

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



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

|                  |                         |
|------------------|-------------------------|
| <b>CENTRO</b>    | <b>IES SANTA TERESA</b> |
| <b>CÓDIGO</b>    | <b>23700839</b>         |
| <b>LOCALIDAD</b> | <b>JAÉN</b>             |

Curso 2020/2021

El presente Protocolo se ha elaborado en virtud de lo establecido en las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19.

| CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES |            |                                                                                              |
|---------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| N.º REVISIÓN                                | FECHA      | Descripción                                                                                  |
| 1ª                                          | 31/08/2020 | Actualización del protocolo con nueva normativa.                                             |
| 2ª                                          | 02/09/2020 | Aportaciones del Claustro y Consejo escolar.                                                 |
| 3ª                                          | 03/09/2020 | Actualización tras finalizar el curso de la Plataforma Virtual de Formación del profesorado. |
| 4º                                          | 06/09/2020 | Aportaciones y aprobación Consejo escolar.                                                   |
| 5º                                          | 08/09/2020 | Constitución Comisión específica COVID.                                                      |
| 6º                                          | 11/09/2020 | Modificación referente sanitario.                                                            |
| 7º                                          | 17/09/2020 | Subsanación de errores                                                                       |
| 8º                                          | 22/09/2020 | Modificación referente sanitario                                                             |
| 9º                                          | 06/10/2020 | Actualización de protocolo de actuación ante posibles casos positivos según normativa.       |
| 10º                                         | 20/10/2020 | Reunión comisión COVID.                                                                      |

| TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS               |                                      |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Inspección de referencia                                               |                                      |
| Persona de contacto                                                    | María Nieves Marín Bello             |
| Correo                                                                 | marian.marin.edu@juntadeandalucia.es |
| Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial |                                      |
| Persona de contacto                                                    | Ángela Berjaga Navío                 |
| Teléfono                                                               | 669937                               |
| Correo                                                                 | gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es     |
| Dirección                                                              | C/ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén  |
| Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud    |                                      |
| Persona de contacto                                                    | Mª Lourdes Muñoz                     |
| Teléfono                                                               | 953 013 031                          |

|                        |                                                          |
|------------------------|----------------------------------------------------------|
| Correo                 | mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es                       |
| Dirección              | Calle Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén                   |
| <b>Centro de Salud</b> |                                                          |
| Persona de contacto    | M <sup>re</sup> Dolores García Marquez                   |
| Teléfono               |                                                          |
| Correo                 |                                                          |
| Dirección              | Centro Salud Bulevar. Calle de Cataluña, s/n, 23009 Jaén |

| <b>ÍNDICE</b> |                                                                                                                                                           |         |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 0             | Introducción                                                                                                                                              | Pág. 5  |
| 1             | Composición Comisión Específica COVID-19                                                                                                                  | Pág. 6  |
| 2             | Actuaciones previas a la apertura del centro                                                                                                              | Pág. 8  |
| 3             | Actuaciones de educación y promoción de las salud                                                                                                         | Pág. 12 |
| 4             | Entrada y salida del centro                                                                                                                               | Pág. 13 |
| 5             | Acceso de familias y otras personas ajenas al centro                                                                                                      | Pág. 16 |
| 6             | Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes                                                                                          | Pág. 18 |
| 7             | Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar                           | Pág. 24 |
| 8             | Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva                                                                                    | Pág. 28 |
| 9             | Disposición del material y los recursos                                                                                                                   | Pág. 29 |
| 10            | Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática                                                                                 | Pág. 32 |
| 11            | Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales | Pág. 35 |

|    |                                                                                                                                                           |         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 12 | Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares | Pág. 38 |
| 13 | Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal                                                            | Pág. 40 |
| 14 | Uso de los servicios y aseso                                                                                                                              | Pág. 44 |
| 15 | Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro                                                                                              | Pág. 47 |
| 16 | Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso                                                                                  | Pág. 51 |
| 17 | Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso                                                                                        | Pág. 52 |
| 18 | Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias                                                                                            | Pág. 55 |
| 19 | Seguimiento y evaluación del protocolo                                                                                                                    | Pág. 57 |
|    | Anexo I. Cartelería de seguridad y recomendaciones                                                                                                        | Pág. 58 |
|    | Anexo II. Normativa                                                                                                                                       | Pág. 64 |
|    | Anexo III. Directorio del centro                                                                                                                          | Pág. 65 |

## 0-. INTRODUCCIÓN

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

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020- 21, 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”*.

En este documento se establecen:

- Medidas de protección para las zonas comunes (entrada, salida, hall, pasillos, patio, departamentos, salas de profesorado, aseos, etc.).
- Medidas de protección específica para cada puesto de trabajo.

**Las medidas establecidas podrán ser modificadas, sustituidas o complementadas** por otras diferentes, que puedan contribuir a la toma de decisiones durante la fase de transición /desescalada, según lo que se establezca por las autoridades sanitarias.

## 1-. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

|             | Nombre y apellidos                       | Cargo /<br>Responsabilidad           | Sector           |
|-------------|------------------------------------------|--------------------------------------|------------------|
| Presidencia | Dña. Rosa M <sup>a</sup> Brito Guadalupe | Directora                            | Profesorado      |
| Secretaría  | D. Sergio Blanca Gadeo                   | Secretario                           | Profesorado      |
| Miembro     | Dña. Victoria Morente Hidalgo            | Coordinadora COVID                   | Profesorado      |
| Miembro     | Dña. Ángela Cuevas Moya                  | Representante del<br>profesorado     | Profesorado      |
| Miembro     | D. Sergio Blanca Buendía                 | Representante de<br>padres y madres  | Familias         |
| Miembro     | Dña. Nerea De La Torre                   | Representante del<br>alumnado        | Alumnado         |
| Miembro     | Dña. M <sup>a</sup> José Martínez Jandra | Administrativa.<br>Representante PAS | PAS              |
| Miembro     | D. Antonio Hervás                        | Representante del<br>Ayuntamiento    | Ayuntamiento     |
| Miembro     | Dña. Cándida Barragán Castro             | Enlace sanitario                     | Consejería Salud |

### Periodicidad de reuniones

| N.º<br>reunión | Orden del día                                                                                          | Formato          |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 4 de sept.     | Constitución de la Comisión y aprobación del Protocolo.                                                | Videoconferencia |
| 8 de sept.     | Primera reunión Comisión COVID                                                                         | Videoconferencia |
| 20 de oct.     | Información por parte de la coordinadora COVID del nuevo protocolo de actuación ante casos confirmados | Videoconferencia |

## 2-. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Estamos ante la exposición al agente biológico SARS-CoV-2, un riesgo de Salud Pública que va más allá del ámbito laboral, por lo que hay que partir de la evaluación y las medidas preventivas que han establecido las autoridades sanitarias para prevenir el contagio, también en los centros de trabajo.

En este contexto, los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales están llamados a cooperar con las autoridades sanitarias, adaptando su actividad y recomendaciones con el objetivo de prevenir los contagios. En nuestro caso, corresponde al SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE CENTROS DOCENTES, la evaluación específica que pueda requerir la situación en que se puedan encontrar las personas trabajadoras, en cada una de las tareas diferenciadas que realizan; y estas deben seguir las medidas que sobre el particular emite el Servicio de Prevención, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias.

### Medidas generales

1. Reuniones del equipo directivo para estudio y propuestas de la constitución de la comisión COVID-19.
2. Constitución y puesta en funcionamiento de la comisión COVID-19.
3. Elaboración del protocolo COVID-19.
4. Acondicionamiento de los espacios adecuándolos a la norma establecida para tal caso: creación de nuevos accesos de entrada y salida al centro, delimitación de los patios por zonas, distribución de las sillas y mesas de las aulas para garantizar la distancia de seguridad, asignación de puestos fijos para el alumnado, señalización en las distintas zonas del centro, etc.
5. Señalización de flujos de circulación en el centro.



6. Provisión de material de prevención para el adecuado desarrollo del inicio de curso: mascarillas, gel hidroalcohólico, papeleras con tapa, dispensadores de jabón, contenedores de papel, cartelería, etc.
7. Tareas de limpieza y desinfección.
8. Difusión del protocolo COVID-19 entre toda la comunidad educativa.

