible la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
Los flujos deben garantizar la distancia de seguridad, no obstante, la mascarilla es obligatoria en todo el Centro en especial en las zonas comunes.

Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado, de familias o tutores
Como norma general, las familias no podrán acceder al centro. Sólo podrán hacerlo con cita previa y con autorización del equipo directivo. Habrá que llevar mascarilla en todo momento, desinfectarse las manos con el gel hidroalcohólico, mantener la distancia interpersonal y seguir los circuitos establecidos en este documento.

5. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL durante la jornada lectiva

Nos referimos aquí a los desplazamientos durante la jornada lectiva, entre las distintas clases (1ª y 2º hora, 2ª y 3ª hora, 4ª y 5ª hora y 5ª y 6ª hora), que no se corresponden con las entradas y salidas al centro o al recreo.

Los **desplazamientos** de alumnos **por la misma planta** (sea planta baja, primera o segunda) habrá que hacerlos **circulando por el lado derecho del pasillo**, logrando así que haya una distancia de seguridad.

Sólo habrá una escalera de subida y una de bajada.

Para **subir de planta**, se hará siempre por la **escalera del ala derecha** del edificio principal (la más cercana a conserjería y al patio). Por esa escalera se subirá a planta primera y planta segunda.

Para **bajar de planta**, se hará siempre por la **escalera de la izquierda** del edificio principal. Por esa escalera se bajará a planta primera y baja.

La escalera que comunica la sala de profesores, despachos, etc, con el pasillo del aula de convivencia, departamentos, laboratorios, etc, no podrá ser usada por los alumnos, si no es acompañados por el profesorado.

6. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

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

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

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

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

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

Otras medidas
Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores mediante instrucciones fáciles y entendibles (pictogramas, gráficos, etc.).
Las direcciones de los Centros podrán exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).

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

Se ha buscado hacer grupos de clase lo más estables posible pese a la gran optatividad del instituto.

Con la **semipresencialidad** se consiguió desdoblar los curso de 4º de E.S.O. y de 1º y 2º de BACHILLERATO en el **curso 2020/21**. Igualmente en el 2020/21 se hicieron desdobles en 1º E.S.O. D , 1º de E.S.O. E, 2º de E.S.O. E y 3º de E.S.O. C. gracias a los cuatro profesores "COVID".
En el **curso 2021/22** hay **presencialidad** completa y sólo se ha podido hacer algún desdoble ya que los profesores "COVID" han pasado de cuatro a uno.

Para adecuar espacios y albergar algunos grupos numerosos se han adecuado el gimnasio y el salón de actos como aula. En las demás aulas **se trata de mantener la máxima distancia interpersonal posible** pese a que, **al estar al completo, se hace difícil mantenerla**. Igualmente se obtuvieron dos aulas más haciendo obras en los vestuarios del gimnasio.

7.1 PROTOCOLO COVID EN LAS AULAS

Si de manera ordinaria, el aula de cada grupo es su entorno natural, y donde pasa la mayor parte del horario escolar, mientras dure esta crisis sanitaria lo debe ser todavía más, por lo que cualquier actividad que se realice con el grupo se priorizará esta dependencia como aula de referencia y será el profesorado el que se desplace de un grupo al otro.

La dotación higiénica mínima del aula de grupo será:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.
- Mampara de separación en la mesa del profesorado (opcional) que intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado.

DISTRIBUCIÓN del ESPACIO en el aula

Se deberán adoptar las siguientes medidas:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula: ***espacio*** / ***claridad*** / ***limpieza***.
- Como norma general la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo, debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa.
- En el caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en cada clase. Para la distribución de los pupitres, estos se colocarán de la forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. En dicha situación, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.

- En caso de asignaturas optativas, refuerzos o desdobles, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuirlo de la manera en que más nos acerquemos a la distancia de seguridad.
- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado.
- Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- En caso de ser necesario, se podrán utilizar como aulas de grupo, aulas específicas (plástica, música, aula taller…).
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a un desdoble o a una asignatura optativa, y ésta quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aísle dicho espacio del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.

ACTIVIDAD DIARIA en el aula

- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o

alumna (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda 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.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.
- En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena(6) correspondiente.
- Se deben aprovechar los medios telemáticos como la moodle, classroom... para intentar que el alumnado lleve y traiga el menor material posible de casa y como forma de preparación para un posible futuro confinamiento.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena(8) después de su uso.
- Cada aula de grupo tendrá asignado un cuarto de baño de referencia (es recomendable que sea el más cercano al aula).
- Una vez finalizada la clase, se evitarán al máximo las aglomeraciones de alumnado en las puertas de la clase durante el intercambio de una asignatura a otra. Se debe insistir en que permanezcan en sus sitios.
- En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestión de optatividad de una materia, desdoble, o porque deba ir al patio para realizar educación física (el resto de aulas especificas como taller, aula de música, plástica... está desaconsejado su uso), lo realizará sin quitarse la mascarilla (es obligatoria en todo momento), en fila individual (igual que si se tratase de un simulacro), y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero o compañera.

- Cuando el alumnado entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo (asignaturas optativas o desdobles), procederá a desinfectar con el limpiador desinfectante y el papel desechable el mobiliario que va a utilizar. Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación (siempre bajo la supervisión del docente), con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Actualmente se desaconseja el desayuno en el aula (previsto para los días de lluvia) por lo que se ha desarrollado un **protocolo de desayuno específico para días de lluvia**. En dicho protocolo se utilizan la tercera hora y el tiempo de recreo para salir por grupos, en tandas de 15 minutos, a los dos porches cubiertos del instituto (patio y entrada principal).
- Cada alumno/a deberá venir de su casa con una botella de agua para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla), teniendo en cuenta que las fuentes de agua del centro permanecerán cortadas mientras dure esta crisis sanitaria.
- Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
- Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando éste se lo vuelva a llevar a su casa esté desinfectado.
- Al final del día el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula (por parte del personal de limpieza) teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

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

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

En el caso de que las evidencias científicas (cada vez más claras), indiquen que el SARS-CoV-2 se propaga a través del aire (con mayor riesgo en espacios cerrados y altas concentraciones de gente), sería recomendable el uso de pantalla facial o gafas de protección.

En el caso de profesorado de apoyo, 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 60°).
- Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes.

Se puede plantear la siguiente pregunta: ¿Quién desinfecta?

- Se determinará en el ROF de cada centro educativo, el cual se puede modificar por las circunstancias especiales de este curso, una vez aprobado por el Consejo Escolar. En dicho reglamento se podrá determinar que la limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, etc. a utilizar por el alumnado, lo limpiara el grupo que entre y vaya a utilizarlo, mientras se realiza la ventilación de la clase.

7.2 RECREO

Se han habilitado y sectorizado dos espacios para que sean usados por los alumnos durante el recreo.

- ESPACIO 1: El patio del instituto, lugar tradicional del recreo del centro. Este espacio a su vez estará dividido en cinco zonas. Aquí irán repartidos, en esas 5 zonas, 1º ESO, 2º ESO, 3º ESO, 4º ESO y 1º BACH.

- ESPACIO 2: El que va desde la puerta principal del centro (avenida Tomás Echevarría) hasta la puerta de entrada al edificio (conserjería). Aquí irán los alumnos de 2º de bachillerato.

Salida al recreo

Los profesores de tercera hora acompañarán a los alumnos hasta su zona de recreo. Siempre en fila de uno y respetando la distancia de 1,5 metros. Se hará escalonadamente y siguiendo las rutas establecidas:

