

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>IES JAROSO</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>04002052</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>CUEVAS DEL ALMANZORA</b>

Curso 2021/2022

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

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	28/07/2021	Actualización en virtud de lo establecido en las Instrucciones del 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Salud y Deporte de la Junta de Andalucía
2	14/09/2021	Actualización en virtud de lo establecido en el ANEXO punto 7 del documento MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19 y Decálogo para una vuelta al cole segura.

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	950-004528 / corporativo 704528
Correo	<a href="mailto:mangeles.montoya.edu@juntadeandalucia.es">mangeles.montoya.edu@juntadeandalucia.es</a>
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	Eva Arranz/Ana María Martínez/Beatriz Ruiz
Teléfono	647559761 (669761) / 647559760 (669760) / 647559808 (669808)
Correo	<a href="mailto:eva.arranz@juntadeandalucia.es">eva.arranz@juntadeandalucia.es</a> <a href="mailto:anam.martinez.castillo@juntadeandalucia.es">anam.martinez.castillo@juntadeandalucia.es</a> <a href="mailto:beatriz.ruiz@juntadeandalucia.es">beatriz.ruiz@juntadeandalucia.es</a>
Dirección	
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	<b>950013658</b>
Correo	<a href="mailto:epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es">epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es</a>
Dirección	
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	



## ÍNDICE

0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	
4.	Entrada y salida del centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	
9.	Disposición del material y los recursos.	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	
14.	Uso de los servicios y aseo.	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso.	
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	



18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	
20.	Anexos.	

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.



## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del I.E.S. JAROSO 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.

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

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que personal docente y no docente del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de la forma más segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

La Comisión Específica COVID-19, en primer lugar, declara que no ostenta una competencia técnica acreditada sobre su cometido. Por otra parte, para poder cumplir con las prescripciones contempladas en este protocolo se precisan de un refuerzo del servicio de limpieza, y de que la Administración educativa provea de los recursos higiénico-sanitarios e informáticos necesarios. En nuestro centro, que adolece de escasez de espacios y en el que los metros por aula y la ratio de alumnado es tan alta, es imposible garantizar el distanciamiento de 1,5 metros entre el alumnado.



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	Rojo Dommering, Eduardo	Dirección	Equipo Directivo
Secretaría	Toro Espín, Nicolás del	Coordinador COVID	Profesorado
Miembro	Jiménez Crespo, Inmaculada	Jefatura de Estudios	Equipo Directivo
Miembro	Torres Torres, Manuel	P.E.S.	Profesorado
Miembro	Matías Prados, Francisco	Coordinador Prevención Riesgos Laborales	Profesorado
Miembro	Sánchez Sánchez, María Elena	A.M.P.A.	Familia
Miembro	Baide Jorquera, Cristina	Alumna	Alumnado
Miembro	Márquez Muñoz, Antonio Jesús	Concejal	Ayuntamiento

### Periodicidad de reuniones

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
30/07/2020	1. Constitución de la Comisión Especifica COVID-19 2. Primer borrador del Protocolo de Actuación COVID-19	Videoconferencia (Moodle Centros)



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

El centro, previo a la apertura de la actividad educativa, informará a toda la comunidad educativa el contenido de este plan. En este sentido, el personal docente y no docente del centro, el alumnado y las familias deberán conocer este plan, así como las empresas externas que prestan sus servicios en el centro.

Se dispondrá de carteles u hojas informativas en los diferentes espacios del centro que recuerden las recomendaciones generales y, en su caso, aspectos específicos a tener en cuenta por el personal y alumnado del centro.

El Protocolo y sus actualizaciones se publicarán, para conocimientos de la comunidad educativa, a través de Pasen, la web del centro [www.iesjaroso.es](http://www.iesjaroso.es), y el perfil de Facebook IES Jaroso.

### Objetivos del Protocolo de Actuación COVID-19

Los objetivos de las actuaciones previas a la apertura del centro son las siguientes:

- ✓ Establecer recomendaciones y medidas de prevención e higiene, así como medidas específicas de protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad con el objetivo de minimizar y prevenir el riesgo de expansión del virus.
- ✓ Establecer mecanismos de control para que las medidas y recomendaciones mencionadas en el punto anterior sean asumidas por la comunidad educativa como formas de comportamiento cotidiano mientras persista el riesgo.
- ✓ Diseñar una nueva organización del centro que evite, en la medida de lo posible, aglomeraciones con el objetivo de limitar contactos.
- ✓ Establecer medidas, considerando los recursos humanos disponibles, de forma que se pueda garantizar, una higiene del centro adecuada a los estándares exigibles según las circunstancias.
- ✓ Fomentar en la comunidad educativa comportamientos habituales destinados a la limpieza y ventilación de los recintos.
- ✓ Establecer medidas de actuación ante la sospecha o confirmación de casos. Así como la determinación de un protocolo de comunicación con la comunidad educativa de forma que se puedan tomar con premura las medidas que fijen los servicios sanitarios. Esta comunicación perseguirá en todo momento una rápida actuación para evitar la expansión del virus, así como, evitar la estigmatización de las personas que lo padezcan.

### Medidas generales

Todo el personal docente y no docente y el alumnado del centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19, que son los siguientes:

- La higiene frecuente de las manos.
- Higiene respiratoria:



- Uso obligatorio de mascarilla, aunque se mantenga la distancia de seguridad de 1,5 metros. Solo bajo justificación médica se permitirá no llevarla. Se recomienda llevar siempre una mascarilla de repuesto, por si alguna de ellas sufriera un desperfecto.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros. A pesar de llevar mascarilla, se debe intentar mantener la distancia de seguridad.
- No asistir bajo ningún concepto al centro cuando cualquier miembro de la comunidad educativa tenga síntomas compatibles con el COVID-19 o diagnosticada el COVID-19.

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

- El personal docente y no docente no se incorporarán a sus puestos de trabajo:
  - a) Cuando esté en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
  - b) Cuando, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Todo personal docente y no docente tendrá a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados para la limpieza de manos y se le facilitará una mascarilla para cada jornada.
- Será obligatorio el uso de mascarillas, aunque se mantenga la distancia de seguridad de 1,5 metros. En el caso del personal docente de educación especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas.
- La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- Se recomienda reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los docentes y/o no docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible, desinfectándolos entre cada uso.
- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Se recomienda que se laven a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.





- Todo el personal docente y no docente, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

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

- Se promoverá en la medida de lo posible lo telemático frente a lo presencial. Se atenderá bajo cita previa indicando el asunto de la visita.
- Los particulares y familias o tutores legales, mediante cita previa, serán atendidas presencialmente, cuando no sea posible la vía telemática o telefónica, siempre que no coincidan con el horario de entrada, salida o recreo del alumnado.
- Lo dispuesto en el punto anterior, medidas referidas a las personas trabajadoras del centro, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que estos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
- Cada una de las visitas al centro de particulares, otros miembros de la comunidad educativa y/o empresas proveedoras se registrará en un libro de visitas, indicando el motivo de la visita, con el fin de tener un registro exhaustivo de personas externas que han accedido a nuestro centro.

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

- Es obligatorio el uso de mascarillas higiénicas homologadas, siguiendo la normativa autonómica, y deberá tener una mascarilla de repuesto, por si se le rompe una durante el transcurso de la jornada escolar.
- No se permitirán las mascarillas con válvula de exhalación por no ofrecer una barrera para los demás.
- No será obligatorio el uso de mascarillas cuando el alumnado tenga algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presente alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Se recomienda que el alumnado lleve gel hidroalcohólico propio.





- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Esta misma limpieza debe hacer el alumnado al entrar y salir de los aseos. 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.
- Se tendrá precaución de no dejar los geles hidroalcohólicos accesibles sin supervisión.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
- El desplazamiento del alumnado en las entradas y salidas del centro, hacia o desde el recreo o hacia o desde otras aulas, lo realizará en fila de a uno, manteniendo la distancia de seguridad.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
- En el caso de que se produzcan incumplimientos de alguna de las medidas contempladas en el presente protocolo por parte del alumnado, se contemplarán y tipificarán distintas medidas disciplinarias que se recogerán en nuestro Plan de Centro.

### Medidas para la limitación de contactos

- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- En el caso de Educación Especial (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla) estudiando previamente el perfil del alumnado, se podrá establecer un grupo de convivencia escolar.
- Se procurará evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro, estableciendo medidas que se recogen en el punto 4 de este plan.
- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Se establecerán y se señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando, siempre que sea posible, la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnado por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.



- Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
- Se establecerán las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos o salas de profesores.
- Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. La salida y la entrada al recreo se realizará por diferentes zonas y se sectorizará, en la medida de lo posible, el espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.
- En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.), así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.
- Se eliminarán los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
- El Servicio de Cafetería se ajustará a la normativa establecida para esta actividad.
- En el caso de transportes se ajustará a la normativa establecida para esta actividad.

### Otras medidas

En las primeras semanas de septiembre y antes del inicio de las clases, se dará a conocer las medidas preventivas recogidas en este protocolo a los miembros de la comunidad educativa. Tal y como se establece en el apartado 18.



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

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

La Comisión COVID-19 trasladará al profesorado la recomendación que este curso académico incluya en las programaciones didácticas contenidos transversales con respecto a la promoción de la salud y la prevención del contagio COVID-19.

#### **Programas para la innovación educativa**

A las actuaciones generales que se realizan cada curso escolar en el Plan de Orientación y Acción Tutorial que se enmarcan dentro de Forma Joven y otros programas para la innovación educativa se incluirán, además, este curso sesiones destinadas a la formación y a la concienciación a este respecto.

#### **Otras actuaciones**

Se potenciará entre el alumnado a través de diversas actuaciones las medidas preventivas y hábitos de vida sana y saludable.



## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

### Habilitación de vías entradas y salidas

Se habilitarán los siguientes accesos al recinto, con el fin de garantizar fluidez a la entrada y salida del alumnado:

- Puerta de la Avda. Carlos Herrera, nº 25 (verja)
- Puerta de la calle Dr. Emilio Giménez Pérez (gimnasio)
- Puerta de la Avda. Carlos Herrera, nº 25 (puerta principal: alumnado del Aula EE)
- Puerta de la Plaza de Mercado de Abastos (Taller de CFGM SYC)

### Flujos de circulación para entradas y salidas

- Las entradas y salidas a los edificios e instalaciones del centro estarán señalizadas para facilitar la circulación de las personas.
- Siempre que sea posible se mantendrán las puertas abiertas durante la entrada y la salida del alumnado para limitar los puntos de contacto.
- En las dependencias donde sea posible, se establecerán flujos distintos de entrada y de salida.
- Los sentidos de flujo y circulación se indicarán de forma conveniente mediante cartelería u otro sistema equivalente.
- El desplazamiento será en fila de uno, manteniendo el distanciamiento físico y siempre intentando circular por su derecha y evitando tocas objetos y superficies.

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

#### ➤ **Turno diurno.**

##### ✓ Entradas:

- Los distintos niveles tendrán asignado un punto de encuentro en el patio o pista deportiva.
- El profesorado que imparta docencia a 1ª hora recogerá a su grupo en el punto de encuentro asignado en el patio o pista deportiva. El desplazamiento hacia el aula será en fila de uno, manteniendo el distanciamiento físico y siempre intentando circular por su derecha.
- En la entrada del aula se procederá al lavado de manos del alumnado con gel hidroalcohólico.
- En el siguiente plano están situados los lugares donde se formarán las filas del alumnado.