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

1. Dotación al personal PAS de mascarillas, pantallas y geles hidroalcohólicos homologados.
2. Adquisición de termómetros infrarrojos para toma de temperatura.
3. Adaptación para la atención telemática de la secretaría del centro.
4. Limitación de aforo en la sala de profesorado.

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

1. Compra de material que asegure la seguridad de toda persona que acceda al entorno educativo: termómetros infrarrojos, difusores, elementos de limpieza, viricidas de superficies y gel hidroalcohólico.
2. En la página web se habilitará una pestaña para que toda persona que lo requiera solicite una cita antes de acudir al centro.
3. Sesiones informativas a las familias del alumnado para informar sobre el protocolo COVID del centro.

### **Medidas específicas para el alumnado**

1. Planificación de las sesiones informativas para explicar las nuevas normas de prevención y seguridad.
2. Planificación de charlas sobre prevención y hábitos de vida saludable.
3. Compra de gel hidroalcohólico para uso del alumnado en el aula, así como mascarillas para aquellos alumnos/as que su mascarilla haya sufrido alguna rotura o deterioro durante la jornada lectiva, no obstante, se recomienda que el alumnado traiga siempre mascarillas de repuesto.
4. Adecuación de una nueva puerta de entrada al centro con el fin de diversificar las entradas y salidas del alumnado del centro.
5. Señalización del uso de los espacios a fin de facilitar la puesta en marcha de las nuevas medidas de seguridad y prevención.
6. Definir las funciones del Delegado/a-COVID (un delegado/a por clase que podrá ser rotado semanal, quincenal o mensualmente), entre las que destacan:
  - Concienciar al resto de compañeros/as del cumplimiento de las medidas y normas en relación a la COVID-19 y mostrar ejemplo.
  - Colaborar en el mantenimiento de la seguridad de todo el grupo al entrar al aula, abandonarla y en los traslados a otras aulas.
  - Advertir al profesorado si algún compañero/a está incumpliendo con las medidas de seguridad y prevención.
7. Adecuación del plan de convivencia y nuevas normas de convivencia que aseguren el cumplimiento de las distintas medidas de prevención y seguridad para evitar la COVID 19.

### **Medidas para la limitación de contactos**

1. Señalización y adecuación de las aulas y de los espacios comunes.



2. Limitación del uso de aulas específicas para evitar lo máximo posible la entrada y salida del alumnado.
3. Prohibición de la entrada del alumnado a la cafetería.
4. División de los espacios de recreo para evitar la aglomeración de alumnos/as.
5. Salida escalonada del alumnado tras el término de la jornada lectiva, siguiendo las normas establecidas en el protocolo.
6. Flujos de circulación escalonados en el tramo de recreo.
7. Adecuación de las normas de aula: uso obligatorio de mascarillas, sitio fijo en el aula, medidas de prevención en la entrada y salida al aula, etc.

### **Otras medidas**

1. Pintura y adecuación del interior del centro.
2. Adecuación del taller de Tecnología con el fin de disponer de un aula más.
3. Adecuación del aula de EPVA, para disponer de un aula de referencia más.
4. Establecimiento de un calendario periódico de revisión de cartelería, geles hidroalcohólicos, mascarillas, etc.
5. Establecimiento de un calendario de revisión y adecuación del protocolo.
6. Ensayo y práctica supervisada durante la primera semana lectiva de las normas que rigen las entradas y salidas del alumnado al centro.

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

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

El Departamento de Formación, el Departamento de Orientación y la persona responsable del Plan de Autoprotección y la Prevención de Riesgos Laborales diseñarán una serie de actividades destacando los aspectos más importantes de la situación actual, para conocer las medidas de seguridad y prevención de la COVID-19. Se trabajarán en las tutorías.

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

1. El programa Forma Joven se seguirá desarrollando en el centro del mismo modo que se venía realizando en cursos anteriores, prestando especial atención en este curso al asesoramiento y formación por parte del personal especialista en materia de sanidad y prevención sobre aspectos relacionados con la COVID-19, tales como:
  - a. PREVENCIÓN: 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, etc.
  - b. HIGIENE: La higiene de las manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
  - c. BIENESTAR EMOCIONAL: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, etc.
  - d. OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

## 4-. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Se ha tenido en consideración las Instrucciones de 6 de julio de 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.

### Habilitación de vías entradas y salidas

1. A partir del próximo curso escolar 2020-2021, el centro dispondrá de **dos accesos para evitar la aglomeración de personas** en la única vía que había disponible hasta la fecha. Las vías de entrada y salida serán la correspondiente a la entrada principal, desde ahora acceso A y por una puerta de entrada desde el parking, acceso B.
2. **Cada persona utilizará el acceso asignado a su grupo.**
3. Una vez acceda al recinto el alumnado procederá a la **desinfección del calzado** en las alfombras habilitadas con solución desinfectante.
4. **Atención a familias y otros servicios se hará en horario distinto** a la entrada y salida del alumnado y con cita previa.

### Flujos de circulación para entradas y salidas

1. **Se realizarán siguiendo la señalización, ocupando el margen derecho y respetando la distancia de seguridad de 1,5 metros.**
2. **El alumnado de las Aulas específicas de TEA y Parálisis cerebral**, cuyas aulas de referencia se encuentran en la planta baja, entrará por el **acceso A**. **El alumnado de 1º de ESO y 4º de ESO** utilizará la ruta de **acceso A**. **El alumnado de 2º y 3º de ESO**,

utilizará el **acceso B**.



3. **En ningún caso el alumnado se podrá parar en las zonas comunes e interferir el tránsito de los demás componentes de la comunidad educativa.**
4. **Se indicará mediante cartelería las diferentes rutas a seguir por el alumnado y familias.**
5. **Todas las aulas estarán abiertas** para recibir al alumnado y evitar el riesgo de aglomeraciones en los pasillos, así como el contacto con las manivelas o picaportes por parte del alumnado o personal docente.
6. Todo el alumnado del centro tendrá **prohibido salir del aula en los cambios de clase.**
7. **El alumnado que deba cambiar de aula por motivos pedagógicos, lo hará siguiendo la señalización establecida y bajo la supervisión del profesorado de referencia.**
8. **El profesorado deberá ser diligente en los cambios de clase.**
9. **El profesorado de guardia deberá acceder a los pasillos lo antes posible**, para garantizar que el alumnado no salga del aula.

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

1. La entrada al centro se hará de forma individual y con la distancia de seguridad mínima.
2. El alumnado accederá al interior del edificio por la entrada asignada a su grupo.
3. Antes de acceder al edificio procederá a la desinfección zapatos, en las alfombras disponibles, con solución desinfectante, y de manos, con gel hidroalcohólico.
1. Para la salida al recreo, el alumnado utilizará siempre su escalera de referencia y lo hará de forma escalonada.
2. El patio dispondrá de espacios señalizados para cada grupo.
3. Una vez haya finalizado el recreo, cada alumno/a se situará en la zona asignada a su grupo antes de volver a clase con su profesor/a de referencia.
4. Al entrar del recreo el alumnado procederá a la desinfección de manos antes de subir a su aula.



5. La subida se realizará de forma individual y cumpliendo las normas de distanciamiento social.
6. Al final de la jornada, los grupos saldrán por el itinerario y orden previsto, dejando espacios de separación de 1,5 metros entre personas.
7. **Se evitarán las aglomeraciones** en los espacios exteriores.

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

1. El acceso a familias y personas ajenas al centro se realizará siempre **por la entrada principal**.
2. Durante la entrada y salida del alumnado, los familiares no podrán acceder al centro.
3. Los familiares o personas adultas que acompañen al alumnado, no accederán al centro salvo indicación del profesorado o del equipo directivo.
4. Se recomendará que las personas que tengan que acceder al centro no pertenezcan a grupos de riesgo.

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

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

1. **Está desaconsejado el acceso al centro a cualquier persona que no pertenezca al profesorado, alumnado o PAS.**
2. La **atención a los representantes legales del alumnado** se hará preferentemente por medios telemáticos. En caso de necesidad de acudir presencialmente, las familias y/o tutores legales, sólo podrán acceder al centro con **CITA PREVIA obtenida por teléfono, a través de la página WEB o concertada previamente con el tutor/a mediante PASEN**. Dicha cita previa se le dará siempre **evitando las horas de entrada, salida y recreos**.
3. **Una vez obtenida la cita previa la familia y/o tutores legales deberán:**
  - a. Acudir a la cita siempre y cuando no tengan ningún síntoma compatible con COVID-19.
  - b. Desinfectar calzado en la alfombra de entrada y manos con gel hidroalcohólico.
  - c. Utilizar mascarilla higiénica.
  - d. Mantener la distancia de seguridad.
4. La **atención a los representantes legales del alumnado** se hará en una sala que permanecerá en todo momento abierto y ventilado, respetando siempre la distancia de seguridad.
5. En caso de tener que venir a recoger a su hijo/a por un posible contagio de coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el alumnado en la sala de aislamiento quien lo acompañe.