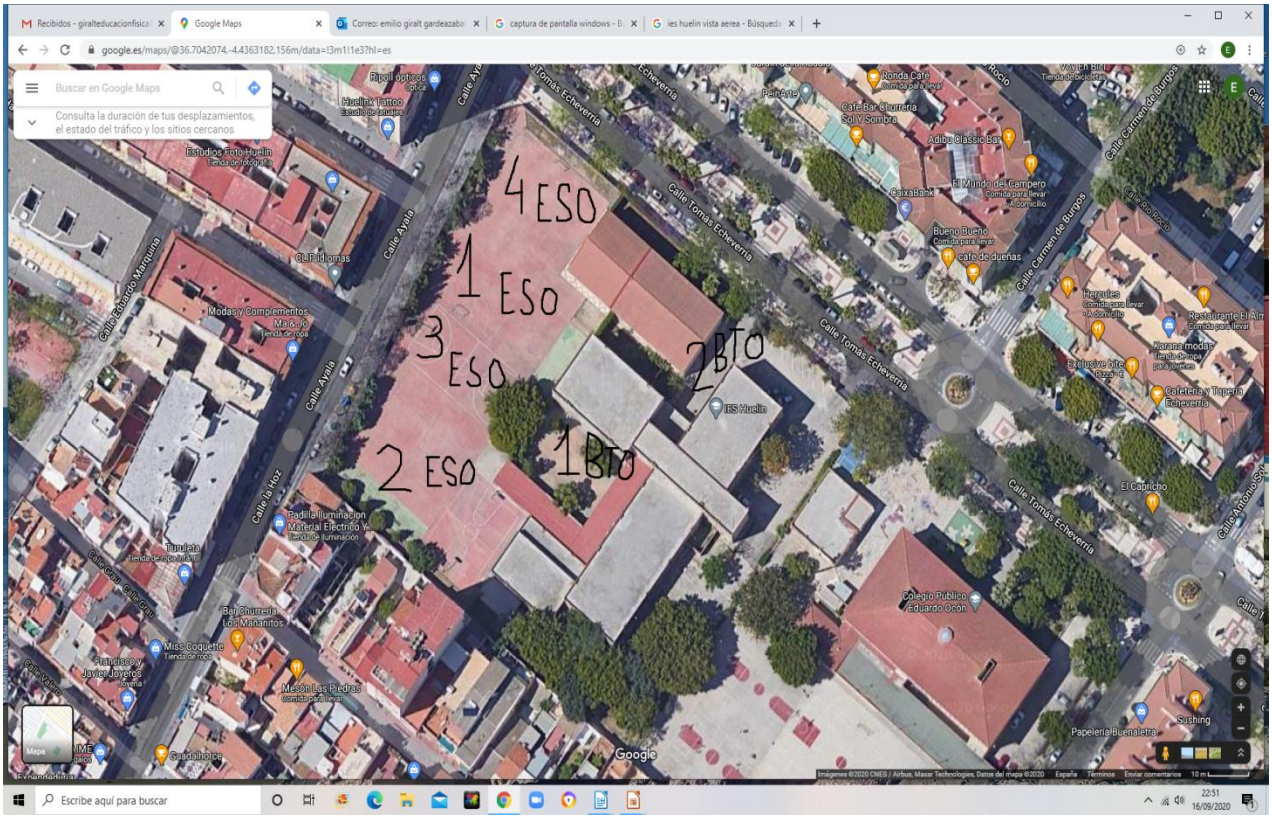
- Los bachilleratos saldrán a las 11.20 h.
- planta baja 11.25 h
- planta primera 11.28 h
- planta segunda al timbre (11.30 h).

Entrada tras el recreo

Los profesores de las materias que se imparten tras el recreo esperarán a los alumnos en el aula.

- Los bachilleratos entrarán a las 11:50 h.
- 1º ESO, 4ºESO, 3º ESO y 2ºESO entrarán a partir de las 11:55 h. escalonadamente, a las indicaciones del profesor responsable.

ZONAS DE RECREO



7.3 PROTOCOLO ESPECIFÍCO PARA EL DESAYUNO DE LOS ALUMNOS EN DÍAS DE LLUVIA

Dado que estos días no se podrá estar en las distintas zonas del recreo desayunando, se toma la tercera hora y el recreo por turnos, para que los alumnos puedan desayunar al aire libre y estén lo menos expuestos posible al virus.

Con tal motivo se utilizarán los dos espacios al aire libre cubiertos con los que cuenta el instituto: el porche del patio y el porche se la entrada principal.

Los grupos saldrán en tandas de 15 minutos a los dos porches. En cada tanda pueden salir 4 grupos acompañados de sus profesores (tercera hora) y de los profesores de guardia

(recreo). Una vez hayan desayunado al aire libre volverán al aula para seguir con las clases o con el recreo según corresponda.

Uso de la tercera hora y el recreo (días de lluvia)

Tandas de 20 minutos (3ªhora) y 15 minutos (recreo)

recreos al solecito!!!	Porche del recreo	Porche de la entrada
10:30 a 10:50	1º E.S.O. A, B y C	1º E.S.O. D
10:50 a 11:10	2º E.S.O. A, B y C	1º E.S.O. E
11:10 a 11:30	2º E.S.O. D y E	3º E.S.O. A
11:30 a 11:45	3º E.S.O. B, C y D	4º E.S.O. A y B
11:45 a 12:00	1º y 2º de BACHILLERATO	4º E.S.O. C y D

7.4 ASEOS

Los aseos de los centros educativos son una de las zonas más concurridas y visitadas por los miembros de la comunidad educativa (la práctica totalidad del alumnado, profesorado y resto de personal del centro pasa al menos una vez al día por dicha dependencia), y por lo tanto son espacios potencialmente peligrosos. Los principales problemas a los que nos enfrentamos son la escasez de los mismos, su antigüedad y el estado en el que se encuentran.

Aunque se establezca una adecuada distribución de usuarios para cada cuarto de baño (es conveniente que sea el mismo alumnado el que acuda a él), el número de persona que acude a un mismo aseo puede oscilar entre 150 y 200 personas, lo que hace que estos espacios sean puntos críticos a la hora de una posible transmisión. Siendo un problema de difícil solución desde el punto de vista arquitectónico, lo único factible es extremar la limpieza de estos espacios con un refuerzo del personal de limpieza durante el horario escolar.

Otro problema relacionado con el uso del aseo es la aglomeración de alumnado durante el recreo. Desde el punto de vista higiénico-sanitario esa situación es una auténtica bomba biológica. La opción que hemos valorado desde el centro (poco conveniente desde el punto de vista didáctico pero efectiva desde el punto de vista higiénico al espaciar la visita del alumnado en el tiempo), sería fomentar el uso del aseo en las horas de clase, siendo excepcional su uso en el recreo.

Los alumnos tendrán asignados los aseos teniendo como referencia la zona en la que se encuentren:

Pabellón: harán uso de los aseos del pabellón
Edificio Principal:

- Planta baja: aseos planta baja
- Planta primera: aseos primera planta
- Planta segunda: aseos planta segunda

Normas y recomendaciones para el uso de los aseos

La dotación higiénica mínima de un aseo es la siguiente:

- Dispensador de jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Las recomendaciones que deben seguir los usuarios de los aseos para minimizar el riesgo de contagio por coronavirus son:

- Es importante que cada aseo sea siempre utilizado por el mismo grupo de alumnado para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer su rastreo. Para ello se puede establecer el criterio de grupos de clase cercanos al aseo, uso de baños por cada ciclo, por cada etapa, por grupos estables de convivencia...
- Se habilitará un cuarto de baño específico para el personal docente y no docente del centro, evitando utilizar en todo caso los aseos destinados al alumnado.

- Se establece un aforo máximo, que limita el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea, de forma que se mantenga entre todos los usuarios que puedan acceder al mismo tiempo la distancia social (2 metros).
    - En el caso de aseos de hasta cuatro metros cuadrados se fomentará el uso individual de los baños, salvo la excepción de alumnado dependiente que requiera asistencia, en cuyo caso también se permitirá el acceso a su acompañante.
    - En el caso de aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.
- Se señalizará la distancia de seguridad mediante marcas en el suelo.
- Se ha puesto información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- Si el cuarto de baño es interior y sólo dispone de extractores, se deberán mantener encendidos durante todo el horario escolar.
- Se debe asegurar en todo momento el suministro del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.
- En caso de necesidad de ir al servicio, el alumnado se dirigirá ***ÚNICAMENTE*** al baño que tiene asignado.
- Aunque desde el punto de vista pedagógico no es lo más recomendable, por cuestiones de seguridad y para evitar aglomeraciones en momentos puntuales, los servicios se utilizarán preferentemente en las horas de clase, siendo excepcional el uso del baño en el recreo.
- Si un alumno o alumna tiene la necesidad urgente de ir al cuarto de baño en el recreo, lo comunicará al conserje o profesorado de guardia, que lo/la acompañará al aseo que tiene asignado/a.

- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño (es obligatorio en todo momento).
- Cuando se vaya a ***tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada*** para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, ***quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas***.
- Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de váter...
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- Se recomienda la instalación de dispositivos no táctiles, en grifos y dispensadores de jabón. En nuestro caso se han instalado grifos de pulsador.
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable, ***quedando totalmente desaconsejado el uso de secadores de manos***. Es recomendable el uso de dispensador de papel secamanos (dispositivos que tiran y cortan el papel sin necesidad de entrar en contacto con el papel de la zona de corte).
- En los aseos se dispone de papeleras con bolsa, protegidas con tapa y accionadas por pedal.
- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos/tres veces al día).
- Se debe extremar la limpieza en aquellas zonas que más hayan podido estar en contacto con personas.

El profesorado acompañante que ayude al alumnado dependiente debería extremar la protección al poder entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...). Para ello es recomendable el uso de los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes

7.5 NORMAS DE AFORO, ACOMODACIÓN Y USO DE ESPACIOS COMUNES

Es importante tener en cuenta la especificidad de algunas asignaturas en relación a las aulas y el material compartido: ***Educación Física, Música, Educación Plástica, Tecnología, Informática y Laboratorios***. Ante esta situación en la que, desde el punto de vista de trasmisión de la enfermedad, es preferible que el alumnado pase el mayor tiempo posible en el mismo espacio, acotado y destinado para su utilización individual, se deberían proponer en estas asignaturas actividades que permitan cumplir esta medida y evitar compartir materiales. Por ello se evitará el uso de estas dependencias si no es estrictamente necesario. Como norma general, el aforo de las distintas dependencias será el 50% del habitual. Se identificará con señalización específica qué puestos pueden utilizarse.