✓ Salidas:

- El alumnado por regla general saldrá de forma ordenada y en fila de a uno, un grupo tras el otro:
  - El alumnado que utiliza el servicio de comedor se reunirá en el punto de encuentro en la pista B, donde el/la monitor/a le guiará en fila de a uno hacia el comedor del Colegio Público.
  - El alumnado de EEE será acompañado por su monitor/a hasta la puerta principal, donde sus familias les esperan.

➤ **Turno nocturno:**

- ✓ Cada grupo tendrá asignado un punto de encuentro en el lateral de la entrada principal del edificio A (principal). Cada grupo entrará a la hora convenida de forma ordenada en fila de a uno, dirigiéndose a su aula, donde el alumnado lavará sus manos al entrar a su aula con gel hidroalcohólico.
- ✓ La salida se organizará de la misma forma. Cada grupo saldrá a la hora convenida, habiéndose lavado las manos, de forma ordenada y en fila de a uno hacia la salida principal del edificio.



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

Teniendo en cuenta las recomendaciones de las autoridades competentes, prevalecerá el contacto mediante medios telemáticos con las familias y tutores legales del alumnado del centro, así como, de cualquier persona ajena al mismo. Sin embargo, cuando no sea posible se llevarán a cabo una serie de medidas para minimizar el riesgo tanto de estas personas que acceden al centro como del personal que se encuentra en el mismo.

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

En relación a las medidas de acceso de familias y tutores legales al centro siempre que no se puedan realizar las pertinentes gestiones de manera telemática serán las siguientes.

- Uso de mascarilla obligatoria, nadie puede entrar al centro sin la misma. Se intentará evitar acceder con mascarillas con filtro debido a que no ofrecen una barrera para los demás.
- Toda persona que acceda debe desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico dispuesto en la entrada.
- Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad guardando como mínimo 1,5 metros.
- Se habilitará una zona de espera para evitar aglomeraciones, en la que el visitante esperará a ser atendido por quien corresponda.
- Se procurará que no se acumulen personas en las zonas de espera mediante procedimiento de cita previa.
- Las personas que accedan lo harán preferiblemente solas; en circunstancias excepcionales podrán ser acompañadas por un adulto, siempre intentando que no pertenezcan a grupos de riesgo o vulnerables.
- Existirá infografía alusiva a las medidas higiénicas recomendadas, así como las normas establecidas por el centro.
- En caso que las familias o tutores legales tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello. El profesorado será quién reciba a la familia o tutores legales y dará las indicaciones precisas para que las personas citadas utilicen con seguridad el espacio, manteniendo en todo momento el distanciamiento social necesario.
- Las familias y tutores legales han de pedir cita previa para que un alumno menor de edad pueda salir del centro dentro de la jornada escolar, estableciendo con antelación el día, la hora y siempre el alumnado saldrá con la persona que la familia haya autorizado en la matrícula.
- Cualquier visita externa se registrará en el Libro de visitas.

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

Al igual que las para la entrada de familias y tutores legales del alumnado, los particulares y empresas externas deben de cumplir con las medidas estipuladas en el apartado anterior, de las cuales resaltamos:





- El uso obligatorio de la mascarilla, la cual debe de permanecer correctamente colocada durante el tiempo que dure la estancia en el centro.
- La higiene de manos a la entrada y salida del centro, además, durante la estancia se intentará realizar desinfección de manera periódica.
- Debe permanecer en la zona de espera hasta que la persona correspondiente autorice el paso y se guíe hasta la realización del servicio.
- No podrán acceder al centro ni serán atendidos durante las entradas, los recreos y las salidas del alumnado.
- La atención a particulares se realizará mediante cita previa, cumpliendo las medidas de prevención e higiene del centro.
- Las empresas externas que presten servicios en el centro comunicarán al centro con preaviso de su llegada o su asistencia será recogida en el horario del centro, comunicando al centro de su protocolo de actuación en relación a su cometido.
- Los proveedores serán atendidos mediante cita previa.
- Cualquier visita externa se registrará en el Libro de visitas.

### Otras medidas

Cabe resaltar que los servicios de atención al público priorizarán, esta atención, mediante algún mecanismo de sistema telefónico y/o telemático. La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal, el uso de mascarillas y la desinfección de manos. Otras medidas importantes serán:

- Disposición de bandejas o recipientes donde depositar el material que se entrega o se recoge.
- Digitalizar el máximo número de procesos para evitar el contacto con el papel y otros materiales.
- Señalizar circuitos de entrada y salida para evitar el cruce interpersonal.
- El centro tendrá un libro de visitas, que recogerá los datos personales del visitante, la hora de entrada y salida, así como el teléfono de contacto y el motivo de la visita.
- El centro elaborará un libro de citas previas.

### El horario de atención al público en secretaría y administración

Lunes y viernes de 09:00 a 13:00; excepto de 11:00 a 11:30h que es el recreo.





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

### Medidas para grupos de convivencia escolar

Debido a las características de nuestro centro, es imposible crear grupos de convivencia escolar.

### Medidas para otros grupos clase

En el aula ordinaria, se guardarán de manera estricta las medidas de carácter preventivo:

- Todo el alumnado debe entrar al centro, y, por lo tanto, al aula con mascarilla. No se podrá acceder sin la misma. Solo bajo justificación médica se permitirá no llevarla.
- Todo el alumnado procederá a realizar una desinfección de manos antes de entrar, así como al salir.
- Los pupitres se dispondrán de manera individual intentando mantener al menos 1,5 metros de distancia, siempre que sea posible.
- Cada alumno y alumna tendrá asignado un pupitre con su nombre que deberá de ocupar al entrar, no pudiendo cambiarse, aunque haya alguno sin ocupar.
- Se procurará mantener una ratio de alumnado adecuado en relación a las medidas del aula.
- No se podrá salir del aula salvo caso de extrema necesidad. Ni durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, ni en los cambios de clase.
- Los desplazamientos del alumnado por el aula durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.
- El aula será despejada de todo lo que no sea necesario con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
- Cada aula dispondrá de un gel hidroalcohólico y de un dispensador de papel individual para usos higiénicos.
- Cada aula contará con un cubo de basura con bolsa.
- Las ventanas y las puertas de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar el aula en cada cambio de clase.
- Se debe minimizar el uso de material colectivo y el intercambio del individual.
- En la medida de lo posible el alumnado recibirá las clases en su aula de referencia para evitar el tránsito por el centro.
- El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, tanto las generales del centro como las específicas del aula.
- No estará permitido el intercambio de botellas de agua ni la salida de clase para su consumo.
- Cada grupo de alumnado tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula.
- Al finalizar la jornada escolar, el alumnado debe recoger todo el material para facilitar la limpieza del mobiliario.



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

### **• Gimnasio (ver anexo VII, página 77)**

- Uso correcto de mascarillas. No pudiendo quitarse nada más que para la higiene personal.
- Evitar en la medida de lo posible los materiales compartidos.
- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- Uso por parte del alumnado de su propia botella de agua que no se podrá compartir.
- No se podrán utilizar fuentes ni grifos para beber agua.
- Promover que el alumnado corra o ande en paralelo y no en fila, dejar 1,5 metros de distancia entre cada grupo que se encuentre corriendo o andando. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.

### **• Biblioteca**

Se utilizará con un aforo del 50%.

### **• Salón de actos**

Su uso estará sujeto a las necesidades organizativas de cada momento. Este curso podrá ser utilizado como aula ordinaria, aula de desdoble o aula para la realización de actividades complementarias y extraescolares (siempre que cumpla con las recomendaciones recogidas en este documento).

### **• Aula de informática**

- El alumnado debe realizar una desinfección de manos al entrar y salir del aula, además, se desinfectarán los equipos al inicio y al final de cada clase.
- Se procurará mantener la distancia de al menos 1,5 metros.

### **• Aulas de música**

- No se utilizará como aula específica, sino que, pasará a ser un aula de unidad, de esta forma el alumnado recibirá la materia de música en su aula de referencia.
- Preferentemente la materia de música se impartirá en el aula de referencia del alumnado.

### **• Aula de plástica**

- Se impartirá en su aula de referencia con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.
- Se recomienda no compartir materiales ni utensilios (tijeras, cúter, punzones, pinceles, rotuladores, lápices de colores, compás, etc.) que deben de ser de uso individual y serán limpiados y/o desinfectados al terminar su uso.
- Se evitará el uso de materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas.



- **Aulas de refuerzo y apoyo**

- Siempre que sea posible se atenderá al alumnado en su aula de referencia, si no es posible, se mantendrán todas las medidas de seguridad, distancia, desinfección de manos y mascarilla, pudiendo ser necesaria en determinados momentos la utilización de medidas adicionales.

- **Aula de audición y lenguaje**

- Siempre que sea posible se atenderá al alumnado en su aula de referencia, si no es posible, se mantendrán todas las medidas de seguridad, distancia, desinfección de manos y mascarilla, pudiendo ser necesaria en determinados momentos la utilización de medidas adicionales.

- **Recreos**

Las medidas que se deberán llevar a cabo en los recreos serán las siguientes:

- Cada grupo debe tener un recorrido asignado para la salida y entrada del recreo.
- Se parcelarán los espacios para evitar en la medida de lo posible las interacciones entre distintos grupos-clase.
- Se cuidará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento.
- No se compartirán objetos.
- Se evitará que el alumnado comparta comida y bebida.
- Se evitará el uso del resto de espacios comunes.
- Se controlará la desinfección de manos a la vuelta a las aulas.

- **Aseos**

- Todos los aseos dispondrán de lo necesario para la correcta desinfección de manos: geles, papel desechable y papeleras de pedal con bolsa y tapa para los residuos.
- Se deberá acudir al aseo de manera individual. En cualquier caso, se limitará el número de alumnado que puedan acceder de forma simultánea al mismo.
- Se colocará infografía alusiva sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.
- Se prohibirá beber agua de los grifos.
- Se mantendrá una correcta ventilación.
- Se realizarán, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.

- **Aseo del alumnado dependiente**

- Es recomendable dotar de una adecuada dotación en cuanto al material higiénico y de protección.
- El personal que desarrolla estos cuidados contarán con medidas de protección adicionales.
- Tras cada cambio realizado, deberán desinfectarse superficies, materiales y mobiliario.

- **Laboratorios y talleres**

- El alumnado deberá realizar una desinfección de manos al entrar y salir del aula, además, se desinfectarán los materiales al inicio y al final de cada clase.





- Se procurará mantener la distancia de al menos 1,5 metros.
- La ropa específica se limpiará de manera periódica según las recomendaciones sanitarias.
- En el caso del taller de tecnología, de los ciclos de instalaciones de telecomunicaciones y de soldadura y calderería, y de FPB, se pedirá al alumnado que traiga su propio par de guantes de trabajo, además del resto de medidas de higiene que se tiene en las aulas de grupo.

- **Departamento de orientación**

- Tendrá un uso exclusivo para la Orientación.
- Dispondrá de geles hidroalcohólicos y papel desechable.
- Para recabar información se procurará el uso de medios telemáticos.
- En el caso de ser necesaria una entrevista presencial se realizará mediante cita previa.
- Se informará a los visitantes de las normas y pautas de conducta y seguridad establecidas por el centro.