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

1. Los proveedores o visitantes deberán avisar con antelación de su llegada al centro.
2. Todo personal ajeno al centro que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso obligatorio de mascarilla en todo el centro e higiene de manos).
3. Cuando la entrega de productos se produzca en el centro escolar hay que asegurar que **las personas repartidoras**, dejan el paquete aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene establecidas.
4. **El PAS recogerá el paquete desde la mampara** habilitada en la puerta de entrada al centro, utilizando mascarillas y guantes de protección homologados
5. .

### Otras medidas

1. **Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro**, entendiendo por personal del centro al profesorado, alumnado y PAS.
2. No podrán acceder al centro aquellas personas con **síntomas compatibles con COVID-19**.
3. Todas las personas que accedan al centro y durante su permanencia en el mismo, harán uso de **mascarilla higiénica**. Se les tomará la **temperatura** y se desinfectarán **las manos y el calzado**.
6. El personal ajeno al centro **no compartirá material** (ordenadores, material de oficina, etc.) entre sí y con el personal del centro. En caso de hacerlo, se procederá a su desinfección antes y después de cada utilización.
7. **Se evitarán los desplazamientos interiores** del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.

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

### Medidas para grupos de convivencia escolar

Se establecerá un único **grupo de convivencia** integrado por el alumnado de las **aulas específicas TEA y de Parálisis Cerebral**. Dichos grupos reunirán las siguientes condiciones:

1. El grupo de TEA cuenta con 7 alumnos y alumnas y el aula de Parálisis cerebral de 3 alumnos/as.
2. Cada aula específica tiene asignada una tutora de referencia, 2 monitores y un educador. Además, cuentan con la atención de una especialista en audición y lenguaje.
3. El personal que trabaje con el grupo de convivencia reducirá lo máximo posible el contacto con el resto de la comunidad educativa.
4. El alumnado hará uso de sus aulas específicas, de la cafetería para los desayunos, y del gimnasio.
5. Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
6. En el momento en el que el grupo de convivencia esté reunido, el aforo nunca excederá de 15 personas.
7. El aula de referencia para dicho agrupamiento será el aula TEA, por tener más espacio y para reducir el flujo de circulación.
8. El alumnado del grupo de convivencia hará uso del gimnasio para actividades de carácter individual y respetando las normas de distanciamiento.
9. Durante el presente curso, la integración del alumnado de aulas específicas se llevará a cabo a través de actividades online con otros grupos.
10. El alumnado del grupo de convivencia hará su recreo en el horario comprendido

entre las 11.50-12.20.

11. El personal ajeno al grupo que deba entrar a una guardia lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.

### Medidas para otros grupos clase

1. La distribución del alumnado en las aulas ordinarias de referencia se realizará intentando respetar la distancia de seguridad de 1'5 metros, para ello se dispondrán las mesas en filas y columnas equidistantes.
2. Los pupitres serán colocados en **filas individuales**, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada estudiante sea la mayor posible en función de la capacidad del aula, manteniéndose de esta forma durante toda la jornada. Para garantizar que cada **estudiante ocupe el mismo pupitre durante todo el curso académico**, se pondrán **pegatinas** en los mismos con un número que será asignado a cada estudiante.
3. Las mesas y sillas no podrán moverse de su sitio establecido, a no ser que el tutor o tutora lo considerara oportuno.
4. **Los desplazamientos del alumnado por el aula se limitarán al máximo**, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.
5. Para evitar las aglomeraciones, **todo el alumnado del centro tendrá prohibida la estancia en los pasillos, incluido durante los cambios de clase**. Es decir, el alumnado sólo podrá utilizar el pasillo como zona de tránsito al principio y al final de la jornada y al principio y al final del recreo, o en caso de necesitar realizar cambios a aulas específicas, situación que se realizará con el profesorado de referencia.

6. Del mismo modo, el alumnado tendrá un puesto asignado a comienzo de curso para cada aula específica que conservará hasta al menos finalizar el trimestre, salvo circunstancias excepcionales que hagan necesario un cambio de sitio en el aula.
7. En caso de desdobles o aulas específicas será obligatoria la desinfección de manos con gel hidroalcohólico al entrar y al salir del aula.
8. En caso de que las mesas sean indivisibles, por ejemplo, en aulas específicas, talleres, etc., se distribuirá al alumnado lo más distante posible.
9. **El uso del ascensor estará restringido** a los casos excepcionales y autorizados por la dirección del centro. En dichas circunstancias, la ocupación máxima del ascensor será de una persona. Las personas que precisaran asistencia podrán hacer uso del ascensor con un acompañante.
10. Todo el alumnado permanecerá durante el recreo en el **patio** asignado a su grupo. En caso de inclemencias meteorológicas, el recreo tendrá lugar dentro del aula.
11. Al finalizar la jornada lectiva el alumnado recogerá todo el material escolar, dejando pupitres y sillas despejadas para facilitar limpieza y desinfección.

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

1. **Gimnasio:** Se utilizará el gimnasio de manera excepcional (ventilando previa y posteriormente), siempre que no se haga uso de los materiales que allí se encuentran: colchonetas, espalderas, taburetes, etc.
2. **Biblioteca:** solo se utilizará para el servicio de préstamo, y como aula en caso de necesidad. Para el préstamo de libros, el alumnado seleccionará el libro a través de Biblioweb y el responsable de la biblioteca le facilitará el ejemplar en el horario establecido. Los libros que sean devueltos se dejarán en cuarenta durante un periodo comprendido entre 48 horas -15 días, dependiendo de las características del ejemplar, antes de colocarlos nuevamente en las estanterías. La persona responsable de la biblioteca limpiará su puesto antes de utilizar el servicio de

préstamo. La zona TIC de la biblioteca no podrá utilizarse durante la situación de alarma.

3. **Salón de usos múltiples:** Se utilizará como aula siempre que se considere oportuno y como espacio de reuniones, limitando el aforo de tal forma que se preserve la distancia de seguridad de 1,5 metros entre alumnos/as.
4. **Aula de informática:** solo será utilizada por aquellos departamentos que tengan contenidos vinculados con la informática en sus programaciones, estando restringida para el resto de materias y pudiendo utilizarse solamente por un mismo grupo en un mismo día, salvo que se pueda garantizar la desinfección de la misma. Se dejará el espacio de una silla entre alumnos/as.
5. **Aula de música:** Se limitará el acceso al aula de música para evitar el flujo de movimientos en los cambios de clase, pudiendo acudir el profesorado especialista al aula de referencia según se establezca en su hora.
6. **Aula de plástica:** Se limitará el acceso al aula de plástica para evitar el flujo de movimientos en los cambios de clase, pudiendo acudir el profesorado especialista al aula de referencia según se establezca en su horario.
7. **Laboratorios:** Se limitará el acceso al laboratorio para evitar el flujo de movimientos en los cambios de clase, pudiendo acudir el profesorado especialista al aula de referencia según se establezca en su horario.
8. **Taller de tecnología:** Se limitará el acceso al taller para evitar el flujo de movimientos en los cambios de clase, pudiendo acudir el profesorado especialista al aula de referencia según se establezca en su horario.
9. **Aula de apoyo a la integración:** Se evitará sacar al alumno/a de su aula ordinaria. Solamente para programas específicos que tengan un carácter necesario, se podrá hacer uso del aula de refuerzo y apoyo. En todo caso, el aula tendrá un límite de 5 alumnos/as simultáneamente para garantizar las medidas de distanciamiento de 1,5 metros.
10. **Aula de audición y lenguaje:** el aula seguirá realizando los programas específicos con el alumnado que así lo requiera, respetando en todo momento que se cumpla la distancia de seguridad entre el alumnado. En caso de haber varios alumnos/asen

la misma hora, los alumnos/as realizarán los ejercicios propuestos, mirando todos a la misma dirección. Para garantizar la seguridad del alumnado sería conveniente utilizar una máscara de plástico o, cuando sea posible, mampara.