SALÓN DE ACTOS

El aforo será aquel que permita una distancia de seguridad de 1,5 metros. Será usado como aula de grupo. Como norma general el aforo será del 50% del habitual.

BIBLIOTECA

El aforo será aquel que permita una distancia de seguridad de 1,5 metros. Pudiera ser usado como aula de grupo. Como norma general el aforo será del 50% del habitual.

La dotación higiénica mínima de la biblioteca debe ser:

- Dispensador de gel hidroalcóholico a la entrada.
- Spray de alcohol del 70%.

- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.Varias papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal (en función de la superficie).
- Mampara de separación en el mostrador de atención para el préstamo de libros, que intentará dejar una zona limpia entorno a la mesa del profesorado que atiende la biblioteca.

Normas de funcionamiento de la biblioteca

Con las siguientes normas se pretende continuar la tarea de fomentar la lectura -tanto en el sistema de aprendizaje presencial como remoto- en el contexto de la pandemia por la covid-19.

Asimismo, dichas normas aplicarán mediante un protocolo seguro para resguardar la salud de toda la comunidad escolar.

1ª **Durante el horario lectivo la biblioteca funcionará como un aula más.** La necesidad de espacio que permita salvar la distancia de seguridad nos obliga a ello.

2ª **La biblioteca se abre como sala de lectura, estudio o trabajo durante el recreo.**

Se ha estipulado un número máximo de 20 personas para poder mantener la distancia interpersonal.

3ª **El servicio de préstamos y devoluciones de libros en el recreo continuará activo**, si bien, nos vemos obligados a hacer severas restricciones en el aforo para velar por la seguridad:

- El alumno accederá a la sala cumpliendo las medidas higiénico-sanitarias pertinentes (mascarilla, higiene de manos, respeto de la distancia de seguridad...)

- Cuando se esté retirando o devolviendo un libro se debe mantener escrupulosamente la distancia de seguridad de dos metros, evitando en todo momento aglomeraciones en la entrada o salida.

- Los alumnos de cada nivel educativo podrán acceder a la biblioteca (para préstamos y devoluciones) solo el día de la semana que se les asigna según el siguiente orden:

  - Lunes: 1º de ESO
  - Martes: 2º de ESO
  - Miércoles: 3º de ESO
  - Jueves: 4º de ESO
  - Viernes: 1º de Bachillerato
  - 2º de Bachillerato: de lunes a viernes

- Cada alumno podrá retirar hasta dos libros el mismo día.

- La duración del préstamo queda ampliada a treinta días.

4ª **Se podrá consultar on line el catálogo de la biblioteca** a través de la aplicación biblioweb ubicada en nuestro blog (bibliotecaieshuelinblogspot.com)

5ª **Para realizar alguna actividad cultural o de dinamización de la lectura de manera presencial** (club de lectura, encuentro con autores, recitales etc.) se debe mantener el aforo que permita la distancia interpersonal y cumplir con el resto de medidas como la ventilación cruzada, uso de gel hidroalcohólico y desinfección de superficies. Igualmente se organizarán actividades relativas a efemérides o convocatorias de concursos literarios en el blog, por lo que os animamos más que nunca a que hagáis uso de esta vía de comunicación.

Apelamos a la responsabilidad y el civismo de todos vosotros, que serán esenciales para que podamos mantener los protocolos de higiene y seguridad imprescindibles en esta

compleja situación. En caso contrario, el incumplimiento de cualquiera de estas normas o la desobediencia a las indicaciones de los profesores serán debidamente sancionados.

Los equipos de protección individual (EPI's) que debe utilizar el personal que trabaja en la biblioteca va a depender de varios factores:

- Si se guarda la distancia de seguridad y se puede atender a las personas detrás de la mampara de metacrilato, es recomendable el uso de mascarilla tipo FFP2sin válvula.
- Si no hay pantalla de metacrilato que separe al docente de los usuarios que asisten a la biblioteca, y por lo tanto no se puede garantizar la distancia de seguridad, sería recomendable el uso de mascarilla tipo FFP2 sin válvula y pantalla facial/gafas protectoras.
- Como además se recepcionan libros, está recomendado el uso de guantes, teniendo en cuenta que se deberán seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

SALA DE PROFESORES

- El aforo será el que permita una distancia de seguridad de 1,5 metros. Como norma general el aforo será el 50% del habitual.
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán deforma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.
- La prioridad de permanencia en dicha sala la debe tener el profesorado de guardia y cualquier otro docente que realice en ese instante una función escolar determinada.
- Se debe garantizar la ventilación, preferiblemente mediante ventilación natural,con el fin de favorecerla renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire

acondicionado. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.

- Es conveniente que puertas y ventanas estén abiertas para permitir una mejor ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de las puertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Se evitará la visita de alumnado a la sala del profesorado, fomentando el uso telemático de resolución de dudas o entrega de tareas.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la impresora, el teléfono, el teclado, el ratón del ordenador, etc.
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.

DESPACHOS DE ATENCIÓN A PADRES (TUTORÍAS)

La atención a las familias debe hacerse de manera telemática. En caso de no ser posible, se limita el aforo a dos personas y se recomienda la instalación de pantalla protectora.

GIMNASIO

Las actividades prácticas de las clases de educación física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos.
Se ha adecuado por necesidades del Centro como aula de grupo, en concreto para grandes grupos-clase.

EDUCACIÓN FÍSICA

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, en el **aula**, el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.

El **gimnasio**, como ya pasó el curso anterior, se ha adecuado como aula de clase por necesidades del Centro.

Las clases prácticas de E.F. se llevará a cabo en el **patio** y si fuera posible, cuando coincidan muchos grupos con E.F., se utilizarán espacios públicos en el exterior.

En las clases prácticas 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.

- Dar prioridad a las actividades sin contacto físico.

- Organizar actividades que permitan el distanciamiento físico de al menos 1,5 metros (mejor 2 metros)

- Si la actividad impide el distanciamiento físico, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla (en la actualidad el uso de la mascarilla en exteriores es obligatoria cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad)

- Salvo que haya normativa expresa que así lo impida en centros educativos, se recomienda en lo posible planificar la realización de actividades donde se pueda guardar la distancia de seguridad recomendada (preferiblemente dos metros). Sólo en ese caso y siempre bajo la supervisión del profesor podría el alumno quitarse temporalmente la mascarilla.

- Debe haber un mayor control de las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades) debido a la mayor proyección de aerosoles emitidos.

- Se debe tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro (a mayor velocidad, mayor distancia). En caso de no poder garantizar la distancia adecuada deberán llevar puesta su mascarilla.

- Cuando coincidan varios profesores a la misma hora en el patio, deberán trabajar en espacios distintos y lo más alejados posible (dentro de lo que las distintas actividades permitan). Se recomienda hacer el reparto de zonas previamente a la clase para evitar aglomeraciones.

- Como en el curso anterior sigue estando recomendado no realizar ligas deportivas que se realicen durante el recreo por ser un riesgo tanto para el alumnado participante como para el espectador. Se mezclarían grupos y no se podría garantizar la distancia.

- En lo posible se recomienda la entrega de trabajos de manera telemática.

Para el **uso de material deportivo** se deben seguir las siguientes recomendaciones.

- Planificar las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de limpieza del material posteriormente, en caso de ser necesario.

- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso a él.

- No está recomendado que el alumnado tenga acceso al almacén del material.

- Será el profesor quien entregue siempre el material (también lo puede hacer un alumno encargado), debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.

- El material será desinfectado por el profesor para su posterior uso.

- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario…) deben tener una mayor supervisión.

- Se dispondrá de gel hidroalcohólico para que los alumnos se desinfecten las manos al principio y al final de las clases (al final, siempre que sea posible, se abrirá el grifo

para que se laven las manos con agua y jabón) y mascarillas de repuesto por si algún alumno rompe la suya por causa de la actividad deportiva.

Otras consideraciones a tener en cuenta

- Se recomienda que cada alumno venga a clase con una botella de agua para su correcta hidratación durante el día, tratando así de evitar rellenarlas en el centro. Los alumnos no deben compartir botella.

- La fuente del patio se podrá abrir al terminar las clases de E.F. para lavarse las manos con agua y jabón. Excepcionalmente podrán rellenar las botellas de agua extremando la precaución de no tocar el caño del grifo con la botella.