- **Sala de profesores**

- Se reducirá el aforo que permita la separación de 1,5 metros entre los puestos de la mesa y de los ordenadores. En la entrada de la sala de profesores habrá un cartel con el aforo permitido.
- Se establecerá un circuito de entrada y de salida.
- Los asientos que no estén disponibles para usarse se retirarán si es factible o se señalarán de forma que los usuarios sepan que no se pueden utilizar.
- Las zonas de acceso a los ordenadores se dispondrán de forma que se mantenga la distancia de seguridad de 1,5 metros, se desinfectarán los terminales al inicio y al final de su uso y se dispondrá de gel desinfectante para que los usuarios puedan utilizarlo antes y después de la consulta a los terminales.
- La sala de profesores del edificio nuevo tendrá un aforo de 4 profesores máximo para mantener la distancia de seguridad.

- **Sala de reprografía**

- Se reducirá el aforo que permita la separación de 1,5 metros entre los puestos de la mesa y de las fotocopiadoras. En la entrada de la sala de reprografía habrá un cartel con el aforo permitido.
- Solo se permitirá al personal autorizado hacer fotocopias, debiendo usarse guantes desechables para su manipulación.
- Las fotocopias solo se harán de pruebas objetivas y de forma excepcional, previa autorización, otros documentos.

### **Agrupamientos. Criterios.**

Los agrupamientos de los grupos se realizarán siguiendo los criterios establecidos en el Plan de Centro. No obstante, siguiendo las instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso





escolar 2021/22, así como las recomendaciones que recoge el documento “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/22.” De la Consejería de Salud y Familia, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para los agrupamientos:

- Con el objeto de limitar al máximo los contactos interpersonales, que el número de profesorado que imparte docencia en cada grupo-clase o grupo de convivencia escolar sea el menor posible.
- Se procurará minimizar en 1º E.S.O., la mezcla de grupos de convivencia escolar o sociales establecidos, basándose en la información facilitada por los colegios adscritos a nuestro Centro a la comisión de tránsito.



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

Todo personal docente y no docente, el alumnado y las familias deben de conocer las medidas generales establecidas.

Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

El equipo redactor de este protocolo es perfectamente consciente de la imposibilidad de mantener dicha distancia de seguridad, en casi todas las estancias del centro, por lo que ha informado convenientemente a la Delegación territorial de Educación de tal hecho.

### 7.1. Organización del aula

- La disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que el centro considere más adecuada, pupitres de uno en uno guardando la mayor distancia posible entre ellos, siempre que sea posible.
- La mesa del profesorado quedará igualmente distanciada de los pupitres del alumnado siguiendo la distancia de seguridad en la medida de lo posible.
- Los desplazamientos del alumnado por el aula durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.

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

- Se realizará, al menos, una higiene adecuada de manos con agua y jabón, o con una solución hidroalcohólica en los siguientes momentos:
  - Al acceder al Centro.
  - Al entrar y salir de un aula u otra dependencia del centro.
  - Al entrar y salir del aseo.
- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro, en las aulas y en las demás dependencias del centro, así como agua y jabón en los aseos.
- La higiene respiratoria se realizará mediante el uso de mascarilla homologada. En el centro es obligatorio su uso por toda persona.
- El alumnado dispondrá de dos mascarillas, por si alguna de ellas sufriera algún desperfecto.
- El centro facilitará mascarillas al personal docente y no docente.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que estas facilitan su transmisión.
- Se dispensará al alumnado el usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.



- Se explicará el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

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

- No podrán incorporarse al centro alumnado, personal docente y no docente, previa información a la dirección del centro:
  - Personas que están en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
  - Personas que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro.
- El desplazamiento será en fila de uno, manteniendo el distanciamiento físico y siempre intentando circular por su derecha y evitando tocar objetos y superficies.
- Cada alumno y alumna tendrá asignado un pupitre que deberá de ocupar al entrar, no pudiendo cambiarse, aunque haya alguno sin ocupar.
- Los pupitres se dispondrán de manera individual intentando mantener al menos 1,5 metros de distancia, siempre que sea posible.
- Uso obligatorio de mascarillas homologadas con las excepciones anteriormente expuestas y el alumnado dispondrá de dos mascarillas por si alguna de ellas sufriera algún desperfecto.
- Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por el personal docente y no docente, y el alumnado, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
- Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.
- Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

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

- Se informará y recomendará la tramitación electrónica, siempre que esta sea posible, y la atención telefónica y telemática. En caso de los trámites de atención directa, se realizarán con cita previa, indicando el asunto a tramitar, de forma de secretaría valore si es necesaria la presencia de la persona para resolver el asunto y si así fuera necesario, que su estancia en el centro sea por el tiempo mínimo imprescindible.
- La atención al público no coincidirá con la entrada, el recreo ni la salida del alumnado. Se establecerá un horario de atención al público
- Se limitará, en la medida de lo posible, el acceso a personas que no vayan a realizar trámites y sean meros acompañantes. En caso de necesidad, se permitirá solamente un acompañante.



- Se ordenará la zona de espera para que mantengan entre ellos una distancia de seguridad personal de, al menos, 1,5 metros de separación. Si no hubiera espacio suficiente, se recomendará que esperen fuera de la zona o incluso fuera del edificio, respetando igualmente la distancia de seguridad personal.
- En el caso de la presencia de un ciudadano que presente sintomatología, se le invitará a que abandone las instalaciones y se le recomendará que venga otra persona a realizar las gestiones.
- Se señalará el suelo con una línea de espera que no debe ser traspasada hasta que toque el turno. Dicha línea estará a dos metros del puesto de trabajo de atención al público.

Las medidas preventivas de los espacios de trabajo de los puestos de información/atención al público deberán adaptarse a la configuración del mismo y se establecerá cualquier medida organizativa que garantice una distancia de seguridad de 1,5 metros. En todo caso deberán tener las siguientes características:

- Se establecerá un control de entrada en los centros con atención al público limitando el aforo y disponiendo de gel hidroalcohólicos para los usuarios, siendo obligatoria la higiene de manos antes de su acceso.
- Se asegurará la existencia de 1,5 metros de separación entre los empleados públicos que compartan zona de trabajo en la medida de lo posible. Para ello, podrá acotarse y señalizarse (con pintura, cintas o pegatinas, elementos de balizamiento, mobiliario, etc.) el área o espacio concreto que los empleados públicos ocupan durante la ejecución de sus tareas. A partir de los límites del área que se haya acotado para cada puesto de trabajo, se establecerá la distancia anteriormente indicada en todos los sentidos de manera que se mantenga esta distancia con otros trabajadores y/o vías de circulación desde cualquiera de los puntos en que pueda situarse el trabajador durante la ejecución de sus tareas. No se debe olvidar que esta pauta está referida a puestos de trabajo sitos en zonas con afluencia y/o posible circulación de personas.
- Se asegurará la existencia de 1,5 metros de separación entre el empleado público y los ciudadanos a los que tengan que atender. Para ello, se hará uso de elementos físicos que aseguren la protección colectiva.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólicos en estos puestos de trabajo con objeto de que el empleado público no tenga que estar levantándose continuamente a lavarse las manos, tras cada atención que realice.
- Periódicamente, se procederá a la desinfección de las superficies que pudieran estar en contacto con la documentación presentada, o con el público solicitante, tales como mostradores, mesas, ventanillas y similares.

## 7.5. Otras medidas

- PERSONAL DOCENTE

EN EL AULA

- La actividad en el aula debe guiarse por el principio de minimización del riesgo.
- Deberá cooperar con la organización en la adopción de medidas preventivas y en el seguimiento de las recomendaciones realizadas.







- Ante la dificultad de lavarse las manos constantemente y con el objeto de garantizar las medidas higiénicas, el aula dispondrá de solución hidroalcohólica para la higiene de manos de todos los usuarios y de un desinfectante para el mobiliario.
- Dado que el número de alumnado por aula no permite guardar la distancia interpersonal de 1,5 metros por alumno/a, el uso de la mascarilla homologada es absolutamente obligatorio, salvo en los casos antes citados.
- En el aula se dispondrá de papelera abierta con bolsa.
- El aula estará suficientemente ventilada toda la jornada lectiva.
- Se recomienda utilizar las plataformas de seguimiento del alumnado para la entrega digital de documentos al alumnado, limitando el uso de fotocopias.

#### EN LA SALA DE PROFESORES Y SALÓN DE ACTOS

- Aforo máximo 15 personas en la sala de profesores.
- Se recomienda el uso de dispositivos personales. En el caso de utilizar los dispositivos de uso común, es obligatoria la limpieza y desinfección tras su uso por parte de la persona que lo ha utilizado.
- Se evitarán las reuniones de manera presencial, priorizando, en todo caso, los medios telemáticos para la celebración de las mismas.
- Mientras dure esta situación epidemiológica no se utilizará el salón de actos para la realización de actos académicos y otro tipo de eventos que supongan la aglomeración de personas (festivales, actuaciones, y cualquier otra actividad de similares características). Su uso deberá restringirse al máximo y siempre garantizando que se pueda guardar una distancia interpersonal de 1,5 metros entre los asistentes. Su uso estará sujeto a las necesidades organizativas de cada momento, valorándose su utilización como aula de desdoble o como aula ordinaria.
- En las salas del profesorado habrá soluciones hidroalcohólicas para la higiene adecuada de manos y desinfectante para el mobiliario.
- Además, habrá papeleras con tapa y, a ser posible con pedal, que incorpora bolsa con autocierre.
- Las salas del profesorado estarán suficientemente ventiladas durante toda la jornada lectiva.
- Se reforzará la limpieza en estas estancias.
- Se retirará de estas estancias aquella documentación que no sea estrictamente necesario.



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

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

Con el fin de evitar la aglomeración de personal docente y no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:

- Habilitación de varias entradas y salidas.
- La circulación por el centro deberá siempre ser por la derecha de cada uno en fila india, guardando la distancia de seguridad en la medida de lo posible y haciendo uso de la mascarilla homologada.
- Establecimiento de un periodo de tiempo para entrar.
- Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad dentro de lo posible en nuestro centro.
- Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
- Durante la entrada y salida, las escaleras tendrán un único sentido. Entrada, todas las escaleras tendrán sentido de subida. Salida, todas las escaleras tendrán sentido de bajada.
- Cuando se utilicen las escaleras se circulará siempre por el lado derecho, manteniendo la distancia de seguridad y haciendo uso de la mascarilla homologada.
- Durante el horario lectivo, se deberá utilizar cada escalera con el sentido que indique, subida o bajada.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnado por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- El alumnado que necesite ir al aseo deberá ser registrado por el profesorado en cada una de las aulas y horas lectivas. Se hará un uso individual de estos.
- El alumnado no deberá ocupar los espacios comunes durante los intercambios de clases, salvo si debe trasladarse de aula. Como ayuda para esta medida, dispondremos en cada aula del horario del grupo que tiene la misma como aula de referencia.
- El ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible.

### Señalización y cartelería

- Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Se marcará en el suelo mediante vinilos adhesivos o similares las zonas de espera.
- Se dispondrá de cartelería en todas las entradas al centro y en los accesos a los edificios con la información básica de cómo actuar en un sitio público durante la pandemia.
- Esta señalización se colocará en todas las aulas, y será explicada por los tutores del grupo y por el resto de profesorado que imparta clase en ese grupo.
- También se colocarán en la entrada del centro carteles informando y recomendando a los ciudadanos la tramitación electrónica, siempre que esta sea posible, y la atención telefónica y telemática, y fomentando que los trámites de atención directa se realicen con cita previa, indicando el asunto a tramitar.



## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

✓ En el caso del profesorado:

- Cada profesor debe organizar su material. Este curso sería recomendable minimizar el uso de carpetas y cuadernos del profesor en papel.
- Cada vez que se recarguen los rotuladores de pizarra estos se desinfectarán.
- El profesorado que imparte clase "manipulativa", como los de Música, EF, Plástica, Tecnología, así como los que trabajan en Formación Profesional Básicas o en Ciclos de Grado Medio o Superior que requieran la manipulación de herramientas o material de laboratorio, deben preparar con antelación los materiales intentando (en la medida de lo posible) que exista el menor intercambio posible y que si este fuera imprescindible, garantizar que los materiales hayan sido debidamente desinfectados antes y después de su uso.

✓ En el caso del alumnado:

- Hay que advertir al alumnado de la obligación de disponer de materiales personales e intransferibles.
- Recomendar no intercambiar material escolar y cuadernos entre el alumnado, ni el uso compartido de libros de texto y materiales como reglas, calculadoras, sacapuntas, etc.
- No compartir la botella de agua ni cualquier tipo de alimento.

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

Teniendo en cuenta que cada alumno/a se sentará de forma individual, siempre que sea posible, y que su mesa y asiento serán los mismos para todo el curso, será conveniente que la movilidad respecto de ese pupitre asignado sea la menor posible.

La desinfección periódica del mobiliario dependerá de los recursos que se empleen en reforzar los servicios de limpieza del centro.

Es aconsejable reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por el personal docente y/o no docente, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible, desinfectándolos entre cada uso.

A cada profesor, tanto al inicio, como al final de cada sesión, se le recomienda limpiar y desinfectar las partes comunes de la clase: mesa del profesor, teclado y ratón del ordenador, así como los materiales de uso común de la pizarra (borrador y rotuladores). Para ello se deberá contar con solución hidroalcohólica en cada aula, guardado bajo llave en la mesa del profesor.

Los armarios de las clases sólo serán manipulados por los ordenanzas y por el tutor/a de cada grupo.



### **Dispositivos electrónicos**

- Los dispositivos de uso común del centro se desinfectarán antes y después de usarlos.
- Cuando algún alumnado alumna no disponga de una tablet u ordenador, especialmente si pasamos a un escenario de docencia semipresencial o a distancia, será el centro educativo el que, en la medida de sus posibilidades, lo provea de uno. Este aspecto es de vital importancia entre el alumnado del primer ciclo de la ESO.
- Este curso se desaconseja el uso de las aulas de informática para asignaturas diferentes de Informática o TIC (las horas en las que el profesorado del centro se inscribe para usar puntualmente el aula), excepto para los ciclos y para las optativas en las que éstas son imprescindibles. Cada vez que se utilice un ordenador debe ser desinfectado antes y después de su uso para que el siguiente usuario lo encuentre limpio.

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

Ante un escenario de docencia presencial, la entrega de los libros de texto se hará como de costumbre. Cada tutor repartirá los libros de texto entre su alumnado, para evitar el intercambio de libros sería conveniente que antes de la entrega se preparasen los paquetes con todos los libros de cada alumno (que se podrían dejar sobre su mesa), de forma que la manipulación y el intercambio de materiales no tuviera lugar. Para identificar los libros nuevos, el alumnado abrirá el libro y pondrá su nombre, y el profesor colocará el sello del centro.

Si el escenario fuera de docencia telemática, el alumnado sería citado de forma individual y escalonada para que pudieran recibir sus materiales sin poner en riesgo su salud.

Se limitará el reparto de ejercicios, apuntes, así como otro material complementario al alumnado en soporte de papel. Ese material se pondrá a disposición del alumnado a través de la plataforma utilizada por el profesorado.

La entrega de fotocopias al alumnado solo será para la realización de una prueba objetiva (control, examen), siempre que no sea posible realizarlo por otro medio.

Será el personal de servicios el encargado de realizar las fotocopias, encuadernaciones, plastificaciones, etc. Sería aconsejable que los ordenanzas usaran guantes cuando hagan las fotocopias y cuando repartan el material impreso.



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

### Actuaciones previas

- En los primeros días de comienzo del curso, el profesorado comunicará a cada grupo al que le imparta clase, la plataforma de seguimiento que utilizará para el seguimiento de la materia, la asignatura o el módulo con cada grupo.
- El profesorado tendrá añadido a todo el alumnado de los grupos que imparta clase a su plataforma de seguimiento.
- En las reuniones de equipos educativos, se detectará para cada grupo el alumnado que tenga dificultades técnicas que le impida realizar las tareas de seguimiento telemático y en su caso se facilitarán, en la medida que sea posible, los medios técnicos para que pueda realizar el seguimiento de manera telemática.
- En la enseñanza presencial, la plataforma educativa de seguimiento del alumnado constituirá una herramienta educativa donde el profesorado incluya los ejercicios y tareas que tiene que realizar el alumnado. Además, como medida preventiva se evitará el reparto de fotocopias al grupo de alumnado, utilizando el profesorado la plataforma de seguimiento para ello.

### Incorporación al inicio de curso 2021/2022

Desde el 1 de septiembre de 2021, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los centros y servicios educativo, de manera que se lleven a cabo las acciones necesarias para la recepción del alumnado en un entorno escolar seguro.

Con el objeto de favorecer la adaptación del alumnado al desarrollo de hábitos de prevención y promoción de la salud para crear entornos seguros, y en el marco del programa de acogida, los centros docentes podrán flexibilizar el horario lectivo en el inicio del curso 2021/2022 con una duración máxima de tres días. A partir del cuarto día, el alumnado asistirá al centro docente en su horario habitual.

### Medidas de organización y modelos para la organización curricular flexible para el alumnado que curse tercero y cuarto de ESO, Bachillerato, Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial, en los niveles de alerta 3 y 4.

En virtud de las Instrucciones del 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso 2021/2022, solamente en los casos en los que el municipio de Cuevas del Almanzora se encuentre en los niveles de alerta 3 o 4, el centro podrá adoptar una organización curricular flexible para adaptarse al documento de medidas de salud.

En el curso escolar 2021/2022, los modelos de organización curricular flexible que se podrá adoptar serán los siguientes:

- Docencia sincrónica (presencial y telemática)



- Docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales.

Estos modelos no tienen carácter excluyente, pudiéndose implementar más de una opción al mismo tiempo, y para su establecimiento, se tendrá en cuenta que:

- La plataforma educativa en la que se encontrarán alojados los contenidos será Moodle Centros.
- El mecanismo para el control de asistencia del alumnado será presencialmente a través de Séneca y telemáticamente mediante la plataforma Moodle Centros, ya que dispone de un registro de actividad por fechas y hora.
- En el caso de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial se respetará, con carácter general, la presencialidad para aquellos módulos profesionales o asignaturas de carácter práctico.

El Equipo de Dirección opta por la presencialidad y, cuando estime oportuno y conveniente dadas las circunstancias, propondrá el modelo de organización curricular flexible del centro, que será aprobado por el claustro e incorporado a este documento.

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

Al comienzo de curso se establecerá el horario lectivo del alumnado del Centro. Este horario servirá de base para organizar la docencia telemática.

De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos, o para todo el alumnado del centro, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
- Nueva distribución horaria de las materias y los módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

El seguimiento del alumnado mediante la docencia telemática, exige la realización de videoconferencias con el alumnado, aunque este tipo de docencia no implica que todas las clases que tenga un grupo de alumnado deban realizarse por videoconferencia.

Será el profesorado de cada materia o módulo que determine las clases que impartirá por videoconferencia, para la explicación de los contenidos programados, resolución de problemas o ejercicios planteados, y aclaración de dudas. En cualquier caso, las clases por videoconferencia no podrán ser inferiores al 50 % de las horas que tenga el horario lectivo de cada grupo para cada materia o módulo.

Se llevará un control de asistencia del alumnado a las clases por videoconferencia fijadas por el profesorado.

En la primera reunión de los equipos educativos se establecerá el horario de clases que se realizarán por videoconferencia para cada materia.



Con relación a los planes y programas que solicite el centro para el curso 2020-2021, los participantes y los coordinadores de los mismos continuarán con las actividades previstas siempre que sea posible.

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

El profesorado adecuará su horario lectivo para la docencia no presencial en base a lo establecido en las programaciones de cada departamento sobre la docencia telemática, que tienen presente las orientaciones que recogen las instrucciones 9, 10 y 11/2020, de 15 de junio de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, la instrucción de 15 de junio de 2020 de la Dirección General de FP, así como las instrucciones de 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte.

Al menos el 50 % de su horario lectivo tiene que realizarlo por videoconferencia, donde llevará un control de asistencia del alumnado.

La docencia telemática exige una mayor coordinación de los equipos educativos, que mantendrán al menos una reunión cada 15 días.

Las tutorías con el alumnado se realizarán por videoconferencia. Se llevará un control de asistencia del alumnado.

La atención a familias o tutores legales por parte de las tutorías se realizará a través de Séneca/Pasen. En caso que las familias o tutores legales tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado para ello. El profesorado será quién reciba a la familia o tutores legales y dará las indicaciones precisas para que las personas citadas utilicen con seguridad el espacio, manteniendo en todo momento el distanciamiento social necesario.

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

Se pueden dar dos casos:

- Cierre del centro. En este caso las tareas administrativas se realizarán a través de la Secretaría Virtual de la Junta de Andalucía. El personal de administración del centro mantendrá el mismo horario que de forma presencial y realizará todas las tareas de forma telemática.
- Cierre del centro solo para docencia. Se establecerá un horario de atención al público para atender las tareas administrativas y de gestión y se atenderá mediante cita previa.

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

Con el fin de que el profesorado no realice actividades educativas fuera de su horario, el seguimiento del alumnado se realizará a través de la plataforma de seguimiento que haya establecido el profesorado.



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

### **Alumnado especialmente vulnerable**

El alumnado que presenta las siguientes patologías es considerado vulnerable en relación con el COVID-19: cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

El primer paso a seguir será realizar un registro de todos ellos, para lo cual el tutor solicitará esta información a las familias y lo comunicará a su equipo docente, además de actualizarla en la ficha del alumno en Séneca. También solicitará y custodiará los informes médicos que eximan a determinados alumnos del uso de la mascarilla u otros informes médicos que resulten pertinentes.

El segundo paso, en función del informe médico, se diseñará un protocolo escolar de actuación específico para cada caso, que se incluirá en este documento.

El alumnado especialmente vulnerable crónica debe, de forma general,

- Mantener la medicación y pautas marcadas por su médico, así como seguir de manera estricta el protocolo de actuación diseñado en el centro para la prevención del COVID-19. En el caso de administración de fármacos, manipulación de material (como en el caso de la diabetes), situaciones de heridas (caso de enfermedades hemorrágicas), medidas de primeros auxilios, situaciones de crisis conductuales (caso enfermedades con alteración de la conducta) se debe guardar las medidas de distanciamiento de al menos 1.5 m y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos de forma, si cabe, más exhaustiva. Con lo cual a este alumnado se le permitirá ir al baño a lavarse las manos cuando proceda.
- En el caso de imposibilidad de colocar al alumnado a al menos un 1.5 m de distanciamiento, la ubicación con distancia de seguridad de estos alumnos se priorizará. En el caso de crisis conductuales, es de vital importancia el distanciamiento sociosanitario con otro alumnado y/o profesionales, por posibles restos de secreciones, flujos, etc.
- En el caso de enfermedad inmunodeficiente, como excepción, se podrá valorar la realización de un protocolo propio de actuación ante posibles situaciones de mayor riesgo de infección.
- Como norma general y en el supuesto de que se sospeche y/o diagnostique un caso de COVID-19 en el centro educativo, las familias del alumnado con enfermedades mencionadas deben ser avisadas sin demora.
- En el caso de que se presente alguna situación de urgencia debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos, etc), pero debe garantizarse la atención.