11. **Cafetería:** se habilitará como espacio de uso del grupo de convivencia. En caso de poder garantizar la limpieza entre distintos usos, se utilizará como segunda sala de profesorado, para reuniones de grupos pequeños.
12. **Aseos:** especificado en el apartado 13 del presente Plan de Contingencia.

### Otros espacios comunes

1. **Aula de convivencia:** se limitará el uso del aula de convivencia al aforo permitido en ese espacio, con el fin de garantizar la distancia de seguridad entre los alumnos/as expulsados del aula ordinaria. Solamente se podrá abrir el aula de convivencia si se puede garantizar la limpieza, desinfección y ventilación después de cada hora.
2. **Departamentos didácticos:** los departamentos didácticos teniendo en cuenta las limitaciones del espacio, podrán ser utilizados por un máximo de una persona. Tendrán preferencia para permanecer en el departamento las personas vulnerables, si las hubiera, y el/la jefe/a de departamento, en dicho orden, no pudiendo entrar otro docente al departamento hasta haberse limpiado y desinfectado dicho espacio. Las reuniones de departamento se realizarán de forma telemática o en espacios más amplios.
3. **Sala de reunión de familias:** Se evitará el uso de estos espacios, siendo utilizados para atender a aquellas familias que no pudieran contactar con el centro de manera telemática. En este espacio se podrá hacer uso de una pantalla protectora para evitar el contagio entre el docente y los guardadores legales. Las superficies y sillas deberán desinfectarse después de cada uso. El espacio deberá ventilarse durante al menos 10 minutos antes de la entrada de otros guardadores legales.
4. **Sala de profesorado:** Tendrá un aforo máximo del 75% del aforo habitual. Siguiendo las medidas de prevención establecidas. Respetando en todo momento la distancia

de 1,5 metros. Se habilitará por tanto otros espacios para uso del profesorado, manteniendo las mismas normas de seguridad que las puestas para la sala de profesorado. Los puestos de ordenadores portátiles para uso del personal docente deberán ser limpiados y desinfectados después de cada uso.

5. **Sala COVID:** El aula de la AMPA se habilitará como espacio para uso de aquellos casos que presenten sospecha o confirmación de caso COVID. Esta sala deberá estar provista de gel hidroalcohólico y papelería con pedal con bolsa. El profesorado responsable deberá llevar mascarilla, guantes y gafas de protección.

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

El documento de medidas de prevención plantea una serie de medidas generales. Se deberá tener en cuenta:

1. La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección, especialmente en el cambio de aulas o espacios.
2. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con la bolsa interior. Si no dispone de pañuelos, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
3. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que estas facilitan su transmisión.
4. Mantener el distanciamiento físico de 1'5 metros.
5. En cualquier caso, salvo limitaciones por recomendación se deberá usar mascarilla en todo momento.

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

Será imprescindible que todas las personas mantengan las siguientes medidas de higiene personal:

1. Higiene de manos frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente y es necesario usar agua y jabón. Debería realizarse un lavado de manos con agua y jabón o, en su defecto, gel hidroalcohólico para entrar en el centro educativo. Todas las aulas y salas comunes dispondrán de dispensadores de gel hidroalcohólico.

2. Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado, no utilizar nunca las manos. Es recomendable que cada alumno ocupe la misma mesa durante el tiempo de estancia en el centro escolar, siempre que sea posible.
3. Mantener una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.
4. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso en una papelería con bolsa y, a poder ser, con tapa y pedal.
5. El personal administrativo, que maneja gran cantidad de documentación, usará guantes homologados para el ejercicio de sus tareas. Si bien no se considera imprescindible su uso para manipular papel, la recomendación del Ministerio es limitar al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación. En todo caso, el uso de guantes no exime del resto de recomendaciones y es preciso quitárselos correctamente.

En relación con el uso de mascarilla higiénica:

1. Será obligatorio en todo momento, dentro de las instalaciones del centro escolar, que el alumnado use mascarillas higiénicas o quirúrgicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada.
2. El uso de mascarilla higiénica, tanto en el inicio de curso como a lo largo de todo el curso escolar, queda condicionado a las instrucciones establecidas por las autoridades sanitarias. Las personas con condiciones que las hacen vulnerables a la COVID-19 deberán llevar la mascarilla que les indique su profesional sanitario de referencia o el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de su Delegación.
3. Es fundamental el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. A tal efecto se hará visible cartelería que sirva de referencia.
4. Todos los centros educativos dispondrán de mascarillas para el profesorado y personal del centro.
5. El alumnado que forma el grupo de convivencia no estará obligado al uso de mascarilla en los recreos, pues cuenta con un horario de recreo distinto (Aulas

específicas de TEA y Parálisis cerebral).

6. El alumnado podrá no usar mascarilla si existe algún problema de salud que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, que tenga situación de discapacidad o dependencia, no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

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

1. No se permite las aglomeraciones de personas en el centro, se deberá guardar la distancia de seguridad de 1'5 metros y en la circulación de estas por el centro se deberá ir en fila de forma ordenada y pegado a la derecha del pasillo o escalera en la que nos encontremos, siendo obligatorio el uso de la mascarilla.
2. En el recreo se deberá evitar el contacto físico con los demás miembros de la comunidad educativa, manteniendo la distancia de seguridad de 1'5 metros.
3. Durante el recreo el alumnado se dispersará por los diferentes espacios de forma que se evitarán las aglomeraciones.
  - a. El alumnado de 1º y 4º utilizará el patio de las pistas de baloncesto.
  - b. El alumnado de 2º y 3º utilizará la pista de fútbol.

Estos espacios estarán delimitados con la señalización correspondiente.

4. Se evitará entrar en contacto con cualquier sustancia o elemento que no sea de uso individual para evitar el riesgo de contagio.
5. Se informará al alumnado de que no comparta material escolar con otras personas y que evite al máximo los movimientos o cambios de espacios dentro del centro para evitar el riesgo de contagio. Desde el centro se va a procurar minimizar el cambio de pupitre o mesa de trabajo para disminuir estos riesgos.
6. Se recomienda a toda la comunidad educativa el lavado diario de la ropa.

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

1. Deberán atenderse a las recomendaciones de prevención e higiénico-sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.
2. Los despachos del equipo directivo (dirección, secretaría y jefatura de estudios) estarán limitados a dos personas al mismo tiempo en el caso del espacio de Jefatura de Estudios y Secretaría y de tres personas al mismo tiempo en el despacho de Dirección.
3. La atención al público nunca podrá coincidir con el horario de entrada, salida o recreo del alumnado del centro.
4. Se establece como pauta general para el desarrollo de actividades de atención administrativa la vía telemática, mediante CITA PREVIA o bien por teléfono.
5. En caso de ser necesario la asistencia al centro para trámites administrativos, se atenderá siempre con CITA PREVIA que podrá solicitarse a través de la página WEB del centro o por teléfono.

## **Otras medidas**

1. Los residuos se depositarán en las papeleras y los elementos de protección que son más susceptibles de estar infectados se deben de eliminar metidos en sobre o recinto adecuado para evitar la propagación vírica.
2. Las fuentes de agua quedarán anuladas hasta que no se eliminen los sistemas manuales en su uso, recomendando que cada alumno/a acuda con su botella de agua potable convenientemente identificada y suficiente para toda la jornada lectiva.

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

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

1. Las entradas y salidas del aula estarán claramente especificadas, por lo que habrá que seguir el sentido que indican las señalizaciones.
2. El grupo de alumnos/as permanecerá en su aula de referencia, minimizando los desplazamientos. El profesorado será el que se desplazará de aula en la medida de lo posible.
3. Se usarán las escaleras en el sentido indicado. Se circulará en fila, respetando la distancia de seguridad de 1,5 metros y circulando en la parte derecha, ya que las escaleras estarán divididas en tramos de subida y otro de bajada en las escaleras.
4. Cuando se realicen actividades en grupo al aire libre, tipo deportiva o de ocio, se evitará el contacto directo entre los miembros de la comunidad educativa y se procurará el uso de elementos individuales, evitando siempre compartir materiales.