AULA DE INFORMÁTICA

Al igual que en el caso de otras aulas específicas (música, plástica, laboratorios, aula-taller…), y para no ir en contra los principios generales que aconsejan el mayor distanciamiento posible entre alumnado, máxima higiene y sólo la movilidad estrictamente necesaria, se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, la totalidad de las clases teóricas de las asignaturas que utilicen equipos informáticos se realicen dentro del aula de referencia del grupo en cuestión. También debe valorarse sustituir algunas clases prácticas por el uso de simuladores o videos explicativos por parte del profesorado.

En caso de necesitar utilizar el aula de informática, la dotación higiénica mínima de la misma debe ser:

- Dispensador de gel hidroalcóholico.
- 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 o disolución de alcohol isopropílico al 70%.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Mampara de separación en la mesa del profesor/a que intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado.
- Papel film transparente.
- Bolsas tipo "zip".

Las medidas que deberían adoptarse si se trabajara en el aula de informática deberían ser las siguientes:

En referencia a la **distribución de espacios** del aula de informática (TIC):

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de informática: espacio/ ventilación/ limpieza.
- Como norma general la distribución del alumnado en las mesas del aula de informática (TIC) debe tratar de respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa. En caso de no poder respetarse dicha distancia por cuestiones de ratio, y al ser mesas compartidas, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- A la hora de asignar mesa de trabajo por parejas, se establecerá de tal forma que el alumnado situado en cada mesa tenga siempre la misma ubicación, estando prohibido que los alumnos y alumnas puedan cambiar de pareja o de sitio bajo ningún concepto.
- En el caso de que la asignatura que se imparta suponga la unión de varios grupos-clase distintos, el agrupamiento por parejas se realizará formando las parejas con alumnado que pertenezca a la misma clase, no pudiendo formase parejas de alumnado de cursos distintos.
- En el caso de que en el aula de informática (TIC), se unan grupos de distintas clases, el alumnado se distribuirá de tal forma que las parejas que formen parte del mismo

grupo-clase, se sienten cercanas entre ellas, intentado dejar la mayor distancia posible con grupos de parejas de otros grupos-clase distintos.

- Del aula de informática (TIC) se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Las mesas y las sillas no deberán moverse de su sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas.
- El aula de informática debe estar correctamente ventilada durante todo el tiempo que esté siendo utilizada. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para provocar la máxima ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada). Con esta medida también se evita la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- En las aulas donde se produce rotación de alumnado se deberá extremar la ventilación, debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento (aunque el aula no esté ocupada).
- Al ser la ventilación una cuestión esencial en espacios cerrados, cuando el flujo de aire sea insuficiente, habrá que arbitrar otros medios que garanticen la ventilación suficiente (purificadores de aire con filtros HEPA...). Dichos medios no deben suponer un riesgo añadido de contagio.
- Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado en el aula. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aísle dicho espacio del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas

La realidad del aula de informática en su **actividad diaria** varía en función del tipo de equipos que haya en la misma (equipos de sobremesa o ultraportátiles en carritos). En función del uso de uno u otro sistema existen una serie deconsejos comunes y otros más específicos:

- Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que pueden afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. Se

recomienda, si ello fuera posible, que el profesorado recoja al grupo de alumnos y alumnas en la clase y los acompañe al aula. Al finalizar la hora, el profesorado también acompañará al alumnado a su aula por los mismos motivos.

- El alumnado solo llevará al aula de informática (TIC) lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase, si ello fuera posible. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- Cuando el alumnado entre al aula de informática (TIC) habiendo sido utilizada 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 silla). Siempre será el alumnado que entre en el aula el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la zona que va a utilizar esté desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- En caso de ser posible y haya equipos suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir equipos.
- En caso de que no haya equipos suficientes (situación habitual en los centros educativos), se propone que se programe trabajo teórico y práctico para cada sesión, pudiendo elegir entre varias opciones:

1. Que se programe tarea teórica y práctica para dos sesiones y que un miembro de la pareja sea el que realice el trabajo práctico un día mientras que el otro miembro realiza trabajo teórico, cambiando de tareas a la sesión siguiente.
2. Que se programe tarea teórica y práctica para cada día y que a mitad de clase, el miembro de la pareja que estuviera haciendo la parte teórica de la tarea intercambie con el miembro que estuviera haciendo la parte práctica,debiendo en este caso, desinfectar ratón y teclado cuando el equipo pasa de un alumno o alumna a otro u otra.

- Otra opción pero evidentemente voluntaria, sería proponerle al alumnado que quien quiera se pueda traer su propio teclado y/o ratón.

- Si el alumnado de una misma pareja tiene que compartir equipo deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- En el caso de ultraportátiles se priorizará que sea el profesorado el que reparta los ordenadores por las distintas mesas del aula (también lo puede realizar un alumno o alumna encargado/a) evitando así la aglomeración de alumnado durante el reparto de equipos. En caso de optar por el habitual reparto de equipos desde los propios carritos (opción desaconsejada), para evitar el agolpamiento de alumnado solo debería acudir (de manera ordenada y de uno en uno) aquel miembro de la pareja que vaya a utilizar el ordenador ese día o el primero que lo vaya a utilizar si el uso es compartido. De igual manera se establecerá un sistema seguro de devolución de equipos basado en el mismo procedimiento anterior.
- Si la opción que se elije es el reparto por mesas, el docente o el alumnado encargado, una vez desinfectadas las manos, realizará la entrega de los ultraportátiles utilizando guantes desechables.
- Los equipos deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- Los equipos no pueden pasar de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un ordenador, este deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a.
- El alumnado no podrá utilizarlos equipos informáticos fuera del horario de su clase ya que supondría un problema añadido a la hora de realizar el rastreo de un posible contagio.
- En caso de que por falta de medios técnicos del alumnado en su casa, este deba utilizar un ordenador del aula de informática fuera del horario habitual de su clase, dicha acción siempre se realizará bajo la supervisión del profesorado, estableciéndose un registro de dicha situación y procediéndose a la higiene y desinfección del equipo de la misma manera a cómo se hace en una clase habitual.
- Los equipos informáticos deben ser desinfectados antes de su uso. Siempre será el alumnado que vaya a utilizar el ordenador el que deba realizar la desinfección del equipo.
- Sobre un equipo informático no se aplicará directamente ninguna solución líquida para evitar su deterioro, debiendo además utilizar medios para evitar que se queden recovecos sin desinfectar. Si se aplica directamente cualquier producto de

higienización, el líquido puede entrar por las hendiduras e inutilizar teclas o botones del ratón, además de que no se garantiza una correcta limpieza.

- Para favorecer la desinfección del equipo (sobre todo teclado y ratón) que van a ser los elementos que comparta el profesorado, así como del resto de material tecnológico del aula, se pueden proteger mediante el uso de material plástico:
- El ratón se puede meter dentro de una bolsa de plástico tipo "zip" utilizada en la cocina, debiendo quedar la parte transparente (con la base del ratón) por la parte que queda en contacto con la mesa.
- En el caso del teclado la mejor forma de protegerlo es enfundarlo en una capa de film transparente de los que se suele utilizar en la cocina.
- Si se trabaja con ultraportátiles, el teclado y el ratón (touchpad) que lleva incorporado también se puede proteger de una forma similar al anterior,enfundando la parte del teclado y ratón con film transparente de cocina.
- El mando del proyector se meterá dentro de una bolsa de plástico tipo "zip".
- El papel film en el teclado y la bolsa "zip"en el ratón será colocada cada día por la primera clase que utilice el equipo y permanecerá en el mismo sin ser manipulado a lo largo de la jornada escolar, de modo que las sucesivas clases que vayan entrando en el aula desinfectarán el teclado y el ratón asegurando su correcta desinfección.
- El último grupo que utilice el equipo ese día retirará el papel film y la bolsa zip.
- Al protegerlo con el plástico no solamente protegemos que no entre líquido en las hendiduras, sino que favorecemos el proceso de higiene ya que lo transformamos en un objeto no poroso.
- Para la higienización se pueden aplicar dos procedimientos:

- Limpieza con agua y jabón.
- Uso de toallitas, spray o disolución de alcohol isopropílico de 70º.

- El proceso de limpieza se realizará humedeciendo el papel desechable con agua y jabón o alcohol de 70º. Se deberá incluir en la desinfección los botones de encendido de equipo y de encendido y apagado de pantalla, al igual que el propio monitory del resto del equipo.
- En el caso de ultraportátiles también se procederá a la desinfección del equipo completo por el mismo procedimiento, prestando especial interés en las zonas de

mayor contacto (teclado, ratón, zonas por donde se pueda coger el ordenador, así como el botón de encendido).