Para aquellos casos en los que el alumnado no pueda asistir presencialmente por prescripción médica debido a patologías que puedan poner en riesgo su salud acudiendo al Centro, se arbitrarán medidas para su atención de forma telemática con los recursos humanos y materiales existentes. De no poderse llevar a cabo dicha atención se informará a la Inspección educativa de tal situación mediante informe motivado, con el objeto de dotar de los recursos suficientes al Centro o proporcionar la atención al alumnado por vías alternativas.

### **Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ANEAE)**

En la atención de este alumnado se garantizará y priorizará la presencialidad del mismo en todos los posibles niveles de alerta.

En caso de que el Centro se acoja a un modelo de organización curricular flexible, se priorizará la presencialidad de este alumnado, siempre cumpliendo con las indicaciones de las autoridades sanitarias, y se informará a sus familias de las condiciones de asistencia al Centro. De no ser posible, se procurará conjugar socialización con aprendizaje personalizado, utilizando para ello tanto los recursos de la presencialidad como el apoyo de la tecnología.

Si se optara por la docencia telemática, como consecuencia del cierre de un grupo, se adoptarán las medidas que permitan la accesibilidad universal del ANEAE a las tutorías y a las enseñanzas a distancia. Para ello será esencial la coordinación entre profesorado, personal de apoyo, alumnado y familia.

El profesorado encargado de la atención directa del ANEAE (PT, A y L, Orientación o cualquier docente cuya función precise de atención directa con este alumnado), llevará a cabo un análisis particular de la atención que debe proporcionar a dicho alumnado, y determinará aquellos recursos materiales necesarios para poder desarrollar la labor docente garantizando tanto las condiciones de seguridad y salud de las personas como el derecho de una educación de calidad. El Centro se encargará de proporcionar a dicho profesorado los recursos materiales correspondientes a través de las partidas de gastos de funcionamiento del Centro. De no ser suficiente dicha partida, se comunicará mediante informe a la Inspección educativa la situación de necesidad para su traslado a la DT para la adopción de las medidas que se consideren oportunas.

Con respecto al alumnado usuario del Aula Pedagogía Terapéutica (PT), siempre que sea posible se atenderán en su aula de referencia. En el caso de tener que asistir al aula PT, se seguirán las mismas indicaciones que en el resto de las aulas.

En el caso de alumnado en condiciones socioeconómicas desfavorables, y que pueda verse más afectado por la enfermedad o sus posibles riesgos se mantendrá contacto con la familia con el objetivo de minimizar el riesgo. Si no se obtiene respuesta se iniciarán contactos con asuntos sociales.



### **Aula de educación especial (aula específica).**

Como norma general se seguirán las pautas descritas con carácter general para las aulas ordinarias. Teniendo en cuenta las instrucciones del 6 de julio de 2020, se procederá a:

- Mantener una correcta organización del aula con el fin de poder tener rápido y fácil acceso a la información y a las actuaciones preventivas y de seguridad necesarias. El profesorado se valdrá de los recursos pertinentes para que el alumnado, en la medida de lo posible, sea capaz de entender las medidas de higiene y protección contra el COVID-19. Será necesario programar y organizar previamente el material que se va a utilizar para cada día y mantener retirado el resto. Mantener, en la medida de lo posible, la distancia mínima de 1.5 m, (en el caso de nuestro centro esta distancia de seguridad es viable puesto que únicamente hay 4 alumnos en el aula específica y uno de ellos con movilidad reducida). Además, se procederá el lavado exhaustivo de manos frecuentemente, puesto que disponen de aseo propio.
- Los profesionales que los atienden deben contar con medidas de protección extra (se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes, mascarillas tipo FFP2, etc.) puesto que en ocasiones no se aconseja el uso de la mascarilla en estos alumnos o es difícil mantener la distancia de seguridad con ellos. Los guantes se incorporarán al material básico. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual (temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos).
- Serán excepcionales las medidas de limpieza tanto del espacio, como del mobiliario y material utilizado. Así como la frecuencia de la ventilación del aula, como mínimo durante los periodos que el alumnado está fuera de clase y siempre que estando dentro del aula, la temperatura lo permita.
- La dotación de medidas higiénicas será similar a las recomendadas para el aula ordinaria, a excepción de guantes. No utilizar gel hidroalcohólico con alumnado que se mete la mano a la boca.
- El material utilizado en el aula, incluyendo el tecnológico, debe ser en la medida de lo posible individual, de uso personal. En caso contrario, se extremarán las medidas de limpieza y desinfección anterior y posterior a su uso, para ello el aula dispondrá de solución desinfectante para mobiliario.

### **Profesorado especialmente vulnerable**

El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para el COVID-19 a las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

El profesorado podrá solicitar a su servicio de prevención de riesgos laborales de referencia (SPRL), la calificación de trabajador especialmente sensible, según el procedimiento establecido, así como las medidas preventivas recomendadas para el desarrollo de la actividad docente.

Como medidas generales, a los docentes especialmente vulnerables, se seguirá las siguientes pautas:

- En los momentos que sea imposible el lavado exhaustivo de manos, tendrán a su disposición soluciones de gel hidroalcohólico en todo momento.





- En la disposición de la clase se procurará en todo caso que se mantenga la distancia de seguridad con el alumnado de al menos 1.5 m, procurando en todo momento que los contactos sean mínimos. Así mismo, mantendrán en todas las estancias del centro la distancia de seguridad. Siempre que sea posible atendiendo a las características y restricciones con las que contamos en nuestro centro.
- Se priorizará en todo momento que el profesorado especialmente vulnerable siga las reuniones mediante métodos telemáticos. Incluso se valorará la presencia en el centro cuando no sea para la docencia.
- Dispondrán de las medidas de protección individual adecuadas y proporcionales al riesgo.
- Dispondrán, en la medida de lo posible, de materiales de uso exclusivo (borradores, bolígrafos, etc.) Para los recursos que tenga que compartir se le proveerá de desinfectante para la desinfección del mobiliario.



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

### **Transporte escolar, en su caso**

Los servicios complementarios de transporte escolar que ofrece el centro, se deben regir por las normas y recomendaciones específicas que las autoridades competentes en materia sanitaria establecen según la Orden de 19 de junio de 2020. En los anexos del presente documento se facilita el Protocolo de la empresa encargada del transporte.

Como norma general, se establecerá:

- Entradas y salidas ordenadas, en fila y con distancia interpersonal de al menos 1.5 metros, siguiendo las pautas recogidas en el apartado 4 de este documento.
- Uso obligatorio de mascarillas homologadas higiénicas para todas las personas en el transporte escolar.
- Cada alumna y alumno tendrá asignado un asiento
- En la medida de lo posible, se procurará que los ocupantes tengan un asiento vacío contiguo que los separe de cualquier otro pasajero.

### **Servicio de cafetería**

El servicio de cafetería se ajustará a la normativa establecida para esta actividad. En el apartado de anexos de este documento se adjuntará el protocolo del servicio de cafetería. Dicho protocolo contendrá al menos lo siguiente:

- Se establecerá un circuito de entrada y salida tanto para el profesorado como el alumnado.
- Se determinará al aforo.
- Se permitirá al alumnado la adquisición, pero no el consumo dentro del establecimiento.
- Se atenderá al alumnado exclusivamente durante el recreo.

### **Comedor escolar**

Los servicios complementarios de comedor que ofrece el centro, que se realizará en el CEIP Álvarez Sotomayor, se deben regir por las normas y recomendaciones específicas para la restauración y la normativa vigente relacionada. Como norma general se seguirán las medidas de distancia interpersonal y la higiene de manos.

El alumnado tendrá en la pista B un punto de encuentro y se dirigirán con el monitor al comedor, con su correspondiente mascarilla. Al llegar se lavarán las manos. Sólo se mantendrán sin mascarilla el tiempo en el que estén comiendo.



Del mismo modo que con el Servicio de Cafetería y de Transporte se adjunta como anexo a este documento el protocolo propio del comedor.

### **Actividades extraescolares**

A la hora de elegir actividades extraescolares, se tendrá en cuenta:

- Las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.). Se priorizará, en la medida de lo posible, actividades extraescolares en recintos abiertos. En caso contrario, no se organizarán actividades extraescolares donde no se pueda asegurar la distancia interpersonal, protección e higiene establecidos. Se priorizarán actividades extraescolares sin grandes desplazamientos, teniendo siempre en cuenta la situación sanitaria del destino y contemplando medidas para una posible cancelación de la actividad.
- En cuanto al transporte para la realización de determinadas actividades seguirá lo establecido para el transporte escolar.



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

### Limpeza y desinfección

El IES Jaroso ha dispuesto un Plan de Limpieza y Desinfección para que a la llegada del alumnado se encuentren todas las aulas, aseos, dependencias y espacios comunes limpios y desinfectados. En todos los accesos al centro habrá gel hidroalcohólico que deberá usar todo el personal y visitantes al entrar y al salir. En la Conserjería y aseos también habrá pañuelos o papeles desechables por si se necesitan. Además, en los descansos de cada examen, se procederá a limpiar y desinfectar tu aula, así como las mesas, las sillas y las superficies que se tocan con mayor frecuencia (como pomos de puertas o interruptores). Los aseos están dotados de jabón y papel seca manos, así como de papeleras con bolsa de basura, tapa y pedal, siempre que sea posible. A lo largo del día, el servicio de limpieza verificará periódicamente que haya jabón y papel para el secado de manos.

Conforme con las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud, COVID-19, para los centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía, se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de aulas, espacios comunes, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como la ventilación adecuada de las estancias mencionadas con anterioridad incluyendo los filtros de ventilación de los equipos de aire acondicionado.

Para llevar a cabo esta labor de L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el documento "Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la comunidad autónoma de Andalucía" y que podemos encontrar en el enlace:

[https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf)

así como en el Plan de Limpieza y Desinfección reforzado que hay establecido el IES Jaroso.

El personal encargado de realizar estas tareas de Limpieza y Desinfección, quedará informado de cómo debe realizarlas. Para ello, es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos que va a utilizar. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

Se usarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. El listado de estos productos virucidas autorizados y su ampliación la encontraremos en el siguiente enlace:

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

Es de relevante importancia prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones de pulsadores, teléfonos, interruptores, llaves de puertas, borradores de pizarras, barandillas, pasamanos, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.



Las medidas de limpieza se extenderán a todo el centro educativo incluyendo además de las aulas, las zonas de despachos, departamentos didácticos, conserjería, cantina, salas de profesorado, aseos, puerta de acceso exterior, etc.

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. Con el fin de que sea más efectiva la desinfección, el personal encargado de realizar las tareas de L+D, preparará la mezcla el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, (tal y como se especifica más abajo en el apartado relativo al tratado de residuos) procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Cuando existan puestos y lugares de trabajo compartidos (departamentos didácticos, despachos, conserjería, mesa del profesor en el aula, etc.), por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Para ello, se dispondrá en un lugar accesible de dichas estancias de un rollo de papel para dispensador, y una botella de spray desinfectante con la mezcla indicada más arriba, de manera que todos los usuarios de los utensilios, objetos y materiales que se encuentran ubicados en ese lugar (teléfono, teclados de ordenador, monitores, pomos de cajones y puertas, interruptores, etc.), puedan ser desinfectados por el propio usuario con regularidad y después de cada uso personal. Así mismo, en cada una de las mesas de trabajo, se colocará una botella de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.

Por todo ello, en el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles.

En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, impartiendo diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente. Para ello, y como se ha indicado en el párrafo anterior, se dispondrá en un lugar accesible un rollo de papel para dispensador, y una botella de spray desinfectante con la mezcla de agua e hipoclorito sódico al 1%, de manera que todos los usuarios puedan desinfectar los utensilios, objetos y materiales que se encuentran ubicados en ese lugar (teléfono, teclados de ordenador, monitores, pomos de cajones y puertas, interruptores, etc.).

Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).

En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos, la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.



## Ventilación

Para conseguir la adecuada ventilación de las aulas y zonas comunes, que se realizará varias veces al día, durante al menos 5 minutos antes de su uso, durante los descansos de las clases y al finalizar la jornada. Teniendo en cuenta el posible calor/frío dentro de las dependencias del centro, si es el caso, se podrá hacer uso de equipos de climatización, para conseguir condiciones óptimas de temperatura. No obstante, se aumentará la frecuencia de renovación de aire externo de los sistemas de ventilación mecánica y, siempre que sea posible, se procurará renovar el aire de las dependencias de forma natural, evitando que se produzcan corrientes fuertes de aire.

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales (como las aulas o espacios comunes), que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura. Así pues, en cada cambio de clase, se abrirán las persianas y ventanas del aula y permanecerán así durante un tiempo mínimo de 5 minutos con el fin de producir dicha ventilación.

Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria, deberán ser ventiladas al menos 10 minutos antes y después de su uso.

En las aulas o dependencias en las que haya ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) debemos saber que éstos pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que su uso no es recomendable. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se realizará una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

## Residuos

Durante los trabajos de eliminación de residuos, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Usar guantes de un solo uso (Norma UNE-EN-374.5) que se desecharán una vez se haya eliminado el residuo.







- Usar mascarilla de protección, pudiendo ser mascarilla quirúrgica (Norma UNE-EN-14683) o mascarilla higiénica (UNE 0064-1 ó UNE 0065) según disponibilidad.
- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- Las papeleras:
  - Dispondrán de bolsa interior y estarán distribuidas por los diferentes espacios del centro, así como, en las aulas y aseos. Estas deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos una vez al día.
  - Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
  - Únicamente, y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
    - ✓ El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
    - ✓ La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción “restos” (contenedor gris) o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida por la entidad local. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.



## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEO

### Servicios y aseos

En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo el usuario lavarse cuidadosamente las manos al entrar y al salir del aseo.

Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohíbe su utilización para beber agua.

Se anularán los “secadores de manos” y se pondrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechables de fácil acceso.

Las papeleras de los aseos, estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa.

La cisterna se utilizará con la tapa del inodoro cerrada.

### Ventilación

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, porque disponga de ventanas, estas, se mantendrán abiertas o semiabiertas; en el caso de disponer extractores mecánicos, éstos se mantendrán encendidos durante el horario escolar.

### Limpieza y desinfección

Se realizarán, en la medida de lo posible, varias limpiezas y desinfecciones (al menos dos veces al día), de los aseos durante la jornada lectiva y según se especifica en el apartado de este protocolo referido a las medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y de protección personal.

Hay que mantener un aprovisionamiento suficiente del material de limpieza para poder acometer las tareas de higienización reforzada a diario. Entre ellos, lejía y productos autorizados por el Ministerio de Salud para desinfectar.

### Asignación y sectorización

Se asignará los aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre profesores y entre el alumnado de diferentes aulas.

El alumnado usará el aseo que se encuentre en el edificio donde está su aula-clase en ese momento.



El personal del centro (docente y no docente) tiene asignados aseos diferentes al del alumnado.

### Ocupación máxima

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

OCUPACIÓN MÁXIMA DE LOS ASEOS DE MANERA SIMULTÁNEA					
Aseo Edificio	Alumnas	Alumnos	Profesoras	Profesores	Adaptado
Principal	2	2	2	2	Usuario + acompañante
Nuevo	2	2	1	1	Usuario + acompañante
Gimnasio	2	2	-	-	-

El aseo destinado al alumnado con algún tipo de minusvalía, y que pudiera precisar de algún tipo de ayuda o asistencia por un acompañante, pese de tener una dimensión inferior a 4m<sup>2</sup>, se podrá utilizar con dicho acompañante.

### Otras medidas

- Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
- Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.
- Para el caso en el que se deba esperar en las inmediaciones de los aseos para entrar en los mismos, se colocarán vinilos o elementos de material adhesivo en el suelo, que indique la posición de espera.



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

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en el centro IES Jaroso en aquellos casos en los que un alumno/a o personal (docente o no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado.

Para ello, el centro cuenta con el apoyo y disposición de los Servicios de Epidemiología de la Delegación Territorial de Salud y Familias, así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS y el Centro de Salud de Cuevas del Almanzora, que contactarán con los responsables del centro durante la primera quincena del mes de septiembre a efectos de establecer un canal de coordinación y transmisión entre estos y nuestro centro.

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

Se considera un caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con:

- un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, fiebre, tos o sensación de falta de aire.
- Otros síntomas atípicos como la odinofagia (dolor al tragar alimentos), anosmia (pérdida completa del olfato), ageusia (pérdida total de la capacidad de apreciar sabor), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha por infección por SARS-CoV-2 según criterio médico.
- Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los de la COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un caso confirmado:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO en nuestro centro se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar para identificar contactos estrechos será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

Cuando el alumnado, profesorado o cualquier trabajador del centro sea considerado contacto estrecho se le realizará una PCR y el periodo de aislamiento será de 10 días desde el último día de contacto. Se estará exento si se tiene la pauta de vacunación completa y se tiene una PCR negativa.



## Medidas antes de salir de casa

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

- Se indicará a las familias que NO pueden acudir al centro los estudiantes con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y, en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar al Centro de Salud de Cuevas de Almanzora o del lugar donde resida, o al teléfono habilitado de la Sección de Epidemiología de las Delegaciones Provinciales de Salud (Almería - Teléfono 950 013 658).
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Se recomienda que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

## Actuación ante un caso sospechoso

Cuando un alumno/a inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevará con normalidad y sin alarmar a la sala de aislamiento, manteniendo las medidas de seguridad y distancia con el afectado. Se facilitarán mascarilla quirúrgica y guantes desechables al afectado y la persona adulta que cuide del alumno/a, ventilando la sala de aislamiento y utilizando papelera de pedal con bolsa para depositar todo el material desechable.

Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso. Se comunicará a la Inspección y al enlace del Centro de Salud de Cuevas del Almanzora del caso sospechoso.

El personal docente o no docente que inicie síntomas sospechosos de COVID-19, se retirará a un espacio separado y se pondrá una mascarilla quirúrgica encima de la que ya lleve puesta. Contactará de inmediato con su Centro de Salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

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



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

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

- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, en los teléfonos y correos electrónicos indicados en este protocolo.
- El centro elaborará un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal (docente o no docente) que haya tenido contacto con el caso confirmado, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.).
- Cuando el caso confirmado sea un alumno/a y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumno/a de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos/as, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Se debe informar que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno/a y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase, para que no acuda al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente el Centro de Salud o los servicios de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- En el caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. El Centro de salud o los servicios de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

### **Actuaciones posteriores**

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

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

Se establecerá una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes, así como estados de alarma.



No se readmitirá en el centro a un alumno, un profesor o una persona de administración y de servicio sospechoso, con diagnóstico confirmado o que haya guardado cuarentena sin documentación médica que aconseje su reincorporación a su actividad.

### Plan de contingencia

- Posibilidad que uno o varios docentes puedan estar en situación de cuarentena: se cubrirán las bajas en los distintos grupos con el profesorado que se encuentre de guardia y de apoyo Covid y si es necesario se activará el Plan de Sustituciones. En el caso de no poder cubrir todos los grupos por la existencia de varios profesores de baja o en cuarentena, se consultará a inspección sobre la posibilidad de cerrar el centro al no poder atender a todo el alumnado en condiciones de seguridad.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena: se trabajará a través de la plataforma virtual Moodle de la Junta de Andalucía.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial: se trabajará a través de la plataforma virtual Moodle de la Junta de Andalucía.



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

En el IES Jaroso no contamos con una residencia escolar, escuela hogar ni alumnado procedente de residencias escolares y/o escuelas hogar.





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

### Medidas generales

- No puede acudir al centro ninguna persona (alumnado, personal docente y no docente) con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentre en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- Uso obligatorio de mascarilla homologada en todo momento. Se recomienda disponer de dos mascarillas en todo momento, por si sufriera alguna de ellas algún desperfecto. Solo bajo justificación médica se permitirá no llevarla. No se permitirá la entrada al centro del alumnado que venga sin ella.
- En el patio se instalarán geles hidroalcohólicos para que todo el alumnado y profesorado lo use antes de entrar a las aulas.
- Las mesas en las aulas estarán dispuestas de forma que exista distancia entre filas de al menos 1,5 m y un circuito de entrada y salida en la clase, por lo que en ningún caso se debe modificar su distribución.
- Los días 1,2 y 3 se realizarán cuatro exámenes de 1,5 h cada uno. La distribución de las aulas se ha hecho de forma que cada cambio de examen también se hará de planta y/o de aula, de forma que exista un periodo de 1,5 h para limpiar y desinfectar las aulas ya utilizadas.
- En el centro, se dispondrá de una sala de aislamiento, por si hubiera algún caso de sintomatología, donde se seguirá la normativa sanitaria vigente.

### Medidas para el alumnado

- **No puede acudir al centro alumnado con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19.** Para ello, las familias vigilarán el estado de salud de los alumnos/as y, en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar al Centro de Salud de Cuevas de Almanzora o del lugar donde resida, o al teléfono habilitado de la Sección de Epidemiología de las Delegaciones Provinciales de Salud (Almería - Teléfono 950 013 658).
- El acceso al centro se hará por la puerta grande y el alumnado esperará en el patio comprendido entre los dos edificios (bajo la pasarela) manteniendo la distancia de seguridad con el resto de alumnos/as, hasta que un profesor responsable de la asignatura pase a recogerlo y organice el acceso a las aulas de forma ordenada.
- Se ruega al alumnado puntualidad para la realización de las pruebas. Se deberá llegar al centro a la hora de la prueba (no acudir con anterioridad).
- Traer material de casa (bolígrafos, correctores, lápices, etc.). **No se permitirá en ningún caso compartir materiales entre el alumnado.** El alumnado que no traiga material propio, no podrá realizar las pruebas.
- El uso de los aseos estará restringido a urgencias.
- El alumnado debe traer una botella de agua de casa al no tener agua las fuentes.
- Cuando un alumno/a termine un examen deberá dejarlo sobre la mesa, así como las tareas realizadas durante el verano (posteriormente será recogido por el profesorado) y abandonará inmediatamente el



centro. En el caso de tener otro examen a continuación repetirá el mismo procedimiento: espera en el patio bajo la pasarela, mascarilla, gel hidroalcohólico, ser guiado por el profesor/a responsable...

- Una vez un alumno/a se siente en un puesto no podrá moverse de él a otro. En caso de que fuera absolutamente necesario el cambio, el puesto que abandona no podrá ser usado en ese examen por otro alumno/a.

### Medidas para el profesorado

- Uso obligatorio de mascarilla en todo momento. Solo bajo justificación médica se permitirá no llevarla. El centro suministrará a cada profesor/a las necesarias.
- Para la realización de los exámenes (excepto a primera hora) se recomienda que el profesorado llegue al centro media hora antes de las pruebas, con el fin de poder organizar con tiempo las aulas y se le explique el funcionamiento de “recogida” del alumnado en el patio.
- Para los exámenes de la primera hora (8.00 h) el centro se abrirá entre 20 y 15 min antes, con el fin de poder organizar convenientemente las pruebas y el acceso del alumnado, por lo que se recomienda al profesorado que acuda al centro sobre las 7.45 h.
- La distribución del profesorado en las aulas durante las pruebas deberá ser suficiente y mínima, con el fin de poder atender al alumnado adecuadamente y minimizar el aforo.
- Todas las aulas deberán permanecer con las puertas y ventanas abiertas con el fin de poder asegurar una ventilación adecuada.

### Distribución de aulas por fechas para los exámenes de los días 1, 2 y 3 de septiembre 2021:

CURSOS		MIÉRCOLES 1	AULAS	JUEVES 2	AULAS	VIERNES 3	AULAS
1º ESO	8 – 9.30	GEOG E HISTORIA	1º D, E, F	ED. PLÁSTICA	PLASTICA, 1º D	1er IDIOMA	1º D, E, F, PLAST
	9.30 – 11	LENGUA	3º B, C, D	2º ID / CSG	AULA LUISA/1ºC	MATEMÁTICAS	3º A, B, C, D
	11 – 12.30	RELIGIÓN/VALORES	2º BACH A	BIO – GEO	3ºC, D	MÚSICA	2º BACH A
	12.30 – 14.00			TECN APL /VIDEOC	TECNOLOGIA	ED. FÍSICA /AEF	2º BACH B
2º ESO	8 – 9.30	GEOG E HISTORIA	1º D, E, F	ED. PLÁSTICA	PLASTICA, 1º D	1er IDIOMA	1º D, E, F, PLAST
	9.30 – 11	LENGUA	3º B, C, D	2º ID / CSG	AULA LUISA/1ºC	MATEMÁTICAS	3º A, B, C, D
	11 – 12.30	RELIGIÓN/VALORES	2º BACH A	FIS Y QUIM	3ºA, B	MUSICA	2º BACH A
	12.30 – 14.00			TECNOLOGIA	TECNOLOGIA	ED. FÍSICA /AFSCV	2º BACH B
3º ESO	8 – 9.30	GEOG E HISTORIA	1º D, E, F	ED. PLÁSTICA	PLASTICA, 1º D	1er IDIOMA	1º D, E, F, PLAST
	9.30 – 11	LENGUA	3º B, C, D	2º ID / CSG	AULA LUISA/1ºC	MATEMÁTICAS	3º A, B, C, D
	11 – 12.30	RELIGIÓN/VALORES	2º BACH A	BIO Y GEO	3ºC, D	ED CIUDADANÍA	1º A
	12.30 – 14.00			TECNOLOGIA	TECNOLOGIA	ED. FÍSICA	2º BACH B
1º ESPA	17.00 – 18.30	ÁMBITO CIENT	1º D	ÁMBITO COMUN	1º D		
	19.30 – 19.00	ÁMBITO SOCIAL	1º C				





CURSOS		MIÉRCOLES 1	AULAS	JUEVES 2	AULAS	VIERNES 3	AULAS
1º BACH	8 – 9.30	FILOSOFÍA	1º C	GRIEGO ECONOMÍA FÍS Y QUIM	TECNOLOGÍA 1º F 1º E	INGLÉS 1er ID FRANCÉS 1er ID	1º D, E, F, PLÁSTICA
	9.30 – 11	PATRIMONIO CULT EMPREND ANATOMÍA AP TECN INDUSTRIAL DEBATE	PLÁSTICA PLÁSTICA PLÁSTICA TECNOLOGÍA TECNOLOGÍA	CULT CIENT TIC ROBÓTICA	TECNOLOGÍA TECNOLOGÍA TECNOLOGÍA	LATÍN MATEM CCSS MATEMÁTICAS I	3º A, B, C, D 3º A, B, C, D
	11 – 12.30	HISTORIA LIT UNIVERSAL DIBUJO TECN BIOLOGÍA Y GEOL.	2º BACH B 1º A PLÁSTICA 1º B	LENGUA	1º F	INGLÉS 2º ID FRANCÉS 2º ID	AULA DE LUISA AULA DE LUISA
	12.30 – 14.00	RELIGIÓN/CIUDA		ED. FÍSICA			
	16.00 - 17.30	MATEM CCSS I	1º F	FILOSOFÍA Y CIUD	1º F		
	17.30 – 19.00	HISTORIA M.C.	1º E	ECONOMÍA I	1º E		
	19.00 – 20.30	INGLÉS I	1º D	LENGUA I	1º D		
	20.30 – 22.00	TIC PATRIMONIO	AULA 73 1º F	FRANCÉS 2º ID	1º F		



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

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

La concienciación de toda la comunidad educativa es esencial para crear el entorno más protegido posible. Por ello, se informará y concienciará a las familias y al personal del centro (docente y no docente) antes del inicio de las clases en septiembre. Se informará por medio de diferentes medios el contenido de este documento, el Protocolo de Actuación COVID-19.

### **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**

Los tutores/as de cada grupo clase realizará una reunión antes de octubre con padres, madres o tutores legales del alumnado para informar y concienciar acerca de la importancia del cumplimiento de este Protocolo de Actuación COVID-19, sobre todo, de los protocolos de aula y de los espacios comunes, con el fin de lograr desarrollar el proceso de enseñanza- aprendizaje en un entorno lo más protegido posible de contagios.

### **Reuniones periódicas informativas**

Se mantendrán reuniones periódicas de concienciación e información, siempre atendiendo a las actualizaciones pertinentes de la situación de la pandemia.

### **Otras vías y gestión de la información**

Además de las reuniones informativas anteriores, se mantendrán reuniones con los Delegados/as de padres y madres de los distintos grupos, la Junta de delegados/as del alumnado y la AMPA

Se enviará toda la información relativa a este Protocolo a través de los medios de comunicación de los que disponemos: Ipasen, página web del centro, redes sociales del centro, tabloneros de anuncios, cartelería, circulares, etc.



## 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisiones	Tutores	Cada semana	Uso de los aseos. Entrada y salida del alumnado de las aulas. Aplicación de las medidas preventivas.
Revisiones	Equipos Educativos	Cada 15 días	Disminución de las aglomeraciones en los espacios
Revisiones	Comisión COVID	Cuando se convoque	Informes anteriores

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Información e informes	Tutores Responsable COVID-19	Cada semana	Uso de los aseos. Entrada y salida del alumnado de las aulas. Aplicación de las medidas preventivas.
Información e informes	Equipos Educativos Responsable COVID-19	Cada 15 días	Disminución de las aglomeraciones en los espacios
Revisión, adaptación y modificación del Protocolo COVID-19	Comisión COVID-19 Responsable COVID-19	Cuando se convoque	Modificaciones del protocolo y seguimiento de cambios.





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE  
I.E.S. JAROSO

## 20. ANEXOS



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

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

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

### En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.



### **ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:**

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

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

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

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos. La cuarentena será de 10 días desde el último día de contacto. Estarán exentos de realizar dicha cuarentena el alumnado que disponga de una pauta de vacunación completa y salga negativo en la prueba PCR que se le realizará.

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

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







que dimanen de esta evaluación.





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



### **ANEXO III.**

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



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



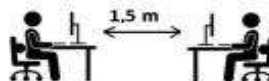
**Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros**, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.  
En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos).**

En los **puestos de atención al público emplear barrera física.**

Usar  **mascarillas y lavado frecuente de manos.**

Cada  **persona debe usar su propio material.**

**Evite compartir material con los compañero/as.** Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso.**





**Evite compartir documentos en papel.**

Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.**

Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas**, etc, **deben intensificar el lavado de manos.**

**Uso de guantes** sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección



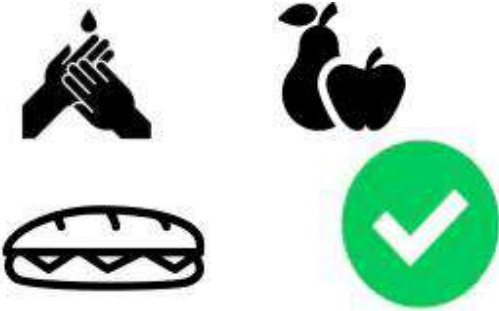



**Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.**



**No beber directamente de las fuentes de agua**, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

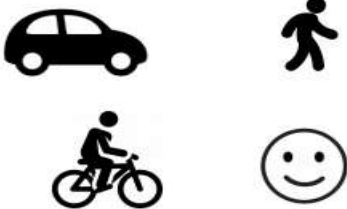


Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



<p><b>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</b></p> <p>Tómelo preferentemente en su <b>propia mesa, llevando preparado de casa.</b></p> <p><b>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar</b> (fruta, bocadillo, etc).</p>	
<p><b>Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe</b> a la persona <b>coordinadora</b> de su Centro.</p>	
<p><b>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</b></p>	
<p><b>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</b></p> <p><b>Extremar</b> medidas de <b>higiene de manos</b>, así como de <b>gestión de residuos y limpieza y desinfección</b> (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	





<p><b>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</b></p>	
<p>En caso de presentar <b>síntomas compatibles con la COVID-19</b> (incluso leves), <b>se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</b></p>	
<p>Si los <b>síntomas aparecen durante la jornada laboral</b>, la persona trabajadora <b>extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</b></p> <p><b>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</b></p>	











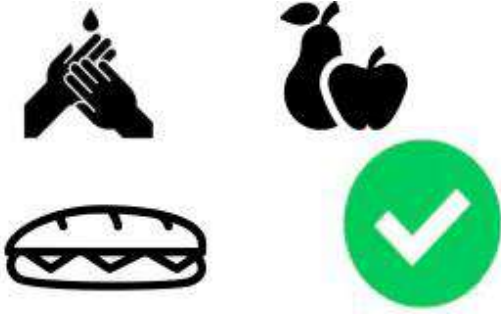

**ANEXO III.**  
**2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO**





<p><b>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</b></p> <p><b>Uso obligatorio de mascarillas.</b></p>	
<p><b>Lavado frecuente de manos</b>, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, <b>(sobre todo después de usar objetos de uso común).</b></p>	
<p><b>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</b></p> <p>Si no se dispone de pañuelos, <b>emplee la parte interna del codo flexionado</b>, para no contaminar las manos.</p> <p><b>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</b></p>	
<p>Cada <b>alumno/a debe usar su propio material.</b></p> <p><b>Evite compartir material con los compañero/as.</b> Si no es posible, hay que <b>desinfectarlos, tras su uso.</b></p>	



<p><b>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</b></p>	
<p><b>No beber directamente de las fuentes de agua,</b> sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p><b>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</b></p>	
<p><b>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</b></p> <p>Disposiciones particulares del Centro.</p> <p>Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.</p>	



## ANEXO IV

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

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



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





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



## ANEXO V

### Directorio del Centro

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



## ANEXO VI

### DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





**USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.**



**ES OBLIGATORIO  
EL USO DE  
MASCARILLA**





**RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.**

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

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

**1a**  **1b** 

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

**0**  **1** 

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

**2**  Frótese las palmas de las manos entre sí.

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

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

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

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

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

**8**  Enjuáguese las manos con agua.

**9**  Séquelas con una toalla de un solo uso.

**10**  Utilice la toalla para cerrar el grifo.

 20-30 segundos

 40-60 segundos

**8** 

Una vez secas, sus manos son seguras

**11** 

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.