### Señalización y cartelería

1. El sistema de cartelería indicará las normas de seguridad e higiene a seguir para recordar y asegurar el cumplimiento de estas.
2. La señalización indicará las diferentes rutas e itinerarios a seguir para el movimiento dentro del edificio y en el conjunto del centro.
3. Señalización de puestos del alumnado. Para garantizar que cada **estudiante ocupe el mismo pupitre y silla durante todo el curso académico**, se pondrán **pegatinas** en los mismos con un número que será asignado a cada estudiante.

## 9-. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

1. Cada persona que acceda al centro deberá ir provista de mascarilla higiénica y otra de repuesto, identificativa y con bolsa de tela o sobre transpirable para guardarla cuando no se esté utilizando.
2. Uso individualizado de botellas de agua, identificada y con cantidad suficiente para la jornada escolar.
3. No se podrá prestar ni compartir material escolar, ni de ningún otro tipo, al alumnado que haya olvidado el suyo: reglas, lápices de colores, instrumentos musicales, etc.
4. El material de uso personal, será aportado por el alumnado, y permanecerá bajo su control y custodia durante la jornada escolar.
5. Este tipo de material, debe ser desinfectado por el alumnado, siendo su responsabilidad el correcto uso y estado del mismo.

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

1. Especial atención debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberían ser desinfectados antes y después de cada uso.
2. Habrá disponible gel hidroalcohólico a las entradas del centro y en el interior de aulas, así como en todas y cada una de las estancias donde se desarrollen actividades de carácter laboral.
3. Cada estancia contará con una papelera con tapa y pedal para el depósito de los residuos.

4. En todos los aseos y en la sala COVID existirá papel para secado de manos.
5. Se recomienda que todos los exámenes se mantengan en cuarentena de 3 horas antes de ser corregidos. No siendo necesario si se ha utilizado gel hidroalcohólico antes de la realización del examen. Además, se imprimirán 24 horas antes de su realización.
6. No se utilizarán las perchas; no se llevarán objetos personales de casa.
7. Cada docente o profesional que atienda el aula usará su propio material, sin compartirlo con otras personas. Aquellos materiales que fueran necesario compartir, tales como ordenadores del aula, pizarra digital, borrador, etc., serán desinfectados previamente y después de su uso.
8. Cada docente dispondrá de su propio gel hidroalcohólico con el fin de desinfectar su puesto de trabajo al entrar y salir del aula.
9. Las fuentes de agua no estarán disponibles.
10. Separación de herramientas de trabajo, si es posible, de tal modo que cada alumno/a tenga su conjunto de herramientas individuales. Como competencia profesional, social y personal lo debería hacer el alumnado. Con cierta frecuencia, se procederá a la desinfección de todo el material del taller, laboratorio, etc.

### **Dispositivos electrónicos**

1. Está prohibido el uso del teléfono móvil en el centro.
2. En caso de que un profesor o profesora desee llevar a cabo una actividad a través del móvil o tablet en el aula, será obligatorio que cada alumno/a utilice su dispositivo, no debiendo ser tocado por ninguna otra persona.
3. Los ordenadores de las mesas del aula del profesorado y de la sala de ordenadores deberán ser limpiados y desinfectados antes y después de cada uso.
4. Los teléfonos para uso del profesorado deberán ser limpiados y desinfectados antes y después de cada uso.

5. Los ordenadores de las aulas TIC solamente podrán utilizarse por un grupo en un día, asegurando el uso individual de ordenador por alumno/a, a no ser que pudiera garantizarse la desinfección entre clase y clase.

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

1. En la actividad presencial, el alumnado no podrá compartir o prestar su libro, ni solicitar el libro del profesor/a para evitar el contacto con otros materiales.
2. No se prestarán libros de los departamentos ni tampoco libros de consulta de la biblioteca.
3. Al finalizar la jornada lectiva, el mobiliario deberá quedar libre de material para poder proceder a una correcta limpieza y desinfección.

### **Otros materiales y recursos**

1. Material de limpieza con viricidas autorizados.
2. Contenedores especialmente habilitados para el depósito del material de protección del personal de limpieza.
3. En secretaría se dispondrá de material de protección: guantes, mascarilla, gafas, pantallas, etc., para su uso en caso de necesidad.
4. Pantallas protectoras para uso de conserjes y administración.

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

En caso de que se produzca la situación de suspensión de la actividad docente presencial, las medidas adoptadas se llevarán a cabo de acuerdo con las Instrucciones de 6 de julio.

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

1. El profesorado deberá respetar su horario habitual, debiendo estar localizado en el horario de docencia presencial.
2. Las horas de guardias serán horas dedicadas a la preparación y elaboración de materiales para el alumnado y/o la elaboración de informes de comunicación para la familia.
3. Las programaciones deberán estar adaptadas al inicio de curso, contemplando la situación de docencia telemática.
4. Se priorizará el refuerzo en el aprendizaje de los contenidos ya adquiridos frente al avance de aprendizajes y contenidos nuevos.
5. El profesorado deberá estar disponible para el alumnado en su horario habitual de clase presencial, si bien, las clases telemáticas por videoconferencia se ajustarán en función del número de horas que tenga cada materia, quedando regulado de la siguiente forma:

| HORAS A LA SEMANA                   | CLASES POR VIDEOCONFERENCIA                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hasta un máximo de dos horas</b> | Una clase a la semana por videoconferencia y la otra hora para resolver dudas a aquel alumno/a que lo precise.                                                                                                                          |
| <b>Tres horas semanales</b>         | Preferentemente una clase a la semana por videoconferencia y dos para resolver dudas a aquellos alumnos/as que lo precisen, salvo que por dificultades de la materia o para preparación de pruebas, fuese necesario utilizar dos horas. |
| <b>Cuatro horas semanales</b>       | Dos clases a la semana por videoconferencia y dos para resolver dudas y planificar el material.                                                                                                                                         |

- Desde Jefatura de Estudios se distribuirá un horario de manera que ningún grupo de la ESO llegue a dar más de 3 horas de clase por videoconferencia en un mismo día.

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

- El horario se redistribuirá en función de cada área/materia/módulo, reduciendo la carga lectiva acorde al nuevo marco de docencia.
- La hora de tutoría de alumnos/as seguirá llevándose a cabo, con el fin de conocer las dificultades presentadas por el alumnado ante esta situación, ayudar emocionalmente al grupo y hacer, en definitiva, un seguimiento semanal del grupo.
- Para la hora de tutoría de alumnos/as se creará un espacio virtual en Classroom, a través del cual semanalmente el tutor recogerá los aspectos relevantes de la semana. Si fuera necesaria una videollamada, se realizaría a través de MEET. La tutora o tutor mantendrá informada a las familias a través de Séneca.
- Todos los miembros de la comunidad contarán con un correo electrónico del centro.
- Las familias deberán firmar su consentimiento para que el alumnado pueda continuar las clases de forma telemática.

6. Los guardadores legales del alumnado podrán solicitar tutoría previa cita al docente, realizándose esta preferentemente mediante MEET.
7. Independientemente de la citación previa realizada por las familias, estas serán informadas periódicamente del trabajo de sus hijos/as a través de observaciones compartidas o a través del cuaderno Séneca.
8. Al comienzo de cada semana, el profesorado enviará una planificación de tareas semanales para una mejor organización del tiempo del alumnado.

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

1. El horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas será de 9:00 a 13:00 horas.

**Otros aspectos referentes a los horarios**

1. Las reuniones de coordinación docente serán llevadas a cabo a través de MEET, siguiendo el mismo calendario elaborado desde Jefatura de Estudios para la docencia presencial.
2. Excepcionalmente, se podrán realizar pruebas escritas en el centro respetando los protocolos.

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

Las medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable tienen un carácter personalizado. Las medidas preventivas a llevar a cabo dependerán del origen de la vulnerabilidad de cada caso, aunque sí se pueden establecer unas medidas generales para los casos más comunes de vulnerabilidad.

### **Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**

1. El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables ante la COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
2. El profesorado especialmente vulnerable que haya presentado la Declaración responsable recogida en el anexo II, de la Resolución de 13 de marzo de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se complementa la Resolución de 12 de marzo de 2020 por la que se adoptan medidas respecto a todo el personal de toda la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de la COVID-19, actuará según las orientaciones que le hayan sido notificadas desde la Unidad de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial.