- Tras la higienización de equipos, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada equipo para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- Cuando se entreguen trabajos prácticos realizados en el aula o en la casa, dicha entrega se realizará de manera telemática. En el caso del trabajo realizado en el aula de informática, el alumnado debe asegurarse de guardar la actividad realizada en el medio aconsejado por el profesor para su posterior entrega digital, priorizando sistemas como Moodle del centro, servidor del centro o nube personal.
- Está desaconsejado el uso de pendrives como forma de almacenamiento de las tareas realizadas y de la entrega de tareas en el aula de informática. Además de los problemas típicos de deterioro y pérdida de la información, pérdida del "pen", virus informáticos... también suponen un problema higiénico por el lugar donde el alumnado suele guardarlos.
- Si alguna tarea es entregada de forma excepcional en formato papel, deberá dejarse en cuarentena el tiempo suficiente.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma...).
- Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso.
- Al final de cada 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).
- Al final de la jornada escolar, se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

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

- Uso de bata (es recomendable lavarla de manera diaria por encima de los 60°).

- Mascarilla (se recomienda preferentemente de tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial o gafas de protección si hay poca distancia de seguridad con el alumnado.
- Guantes desechables

AULA DE MÚSICA

El alumnado desarrollará el curriculum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. En caso de utilizar el aula de música esta estará dotada del material higiénico que se establece para todas las aulas: dispensador de gel hidroalcohólico, dispensador de papel individual desechable, limpiador desinfectante de pistola (controlado por el profesor), papelera con bolsa protegida por tapa y accionada por pedal.
Para el desarrollo del curriculum en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Evitar la utilización de los instrumentos de viento. Está totalmente desaconsejado en espacios cerrados por la proyección al aire de partículas y aerosoles, quedando estos suspendidos durante bastante tiempo. Si se tienen que usar instrumentos de viento se debería hacer al aire libre, guardando la distancia de seguridad y en una posición que evite la proyección directa de aire exhalado hacia las personas que hay alrededor.
- En el caso de que se realicen actividades de canto se deben seguir las mismas pautas de seguridad que con los instrumentos de viento.
- Realizar limpieza y desinfección de los materiales al empezar y terminar de usarlos.

AULA DE PLÁSTICA

El alumnado desarrollará el curriculum de esta especialidad en su **aula de referencia**, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. Las medidas específicas a adoptar deberían ser:

- El alumnado se traerá sus propios instrumentos de dibujo y demás materiales de casa.

- Se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas, que pueden suponer una disminución de la distancia de seguridad.
- Es recomendable no compartir materiales y utensilios (tijeras, cúter, punzones, pinceles, rotuladores, lápices de colores, compás, etc.) que deben ser de uso individual y serán limpiados y/o desinfectados al empezar y terminar su uso. Se evitará el uso de materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas.

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

- Jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel hidroalcóholico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta aula.

Las medidas que se deberían adoptar en el aula de plástica deberían ser las siguientes:

En el apartado **distribución de espacios** del aula:

- En la situación excepcional en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer cuatro principios básicos: VENTILACIÓN / distancia de seguridad (la mayor posible) / mascarilla de calidad bien ajusta /higiene.
- Como norma general la distribución de las mesas y sillas del alumnado en el aula de plástica debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa.
- En caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad por la ratio, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número máximo de alumnado que puede coincidir al mismo tiempo en el aula, tomando como referencia la clase que más alumnos o alumnas tenga. Para la distribución de los pupitres, éstos se colocarán de forma que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.

- Las mesas no deberán moverse de su sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- El aula de plástica debe tener la máxima ventilación posible. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del aula deben estar abiertas para provocar una ventilación natural, cruzada, continua y distribuida (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada si no se siguen unas estrictas pautas de seguridad). Todo ello está explicado en el apartado de ventilación.
- En las aulas donde se produce rotación de alumnado se deberá extremar la ventilación, debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento (aunque el aula no esté ocupada). Con ello se favorece su ventilación, y así poder recuperar los niveles de CO2.
- Al ser la ventilación una cuestión esencial en espacios cerrados, cuando el flujo de aire sea insuficiente, habrá que arbitrar otros medios que garanticen la ventilación suficiente (purificadores de aire con filtros HEPA...).
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede serla propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

En relación a la **actividad diaria**:

 Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que pueden afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. Se recomienda que el profesorado recoja al grupo de alumnos y alumnas en la clase y los acompañe al aula. Al finalizar la hora, el profesorado también acompañará al alumnado a su aula por los mismos motivos.
 El alumnado solo llevará al aula de plástica lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase.
 En caso de ser posible, y haya material e instrumentos de dibujo suficientes se priorizará las realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.
 Si se trabaja de manera grupal y hay que compartir materiales e instrumentos de dibujo, el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
 Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material y herramientas.

 Los materiales e instrumentos de dibujo deben estar controlados en todo momento no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
 Para la higienización de las manos con agua y jabón, se puede utilizar el grifo que hay en el aula de plástica (debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnado alrededor del mismo).
 El grifo del aula de plástica se utilizará de manera exclusiva para las actividades prácticas a realizar y para la higiene de manos, no estando recomendado utilizarlo para beber agua, ni para rellenar botellas.
 Al final de las clases diarias, las mesas del alumnado y la del profesorado deben quedar totalmente libres de libros, materiales e instrumentos de dibujo para proceder a una correcta limpieza del aula.

TALLER DE TECNOLOGÍA

Los talleres suelen ser espacios más amplios que las clases ordinarias, pero con la existencia de grandes mesas para trabajo en grupo, almacén de materiales y herramientas, zonas de mecanizado..., y con ratios de 30 o más alumnos/as hace que sea una superficie donde guardar las distancias de seguridad sea prácticamente imposible. Esa distancia además disminuye todavía más por la propia inercia del alumnado a juntarse cuando se realiza el trabajo grupal en el taller, entre otros motivos porque el nivel de ruido en dicho espacio es bastante mayor por la propia tarea realizada. A esto habría que sumar que tanto el material como una gran variedad de herramientas y máquinas-herramientas van a estar pasando de mano en mano de manera continua, teniendo también que compartir guantes de seguridad y gafas de protección con otras clases distintas. Todo ello implica un más que difícil control higiénico del trabajo cotidiano realizado en el taller, siendo un potencial foco de transmisión en caso de que el alumnado o profesorado esté contagiado, siendo prácticamente imposible realizar el rastreo de un posible contagio debido a la cantidad de factores a tener en cuenta. A eso habría que sumarle el desplazamiento continuo tanto del alumnado que sale de clase como del que se incorpora a ella (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos o incluso plantas distintas del centro), y compartir mobiliario sin tiempo material de realizar una desinfección adecuada entre clase y clase.

Al igual que en el caso de otras aulas específicas (música, plástica, laboratorios...), y para no ir en contra los principios generales que aconsejan el mayor distanciamiento posible

entre alumnado, máxima higiene y solo la movilidad estrictamente necesaria, se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, la totalidad de las clases de Tecnología (en caso de no poder garantizar las medidas higiénico-sanitarias), se impartan en el aula del propio alumnado.

Las medidas específicas a adoptar en caso de utilizar el aula ordinaria para trabajar la parte práctica de la asignatura deberían ser:

- La distribución del alumnado en el aula será lo más espaciada posible.
- Se realizará la limpieza y desinfección de los materiales al empezar y terminar de usarlos.
- Cada profesor/a tendrá sus propios instrumentos.
- El alumnado deberá traer su propios materiales e instrumentos, no pudiendo ser prestados entre el alumnado. Una vez finalizado su uso se deberá desinfectar el material utilizado y guardar en la mochila, evitando que el material y los instrumentos queden por encima de cualquier superficie de la clase.
- Para valorar la parte práctica de la asignatura se puede promover la realización de pequeños trabajos individuales en casa por parte del alumnado.
- En la parte de la asignatura donde haya que trabajar con equipos informáticos, y para evitar que dichos equipos pasen por distintas manos (dada la dificultad de desinfectarlos), se sustituirá dicho apartado por el uso de simuladores, videos explicativos…
- Se priorizará larealización de tareas individuales frente las tareas grupales.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática (Moodle, servidor del centro, correo electrónico...).
- Está desaconsejado el uso de pendrives como forma de entrega de tareas realizadas. Además de los problemas típicos de deterioro y pérdida de la información, pérdida del "pen", virus informáticos..., también suponen un problema higiénico por el lugar donde el alumnado lo guarda.

- En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato no informático, estas tareas deberán pasar el periodo de cuarentena correspondiente.
- Extremar la limpieza del aula al finalizar la clase en el caso de que el alumnado haya realizado alguna tarea práctica.
- Al principio y al final de una clase práctica el alumnado procederá a desinfectarse las manos.

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

◆ Jabón de manos(es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
◆ Dispensador de gel hidroalcóholico.
◆ 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.
◆ Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta aula.
◆ Mampara de separación en la mesa del profesor/a que intentará dejar una zona limpia entorno a la mesa del profesorado.

Las medidas que deberían adoptarse en la asignatura de Tecnología si se trabajara en el aula-taller deberían ser las siguientes:

En el apartado **distribución de espacios** del aula-taller:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula-taller: espacio/ ventilación/ limpieza.
- Como norma general la distribución del alumnado en las mesas del aula-taller debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa. En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad por la ratio, el alumnado

deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del taller(en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).