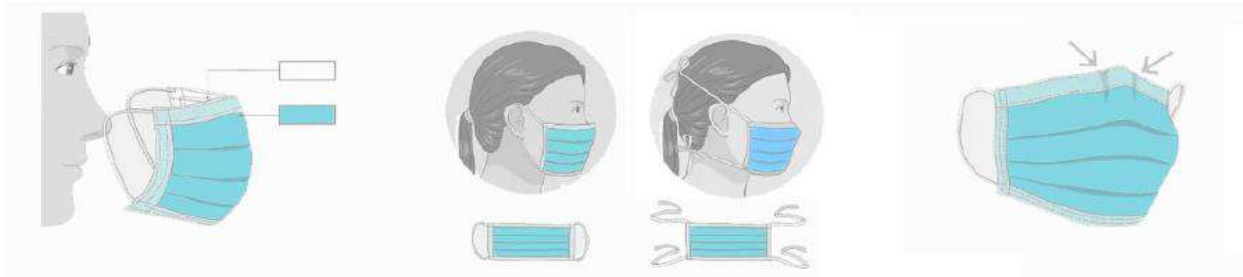


## RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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 VII: PROTOCOLO COVID EF 21-22**

### **MATERIAL A TRAER POR EL ALUMNADO:**

- Ropa y calzado deportivo. En ningún caso, podrán cambiarse para ponerse la ropa deportiva en el centro.
- Bolsa de aseo: toalla pequeña, desodorante, gel hidroalcohólico y camiseta para cambiarse.
- Botella de agua con el nombre puesto (no se puede compartir), para hidratarse después de la sesión de educación física antes de volver al aula.
- Esterilla o toalla (voluntario), para realizar ejercicios en el suelo cuando sea indicado en la clase anterior por el profesorado.

### **CUANDO TENGAMOS CLASE A 1ª HORA:**

- Llegar al centro con puntualidad.
- El profesorado que vaya a ocupar las pistas o el gimnasio, se dirigirá a su lugar correspondiente con su grupo y controlará que el alumnado deje las mochilas en los lugares establecidos para ello.
- El profesorado que vaya a desarrollar la clase fuera del centro, coordinará que su grupo deje ordenadamente las mochilas en la zona de duchas de los vestuarios, lugar que quedará cerrado con llave. Asimismo, el alumnado se podrá llevar su bolsa de aseo y su botella de agua fuera del centro.

### **ACOMPAÑAMIENTO POR PARTE DEL PROFESORADO A SUS GRUPOS DE CLASE, AL INICIO DEL RECREO, AL FINAL DEL MISMO Y A 6ª HORA:**

- Al final de la 3ª hora, el profesorado acompañará a su grupo a la zona de recreo asignada para dicho grupo.
- Al final del recreo, el profesorado que tenga clase a 4ª hora, acompañará a su grupo desde su zona de recreo, para iniciar la clase con el mismo criterio especificado en el apartado anterior, con la única diferencia de que el alumnado sólo podrá traer su bolsa de aseo y su botella de agua (el alumnado deberá coger ambas cosas al final de la 3ª hora y llevarlo al patio durante el recreo).
- Las aulas pueden quedarse cerradas cuando el alumnado salga para realizar educación física y se queden las mochilas dentro.
- Al final de la 6ª hora, el profesorado acompañará a su grupo hacia la salida del centro por el itinerario asignado si estamos en el aula, desde las pistas o el gimnasio.



### LLEGADA DEL ALUMNADO A CLASE DE EF Y USO DE LA MASCARILLA:

-El profesorado informará a cada grupo respecto al espacio que ocupará la siguiente clase. El profesorado acordará previamente como se llevará a cabo la distribución de espacios.

-El alumnado llegará a clase práctica siempre con mascarilla.

-Como norma general, las clases prácticas dentro del centro se llevarán a cabo con mascarilla.

-Cuando a criterio del profesorado, un grupo de clase demuestre un nivel adecuado de responsabilidad y madurez para el cumplimiento de las normas, el profesorado podrá autorizar la práctica de las actividades deportivas sin mascarilla, especialmente si son de mayor intensidad, indicando al alumnado que se las pueden quitar, una vez comprobado que se mantiene la distancia de seguridad de un mínimo de 1´5 m y justo antes de comenzar la práctica deportiva. En las pistas, los lugares donde debe estar situado individualmente el alumnado están marcados con pequeños cuadrados de color verde con una separación de 2 m.

-En caso de que se les autorice para poder quitarse la mascarilla, deben colocarla bien cogida entre su cuerpo y el pantalón. Durante la clase, el profesorado podrá indicar al alumnado que se ponga la mascarilla de nuevo cuando estime oportuno.

-¿Dónde dejan la bolsa de aseo y la botella de agua?:

-Grupos que se quedan en la pista 1 (frente al edificio nuevo): dejan su material en la acera pegada a la cantina y/o en la acera de los vestuarios. Sin pegar sus cosas a las de los demás. Ni las bolsas de aseo, ni el agua, ni las mochilas podrán dejarse en los bancos (Los bancos serán de uso del profesorado).

-Grupos que se quedan en la pista 2 (detrás del edificio principal): dejan su material en las aceras pegadas a la pista. Sin pegar sus cosas a las de los demás. Ni las bolsas de aseo, ni el agua, ni las mochilas podrán dejarse en los bancos (Los bancos serán de uso del profesorado).

- Grupos que se quedan en el gimnasio: dejan su material en los bancos pegados a las paredes o en el lugar que el profesorado estime oportuno. Sin pegar sus cosas a las de los demás.

-Grupos que salen fuera del centro: se llevan las bolsas de aseo y el agua y las dejan donde indique el profesorado, una vez hayamos llegado al pabellón municipal (en la grada), al parque (acera frente a la pista por ejemplo) o al río (rampas junto a la escalera o junto al puente).

### DESARROLLO DE LA CLASE Y USO DE LA MASCARILLA:

-Se cumplirá escrupulosamente lo descrito anteriormente, que está en consonancia con la normativa vigente, respecto a la posibilidad de quitarse la mascarilla.

-También en consonancia con la normativa, se podrá compartir material, siempre y cuando el alumnado se haya desinfectado las manos previamente.

-Como norma general, el uso de la mascarilla es obligatorio para el alumnado que no esté realizando la sesión de forma activa, excepto que se garantice ampliamente la distancia de seguridad.



-Dadas las exigencias de las actividades físicas y deportivas y favoreciendo la salud fisiológica y psicológica del alumnado, se podrán desarrollar las actividades en condiciones de seguridad e higiene, donde no sea obligatorio el uso de la mascarilla, siempre que se cumpla con lo anteriormente expuesto, es decir, que se mantenga la distancia de seguridad.

-Cuando se lleven a cabo actividades en las que no se puedan mantener las distancias de seguridad, todo el alumnado deberá llevar mascarilla, evitando en este caso, actividades de alta intensidad para evitar problemas de hipoxia o falta de adaptación cardio-respiratoria a las exigencias físicas.

#### FINALIZACIÓN DE LA CLASE Y USO DE LA MASCARILLA:

-El alumnado se pondrá la mascarilla, si no la lleva puesta porque se está manteniendo la distancia de seguridad, cuando lo indique el profesorado, una vez terminada la clase y antes de ir a por sus cosas.

-Organización del final de la clase para coger la bolsa de aseo, la botella de agua y la mochila en su caso: si el alumnado ha traído la bolsa de aseo y agua, el profesorado coordinará que el alumnado vaya a por el material con mascarilla y de forma ordenada, para que el alumnado pueda asearse y beber agua sin mascarilla (siempre al aire libre), en el espacio indicado por el profesorado y manteniendo la distancia de seguridad (en círculo en la pista por ejemplo o en el espacio donde están situadas las bolsas de aseo y el agua, siempre que se mantenga la distancia de seguridad). Los chicos podrán cambiarse de camiseta fuera de los vestuarios.

#### PUNTOS DE HIGIENE ANTICOVID:

- El profesorado que esté en las pistas, llevará un bote de gel hidroalcohólico para colocarlo junto a las bolsas de aseo del alumnado. Recomendar que el alumnado use el suyo propio.
- En caso de que el alumnado tuviera que ir al aseo por una urgencia, se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico antes y después.

#### USO DEL GIMNASIO:

- Las ventanas y puertas del gimnasio permanecerán siempre abiertas para desarrollar las clases.
- Las puertas se mantendrá siempre cerradas con llave si no hay profesorado dentro.
- Sólo se podrá acceder al gimnasio con mascarilla.



### DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PARA DESARROLLAR LAS CLASES:

- 2 Pistas: 1 profesor y 1 grupo en cada pista.
- Pabellón del instituto: 1 profesor y 1 grupo.
- Río: Podrán coincidir 2 ó más grupos, siempre que no haya interacción entre grupos.
- Pabellón municipal: 1 profesor y 1 grupo.
- Parque: 1 profesor y 1 grupo.
- Los desplazamientos fuera del centro, se llevarán a cabo a cabo andando, manteniendo la distancia de seguridad y con mascarilla (por seguridad), ya que no es posible el desplazamiento en paralelo y el alumnado debe ir en fila por las aceras.
- Respecto a la utilización del entorno del río para el entrenamiento de la resistencia aeróbica sin mascarilla (andando-corriendo o corriendo): El alumnado iniciará el entrenamiento saliendo de uno en uno. El criterio para establecer el orden de salida será el mejor nivel de condición física para evitar adelantamientos. El profesor irá indicando la salida dejando como mínimo 10 m de distancia entre el alumnado. Siempre como excepción, podrá adelantarse en aquellos lugares donde sea posible mantener 2 metros de distancia y sin mirar al compañero adelantado.

### UTILIZACIÓN DE MATERIALES EN EDUCACIÓN FÍSICA:

-Como ya señalamos anteriormente, en consonancia con la normativa vigente, se podrá compartir material, siempre y cuando el alumnado se haya desinfectado las manos previamente.

### ASEOS Y SU USO:

- En consonancia con la normativa del centro, sólo podrán usarse con mascarilla y sin aglomeraciones.
- No se podrá beber agua de los grifos.

### ALMACENES DE MATERIAL:

-El alumnado no podrá acceder a ellos en ningún caso y permanecerán siempre cerrados si no está el profesorado dentro.







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

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

## PROTOSCOLOS Y NORMATIVA.

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





[mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.](#)

- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- [Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.](#)