### **Limitación de contactos alumnos/as**

1. En el caso de alumnado especialmente vulnerable se buscará un espacio en el aula donde la distancia de seguridad interpersonal llegue a los 2 metros de distancia.
2. Se intentará que el alumnado se desplace lo menos posible.
3. En el recreo, los alumnos/as especialmente vulnerables no podrán mezclarse con otros alumnos/as que no sean de su clase.
4. Aquellos alumnos/as que presenten una sintomatología que pueda poner en riesgo al resto de alumnado, y tras informar a la inspección y obtener el visto bueno, se les solicitará la asistencia domiciliaria.
5. Se propiciará el menor número de profesorado posible por grupo.

### **Medidas de prevención personal**

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales.
  - a. Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tenga alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
  - b. Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntoma o diagnosticada de COVID-19.
2. Solicitar la modalidad de trabajo no presencial a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.

### **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

1. Se priorizará las aulas con mayor ventilación a aquellas personas, alumnos/as y/o profesores/as, que sean especialmente vulnerables.
2. Se asegurará la limpieza y desinfección de aquellas aulas y/o espacios donde vayan a transitar las personas especialmente vulnerables. De no poder asegurar esa limpieza y desinfección se pondría en comunicación a la Inspección educativa de referencia del centro.

### **Profesorado especialmente vulnerable**

1. Se limitará el número de grupos del profesor/a especialmente vulnerable.
2. Se evitará la existencia de huecos entre horas de clase para que permanezca en el centro el menor tiempo posible.

### **Limitación de contactos**

1. Adaptado por el Servicio de Prevención según el Anexo II presentado por el profesorado vulnerable y de acuerdo a la prescripción médica.
2. El profesorado especialmente vulnerable tendrá prioridad en el uso de los Departamentos.

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

### **Actividades extraescolares**

1. Las actividades extraescolares y/o complementarias fuera del centro estarán sujetas a las normas por las que se rigen la entidad organizadora del evento, no recomendándose la realización de ningún tipo de actividad extraescolar.
2. El viaje de fin de estudios queda suspendido hasta que mejoren las condiciones sanitarias.
3. Para la realización de una actividad extraescolar y/o complementaria fuera del centro, deberán quedar reflejadas en el Anexo correspondiente las medidas de prevención que se van a seguir en función del tipo de actividad y trayecto a realizar. Si bien se recomienda no llevar a cabo actividades extraescolares mientras dure esta situación de alarma.
4. La comisión COVID podrá anular una actividad extraescolar y/o complementaria, si observa que dicha actividad no garantiza la seguridad del alumnado y profesorado.
5. No será posible la realización de actividades complementarias que conlleve un alto número de alumnos/as y/o profesores/as, como, por ejemplo, la feria del libro, etc.

### **Limitación de contactos**

1. Las actividades complementarias dentro de los distintos espacios del centro estarán sujetas a las normas relativas al aforo máximo del espacio (en el caso de la biblioteca o sala de usos múltiples).

2. En la realización de actividades complementarias y/o extraescolares dentro del centro se evitará el uso de los espacios del centro con alumnado de diferentes grupos al mismo tiempo.
  - a. Las actividades deportivas se realizarán preferentemente en espacios abiertos, intentando respetar la distancia de seguridad de 1`5 metros.
  - b. Las actividades de tipo graduación, grupos Erasmus, etc., quedarán suspendidas hasta que las condiciones sanitarias mejoren y las autoridades educativas lo autoricen.

### **Medidas de prevención personal**

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

### **Limpieza y ventilación de espacios**

1. Cada vez que se utilice un espacio para la realización de una actividad extraescolar y/o complementaria, deberá limpiarse y desinfectar cada una de las superficies y sillas utilizadas antes de su uso por otro grupo.
2. Los espacios utilizados para una actividad complementaria y/o extraescolar deberán ventilarse durante al menos 5 minutos antes de volverse a utilizar.

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

### Medidas de limpieza e higiene

1. Los productos viricidas permitidos para usar en el centro tienen que estar permitidos dentro de la lista de viricidas autorizados:

<https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>

2. Para la realización de la limpieza y desinfección se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas en el siguiente documento

[https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Corona\\_virus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Corona_virus_AND.pdf)

3. Se tendrá en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por la Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

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

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentosNota\\_sobre\\_el\\_uso\\_de\\_productos\\_biocidas\\_27.04.2020.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas_27.04.2020.pdf)

4. El servicio de limpieza procederá a la limpieza y posterior desinfección de las aulas, espacios comunes, despachos y áreas de descanso por lo menos una vez al día, se pondrá especial atención a las áreas comunes y a los objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos,

teléfonos interruptores y cualquier objeto susceptible de ser usado por el colectivo.

5. Los baños tanto de alumnado como de profesorado tendrán una limpieza y desinfección específica de al menos 2 veces al día durante la jornada lectiva.
6. La limpieza y desinfección de las aulas específicas como son los talleres, laboratorios y aulas TIC se realizará con la frecuencia necesaria, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.
7. Las aulas específicas como son los talleres, laboratorios y aulas TIC, dispondrán de un dispensador de gel desinfectante para limpieza de los materiales de uso compartido como herramientas en talleres, instrumentos musicales, etc., en estos casos se procederá a la limpieza y desinfección antes y después de cada uso.
8. En el caso de puestos de trabajo compartidos, cada trabajador dispondrá de sus propias herramientas de uso personal, así como de su propia silla y juego de llaves, evitando lo máximo posible el contacto con otras personas, en caso de que comparta elementos se procederá a la desinfección previa y a posteriori para minimizar el riesgo.

### **Medidas de protección a tomar por parte del personal de limpieza**

1. El personal de limpieza tiene que leer las instrucciones del fabricante de los productos usados, con objeto de determinar su correcto uso en cuanto a tiempos, concentraciones, y forma de uso.
2. Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
3. Los materiales empleados y los equipos de protección empleados se eliminarán de forma segura, en unos contenedores especialmente dispuestos, después se procederá al lavado de manos con abundante agua y jabón.

### **Medidas de protección a tomar por parte del profesorado**

1. Será el profesorado quien, de forma prioritaria, se mueva por el centro en el intercambio de clases, por lo tanto, los docentes compartirán espacio en la misma aula para dar diferentes materias. Tanto el profesorado saliente como el entrante desinfectará los elementos susceptibles de contacto y aquellos elementos que no son de uso personal y que el docente haya utilizado o vaya a utilizar.
2. Se facilitará una adecuada ventilación de las aulas y espacios comunes, siempre que sea posible, de forma natural, varias veces al día con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos. Para ello, el profesorado, el personal de conserjería y el de limpieza procederán a facilitar la ventilación de estos espacios siempre que sea posible.
3. Se facilitará la ventilación natural del aula ordinaria durante al menos 5 minutos y de 10 minutos en caso de que se trate de un aula específica.
4. Se evitará el uso de los ventiladores de aspas, de pie o de sobremesa, etc., para impedir la dispersión de gotículas.

### **Uso de los aseos**

1. Los aseos se ventilarán con frecuencia. Las ventanas estarán en posición de semiabiertas o abiertas, siempre que sea posible, durante el horario escolar.
2. Los conserjes comprobarán que haya disponibilidad de papel y jabón en todos los aseos del centro.

### **Residuos**

1. El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
2. Se deberá disponer de papeleras con bolsa interior en los diferentes espacios del

centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas al menos una vez al día.

3. No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente desechadas en el contenedor correspondiente.
4. Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
  - a. El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
  - b. La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente (con guantes y mascarilla) antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma. La bolsa 2 se eliminará con el resto de residuos en el contenedor correspondiente.
5. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

## **14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS**

1. La ocupación máxima será de una persona por cabina, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.
2. En todos los aseos del centro se dispone de jabón y papel, debiendo de hacer uso de este cada vez que se haga uso del aseo. Para ello, el personal de conserjería supervisará la existencia de jabón y papel.
3. El alumnado irá a la cabina del aseo que tenga asignado según su aula de referencia.
4. El profesorado y el alumnado tienen asignados aseos diferentes.

### **Ventilación**

1. Los aseos deberán de tener una ventilación frecuente. Las ventanas estarán en posición de semiabiertas o abiertas, siempre que sea posible, durante el horario escolar.

### **Limpieza y desinfección**

1. El personal de limpieza deberá conocer las instrucciones del fabricante de los productos usados, con objeto de determinar su correcto uso en cuanto a tiempos, concentraciones, y forma de uso.
2. Se realizará al menos dos veces al día durante la jornada escolar.