- A la hora de asignar mesa de trabajo por grupos se establecerá de tal forma que el alumnado situado en cada mesa tenga siempre la misma ubicación, estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- Del aula-taller se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de dicho espacio.
- 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 la máxima ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada). Con esta medida también se evita la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- En los espacios donde se produce rotación de alumnado se deberá extremar la ventilación, debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento (aunque el aula no esté ocupada).
- Al ser la ventilación una cuestión esencial en espacios cerrados, cuando el flujo de aire sea insuficiente, habrá que arbitrar otros medios que garanticen la ventilación suficiente (purificadores de aire con filtros HEPA...). Dichos medios no deben suponer un riesgo añadido de contagio.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado en el aula-taller. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aísle dicho espacio del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.

En relación a la **actividad diaria**:

- Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que pueden afectar también a la circulación de alumnado de otras

clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. Se recomienda que, si es posible, el profesorado recoja al grupo de alumnos y alumnas en la clase y los acompañe al taller. Al finalizar la hora, el profesorado también acompañará al alumnado a su aula por los mismos motivos.

- El alumnado solo llevará al taller lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase (si ello fuera posible). Una vez en el taller, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del taller.
- 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 esté desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- En caso de ser posible y haya material y herramientas suficientes, se priorizará las realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- 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.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material y herramientas, estableciendo las medidas que se crean más oportunas.
- Las herramientas deben estar controladas en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellas.
- Las herramientas no pueden pasar de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de cada herramienta, esta deberá ser desinfectada antes de ser utilizada por otro alumno/a.
- 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:

- Limpieza directa con agua y jabón.
- Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.

- Uso de spray de alcohol de 70º.

- También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada herramienta para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en el taller o en la casa,deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente.
- Se priorizará la entrega de memorias del proyecto de manera telemática.
- Si el profesorado recoge la memoria del proyecto entregado en formato papel deberá dejarlo en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...). En el caso de que se comparta material o herramientas, habrá que arbitrar una forma de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar una trazabilidad del posible contagio.
- Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso.
- Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el taller, debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnado alrededor de él. El lavado de manos en la pila se puede sustituir por el uso de gel hidroalcohólico.
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no se hace porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- El grifo del taller se utilizará de manera exclusiva para la actividad 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 por cada grupo en el taller (debería haber tantas escobas y recogedores como grupos y mesas hay en el aula-taller), será un miembro de cada grupo quien la realice, y una vez finalizada se procederá a desinfectar los utensilios de limpieza utilizados.
- Al final de cada 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).

- Al final de la jornada escolar, se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

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

- Uso de bata(es recomendable lavarla de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla (se recomienda preferentemente de tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial o gafas de protección si hay poca distancia de seguridad con el alumnado.
- Guantes desechables

LABORATORIOS

El alumnado desarrollará el curriculum de las materias de Biología y Física y Química en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. En los casos en los que sea indispensable su uso, se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de estas dependencias.

- La distribución del alumnado en el aula será lo más espaciada posible.
- Se realizará la limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.
- No se usará en ningún caso material en común. -Se realizará un protocolo específico para esta aula.

Las medidas específicas a adoptar en caso de utilizar el aula ordinaria para trabajar la parte práctica de la asignatura deberían ser:

- La distribución del alumnado en el aula será lo más espaciada posible.
- Se realizará la limpieza y desinfección de los materiales al empezar y terminar de usarlos.
- Cada profesor/a tendrá sus propios instrumentos.

- El alumnado deberá traer su propios materiales e instrumentos, no pudiendo ser prestados entre el alumnado. Una vez finalizado su uso se deberá desinfectar el material utilizado y guardar en la mochila, evitando que el material y los instrumentos queden por encima de cualquier superficie de la clase.
- Para valorar la parte práctica de la asignatura se puede promover la realización de pequeños trabajos individuales en casa por parte del alumnado.
- En la parte de la asignatura donde haya que trabajar con equipos informáticos, y para evitar que dichos equipos pasen por distintas manos (dada la dificultad de desinfectarlos), se sustituirá dicho apartado por el uso de simuladores, videos explicativos…
- Se priorizará larealización de tareas individuales frente las tareas grupales.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática (Moodle, servidor del centro, correo electrónico...).
- Está desaconsejado el uso de pendrives como forma de entrega de tareas realizadas. Además de los problemas típicos de deterioro y pérdida de la información, pérdida del "pen", virus informáticos..., también suponen un problema higiénico por el lugar donde el alumnado lo guarda.
- En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato no informático, estas tareas deberán pasar el periodo de cuarentena correspondiente.
- Extremar la limpieza del aula al finalizar la clase en el caso de que el alumnado haya realizado alguna tarea práctica.
- Al principio y al final de una clase práctica el alumnado procederá a desinfectarse las manos.

En caso de utilizar el laboratorio, la dotación higiénica mínima debe ser:

- Jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel hidroalcóholico.
- 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.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta aula.
- Mampara de separación en la mesa del profesor/a que intentará dejar una zona limpia entorno a la mesa del profesorado.

SECRETARÍA

La dotación higiénica mínima de la Secretaría de un centro debe ser:

- Mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.
- Mamparas de separación.

Para mantener la seguridad de esta dependencia se debe trabajar en dos planos:

- Reducir en la medida de lo posible la generación y manejo de la documentación en formato papel.
- Priorizar la atención por medios telemáticos (si bien es difícil en lo relacionado con la entrega o recepción de documentos, si en cuanto a la información), y cuando esta no sea posible por este medio, mediante el sistema de cita previa.

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en la Secretaría son:

- Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación).

- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el sistema de cita previa.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- La puerta de la Secretaría y las ventanas permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación,así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El teléfono será de uso exclusivo del personal de Secretaría. A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.

Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso delimpiador desinfectante y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
Al final del día, las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del Secretario/a deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

DESPACHOS Y DEPARTAMENTOS

- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En caso de superarse el aforo máximo, se habilitará otro espacio para la realización de la reunión.

- En la puerta de los despachos se pondrá información visual indicando el aforo máximo.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural),mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre quesea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante cita previa.
- Si en la visita de una persona al despacho se produce entrega de documentación en formato papel, éste se guardará en un sobre y deberá pasar el periodo de Cuarentena de al menos dos días.
- Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- El uso del teléfono (en caso de existir en el despacho), será de uso exclusivo de la persona que ocupa el espacio. En caso de que el despacho sea compartido o el teléfono pueda ser utilizado por otros miembros del centro, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acudan a él. En el caso de despachos compartidos o cuando entren personas en ellos, se evitará compartir material. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.

Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección. Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas

CONSERJERÍA

Las medidas a adoptar van a depender del número de personas que ocupen la conserjería al mismo tiempo. Las principales medidas de carácter general en materia de seguridad e higiene que deben adoptarse en dichos espacios son:

- Para mantener la distancia mínima de los/las conserjes con el resto de personas que puede haber en un centro educativo (alumnado, padres/madres, profesorado,repartidores...), se situará una marca en el suelo a la puerta de la conserjería que indicará el límite de seguridad y una mampara de metacrilato en la ventanilla dela misma.
- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves,paquetería...), se realizará a través de la ventanilla, no pudiendo acceder al interior de la conserjería nada más que el personal que allí trabaja.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta tanto la puerta como la ventanilla de la misma, favoreciendo de ese modo la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura/cierre de puertas.
- Al finalizar el proceso de limpieza y desinfección realizado por el personal de limpieza el día anterior, las puertas de las aulas ordinarias quedaran abiertas. A la mañana siguiente, el/la conserje abrirá las ventanas y dejará las puertas abiertas de todas las aulas que van a ser utilizadas a primera hora. Una vez abiertas las ventanas de la clases, el/la conserje abrirá aquellas puertas que estando cerradas después del proceso de limpieza y desinfección van a ser utilizadas también a primera hora (sala de profesorado, despachos del equipo directivo, Secretaría...). Por último procederá a abrir las ventanas de dichas dependencias para que la estancia esté ventilada cuando se incorpore el profesorado. Quedarán cerradas el

resto de dependencias que no se tenga constancia que vayan a ser utilizadas a primera hora, para así favorecer el sistema de comunicación de espacios limpios y sucios.

- Cada vez que el personal realice una determinada función fuera de la conserjería que suponga entrar en contacto con elementos o superficies potencialmente infectadas, se procederá a la desinfección de manos para volver a entrar a la dependencia.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, encuadernadora... se procederá a la desinfección de manos.
- Cuando se vaya a recoger alumnado a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cuando tengan que recepcionar documentación en formato papel, se establecerá un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días, de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección.
- Cuando se tenga que realizar un trabajo de fotocopiadora se entregará en conserjería con dos días de antelación (salvo situaciones excepcionales y de urgencia), debiendo esperar hasta que pase la cuarentena correspondiente.
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos. El paquete recibido deberá ser dejado en cuarentena el tiempo correspondiente o, si es posible, se procederá a su desinfección.
- Al ser el teléfono de uso compartido, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film serás ustituido con la mayor frecuencia posible.