## Asignación y sectorización

### Profesorado

- a. Planta 1ª:
  - Mujeres: Baño con una cabina individual. Ocupación máx. 1 persona
  - Hombres: Baño con una cabina individual. Ocupación máx. 1 persona
  
- b. Planta 2ª:
  - Mujeres: Baño con una cabina individual. Ocupación máx. 1 persona
  - Hombres: Baño con una cabina individual. Ocupación máx. 1 persona

### Alumnado

- c. Planta baja (entrada): 1º de ESO
  - i. Mujeres: 6 cabinas. Ocupación máx. 3 personas
  - ii. Hombres: 3 cabinas. Ocupación máx. 1 persona
  
- d. Planta baja (junto a cafetería): 2º de ESO
  - i. Mujeres: 2 cabinas. Ocupación máx. 1 persona
  - ii. Hombres: 2 cabinas. Ocupación máx. 1 persona
  
- e. Planta 1ª: 3º de ESO
  - i. Mujeres: 2 cabinas. Ocupación máx. 1 persona
  - ii. Hombres: 2 cabinas. Ocupación máx. 1 persona
  
- f. Planta 2ª: 4º de ESO
  - i. Mujeres: 2 cabinas. Ocupación máx. 1 persona
  - ii. Hombres: 2 cabinas. Ocupación máx. 1 persona

Se elaborará un cuadrante de ocupación, para que siempre se utilice el mismo aseo.

### Otras medidas

1. Todos los usuarios de los aseos se cerciorarán que usan la cisterna con la tapadera del inodoro cerrada.

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

(Actualizado según el documento **GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación del 02/10/202 de la Junta de Andalucía**)

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

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

### **Actuación ante un caso sospechoso**

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

Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. 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.

La coordinadora referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el referente sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.

De igual forma, el profesorado de guardia o el equipo directivo, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al centro para su recogida. Debiendo

quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.

El referente sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias. En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.

Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

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

### **Actuación ante un caso confirmado**

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

- 1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá conservar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
- 2.- El referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.
- 3.- En aquellos casos que sea la coordinadora COVID del propio centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al referente sanitario.

4.- El referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

5.- El Centro o Servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

6.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o **grupo de convivencia** estable, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

7.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

8.- Respecto al tutor de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.

9.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en

coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.

10.- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.

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

No hay alumnado que se encuentre en residencias escolares y escuela hogar.

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

Para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre se ha elaborado un horario por materias, profesorado y aulas a ocupar, para facilitar las medidas de prevención.

### PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

| Hora            |                                | ASIGNATURA, PROFESORADO Y AULA                              |                                                               |                                                                        |                                                    |
|-----------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1 de septiembre | 8.15h                          | TECNOLOGÍA<br>Jaime (aula 1ªA)                              | TECNOLOGÍA<br>Emilio (aula 1ªB)                               |                                                                        |                                                    |
|                 | 9.15h                          | MATEMÁTICAS<br>Ana Ruiz (aula 1ªC)                          | MATEMÁTICAS<br>Inma (aula 2ªA)                                | MATEMÁTICAS<br>Carmen (aula 2ªB)                                       | MATEMÁTICAS<br>Lidia (aula 2ªC)                    |
|                 |                                | MAT. PMAR<br>Salva (aula TIC)                               | MAT. PMAR<br>Alfonso (aula PMAR <sup>1</sup> )                | MATEMÁTICAS PT<br>Juana L. (aula PT)                                   |                                                    |
|                 | 10.15h                         | EDUCACIÓN FÍSICA<br>Paco (aula 3ªA)                         | EDUCACIÓN FÍSICA<br>Virginia (aula 3ªB)                       |                                                                        |                                                    |
|                 | 11.15h                         | BIOLOGÍA de 1º ESO<br>F y Q PMAR<br>Alfonso (aula 3ªC)      | FÍSICA Y QUÍMICA<br>Victoria (aula 4ªA)                       | F Y Q PMAR/ECON<br>SALVA (aula 4ªB)                                    | IAFVE<br>Jaime (taller TEC)                        |
|                 |                                | BIOLOGÍA de 1º ESO<br>Virginia (aula 4ªC)                   |                                                               |                                                                        |                                                    |
|                 | 12.15h                         | MÚSICA<br>Gabriel (aula música)                             | MÚSICA<br>Mª José (aula música)                               | CIUDADANÍA<br>Sergio (aula 1ªA)                                        | FRANCÉS (4º ESO)<br>Araceli (aula 1ªB)             |
|                 | 13.15h                         | EPVA (1º, 2º y 4º ESO)<br>Pepe (aula 1ªC)                   | BIOLOGÍA / MÉTODOS<br>de 3º de ESO<br>Mª Ángeles F (aula 2ªA) | BIOLOGÍA PMAR<br>Alfonso (aula 2ªB)                                    | TIC Salva (aula TIC)                               |
| 2 de septiembre | ASIGNATURA, PROFESORADO Y AULA |                                                             |                                                               |                                                                        |                                                    |
|                 | 8.15h                          | LENGUA<br>María P. (aula 1ªA)<br>Diana (aula 1ªA)           | LENGUA<br>Frenk (aula 1ª B)<br>Guillermo 4º (aula 1ªB)        | LENGUA<br>Mª José M (aula 1ªC)<br>LENGUA PT<br>Eva (aula 1ªC)          | LENGUA PMAR<br>Juana H y Guillermo<br>(BIBLIOTECA) |
|                 | 9.15h                          | FRANCÉS<br>Araceli (aula 2ªA)                               | CAMBIOS SOCIALES<br>Carmen Cast. (aula 3ªB)                   | BIOLOGÍA de 4º<br>/CAAP/MÉTODO<br>Victoria/Mª Ángeles<br>F. (aula 2ªC) | EPVA (3º ESO)<br>Pepe (aula plástica)              |
|                 |                                | FRANCÉS<br>Antonia (aula 2ªB)                               | CAMBIOS SOCIALES<br>Virginia/Gabriel<br>(aula 3ªA)            |                                                                        |                                                    |
|                 | 10.15h                         | GEO E HISTORIA<br>Sergio (aula 3ªA)<br>María V. 1º y 3º ESO | GEO E HISTORIA<br>Carmen Cast. (aula 3ªB)<br>María V. 2º ESO  | GEO E HIST PMAR<br>Juana (aula 3ªC)<br>Guillermo PMAR                  |                                                    |
|                 | 11.15h                         | INGLÉS<br>Mara (aula 4ªA)                                   | INGLÉS<br>Ángela (aula 4ªB)                                   | INGLÉS<br>Lola (aula 4ªC)                                              | INGLÉS<br>Antonia (1ªA)                            |
|                 | 12.15h                         | RELIGIÓN CATÓLICA<br>Nelly (aula 1ªB)                       | RELIGIÓN EVANGÉLICA<br>Juan Pablo (1ªC)                       | VALORES ÉTICOS<br>Carmen C. /María V.<br>(aula 2ªA)                    | VALORES ÉTICOS<br>Virginia<br>(AULA 2ªB)           |

### **Medidas higiénico-sanitarias**

1. Desde el día 1 de septiembre, toda la comunidad educativa tendrá que cumplir con la señalización dispuesta en el centro y las medidas de prevención que quedan establecidas en este plan de contingencia.
2. Antes de acceder al edificio el alumnado y el profesorado procederán a la desinfección de manos y calzado.
3. Todas las aulas que se usen para la realización de las pruebas extraordinarias han sido desinfectadas.

### **Avisos**

1. Tanto el calendario como la organización de las aulas se enviará por PASEN.

### **Higiene de manos y uso de mascarilla**

1. En la entrada al centro habrá gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.
2. El uso de mascarilla será obligatorio tanto para el alumnado como para el profesorado.

### **Distanciamiento social**

1. El alumnado, en el horario establecido y en función de la materia suspensa de la que ha de evaluarse, se dirigirá directamente al aula indicada.
2. La disposición de las mesas tendrá una distancia de 1,5 metros entre alumno/a para

asegurar las medidas de prevención.

3. El profesorado acudirá directamente en el aula en la que se realizará la prueba.
4. Evitar entrar en la sala de profesorado, en la medida de lo posible. En caso de tener que acceder a la misma, se prestará especial atención a las medidas de seguridad e higiene.