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

Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*

El grupo de convivencia escolar será como primera opción la clase. Excepcionalmente y en función de las necesidades específicas del Centro, siempre minimizando la interacción entre diferentes grupos de edad, podrá establecerse como grupo de convivencia un curso, una etapa educativa, un ciclo formativo, una familia profesional, etc. Entendiendo que dichas opciones son alternativas para Centros donde no se pueda mantener la distancia de seguridad entre grupos de convivencia, no pudiendo determinarse que un Centro completo constituya un grupo de convivencia salvo en escuelas unitarias.
En caso de duda se consultará a la Inspección de Educativa.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.
La higiene respiratoria: Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.
Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros. Cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados (uso de mascarillas obligatorio y limpieza – desinfección de manos, principalmente).

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

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

Establecer un horario distinto a la entrada y salida del alumnado.

Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, evitando la aglomeración.

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

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

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

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

Otras medidas

En los desplazamientos por el Centro, el resto del personal no docente, se utilizará mascarilla en todo momento.

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

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.).

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

El alumnado y el profesorado deberán utilizar su propio material de uso personal: su botella de agua, pañuelos de papel, material escolar, etc

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Cada profesor/a utilizará su propio rotulador de pizarra y borrador. Se intentará que el alumnado use lo menos posible la pizarra. En caso necesario se deberá utilizar el producto desinfectante sobre el borrador y rotulador de pizarra que hayan sido usados por el alumno.

Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios.

Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.

Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.

El responsable del mantenimiento será el coordinador Covid o aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea.

Dispositivos electrónicos

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

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual. Se tratará fomentar el formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel.

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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2021/2022 (en el curso 2020/2021 tuvimos un escenario de semipresencialidad) por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.
En este diseño para una posible suspensión de las clases, se procurará establecer un horario y una docencia telemática diaria.

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

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

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no correponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.

- Priorización del refuerzo en los aprendizaje y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

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

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

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

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

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

Otros aspectos referentes a los horarios

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

Establecimiento de la semipresencialidad (curso 2020/21)

Siguiendo las instrucciones del 3 de septiembre relativas a medidas de flexibilización curricular y organizativa para el curso escolar 2020/2021 **se decidió**:

- Adoptar el **modelo C** de docencia en modalidad de **semipresencialidad** con asistencia parcial del grupo en los tramos de horarios presenciales.

- Los niveles para los que se adopta la semipresencialidad son **4º E.S.O.**, **1º y 2º de Bachillerato.**

- La alternancia será en días alternos: **lunes, miércoles y viernes** una semana; **martes y jueves** la siguente semana. Quedando divididos los grupos a la mitad de alumnos.

La decisión del paso a la modalidad semipresencial se aprueba en claustro de 28 de septiembre y posterior información al consejo escolar el 30 de septiembre.
El inicio de la misma es el día 5 de octubre.

Se establecen las plataformas Moodle Centros y Google Suite (classroom) para llevar a cabo la enseñanza telemática. Con tal propósito se han establecido correos específicos para alumnos y profesores.

10.1 Establecimiento de la presencialidad y posible semipresencialidad para el curso 2021/22.

Educación Secundaria Obligatoria

Para el curso 2021/22 se establecen dos subgrupos

1. En los cursos de **1º y 2º de la ESO** el tamaño de los grupos tendrá como máximo los ratios establecidos en la normativa aplicable. La distancia entre alumnos será de

1,5 metros pudiendo flexibilizarse a 1,2 metros. **Se mantendrá la presencialidad en cualquier estado de alerta**.

2. En los cursos de **3º y 4º de la ESO** se establecen **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 los ratios establecidos en la normativa aplicable. La distancia entre alumnos será de 1,5 metros pudiendo flexibilizarse a 1,2 metros.
- Niveles de **alerta 3 ó 4**: la distancia entre alumnos será de 1,5 metros; en caso de que esta no sea posible o no se puedan utilizar otros espacios o ampliar los ya existentes, **se podría optar por la semipresencialidad**.

Bachillerato

Se establecen los mismos escenarios que para los cursos de 3º y 4º de la ESO, de acuerdo con los niveles de alerta

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

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

• **Limitación de contactos**

Se incluirá al alumnado especialmente vulnerable en los grupos con menor número de desdobles, procurando limitar al máximo el número de contactos con otros alumnos/as de otros grupos que no sean el suyo.

• **Medidas de prevención personal**

El alumnado especialmente vulnerable llevará en todo momento una mascarilla ffp2 y se pondrá especial atención en su lavado de manos, recordándole que lo haga tras cada clase.
Para el profesorado, mascarilla FPP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

• **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

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

Alumnado con exención de uso de mascarilla

Ante un posible caso de exención de uso de mascarilla por temas médicos, será Sanidad quien de validez o no a la justificación o certificado médico que presente el alumnado. En caso de que contemos con algún alumno con esas circunstancias estudiaremos algunas medidas para salvaguardar su seguridad y la del resto de compañeros. Entre las posibles estarían:

- Asignar al grupo de dicho alumno un aula más grande (si ello fuera posible).
- Asignar un sitio estable lo más aislado del grupo posible y pegado a una ventana con buena ventilación.
- Si fuera posible se puede poner alguna pantalla (tipo metacrilato) en el lugar, para un mejor aislamiento.
- Se estudiará la posibilidad de que el alumno lleve puesta una pantalla facial.

Profesorado especialmente vulnerable

Limitación de contactos
Se procurará que el profesorado que acredite una situación de especial vulnerabilidad tenga una menor cantidad de contactos.

Medidas de prevención personal
Se recomienda el uso de mascarilla FPP2 y bata desechable

Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

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

- **Limitación de contactos**

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

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

En relación al comedor tenemos un grupo de cerca de 20 alumnos que comen en el comedor del colegio Eduardo Ocón. Los directores del colegio y del instituto se pusieron en comunicación para establecer el desarrollo de dicho servicio. Nuestros alumnos entran al

comedor en el último servicio (15 horas) y tienen un tratamiento de grupo estable. En el comedor rigen las normas específicas COVID que se han establecido para el mismo.
No se están llevando a cabo actividades extraescolares. En su caso se estudiará la posibilidad de llevarlas a cabo, estableciendo las medidas que se establezcan en el marco del protocolo COVID.

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

Limpieza y desinfección

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

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

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

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas)

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

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

Se deberá limpiar y desinfectar locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.

Se realizará un listado con todos los espacios usados (accesos, aulas, aseos, etc.), así como su ubicación, que se encuentra recogido en Anexo I.

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

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

Ventilación

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

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

Residuos

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

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

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

Durante el curso 2021/2022 nos regiremos por el anexo **"Gestión de casos: actuaciones ante sospecha y confirmación"** de 7 de septiembre de 2021 del documento "medidas de protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 para centros y servicios docentes (no universitarios) de Andalucía de 29 de junio de 2021, elaborado por la consejería de salud y familias de la Junta de Andalucía.

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

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

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

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

B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

ANTES DE SALIR DE CASA:

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

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

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

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

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

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Para este menester han sido habilitadas dos aulas: el **aula A.T.A.L.** y el **taller de cerámica**. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

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

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

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

contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).

3.- 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 de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

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

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

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

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- **Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal**: se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación

individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.

- **Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.

- **Ante dos o más casos confirmados en una misma aula**: se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.

- **Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.

- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado hayan podido interaccionar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.

- **Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.**

ACTUACIONES POSTERIORES.

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

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso

confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

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

15. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO.

14.1 Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

Higiene de manos y uso de mascarilla

Distanciamiento social

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Ventilación

Sala de aislamiento

14.2 Evitar aglomeraciones en el Centro:

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

del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).

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

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

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

16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

En días previos al inicio de las clases presenciales se informará a todo el profesorado del protocolo a seguir durante el curso.

Así mismo estamos estudiando la forma de reunirnos (telemática, presencial) con las familias para informarles de todas las medidas que se van a llevar a cabo.

Las fechas y formas de estas reuniones están por determinar.

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

Dada la situación de excepcionalidad en la que nos encontramos, los turores tendrán una primera reunión informativa con las familias antes de la incorporación de los alumnos a clase.

Así mismo, la reunión que suele hacerse antes de la finalización de noviembre se adelantará al mes de octubre (telemática o presencialmente), para informar de la evolución de este proceso excepcional.

Reuniones periódicas informativas

A discreción de la Comisión

Otras vías y gestión de la información

Independientemente de la reuniones a tener, usaremos las distintas plataformas digitales para trasmitir la información.

(¡Pasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares.).