### **Limpieza e higienización de materiales e instrumentos**

1. Cada alumno/a tendrá que usar su propio material escolar (bolígrafo, calculadora, instrumentos de dibujo, etc.).
2. Una vez realizada la prueba, cada alumno/a la depositará encima de la mesa respetando la distancia obligatoria.
3. Se recomienda al profesorado del aula guardar las pruebas en sobres identificados, haciendo uso de guantes.
4. Se recomienda mantener el sobre cerrado el mayor número de horas posible antes de proceder a la corrección de los mismos.

### **Ventilación**

1. Las aulas serán ventiladas antes y después de cada prueba.
2. En el horario establecido se dejará un margen de 15 minutos para la ventilación del aula, en aquellas que serán usadas para materias y/o grupos diferentes.

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

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

1. Antes de las pruebas extraordinarias de septiembre se enviará una comunicación con las medidas a adoptar para la realización de las mismas los días 1 y 2.
2. El 4 de septiembre se reunirá el Consejo Escolar para formalizar la constitución de la comisión COVID y aprobar el protocolo.
3. Los /as tutores/as se reunirán con las familias de manera telemática, el día 15 de septiembre, para explicar los aspectos más destacados del protocolo, junto con temas de organización y funcionamiento para el inicio de curso.
4. Del mismo modo, se enviará una comunicación destacando los aspectos más relevantes del protocolo antes de la incorporación del alumnado en las aulas.

### **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**

El día 15 de septiembre, los/as tutores/as se reunirán por videoconferencia con los padres, madres y/o tutores del alumnado de su grupo para informarles de las medidas de seguridad, vigilancia y prevención que se han dispuesto conforme a lo establecido en la Guía para la Organización Escolar, de la Consejería de Educación y Deporte, de 31 de agosto de 2020.

Durante el mes de octubre, tras la realización de las pruebas iniciales se realizará una reunión por videoconferencia para informar sobre las características del grupo-clase, cuestiones de carácter académico, de convivencia y sobre la evolución del cumplimiento de las medidas adoptadas en el presente protocolo.

### Reuniones periódicas informativas

1. Las entrevistas grupales con las familias se realizarán de forma telemática, siempre y cuando sean necesarias. Se hará mayor hincapié tras la finalización de la primera y segunda evaluación.
2. Las entrevistas individuales de las familias con el tutor o tutora, resto de profesorado y/o orientadora del centro, que no puedan ser atendidas de forma telemática, se organizarán en horarios distintos a la entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la CITA PREVIA. Esta se establecerá a través de PASEN o a través de la página web.
3. En la página web del centro está disponible un sistema para la recogida de citas previas para tutorías y administración.  
<https://www.iesantateresa.es/cita-previa/>
4. También se podrá usar como vías de comunicación la telefónica, PASEN o el correo electrónico.

### Otras vías y gestión de la información

1. PASEN
2. Página web
3. Delegados de madres y padres
4. AMPA
5. Videoconferencias (cuando fuese necesario)

## 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

| ACCIONES                                                                                            | RESPONSABLES                              | TEMPORALIDAD | INDICADORES |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------|-------------|
| Actualización del Protocolo con nueva normativa.                                                    | Coordinadora COVID                        | 31/08/2020   |             |
| Aportaciones del Claustro y Consejo escolar                                                         | Coordinadora COVID y Directora del centro | 02/09/2020   |             |
| Actualizaciones tras realización del curso de la Plataforma Virtual del Profesorado.                | Coordinadora COVID                        | 04/09/2020   |             |
| Aportaciones y aprobación por el Consejo escolar                                                    | Coordinadora COVID                        | 06/09/2020   |             |
| Sustitución persona de contacto del centro de salud<br>Y Constitución comisión específica COVID-19. |                                           | 08/09/2020   |             |
| Aprobación de líneas pedagógicas                                                                    | Claustro                                  | 16/09/20     |             |
| Subsanación errores                                                                                 | Coordinadora COVID                        | 17/09/20     |             |
| Sustitución Enfermera referencia                                                                    |                                           | 22/09/20     |             |
| Actualización de actuación en casos sospechosos o confirmados                                       |                                           | 06/10/20     |             |
| Reunión comisión COVID                                                                              | Comisión                                  | 20/10/20     |             |

### Evaluación

| ACCIONES | RESPONSABLES | TEMPORALIDAD | INDICADORES |
|----------|--------------|--------------|-------------|
|          |              |              |             |
|          |              |              |             |
|          |              |              |             |



## ANEXO I CARTELERÍA DE SEGURIDAD Y RECOMENDACIONES

### DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA

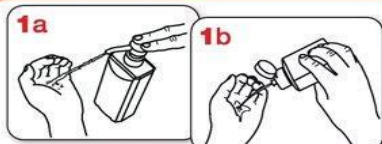


## USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA

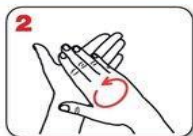


## RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO

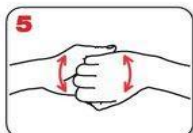
### ¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



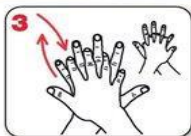
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



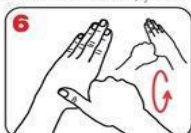
Frótese las palmas de las manos entre sí.



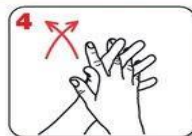
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



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



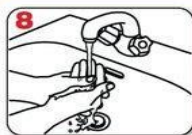
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.



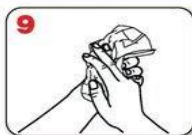
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



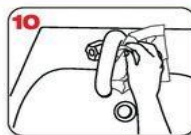
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



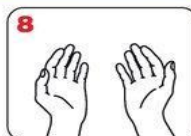
Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.



20-30 segundos

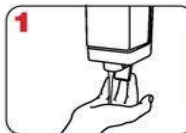


Una vez secas, sus manos son seguras

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



Mójese las manos con agua.



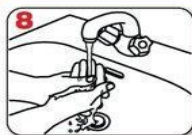
Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



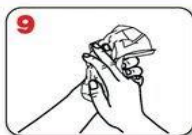
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



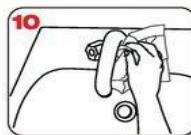
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



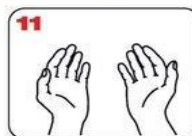
Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.



40-60 segundos



Sus manos son seguras.

**WORLD ALLIANCE**  
*for* **PATIENT SAFETY**

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

Octubre de 2006, versión 1



**Organización**  
**Mundial de la Salud**

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

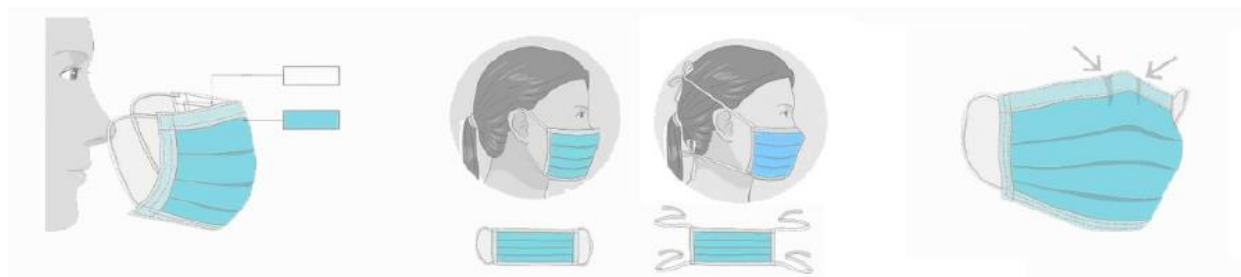
Diseño: investigaciones visuales

## 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 CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)

@sanidadgob

**#ESTE  
VIRUS  
LO  
PARAMOS  
UNIDOS**



## 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

## ANEXO II PROTOCOLOS Y NORMATIVA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.
- GUÍA para la Organización Escolar del Curso 2020/2021 (Consejería de Educación y Deporte, 31-08-2020).

### ANEXO III. DIRECTORIO DEL CENTRO

| Grupo de convivencia | Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia | Tutor grupo convivencia |
|----------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|
| Grupo 1              | AULA TEA Y AULA PC                               | Dña. Ana Laura Carpio   |
| Grupo 2              |                                                  |                         |
| Grupo 3              |                                                  |                         |