17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar comisión Covid			

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

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

Según la **Instrucción de 6 de Julio de 2020**, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

a) Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del Centro.
b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
d) El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
e) En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

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

- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS

Dadas las características del centro y la gran opcionalidad, no tenemos grupos de convivencia estable. Sí se ha mantenido al máximo un aula de referencia para el grupo, en el que desarrollará la mayoría de las actividades.

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

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

Durante el curso 2021/2022 nos regiremos por el anexo **"Gestión de casos: actuaciones ante sospecha y confirmación"** de 7 de septiembre de 2021 del documento "medidas de protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 para centros y servicios docentes (no universitarios) de Andalucía de 29 de junio de 2021, elaborado por la consejería de salud y familias de la Junta de Andalucía.

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

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

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

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

3.- 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 de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

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

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

esta evaluación.

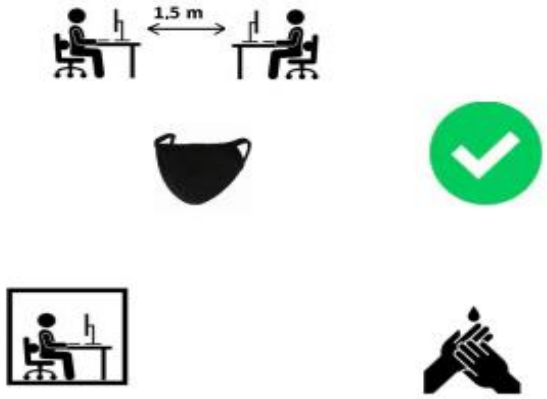
6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de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

ANEXO III.

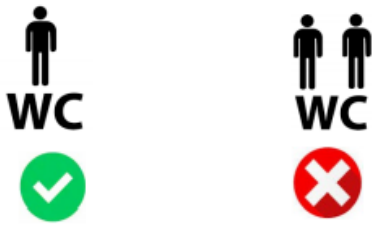
1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DOCENTE

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros. **Uso obligatorio de mascarillas.**	
Uso preferente de las escaleras al ascensor.	
Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, **(sobre todo despues de usar objetos de uso común).**	

Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado,** para no contaminar las manos. **Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**	

Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos).** En los **puestos de atención al público emplear barrera física.** Usar **mascarillas y lavado frecuente de manos**.	
Cada **persona debe usar su propio material.** **Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**.	

Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.** Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas**, etc, **deben intensificar el lavado de manos**. **Uso de guantes** sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección	

Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	

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

Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección. **Extremar** medidas de **higiene de manos,** así como de **gestión de residuos y limpieza y desinfección** (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).	

Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.	
En caso de presentar **síntomas compatibles con la COVID-19** (incluso leves), **se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud**.	

Si los **síntomas aparecen durante la jornada laboral**, la persona trabajadora **extremará las precauciones:** **distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.** **Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.**	

ANEXO III.

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

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

Cada **alumno/a debe usar su propio material.** **Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**.	

Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	
No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	

Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.	
Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.	

Disposiciones particulares del Centro.
Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respectar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.

ANEXO IV

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

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.

2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.

3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:

a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.

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

12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
	REPOSAPIÉS		
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	**LUGAR DE TRABAJO**	**SÍ**	**NO**
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	**ILUMINACIÓN**	**SÍ**	**NO**
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		

ANEXO V

Directorio del Centro

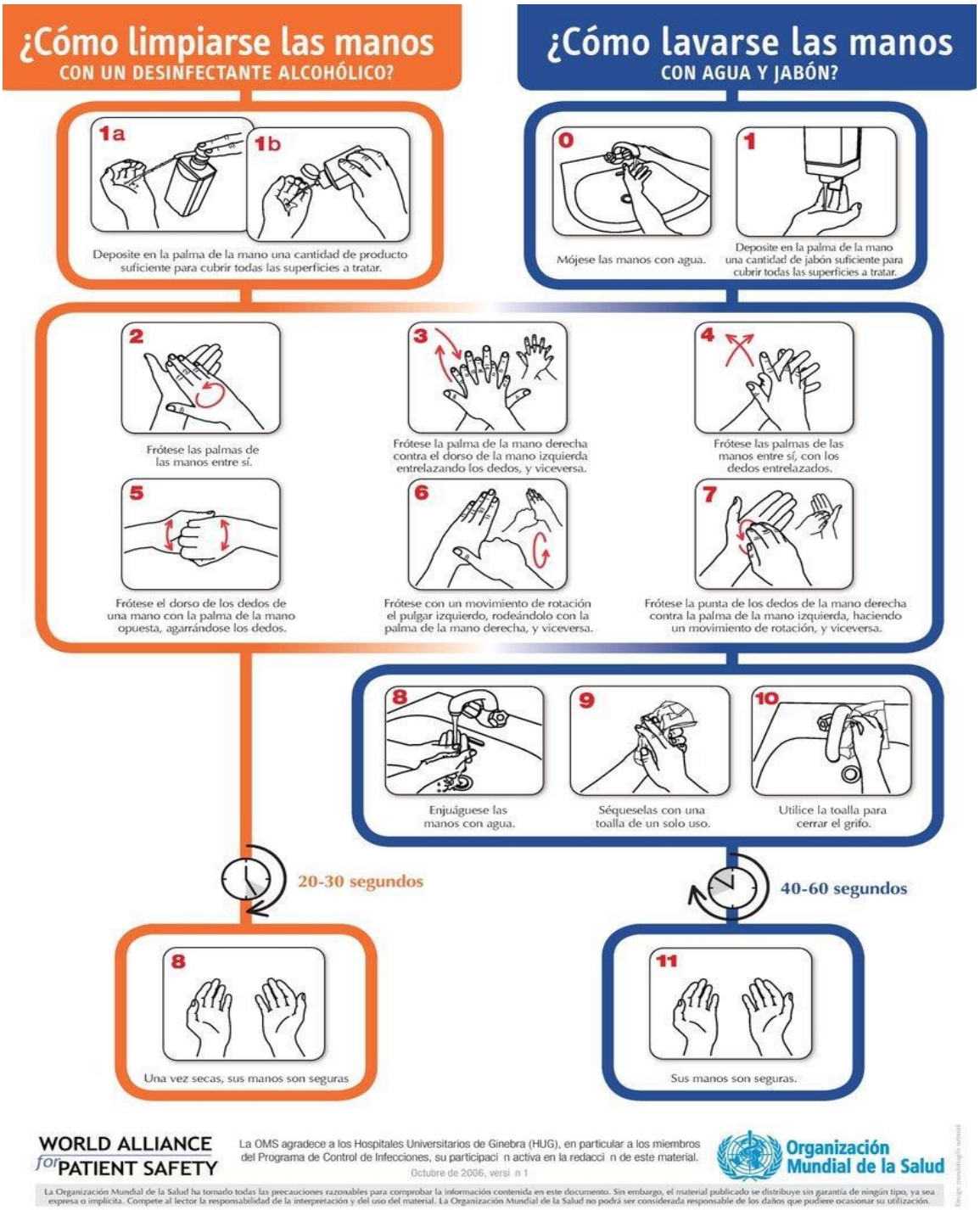
Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1		
Grupo 2		
Grupo 3		

ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA

USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO

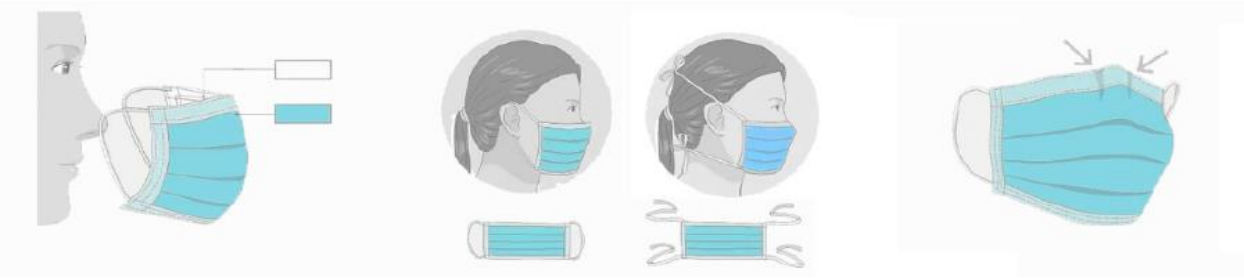


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS

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

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO DE GUANTES

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

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

- ✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que **se ensucien y puedan contaminarse.**
- ✓ Te puedes infectar **si te tocas la cara con unos guantes** que estén **contaminados**.
- ✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica. Se recomienda el lavado de manos después de su uso.

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

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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

#ESTE VIRUS LO PARAMOS UNIDOS

GOBIERNO DE ESPAÑA | MINISTERIO DE SANIDAD

RETIRADA CORRECTA DE GUANTES

Pellizcar por el exterior del primer guante

Retirar sin tocar la parte interior del guante

Retirar el guante en su totalidad

Recoger el primer guante con la otra mano

Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior

Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo

Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado