

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO

I.E. S. Bahía de Almería

CÓDIGO

04700156

LOCALIDAD

Almería



Curso 2021/22

El presente Protocolo se elabora, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, 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.
- Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización a la organización de los centros docentes y a la flexibilidad curricular para el curso 2021/22.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19

| CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES | | |
|--|--------------|---|
| N.º REVISIÓN | FECHA | Descripción |
| 01 | 01.08.20 | Borrador del protocolo |
| 02 | 08.09.20 | Subsanación de errores tipográficos/Teléfonos de contacto |
| 03 | 27.09.21 | Revisión curso 2021/22 |

| TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS | |
|---|---|
| Inspección de referencia | |
| Teléfono | 950004564-704564 |
| Correo | ana.sanchez.marquez.edu@juntadeandalucia.es |
| Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial | |
| Persona de contacto | D.ª Ana Martínez Castillo(647559760-669760) |
| Teléfono | 950004686 |
| Correo | gssid.alced@juntadeandalucia.es |
| Dirección | Delegación provincial de Educación y Deporte |
| Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud | |
| Persona de contacto | D.ª. Laura Morón Martínez |
| Teléfono | |
| Correo | |
| Dirección | |
| Centro de Salud | |
| Persona de contacto | D.ª Laura Morón Martínez Centro Salud Nueva Andalucía |
| Teléfono | 950186240 |
| Correo | |
| Dirección | Avda. del Mediterráneo 197 |



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 aseos | |
| 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 | |

| |
|--|
| |
|--|



0. INTRODUCCIÓN

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 y 2021/22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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

El desarrollo del curso 2021-22, aunque se observa favorable y encaminada a la nueva normalidad, es todavía imprevisible, dado el desconocimiento en la evolución de la pandemia del Covid-19. En consecuencia, resulta imprescindible prever diferentes escenarios a los que adaptarse dependiendo de las circunstancias sanitarias que puedan darse. Partiendo de estas premisas básicas se completan los siguientes escenarios para el próximo curso 2021/22:

- Escenario 1: Situación de docencia presencial, ajustada al Protocolo de actuación COVID-19. Un primer escenario de normalidad, en el que los datos epidemiológicos y las recomendaciones de las autoridades sanitarias permitan el desarrollo normalizado de la actividad docente presencial; se corresponde a la llamada nueva normalidad y se garantiza la actividad docente presencial en todos los niveles y cursos
- Escenario 2: Situación excepcionales con docencia telemática:
 - Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena.
 - Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.
 - Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.
 - Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.

Si, debido a la evolución de la pandemia, las autoridades sanitarias y/o educativas establecieran directrices diferentes este protocolo debería adaptarse al nuevo escenario y debería ser redefinido

Teniendo como objetivo principal garantizar la seguridad y la salud del personal y del alumnado frente al coronavirus COVID-19, este documento se centra en:

- Evitar los contagios
- Detectar precozmente y aislar los posibles casos que puedan producirse en los centros.

Y para ello, deben tener en cuenta dos aspectos fundamentales:

- La organización de espacios y flujos de personas.
- Las medidas higiénicas



Tiene también especial relevancia asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud recogidas en este protocolo lleguen y sean comprendidas por toda la comunidad educativa.

Con esta finalidad:

- Se proporcionará información y se facilitará la adquisición de habilidades sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores del centro educativo.
- Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal (iPasen) disponible para la solución de dudas que puedan surgir.
- Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene.
- Se cuidará toda información se mantenga actualizada según los criterios de las autoridades sanitarias/educativas.

Este protocolo estará centrado en los siguientes CRITERIOS FUNDAMENTALES:

- Mantener la distancia seguridad. La máxima posible en función de la situación real que exista en las aulas.
- Limitar las interacciones físicas entre el alumnado. Recomendar los saludos sin contacto
- Uso eficaz de la mascarilla, preferentemente las de tipo FFP2 (sin válvula)
- Extremar la ventilación de espacios (siendo la aconsejada la ventilación natural).
- Extremar la higiene de manos, prioritariamente mediante el lavado con agua y jabón
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Adecuada gestión de los posibles casos
- “Cambio de chip”. Durante la pandemia, se debe priorizar la seguridad y la higiene de los miembros de la comunidad educativa.
- Prever y trabajar de manera conjunta la educación presencial y la educación on-line.
- Formar, informar y comunicar.

El presente protocolo pretende ser un documento con medidas concretas y adaptadas a la singularidad del nuestro centro



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición. Curso 2021/22

| | Apellidos, Nombre | Cargo / Responsabilidad | Sector comunidad educativa |
|--------------|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| Presidencia | Soto Luque, Juan José | Director | |
| Secretario/a | José Antonio Ventura Castillo | C. Permanente | Profesorado |
| Miembro | Zaragoza del Águila, María Isabel | Jefa de Estudios | |
| Miembro | Núñez Fernández, Juana | C. Permanente | Madres y Padres |
| Miembro | Sin determinar | C. Permanente | Alumnado |
| Miembro | Esteban Martínez, Francisco Jesús | Coordinador PRL | |
| Miembro | López Lores, Josefina | | Representante de Ayto. |
| Miembro | Xavier Liria Molina | Coord. COVID-19 | |
| Miembro | Laura Morón Martínez | Enlace | Centro de Salud |

Periodicidad de reuniones

| N.º reunión | Orden del día | Formato |
|--------------------|---|----------------|
| 01 | Presentación del protocolo y Comisión | Telemática |
| 02 | Seguimiento e informe del primer día/exámenes de septiembre | Telemática |
| 03 | Seguimiento mes de septiembre | Telemática |
| 04 | Seguimiento diciembre-enero | Telemática |
| 05 | Seguimiento febrero-marzo | Telemática |
| 06 | Seguimiento fin de curso | Telemática |



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Si el centro ha estado cerrado durante el verano o no ha estado frecuentado durante los 15 días anteriores a la reapertura, se hará una limpieza según el protocolo habitual.

Medidas generales

- Composición de la comisión Covid-19 y establecimiento de calendario de reuniones en los primeros días de septiembre.
- Difusión del protocolo a toda la comunidad educativa (grupo de comunicación con el claustro y AMPA, web del centro, mensaje por Moodle, Mensajería de Séneca/iPsen)
- Información al profesorado en la sesión del claustro de inicio de curso
- Desinfección durante el mes de julio de las dependencias del centro
- Limpieza, según el protocolo habitual, en los primeros 15 días de septiembre y desinfección de las aulas utilizadas en las pruebas de septiembre
- Reuniones informativas para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo.
- Almacenamiento de los libros pertenecientes al cheque-libro, y mantener en cuarentena de aquellos que sean devueltos después de las pruebas de septiembre
- Adquisición de material:
 - Provisión de termómetros para toma de temperatura a profesorado y alumnado.
 - Provisión de geles y desinfectante para todas las aulas y espacios del centro (dosificadores murales y de sobre mesa)
 - Instalación de mampara para la atención al público (conserjería y secretaria)
 - Provisión de mamparas individuales
 - Compra de mascarillas para el profesorado y PAS.

Medidas referidas a particulares

- Instalación de un punto limpio en la entrada del edificio
- Supervisión del acceso al centro de los particulares para que accedan al mismo con mascarilla.
- Prevalerán las visitas con cita previa.
- Prohibición de acceder cualquier dependencia hasta que el personal de conserjería haya contactado con la persona requerida.
- Dotar de dispensadores de mesa en despachos

Medidas específicas para el alumnado

- Instalación de dispensadores murales en cada aula
- Dotar de kit de desinfección en las aulas específicas (laboratorios, talleres, ...)
- Se dispondrán varios kits de desinfección en consejería para su uso en los desdoble de aulas ordinarias
- Instalación de dispensadores murales en aseos
- Instalación de cartelera en la entrada de cada aula para el lavado correcto de manos y el uso de mascarillas
- Determinar el sentido del desplazamiento, así como el uso de escaleras y ascensor
- Limitación del uso de los bancos de pasillos



- Preparación para los tutores/tutoras de unas indicaciones para informar y formar al alumnado (lavado frecuente y correcto de manos, mantenimiento de la distancia social de seguridad, saludos sin contacto personal, uso de mascarillas, sintomatología y conducta a seguir en caso de encontrarse enfermo, ...)
- Colocación de cartelería informativa por todo el centro.

Medidas para la limitación de contactos

- Se habilitará todas las puertas de acceso al centro y al edificio
- Se dividirá el hall en una parte de entrada y otra de salida
- Se determinará el flujo de subida y bajada de escaleras
- Se separarán los pupitres en el aula, dejando constancia la imposibilidad de agrupamientos
- En la elaboración de horarios, se evitará los desplazamientos de grandes grupos en las aulas de desdoble, así como el uso de las mismas aulas/grupo en dichos desdobles
- Se marcará franjas en el suelo para el acceso a Secretaría para respetar la distancia de seguridad.
- Se inhabilitarán los urinarios de los aseos de alumnos para mantener la distancia interpersonal
- Se eliminarán elementos en las aulas (estanterías) para una mejor distancia en el aula
- Se procurará mantener la distancia interpersonal con la mesa del profesorado (para mantener una zona limpia de trabajo)



3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

El primer día de clase se utilizará, entre otros, para explicar al alumnado, los horarios de entrada y salida, los circuitos de entrada y salida que les corresponden. Para este día deben estar preparadas las medidas de señalización necesarias. El alumnado será acompañado por el profesor-tutor, o en su caso, el profesorado que determine el equipo directivo.

Primeros días del curso

Será imprescindible que los docentes y el equipo educativo familiaricen al alumnado con las medidas concretas adoptadas por el centro para la prevención de la enfermedad

Es también imprescindible tener previsto el modo de comunicación con el alumnado y con las familias, en caso de una nueva suspensión de la docencia presencial o si fuera necesario establecer una docencia que combine ambos métodos, presencial y no presencial, así como la plataforma que se utilizará para la comunicación de la docencia

Durante las primeras jornadas de inicio del curso:

- Se actualizarán los datos de contacto y cualquier información que se consideren relevante en la plataforma Séneca/Pasen
- Dotar a todas las familias de los datos necesarios para acceder a la Plataforma Pasen (con atención a las familias que se incorporan al sistema educativo público)
- Se realizará una comunicación/actividad por Pasen para comprobar que todas las familias pueden acceder a dicha plataforma
- Se crearán todos los cursos on-line en la plataforma Moodle del centro ([Aula virtual](#))
- Se formará al alumnado del uso de las herramientas para trabajar dentro de dicha plataforma
- Se realizará a nivel tutorial/asignatura una actividad online, para supervisarle acceso del alumnado
- Se potenciará el portal educativo del centro (www.iesbahiadealmeria.com) como imagen institucional centro y como vía de notificación y tablón de información del centro
- Se detectará las necesidades de equipamiento y/o conexión a Internet necesarias ante una eventual suspensión de la docencia presencia o necesidad de simultanear docencia presencial y no presencial
- Se establecerá unos horarios online, de conexión telemática, del alumnado para mantener las rutinas y continuidad de la actividad educativa lo más posible al horario presencial del centro
- Familiarizar al alumnado con las medidas de prevención e higiene establecidas en este protocolo
- Difundir entre todo el personal de centro las medidas concretas adoptadas
- Actualizar los datos del profesorado y consignarlos en la secretaria del centro

Durante el desarrollo del curso

- Se establecerá un Plan de Acción Tutorial claro y efectivo e intensificar la coordinación con las familias, a través de los tutores/as
- Sensibilizar y trabajar con el alumnado rutinas de higiene para minimizar los riesgos de contagio
- Asegurar la formación y el desarrollo tecnológico básico del centro para poder acometer con garantías la actividad online, así como el acceso digital del alumnado, profesorado y familias
- Informar puntualmente a la Asociación de Padres y Madres del alumnado de todas las medidas adoptadas en relación a la crisis sanitaria, en todo caso, darles traslado de las medidas contempladas en este protocolo, al inicio del curso



- Se pedirá a los departamentos didácticos que incluyan actividades transversales para tratar en clase los temas de las medidas generales de prevención y promoción de la salud y sus concreciones en el centro.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Entrada

Como norma general, la familia del alumnado (las personas adultas que acompañen al alumnado deberían no pertenecer a los grupos de riesgo o vulnerables), no accederá al centro (salvo situaciones excepcionales), debiendo en caso de acompañar al mismo, guardar la distancia de seguridad con el resto de las personas que haya fuera del centro.

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.

El alumnado deberá tener en cuenta que en la entrada al centro debe llevar consigo:

- su material de trabajo
- una botella (claramente identificada) con el agua suficiente para su hidratación (no estará permitido rellenarla dentro)
- una mascarilla puesta (que se encuentre en perfectas condiciones) y otra de repuesto guardada en un sobre de papel. El alumnado podrá no usar mascarilla cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje
- el desayuno para el recreo.

Pautas generales para establecer el acceso al recinto:

- Se realizará una apertura del centro con tiempo suficiente para una entrada escalonada (15 minutos antes de iniciar las clases, el alumnado entrará al recinto manteniendo la distancia social)
- Se abrirá completamente el portón principal del centro (6 metros) y con el fin de evitar aglomeraciones.
- En todo momento habrá un conserje para comprobar que se cumplen las normas (distancia social, uso de mascarillas y acceso a personal autorizado)
- El alumnado utilizará la puerta derecha para entrar en el edificio, y en todo momento se moverá en el edificio según las indicaciones instaladas en el edificio y desplazándose por su lado derecho del pasillo, con el fin de evitar cruces innecesarios, en general, realizará los desplazamientos por el lado derecho de la vía, en el sentido de su marcha
- El alumnado deberá llevar mascarilla durante todo el tiempo (la normativa actual impone el uso de mascarilla en todo momento salvo las excepciones previstas).
- En la entrada del aula de referencia, el alumno procederá a lavarse las manos, mantener la distancia social y colocarse en su pupitre
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro y para evitar cruces en las escaleras los alumnos y alumnas utilizarán las escaleras indicadas para ello:
 - Escalera 1: escalera de subida (130 cms)
 - Escalera 2: escalera central y de uso exclusivo al profesorado y PAS (130 cms)
 - Escalera 3: escalera de bajada (130 cms)
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.



Salida

Pautas generales para establecer la salida del alumnado:

- Para la salida del alumnado del centro una vez finalizadas las clases, se seguirá un procedimiento parecido al de la entrada, pero esta vez siguiendo el mismo procedimiento que se utiliza durante un simulacro de evacuación
- Bajo la supervisión del profesorado de última hora se procederá al desalojo ordenado de cada aula
 - Con anterioridad a la salida general del alumnado, se realizará la salida del alumnado del aula específica
 - Primeramente, saldrá del centro la planta baja, en el orden de las aulas más cercanas a la puerta de salida a las más alejadas, debiendo mantener el alumnado en todo momento la distancia de seguridad y utilizando la puerta de salida del edificio más cercana:
Puerta 1 (180 cms): T2, 0.1
Puerta 2 (180 cms): T1, 0.3, SALÓN DE ACTOS
 - Posteriormente se evacuará la planta primera, por el mismo procedimiento
Escalera 1 y puerta 1: 1.1, 1.2, 1.3,
Escalera 2 y puerta 1 y 2: 1.4, 1.5
Escalera 3 y puerta 2: 1.8, 1.7, 1.6, Aula de Informática, Aula de Dibujo
 - Una vez desalojada la planta primera se procederá a desalojar la segunda planta por el mismo procedimiento.
Escalera 1 y puerta 1: 2.1, 2.2, 2.3, Laboratorio de Biología, Aula de Idiomas
Escalera 2 y puerta 1 y 2: 2.4, 2.5
Escalera 3 y puerta 2: 2.9, 2.8, 2.7, 2.6, Laboratorio de Física y Química
 - Las clases 0.3, 0.4, 05, Aula de música y Pista deportiva/gimnasio saldrán con normalidad y manteniendo la distancia social
- Para realizar toda la operación de manera ordenada y segura, se hará sonar el timbre cinco minutos antes de la hora de salida establecida.
- Será el profesorado de guardia de última hora en colaboración con los conserjes, el encargado de controlar el proceso de salida del alumnado.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro se tratará de evitar en la medida de lo posible que el alumnado toque las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso
- Para evitar aglomeraciones, la salida del alumnado se realizará utilizando el portón del recinto utilizando dos “puertas” como salidas de evacuación. En todo momento habrá un cargo directivo en la puerta para evitar aglomeraciones en la acera de salida



Recreo

Otra situación crítica y que va en el mismo sentido que la entrada y salida al centro educativo, se produce a la salida y la entrada del recreo. Al igual que en el primer caso, es clave evitar aglomeraciones de alumnado, cruces innecesarios por los patios y pasillos y mantenimiento de la distancia de seguridad.

Cada alumno deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).

El proceso de salida y entrada del recreo se realizará mediante el mismo procedimiento que la entrada y salida del centro. La intención es que el alumnado interiorice el mismo protocolo para ambas situaciones.

- La salida al recreo se realizará de la misma forma que se hace cuando finalizan las clases del día (en este caso, el profesor de tercera hora los acompañará hasta que se encuentren fuera del edificio) y el profesor o profesora de guardia de recreo será el encargado o encargada de que el alumnado mantenga una situación segura en el patio.
- Bajo la supervisión del profesorado de la 3ª hora se procederá al desalojo ordenado de cada aula
 - Con anterioridad a la salida general del alumnado, se realizará la salida del alumnado del aula específica
 - Primeramente, saldrá del centro la planta baja, en el orden de las aulas más cercanas a la puerta de salida a las más alejadas, debiendo mantener el alumnado en todo momento la distancia de seguridad y utilizando la puerta de salida del edificio más cercana:
Puerta 1: T2, 0.1
Puerta 2: T1, 0.3, Salón de Actos
 - Posteriormente se evacuará la planta primera, por el mismo procedimiento
Escalera 1 y puerta 1: 1.1, 1.2, 1.3,
Escalera 2 y puerta 1 y 2: 1.4, 1.5
Escalera 3 y puerta 2: 1.8, 1.7, 1.6, Aula de Informática, Aula de Dibujo
 - Una vez desalojada la planta primera se procederá a desalojar la segunda planta por el mismo procedimiento.
Escalera 1 y puerta 1: 2.1, 2.2, 2.3, Laboratorio de Biología, Aula de Idiomas
Escalera 2 y puerta 1 y 2: 2.4, 2.5
Escalera 3 y puerta 2: 2.9, 2.8, 2.7, 2.6, Laboratorio de Física y Química.
 - Las clases 0.3, 0.4, 05, Aula de música y Pista de portaba/gimnasio saldrán con normalidad y manteniendo la distancia social
- Será el profesorado de guardia de tercera hora, en colaboración de los conserjes, el encargado de controlar el proceso de salida del alumnado.
- Para la estancia del alumnado en el patio es importante evitar, en lo posible, el contacto entre los diferentes grupos-clase. Durante el recreo se deben seguir además las siguientes normas de seguridad:
 - Una vez en el patio, se limitará la entrada del alumnado al hall del centro a lo estrictamente necesario. El alumnado debe estar lo máximo posible al aire libre.
 - Es obligatorio el uso de mascarilla en los recreos dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
 - Se evitará que el agrupamiento del alumnado de diferentes grupos estables y con un número máximo (10 alumnos)



- Durante el recreo y durante todo el horario escolar, la fuente de agua del centro estará cerrada.
 - Se procurará mantener la distancia social en los bancos del patio.
 - Durante el recreo la cantina deberá arbitrar un protocolo que establezca su uso de manera segura, evitando en todo momento la aglomeración de personas y el mantenimiento de las distancias de seguridad entre cualquier usuario de este.
 - La liga deportiva que se realizan durante el recreo no se podrán realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
 - Estará prohibido los juegos de contacto y de balón o aquellos que impliquen intercambios de objetos, así como aquellos que supongan un ejercicio físico excesivo. El uso de balones de cualquier tipo está totalmente prohibido.
 - El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.
 - Si un alumno o alumna tiene una necesidad urgente de ir al baño en el recreo, utilizará los aseos del gimnasio; en el caso de tener que usar los aseos del edificio, lo pedirá a un/una conserje, que lo/la acompañará al que tiene asignado.
 - Se reforzará la vigilancia en recreos
 - Desinfección de manos antes y después del recreo.
 - Si las condiciones climatológicas no permiten acceder al patio exterior, el alumnado permanecerá en su aula bajo la vigilancia del último profesor o profesora con el que ha estado. En este caso es preciso procurar mantener el aula ventilada durante el recreo
- La entrada a clase una vez finalizado el recreo se realizará de la misma manera que como se hace al entrar al centro a primera hora
 - El profesorado de guardia de recreo mantendrá el orden del alumnado en la incorporación al edificio.
 - Para evitar cruces, se utilizará solo la escalera 1 y se seguirá la dirección indicada y como norma general, desplazándose por su lado derecho del pasillo, con el fin de evitar cruces innecesarios.
 - Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.
 - El procedimiento de entrada y salida se realizará manteniendo la distancia de seguridad correspondiente.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro, entendiéndose por personal del centro al profesorado, el alumnado, el personal administrativo, de mantenimiento y de servicios generales (conserjes y limpieza).

No podrán acceder al centro educativo aquellas personas con síntomas compatibles con COVID-19, aquellas a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido o las que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Principales medidas de prevención de la transmisión para toda persona que acuda al centro:

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos.
- Aplicar las medidas de barrera.
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura preferentemente con tapa y pedal.
 - 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.
- Procurar mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros.
- Todas las personas que accedan al centro y durante la permanencia en el mismo, harán uso de mascarilla higiénica, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes.
- Se dictarán y expondrán de manera visible las indicaciones en cuanto a espacios transitables, sentidos de circulación, medidas de protección, etc.
- Evitar que el personal ajeno al centro comparta material (ordenadores, material de oficina, etc.) entre sí y con el personal del centro; y, en caso de hacerlo, prever su desinfección antes y después de cada utilización.
- Evitar los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.
- Se recomienda, cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

Atención a madres/padres o responsables legales

- Priorizar la atención vía telefónica o telemática.
- Siempre que sea posible atender a las familias en espacios abiertos o bien ventilados respetando siempre la distancia de seguridad. Se atenderá con cita previa.
- Escalonar los horarios de presencia en el centro para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.
- Siempre que sea posible, las vistas de las familias no deben coincidir con los cambios de clase.
- Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo y en las zonas accesibles al personal ajeno en caso de intercambio de documentación u otros objetos.



Proveedores

- Cuando la entrega del producto se produzca en el centro hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.
- Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de estos, se lavarán siempre las manos. Estas medidas se pueden complementar con la utilización de guantes de protección. La colocación, retirada y desecho de los guantes se hará de forma segura siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad.



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

CRITERIOS FUNDAMENTALES:

- Mantener la distancia social.
- Aplicar las medidas de protección de barrera.
- Limitar las interacciones físicas entre el alumnado.
- Asegurar la limpieza de los espacios y materiales.
- Formar, informar y comunicar.

LAS MEDIDAS GENERALES A APLICAR

Gestión de aulas

- Se dispondrán los puestos escolares de manera que se respete la distancia interpersonal de seguridad de, por lo menos, 1,5 metros.
- Se respetará una distancia mínima 1,5 metros entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.
- Se retirará o, en su caso señalará, el mobiliario que no se va a utilizar.
- Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del profesor o profesora al alumnado.
- Se minimizará la utilización de aulas específicas para limitar al máximo los desplazamientos en el edificio. En el caso de las materias optativas, tras la utilización de aulas de desdobles, éstas deberán ser limpiadas y desinfectadas previamente a un nuevo uso. Se actuará de la misma manera en el caso de aulas específicas. Para ello, habrá kit de limpieza en consejería (Desinfectante en spray, papeles individuales) para la desinfección de aulas de desdoble
- El uso de mascarilla será obligatorio en el caso de situaciones en las que no se pueda mantener la distancia de seguridad y durante los periodos de circulación masivos en el centro (salidas, entradas, desplazamiento a otras aulas, etc.).
- Las ventanas de las aulas estarán abiertas, o en su caso, se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.
- Se descartan las actividades intergrupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior del centro
- Se procurará que el alumnado no permanezca en los pasillos
- Se establecerá las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, Salas de profesores, etc.
- En el caso de los grupos estables de convivencia (Educación Especial) se respetará la libre circulación por el aula sin que el uso de mascarillas sea obligatorio. Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad entre los componentes de estos grupos

Durante los desplazamientos internos

- Se indicará en los pasillos y escaleras el sentido de circulación, y como normal general, el desplazamiento por los pasillos, se realizará por el lado derecho de la marcha, con el fin de evitar cruces innecesarios.
- Se establece escaleras de un solo sentido. Existirá una diferenciación entre el sentido a la hora de entrada, salida y recreo y el resto del horario lectivo.
- Se utilizará un sistema de señalización fácil de comprender.



- Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas.
- Se procurará que las puertas de aulas y despachos permanezcan abiertas. En caso de no ser posible la persona que las abra o cierre respetará las normas de higiene.
- Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, aseos y zonas comunes.
- El profesorado y alumnado siempre llevará mascarilla de protección cuando se muevan de un lugar a otro del edificio.
- Se procurará que sea el profesorado el que se desplace en el edificio minimizando el movimiento del alumnado.
- Se controlará que los materiales pedagógicos de uso común hayan sido desinfectados antes y después de su utilización.
- En el caso del alumnado de Educación Especial cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se contará con un horario y organización que posibiliten que no coincidan a la vez con los desplazamientos de otros grupos
- Distribución provisional de grupo-aula
 - 1º ESO: 1.1, 1.2, 1.6
 - 2º ESO: 1.7, 2.1, 2.3, 2.4
 - 3º ESO: 1.3, 1.4, 1.5
 - 4º ESO: 2.5, 2.7, 2.9
 - 1º Bachillerato: 1.8, 2.2, 2.6, 2.8
 - 2º Bachillerato: 0.3, 0.4, Taller 1
 - Aulas de PMAR/apoyo: 0.1, 0.2, 2.10
 - Aula Educación Especial: Aula específica
 - Aula de Audición y Lenguaje/apoyo: 0.5
 - Aulas Específicas y Talleres: Taller 1, Taller 2, Aula Dibujo, Aula Informática, Laboratorio de Biología, Aula de Idiomas, Laboratorio de Física y Química, Aula de Música, Gimnasio-Pistas deportivas



Aulas ordinarias-Aula de referencia

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

Medidas a aplicar:

- Como norma general la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo debe respetar la distancia de seguridad.
- En el caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en cada clase; si fuese necesario se eliminarán los puestos escolares sobrantes
- En caso de asignaturas optativas, refuerzos o desdobles, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuirlo de la manera en que más nos acerquemos a la distancia de seguridad.
- Para la distribución de los pupitres, estos se colocarán de la forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. En dicha situación, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de aumentar la superficie útil de la clase.
- Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan en el patio como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado en el patio y en el desplazamiento por el interior del centro.
- Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a un desdoble o a una asignatura optativa, y ésta quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Es importante establecer como zona limpia de trabajo para el profesorado la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.
- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que



pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.

- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.
- En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena correspondiente.
- Se deben aprovechar los medios telemáticos (aula virtual) para intentar que el alumnado lleve y traiga el menor material posible de casa y como forma de preparación para un posible futuro confinamiento.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- Cada aula de grupo tendrá asignado un cuarto de baño de referencia
 - Aseos planta baja: Especifico para el grupo de Educación Especial
 - Aseos 1º planta: grupos cuya aula de referencia estén en la planta baja y primera
 - Aseos 2º planta: grupos cuya aula de referencia estén en la planta segunda
 - Aseos gimnasio: grupos cuya aula estén en dicho módulo y el grupo que esté impartiendo Educación Física
- En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestión de optatividad de una materia, desdoble, o porqué deba ir al patio o al gimnasio lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual (igual que si se tratase de un simulacro), y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero o compañera y desplazándose por lado derecho de marcha
- Cuando el alumnado entre en su aula de referencia después de dar clase en otra aula (asignaturas optativas o desdobles), procederá a desinfectarse con gel hidroalcohólico
- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno preferentemente en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).
- Cada alumno/a deberá venir de su casa con una botella de agua para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla), teniendo en cuenta que las fuentes de agua del centro permanecerán cortadas mientras dure esta crisis sanitaria.
- Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
- Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando éste se lo vuelva a llevar a su casa esté desinfectado.
- Al final del día el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula, por lo que el alumno no puede dejar nada en su pupitre. De igual manera, el alumno o alumna no debe dejarse otras pertenencias (chaquetas, ropa de abrigo, mochilas, ...) en el aula
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.



- Cuando el aula de referencia de un grupo se utilice para un desdoble/optativas con alumnos de otros grupos, se deberá:
 - Dejarlo notificado en el aula y tener conocimiento la Dirección del centro
 - El profesorado responsable del grupo de desdoble, recogerá un kit de desinfección (papel individual, limpiador desinfectante multiusos de pistola.) en consejería
 - El alumnado del desdoble, entrará en el aula desinfectándose las manos y utilizar el kit de desinfección para limpiar su mesa y silla
 - La disposición del alumnado se realizará manteniendo la distancia social
 - A finalizar la clase deberán dejar las ventanas y la puerta abierta del aula
 - El profesorado será responsable de que las normas se cumplan, así como de evitar las aglomeraciones en la salida del aula



Aula de Educación Especial

Medidas a aplicar:

- La dotación higiénica mínima del aula de educación especial debe ser:
 - Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, y es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
 - Dispensador de gel hidroalcohólico.
 - Spray de alcohol del 70%.
 - Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
 - Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado), para su uso por parte del profesorado.
 - Caja de guantes desechables.
 - Varias papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en estas aulas.
- Dadas las características del alumnado, se considerará un grupo estable de convivencia
- La distribución de las mesas del alumnado en el aula, aun manteniendo su estructura habitual, debería organizarse de forma que el alumnado guardara entre sí una cierta distancia de seguridad
- Las mesas no deberán de moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone disminuir el distanciamiento entre mesas.
- La puerta y las ventanas del aula permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar el aula del grupo para ir al recreo, el aula se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación
- La mesa de trabajado del profesor se establecerá como zona limpia de trabajo para el profesorado que atiende el aula.
- Al aula de educación especial sólo accederá el personal que trabaja en el aula (profesorado especialista y monitor/a).
- Está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan al aula salvo situaciones excepcionales
- Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa debe estar asignada a un alumno o alumna, siendo recomendable que estén marcadas con su nombre.
- Se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y compartir materiales.
- Cuando sea indispensable que utilicen materiales compartidos como juegos, habrá que arbitrar una fórmula de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para poder realizar el rastreo de un posible contagio.
- Se recomienda el uso de materiales no porosos ya que son más fáciles de desinfectar.
- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro/a alumno/a. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
- No son recomendables las actividades donde el alumnado rota y trabaja por puestos.
- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permitan establecer un periodo de cuarentena de estos entre uso y uso.
- A la entrada y salida del aula se realizará de uno en uno.



- Como es norma habitual en el aula de educación especial, el alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas.
- Cada alumno/a deberá venir con una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta hidratación durante el día
- El horario de recreo del alumnado del aula, estará diferenciado con el fin de reducir las interacciones con otros grupos del centro educativo.
- En el patio se procurará que el alumnado que forme parte de un grupo de convivencia no entre en contacto con otros alumnos, que se encuentren en el patio. Para ello, se fijará la ubicación del grupo.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.



GIMNASIO-PISTAS DEPORTIVAS-Actividades deportivas

El ámbito de la Educación Física va a ser este curso un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado mediante su propio desarrollo físico. Sin embargo, el alumnado puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección después de llevar un número determinado de horas la mascarilla, y ese puede ser el error, al tratarse de un punto crítico en la posible transmisión en caso de no tomar las medidas de prevención y de protección oportunas.

Debe ser precisamente en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

Medidas a aplicar:

- Priorizar las actividades en las pistas deportivas y/o zonas al aire libre.
- Priorizar la práctica deportiva individual que permita conservar la distancia de seguridad.
- Evitar los juegos de balón y de contacto.
- Evitar el uso de material deportivo de uso comunitario, o que su utilización la realice solamente el adulto. En caso de resultar imprescindibles su manipulación asegurar la desinfección regular.
- Si la actividad impide el distanciamiento, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento).
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades).
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.
- Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se realizarán este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.
- Cuando se entreguen trabajos en formato papel, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.
- En cuanto al material, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:
 - Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de estas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
 - El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
 - Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
 - El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.



- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.
- En cuanto a los espacios, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:
 - Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.
 - En el caso de realización de actividad en el gimnasio, este deberá estar suficientemente ventilados durante la totalidad de la actividad y de manera posterior a ella. Está totalmente desaconsejado el uso de pabellones sin ventilación.
 - Para el acceso al gimnasio, se seguirán las normas básicas del desplazamiento por el centro, (desplazándose por su lado derecho, con el fin de evitar cruces innecesarios).
 - Los vestuarios al igual que las duchas permanecerán cerrados por lo que el alumnado vendrá con la ropa de deporte desde casa.
- La fuente del patio estará cerrada durante todo el día.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.



Biblioteca

La biblioteca es otra zona importante del centro donde extremar la vigilancia debido a que es una zona donde normalmente se suelen producir aglomeraciones de alumnado y se comparte material (normalmente libros), entre personas distintas. Por lo tanto, es fundamental que se garantice la prestación de los servicios habituales sin el menor riesgo de contagio y propagación de la Covid-19, tanto para el personal que atiende en la biblioteca como para los usuarios (alumnado y profesorado).

Debido a la situación excepcional que estamos viviendo, se recomienda se replantee su uso. Sería recomendable cerrar la biblioteca como espacio de estudio, y dejarla abierta (con el protocolo correspondiente), en cuanto al préstamo de libros.

Para evitar aglomeraciones de alumnado en la biblioteca cuando se utilice en forma de préstamo de libros, sería recomendable establecer un sistema mixto (telemático y presencial), para que el alumnado pueda seguir ejerciendo su derecho a consultar los libros del centro, pero de una manera más segura.

El servicio de préstamo de libros se podría establecer de la siguiente forma:

- El centro abrirá un correo electrónico específico para la gestión de la biblioteca.
- El alumnado realizará la búsqueda de los libros en la Biblioteca Virtual del centro [BiblioWeb](#)
- Una vez se le confirme al alumnado que el título sí se encuentra disponible, el/la alumno/a deberá usar el modo establecido para el servicio de préstamo.
- Para el reparto y entrega de los libros solicitados se establecerán turnos para que así en la entrega/recogida de dichos libros no coincidan en el mismo espacio alumnado perteneciente a grupos de convivencia diferentes. Se puede utilizar el recreo de cada uno de los cinco días de la semana para la entrega o devolución de un curso distinto.
- Cuando el alumnado quiera ampliar el plazo de préstamo, también lo solicitará por medio telemático.
- El equipo de Biblioteca establecerá las pautas que serán expuestas en la entrada de la misma.

Las medidas generales de seguridad:

- Se empleará exclusivamente para uso del servicio de préstamo de libros.
- Actividades colectivas como club de lectura, talleres, etc., serán suspendidas provisionalmente hasta que la situación sanitaria actual lo permita.
- Se establecerá un aforo máximo teniendo en cuenta las distancias de seguridad pertinentes, sabiendo que dicho aforo no puede ser superado en ningún momento.
- Se pondrá información visual en la puerta de la biblioteca indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene dentro de ella.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la biblioteca mientras esté siendo utilizada con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado siempre que sea posible.
- Las ventanas y la puerta de la biblioteca permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- Se debe disponer de dispensadores de gel hidroalcohólico para profesorado que atiende la biblioteca y alumnado, tanto a la entrada de la biblioteca como en el mostrador.



- Se señalizará en el suelo con una línea de espera que no debe ser traspasada hasta que toque su turno.
- Habilitar cinco espacios en la biblioteca (uno por cada día de la semana), para depositar los libros devueltos y así poder ponerlos en cuarentena durante al menos una semana cada uno de ellos, de manera que se garantice su desinfección. Una vez desinfectados, los libros podrán volver a las estanterías o ser prestados de nuevo. Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón (no plástico)
- No es aconsejable utilizar productos desinfectantes con los libros ya que se pueden dañar.
- Al final del día se debe extremar la limpieza y desinfección de este espacio al ser un lugar donde se produce intercambio de material, debiendo prestar especial cuidado en la desinfección de pomos, manivelas, mesas, teclados, ratones, mostradores, etc.
- A la hora de situar a los alumnos y alumnas en las mesas, se puede utilizar una disposición en forma de W.



Salón de Actos-Salón de usos múltiples

El Salón de Actos es el espacio destinado a la realización de actividades culturales y educativas, charlas, reuniones, proyección de documentales o películas, reuniones con padres/madres de alumnado... Si bien las medidas de seguridad e higiene son importantes en todo el recinto escolar, en esta dependencia la importancia es mayor dado el elevado tránsito de alumnado que puede pasar por ella a lo largo del día, y la elevada concentración de alumnado al mismo tiempo.

La dotación higiénica mínima del Salón de Actos debe ser:

- Dispensador mural de gel desinfectante hidroalcohólico en la entrada del Salón de actos
- Dispensador individual de mesa
- Kit de desinfección (papel individual, limpiador desinfectante multiusos de pistola).
- Papelera con bolsa

Se deben cumplir otra serie de normas de seguridad:

- Se establecerá el aforo máximo de 45 personas
- Para garantizar la distancia de seguridad, se distribuirá el mismo número de sillas que de aforo máximo está permitido, colocándose de tal forma que la distancia entre sillas sea máxima, no estando permitido que las sillas se muevan de su sitio bajo ningún concepto.
- Se colocará cartelería en aquellas sillas que no podrán usarse, con objeto de mantener la distancia de seguridad
- El Salón de Actos debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para generar una ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada).
- Las actividades que se realicen en el Salón de Actos, dado que suponen un mayor riesgo (por el mayor número de personas concentradas), estarán planificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro (que ejercerá el control de dicha dependencia). Cada vez que sea usado, hay que establecer una relación de las personas asistentes a la actividad (si no se corresponden con un grupo clase habitual), con el fin de poder determinar el rastreo en caso de un potencial contagio.
- La entrada y salida del Salón de Actos se realizará de manera ordenada, evitando las aglomeraciones y manteniendo la distancia de seguridad en la fila, en todo momento. Para ello se abrirán las dos hojas de la puerta de acceso
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del Salón de Actos.
- Cuando el alumnado entre en el Salón de Actos, habiendo sido utilizado previamente por otro grupo, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la silla que va a ocupar. Siempre será el alumnado que entre al Salón de Actos el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la silla que va a utilizar esté desinfectada.
- Una vez que el alumnado se sienta en su silla, estará prohibido que pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- Al final de la actividad, el Salón de Actos y sus sillas quedarán en la misma disposición que se encontró el alumnado a su entrada, para así poder proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o del personal de limpieza).



- Para reservar el Salón de Actos, existirá un cuadrante en el la Sala de Profesores, limitándose su uso a lo estrictamente necesaria o siguiendo las medidas de limpieza y desinfección



Aula de informática

El aula informática, aunque dispone de grandes mesas para trabajo, sólo dispone de 15 puestos (para una ratio de 30 alumnos/as). Durante este periodo, no es viable un puesto por cada dos alumnos/as puesto que esto nos llevaría a una distancia social. También habría que añadir el desplazamiento continuo tanto del alumnado que sale de clase como del que se incorpora a ella (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos o incluso plantas distintas del centro) con un agente más de riesgo

Al igual que en el caso de otras aulas específicas (música, plástica, laboratorios...), y para no ir en contra los principios generales que aconsejan el mayor distanciamiento posible entre alumnado, máxima higiene y sólo la movilidad estrictamente necesaria.

La dotación higiénica mínima del aula debe ser:

- Dispensador mural de gel hidroalcohólico.
- Kit de desinfección (papel individual, limpiador desinfectante multiusos de pistola).
- Papelera con bolsa protegida

Las medidas específicas a adoptar:

- Para valorar la parte práctica de la asignatura se puede promover la realización de pequeños trabajos individuales en casa por parte del alumnado.
- Se priorizará la realización de tareas individuales.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- A la hora de asignar mesa de trabajo por grupos, se establecerá de tal forma que el alumnado situado en cada mesa tenga siempre la misma ubicación, estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- Las mesas y las sillas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas.
- El aula debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para provocar una ventilación natural. Con esta medida también se evita la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado en el taller (la propia mesa de trabajo)
- Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que pueden afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. Se aconseja que el grupo entrante se “pegue” a la pared de su derecha del pasillo, mientras que el grupo saliente utiliza la otra pared para evacuar el aula
- El alumnado sólo llevará al aula lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el taller, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- Cuando el alumnado entre al aula, que ha sido utilizada previamente por otro grupo, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la zona de trabajo que va a utilizar (su parte de la mesa y su banqueta de trabajo). Siempre será el alumnado que entre él que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la zona que va a utilizar está desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.



- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- Al final de la hora, las mesas utilizadas por el alumnado deben quedar totalmente libres para proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).
- En cuanto a los equipos informáticos se aconsejar plastificar los teclados y ratones para proceder a una correcta desinfección de los equipos sin perjudicar los componentes electrónicos de los mismos



Aula de música

El aula de música de manera específica supone un desplazamiento continuo tanto del alumnado que sale de clase como del que se incorpora a ella (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos y cruces continuos con otro alumnado). Además, supone que las sillas y mesas están ocupadas cada hora por alumnado diferente, lo que provocaría la necesidad de limpieza y desinfección del aula cada hora.

Se recomienda se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases de música se impartan en el aula del propio alumnado.

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

- Dispensador mural de gel hidroalcohólico.
- Kit de desinfección (papel individual, limpiador desinfectante multiusos de pistola).
- Papelera con bolsa protegida

Las medidas que se deberían adoptar en la asignatura de música serían las siguientes:

- En el apartado distribución de espacios del aula de música:
 - Como norma general la distribución de las mesas y sillas del alumnado en el aula de música debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa.
 - Para habilitar más distancia entre los puestos escolares, se sustituirán el puesto del alumno (mesa+silla) por una mesa de pala.
 - Para la distribución de los pupitres, estos se colocarán de forma que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad, el alumnado deberá permanecer con mascarilla (en la actualidad su uso es obligatoria), durante el tiempo que esté dentro del aula.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Las mesas no deberán moverse de su sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas del aula permanecerá abierta para favorecer la ventilación natural, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado (la propia mesa de trabajo). La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas
- Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que pueden afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. Se aconseja que el grupo entrante se “pegue” a su pared en el lado derecho de la marcha, mientras que el grupo saliente utiliza la otra pared para evacuar el aula.
- El alumnado sólo llevará al aula de música lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- Cuando el alumnado entre en el aula de música, habiendo sido ésta utilizada previamente por otro grupo, se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar (será el profesor de la asignatura el responsable y quien vigilará quien lo haga). Siempre será a la



entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado.

- En caso de ser posible y haya instrumentos suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- En caso de que el alumnado vaya a utilizar cualquier instrumento, deberá desinfectarse las manos antes y después de su uso.
- Si el alumnado tiene que compartir instrumentos, deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de instrumentos.
- Los instrumentos deben estar controlados en todo momento por el profesorado, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- No se permitirá el préstamo de ningún instrumento entre alumnado (especialmente si es de viento).
- Los instrumentos no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso del instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a.
- El uso de instrumentos de viento está totalmente desaconsejado por la proyección de gotículas al ambiente, quedando éstas suspendidas en el aire (la propagación del virus de forma aérea cada vez está más aceptada por expertos internacionales. Desde el punto de vista higiénico (aunque no acústico), estaría aconsejado utilizar este tipo de instrumentos al aire libre.
- En el caso de uso de instrumentos, se dejará un tiempo mínimo de 10 minutos al final de la clase para proceder a su limpieza, así como para la ventilación del aula.
- En el caso de que se realicen actividades de canto que también provoquen la emisión de gotículas suspendidas en el aire, al igual que en el caso de los instrumentos de viento, se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, incremento de la distancia de seguridad, uso de mascarillas, y en todo caso siempre se procederá a la distribución del alumnado de forma que suponga que ningún alumno/a pueda proyectar gotículas sobre otro/a.
- Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso.
- Al final de las clases diarias las mesas del alumnado y la del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.



Aula de Plástica

El aula de Educación Plástica y Visual dispone de unos elementos particulares como mesas de dibujo, piletas con toma de agua y desagüe... y las actividades que aquí se desarrollan supone una disminución bastante importante de la distancia de seguridad entre el alumnado. Además, el uso del aula de dibujo también supone un desplazamiento continuo tanto del alumnado que sale de clase como del que se incorpora a ella (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos y cruces continuos con otro alumnado).

También supone que las sillas y mesas están ocupadas cada hora por alumnado distinto, lo que provocaría la necesidad de limpieza y desinfección del aula cada hora.

Se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases se impartan en el aula del propio alumnado.

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

- Jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador mural de gel hidroalcohólico.
- Kit de desinfección (papel individual, limpiador desinfectante multiusos de pistola).
- Papeleras con bolsa protegida

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

- El alumnado se traerá sus propios instrumentos de dibujo o materiales de su casa, debiendo limpiarse y desinfectarse al final de la clase.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- No se permitirá el préstamo de ningún instrumento de dibujo, ni material entre alumnado.
- Al final de la clase los instrumentos y materiales de dibujo utilizados se guardarán en la mochila, no debiendo quedar abandonados sobre la mesa.
- Si el profesorado recoge alguna tarea en formato papel deberá dejarlo en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección (al menos dos días).
- Al principio y al final de una clase práctica el alumnado procederá a desinfectarse las manos.
- Como norma general la distribución de las mesas y sillas del alumnado en el aula de plástica, debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa.
- En caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad por la ratio, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número máximo de alumnado que puede coincidir al mismo tiempo en el aula, tomando como referencia la clase que más alumnos/as tiene. Para la distribución de los pupitres, estos se colocarán de forma que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad, el alumnado deberá permanecer con mascarilla (en la actualidad su uso es obligatoria), durante el tiempo que esté dentro del aula.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Las mesas no deberán moverse de su sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.



- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas del aula permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejado), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado (mesa de trabajo)
- Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que pueden afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. Se aconseja que el grupo entrante se “pegue” a una pared del pasillo, mientras que el grupo saliente utiliza la otra pared para evacuar el aula
- El alumnado sólo llevará al aula de plástica lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- La higienización de manos se realizará a la entrada y salida del alumnado del aula.
- Cuando el alumnado entre en el aula de plástica, habiendo sido ésta utilizada previamente por otro grupo (sistema de tarjetas limpio/sucio), se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar (dependiendo de la edad, será el profesorado o el alumnado bajo supervisión del profesorado quien lo haga). Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- En caso de ser posible, y haya material e instrumentos de dibujo suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- Si se trabaja de manera grupal y hay que compartir materiales e instrumentos de dibujo, el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material y herramientas.
- Los materiales e instrumentos de dibujo deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- Los instrumentos de dibujo no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a.
- También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada instrumento de dibujo para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, ni pastas de modelar.
- Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso.
- Se procurará evitar en clase la utilización de pinturas que requieran el uso de agua (acuarelas, témperas...).
- Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en el aula de plástica o en la casa deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente.
- Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el aula de plástica (debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnado alrededor del mismo). El lavado de manos en la pila se puede sustituir por el uso de gel hidroalcohólico.
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).



- El grifo del aula se utilizará de manera exclusiva para las actividades a realizar y para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, ni para rellenar botellas.
- Al final de las clases diarias, las mesas del alumnado y la del profesorado deben quedar totalmente libres de libros, materiales e instrumentos de dibujo para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.



Aula de Tecnología

Los talleres (T1, T2) suelen ser espacios más amplios que las clases ordinarias, pero con la existencia de grandes mesas para trabajo en grupo, y con ratios de 30 alumnos/as hace que sea una superficie donde guardar las distancias de seguridad sea prácticamente imposible. A esto habría que tanto el material como una gran variedad de herramientas y máquinas-herramientas van a estar pasando de mano en mano de manera continua; todo ello implica un más que difícil control higiénico del trabajo cotidiano realizado en el taller, siendo un potencial foco de transmisión en caso de que el alumnado o profesorado esté contagiado, siendo prácticamente imposible realizar el rastreo de un posible contagio debido a la cantidad de factores a tener en cuenta.

A eso habría el desplazamiento continuo tanto del alumnado que sale de clase como del que se incorpora a ella (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos o incluso plantas distintas del centro), y compartir mobiliario sin tiempo material de realizar una desinfección adecuada entre clase y clase.

Al igual que en el caso de otras aulas específicas (música, plástica, laboratorios...), y para no ir en contra los principios generales que aconsejan el mayor distanciamiento posible entre alumnado, máxima higiene y sólo la movilidad estrictamente necesaria, se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, la totalidad de las clases de Tecnología (en caso de no poder garantizar las medidas higiénico-sanitarias), se impartan en el aula del propio alumnado.

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

- Jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador mural de gel hidroalcohólico.
- Kit de desinfección (papel individual, limpiador desinfectante multiusos de pistola).
- Papelera con bolsa protegida

Las medidas específicas a adoptar:

- Planificar las horas “teóricas” en el aula referencia del grupo
- Para valorar la parte práctica de la asignatura se puede promover la realización de pequeños trabajos individuales en casa por parte del alumnado.
- En la parte de la asignatura donde haya que trabajar con equipos informáticos, y para evitar que dichos equipos pasen por distintas manos (dada la dificultad de desinfectarlos), se sustituirá dicho apartado por simuladores/videos explicativos.
- Se priorizará la realización de tareas individuales.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas deberán pasar el periodo de cuarentena correspondiente.
- A la hora de asignar mesa de trabajo por grupos, se establecerá de tal forma que el alumnado situado en cada mesa tenga siempre la misma ubicación, estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- Las mesas y las sillas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas.
- El aula-taller debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para



provocar una ventilación natural. Con esta medida también se evita la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.

- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado en el taller (la propia mesa de trabajo)
- Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que pueden afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. Se aconseja que el grupo entrante se “pegue” a la pared de su derecha del pasillo, mientras que el grupo saliente utiliza la otra pared para evacuar el aula
- El alumnado sólo llevará al taller lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el taller, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del taller.
- Cuando el alumnado entre al taller habiendo sido utilizado previamente por otro grupo, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la zona de trabajo que va a utilizar (su parte de la mesa y su banqueta de trabajo). Siempre será el alumnado que entre en el taller el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la zona que va a utilizar está desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- En caso de ser posible y haya material y herramientas suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- Si el alumnado del mismo grupo tiene que compartir material y herramientas (situación muy habitual en el taller), el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material (sólo el encargado de material) y herramientas (sólo aquel que vaya a utilizar la herramienta).
- Las herramientas deben estar controladas en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellas
- Las herramientas no pueden pasar de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de una herramienta, ésta deberá ser desinfectada antes de ser utilizada por otro alumno.
- También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada herramienta para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en el taller o en la casa, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente.
- Se priorizará la entrega de memorias del proyecto de manera telemática.
- Si el profesorado recoge la memoria del proyecto entregado en formato papel deberá dejarlo en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso.
- Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el taller (debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnado alrededor de él). El lavado de manos en la pila se puede sustituir por el uso de gel hidroalcohólico.
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no se hace porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- El grifo del taller se utilizará de manera exclusiva para la práctica a realizar y para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, ni para llenar botellas.



- Cuando se proceda a la limpieza de los residuos generados en el taller durante el trabajo realizado por cada grupo (debería haber tantas escobas y recogedores como grupos y mesas hay en el taller), será un miembro de cada grupo quien la realice, y una vez finalizada se procederá a desinfectar los utensilios de limpieza utilizados.
- Al final de la hora, las mesas utilizadas por el alumnado deben quedar totalmente libres para proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).
- En cuanto a los equipos informáticos se aconsejará plastificar los teclados y ratones para proceder a una correcta desinfección de los equipos sin perjudicar los componentes electrónicos de los mismos



Laboratorios

Las actividades que se desarrollan en los laboratorios tienden al trabajo cooperativo, y especialmente en pequeños grupos, lo que supone una disminución sustancial de la distancia de seguridad, además de tener que compartir materiales o el desplazamiento continuo de alumnado que entra y sale del laboratorio (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos y cruces continuos con otro alumnado). También supone que las sillas y mesas están ocupadas cada vez por alumnado distinto, lo que provocaría la necesidad de limpieza y desinfección del laboratorio cuando sea utilizado.

Al igual que en el caso de otras aulas específicas (música, plástica, laboratorios...), y para no ir en contra los principios generales que aconsejan el mayor distanciamiento posible entre alumnado, máxima higiene y sólo la movilidad estrictamente necesaria, se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, la totalidad de las clases (en caso de no poder garantizar las medidas higiénico-sanitarias), se impartan en el aula del propio alumnado.

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

- Jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador mural de gel hidroalcohólico.
- Kit de desinfección (papel individual, limpiador desinfectante multiusos de pistola).
- Papelera con bolsa protegida

Las medidas que se deberían adoptar en las asignaturas de Ciencias si se trabajara en el laboratorio serían las siguientes:

- Como norma general la distribución del alumnado en las mesas de laboratorio debe respetar la distancia de seguridad
- A la hora de asignar mesa de trabajo por parejas o por grupos, se establecerá de tal forma que el alumnado situado en cada mesa tenga siempre la misma disposición, estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- Del laboratorio se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada, con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la dependencia.
- El laboratorio debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, las puertas y ventanas deben estar abiertas para provocar una ventilación natural. Con esta medida también se evita la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- Establecer como zona limpia de trabajo para el profesorado (la propia mesa de trabajo). La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.
- Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que pueden afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. Se aconseja que el grupo entrante se “pegue” a la pared de su derecha del pasillo, mientras que el grupo saliente utiliza la otra pared para evacuar el aula
- El alumnado sólo llevará al laboratorio lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el laboratorio, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del laboratorio.



- Cuando el alumnado entre en el laboratorio, habiendo sido éste utilizado previamente por otro grupo, se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar. Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- En caso de ser posible y haya material e instrumentos suficientes, se priorizarán la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más y compartir material.
- Si el alumnado del mismo grupo o pareja tiene que compartir material e instrumentos (situación muy habitual en el laboratorio), el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material e instrumentos de laboratorio.
- Los materiales e instrumentos de laboratorio deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos
- Los materiales e instrumentos no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material o instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada material y cada instrumento de laboratorio para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- Si el profesorado recoge alguna tarea en formato papel deberá dejarlo en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado
- Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena) después de su uso.
- Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el laboratorio (debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnado alrededor de él).
- El lavado de manos en la pila se puede sustituir por el uso de gel hidroalcohólico.
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- El grifo del laboratorio se utilizará de manera exclusiva para la práctica a realizar y para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, ni para llenar botellas.
- Al final de la hora, la mesa utilizada por el alumnado debe quedar totalmente libre para proceder a una correcta desinfección posterior por otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).



Aula de Audición y lenguaje/PMAR/Apoyo

En general, estas aulas proporcionan refuerzos educativos para la integración e inclusión de alumnado desfavorecido. Este proceso de apoyo se puede realizar tanto dentro de su aula como en el aula específica de apoyo.

La dotación higiénica mínima del aula de Psicología Terapéutica, y de Audición y Lenguaje debería ser:

- Jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico) y/o dispensador mural de gel hidroalcohólico.
- Kit de desinfección (papel individual, limpiador desinfectante multiusos de pistola).
- Papelera con bolsa protegida

En estas aulas de dimensiones reducidas, se recomiendan tres pautas fundamentales:

- Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable 2 metros).
- Mantener una correcta ventilación del aula.
- Establecer una zona limpia de trabajo del profesor. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro de la propia aula donde puedan realizar su trabajo ordinario sin alumnado

Además, se deberían seguir las siguientes normas: y de Audición y Lenguaje:

- En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad dentro del aula de apoyo, tanto el profesorado como el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que estén dentro del aula (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil del aula.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- El alumnado traerá sus propios materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaya a utilizar durante la clase, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos
- Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula (cada alumnado trabajará con su propio material).
- Si se tiene que trabajar de manera grupal y hay que compartir materiales, el profesorado debe priorizar que el alumnado extreme las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Los materiales compartidos por el alumnado deben ser desinfectados antes de ser utilizadas por otro/a alumno/a.
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre, debiendo pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Al final de la clase se procederá a desinfectar tanto el material individual del alumnado, como el material del aula. Tras la limpieza, los materiales empleados para ello se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.



- Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado (y del profesorado si es un aula compartida), será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.



Aula de Idiomas

El aula de idioma del centro es un aula sin dotación específica que tiene dos características:

- Es un aula ordinaria, pero sin grupo de alumnos asignado
- Es un aula de desdoble, pero de uso exclusivo de las asignaturas de idiomas

Las asignaturas de idiomas, mientras dure esta crisis sanitaria, deben priorizarse en el aula de referencia del grupo. Usándose solamente el aula de idiomas como desdoble de estas asignaturas

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

- Dispensador mural de gel hidroalcohólico.
- Kit de desinfección (papel individual, limpiador desinfectante multiusos de pistola).
- Papelera con bolsa protegida

Medidas a aplicar:

- Como norma general la distribución de los pupitres del alumnado en el aula debe respetar la distancia de seguridad. En el caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en cada clase; si fuese necesario se eliminarán los puestos escolares sobrantes
- Cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuirlo de la manera en que más nos acerquemos a la distancia de seguridad.
- Para la distribución de los pupitres, estos se colocarán de la forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. En dicha situación, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de aumentar la superficie útil de la clase.
- Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Es importante establecer como zona limpia de trabajo para el profesorado la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.
- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.
- En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena correspondiente.



- Se deben aprovechar los medios telemáticos (aula virtual) para intentar que el alumnado lleve y traiga el menor material posible de casa y como forma de preparación para un posible futuro confinamiento.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- Medidas a aplicar en los grupos de optativas y desdobles:
 - Dejarlo notificado en el aula y tener conocimiento la Dirección del centro
 - Se priorizará que el desdoble con más alumnos sea estable en su aula de referencia y el de menor alumnos sea el grupo que realice el desplazamiento
 - El alumnado del desdoble, entrará en el aula desinfectándose las manos y utilizar el kit de desinfección para limpiar su mesa y silla
 - La disposición del alumnado se realizará manteniendo la distancia social
 - A finalizar la clase deberán dejar las ventanas y la puerta abierta del aula
 - El profesorado será responsable de que las normas se cumplan, así como de evitar las aglomeraciones en la salida del aula



Sala de profesores

La sala de profesorado es el punto de encuentro de los docentes y también es el lugar donde se realizan los claustros. Por lo tanto, hay momentos del día que suele tener una alta densidad de ocupación, por lo que es un lugar donde hay que extremar también las medidas de seguridad.

La dotación higiénica mínima que debe tener la sala de profesorado es:

- Dispensador mural de gel hidroalcohólico.
- Papelera con bolsa protegida
- Juego de mascarillas de repuesto.
- Kit de desinfección (papel individual, limpiador desinfectante multiusos de pistola).

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria (1,5 metros).
- Las sillas de la sala de profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad. Se eliminarán de la sala las sillas necesarias para mantener dichas distancias
- En la puerta de la sala del profesorado se pondrá información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- Es recomendable que el profesorado no se sienta "frente a frente".
- Las posiciones en la sala de profesorado no deben intercambiarse.
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala. Estos elementos estarán plastificados para una desinfección
- Las mesas y zonas de trabajo quedarán libres de cualquier tipo de documentación (libros, documentos, folletos exámenes, ...)
- La prioridad de permanencia en dicha sala la debe tener el profesorado de guardia que es quién está realizando una función docente activa en ese momento, o cualquier otro docente que realice en ese instante una función escolar determinada.
- Se fomentará que el profesorado también ocupe otras áreas libres del centro como departamentos, despachos individuales..., especialmente durante el recreo que suele ser el momento donde se da una mayor concentración de personas y hay más posibilidad de exceder el aforo máximo y por lo tanto no respetar las distancias de seguridad correspondientes.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado.
- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos.
- En el sistema de control de asistencia no compartirá elementos de escritura.



- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Se reducirá la visita de alumnado a la sala del profesorado, fomentando el uso telemático de resolución de dudas o entrega de tareas.
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.



Secretaría

La Secretaría es el espacio desde donde se lleva la gestión administrativa del centro, por lo que se maneja un gran volumen de documentos (la inmensa mayoría de ellos en formato papel), también acude de manera diaria una gran cantidad de personas pertenecientes a la comunidad educativa (profesorado, alumnado, conserjes, trabajadores/as del servicio de limpieza, padres/madres...), y personas ajenas al centro como proveedores, repartidores de paquetería..., además de que en esta dependencia se encuentran gran cantidad de elementos utilizados por la inmensa mayoría del personal docente, como por ejemplo el teléfono utilizado para contactar con padres/madres, archivadores con documentación del alumnado o armarios con todo tipo de material de repuesto... Todo ello hace que sea uno de los puntos críticos del centro en materia de seguridad frente a la Covid.

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

- Juego de mascarillas de repuesto.
- Kit de desinfección (papel individual, limpiador desinfectante multiusos de pistola).
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas
- Mamparas de separación.

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

- Reducir la generación y manejo de la documentación en formato papel.
- Priorizar la atención por medios telemáticos, y cuando ésta no sea posible por este medio, mediante el sistema de cita previa.

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

- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación). Para ello se potenciará el correo electrónico corporativo, así como específicos para todas las cuestiones que supongan un gran volumen de consultas.
- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- Cuando haya que atender a personas a través de la ventanilla va a ser difícil garantizar la distancia de seguridad de dos metros, por lo que se recomienda hacerlo a través de una mampara de protección.
- En periodos de abundante recepción de documentación en formato papel, es establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días. Para ello se establecerá un sistema de cinco bandejas/cajas/carpetas de cartón (no plástico), una por cada día de la semana, de forma que la documentación recibida cada día, se depositará en su bandeja/caja/carpeta correspondiente y se tendrá en cuarentena dicho periodo de tiempo.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Se instalarán marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas que acceden a la Secretaría y las personas que trabajan allí.
- La entrada a Secretaría dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.



- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (Administrativo/a, Secretario/a), de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro de la propia Secretaría. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado.
- La puerta de la Secretaría, las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.
- En la Secretaría se habilitará un teléfono exclusivo para que el profesorado pueda realizar las llamadas relacionadas con aspectos docentes (contactar con padres/madres/tutores legales). Como dicho teléfono va a ser de uso compartido por el profesorado, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, archivadores, ... se procederá a la desinfección de manos.
- Las personas que trabajan en la Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final del día, las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del Secretario/a deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.



Despachos/Departamentos

En general, en estos espacios se realizan un conjunto de tareas que van desde el trabajo personal relacionado con la actividad docente o administrativa que se realiza, hasta la atención de personas como pueden ser alumnado, padres/madres o incluso la interacción con compañeros/as del centro escolar.

La dotación higiénica mínima que debe tener cada despacho es:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Papelera con bolsa protegida

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

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo.
- Se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil.
- En los departamentos se eliminará de la mesa de trabajo todo tipo de documentación (libros, exámenes...)
- En los departamentos será aconsejable que cada docente utilizará su propio equipo informático
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural).
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante cita previa.
- Si en la visita de una persona al despacho se produce entrega de documentación en formato papel, éste se guardará en un sobre y deberá pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- El uso del teléfono será de uso exclusivo de la persona que ocupa el espacio.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acudan a él.
- En el caso de despachos compartidos o cuando entren personas en ellos, se evitará compartir material. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.
- Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
- Si la oficina o el despacho son compartidos, evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad definida.
- Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.

Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo.



Orientación

La orientación educativa en un centro docente gira en torno a tres ámbitos: la acción tutorial, la atención a la diversidad y la orientación académica y profesional del alumnado. Esta triple acción da lugar a que por el despacho de orientación pueda pasar cualquier miembro de la comunidad educativa como alumnado, padres/madres, profesorado, equipo directivo... En dicho despacho además se realiza trabajo individual del/de la orientador/a con elaboración de documentación de apoyo a la acción tutorial, proyectos, programaciones, evaluaciones psicopedagógicas...

La dotación higiénica mínima del despacho de Orientación debería ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico
- Papelera con bolsa protegida
- Kit de desinfección (papel individual, limpiador desinfectante multiusos de pistola).

Al compartir el trabajo individual con la visita de personas, se establece la zona limpia de trabajo donde se realicen las tareas individuales, y la zona de atención a personas en la mesa central del despacho.

Las medidas de seguridad a adoptar en el despacho de Orientación son:

- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. Si la reunión de tutores o la reunión con alumnado supone superar dicho aforo, se buscará otro espacio del centro que si cumpla dicho requisito.
- Del despacho se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil.
- Establecer una zona limpia de trabajo donde sea el/la Orientador/a la única persona que pueda acceder a la misma. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado.
- Las ventanas y la puerta del despacho (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), deberán permanecer abiertas para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de Orientación a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante cita previa. Para ello se utilizará el correo electrónico específico para Orientación.
- El teléfono será de uso exclusivo del Orientador.
- En el caso de recepción de documentación en formato papel se puede establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días), parecido al sistema utilizado en la Secretaría.
- A la entrada al despacho de Orientación, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, el/la Orientador/a procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.



- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.



Consejería

En la conserjería de un centro educativo se realiza una gran variedad de tareas, muchas de las cuales suponen estar en contacto con personas (alumnado, padres/madres, profesorado), o con elementos y superficies potencialmente infectadas. Por ese motivo, el personal que las atienden debe extremar tanto las medidas de seguridad como las medidas de higiene.

La dotación higiénica mínima de conserjería debe ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Mamparas de separación.

Las principales medidas de carácter general en materia de seguridad e higiene son:

- Para mantener la distancia mínima de los/las conserjes con el resto de las personas que puede haber en un centro educativo (alumnado, padres/madres, profesorado, repartidores...), se situará una marca en el suelo que indicará el límite de seguridad y una mampara de metacrilato en la ventanilla de la misma.
- Se mantendrá la puerta de acceso cerrada, siendo toda comunicación a través de la ventanilla
- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, paquetería...), se realizará a través de la ventanilla, no pudiendo acceder al interior de la conserjería nada más que el personal que allí trabaja.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior.
- Mientras dure este estado, el parte de clase para el control de falta, se dejará en el aula de referencia del grupo
- Al finalizar el proceso de limpieza y desinfección realizado por el personal de limpieza el día anterior, las puertas de las aulas ordinarias quedaron abiertas. A la mañana siguiente, el/la conserje abrirá las ventanas y dejará las puertas abiertas de todas las aulas que van a ser utilizadas a primera hora.
- Una vez abiertas las ventanas de las clases, el/la conserje abrirá aquellas puertas que estando cerradas después del proceso de limpieza y desinfección van a ser utilizadas también a primera hora (sala de profesorado, despachos del equipo directivo, Secretaría...). Por último, procederá a abrir las ventanas de dichas dependencias para que la estancia esté ventilada cuando se incorpore el profesorado.
- Quedarán cerradas el resto de las dependencias que no se tenga constancia que vayan a ser utilizadas a primera hora, para así favorecer el sistema de comunicación de espacios limpios y sucios.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, encuadernadora, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Cuando se vaya a recoger alumnado a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos. El paquete recibido deberá ser dejado en cuarentena el tiempo correspondiente.



- Al final del horario escolar diario, las mesas de las conserjerías deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.
- Al ser el teléfono de uso compartido, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- Se evitará compartir material por parte de los/las trabajadores/as de conserjería.



Ascensor

El uso del ascensor permanecerá cerrado y salvo en situaciones excepcionales se podrá hacer uso de él, previa autorización de la Dirección

En caso de tener que utilizar el ascensor se deben seguir una serie de pautas que promuevan la seguridad de los que lo utilizan:

- El ascensor será utilizado por una única persona en cada viaje.
- En caso de que, por cuestiones excepcionales, la persona que vaya a utilizarlo (alumnado dependiente), necesite de la presencia de un acompañante, será obligatorio el uso de mascarillas por parte de ambos ocupantes.
- Evitar el contacto directo de las manos con los pulsadores.
- Evitar el contacto con pasamanos, espejos, y apoyarse sobre las paredes.
- No dejar mochilas, bolsos, carteras... en el suelo del ascensor.
- Después de utilizar el ascensor se debe proceder a la higienización de las manos.
- En el caso de que la empresa de mantenimiento del ascensor no lo haya hecho ya, es importante incluir información visual con las medidas preventivas.



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

Medidas específicas para el personal del centro

Se entiende por personal del centro el profesorado, el alumnado, el de Administración y servicios y el de limpieza.

El personal del centro seguirá en todo momento las medidas preventivas frente al COVID-19 presenten en este protocolo.

Se cumplirán las siguientes instrucciones:

- Se hará hincapié en las siguientes:
 - La higiene frecuente de las manos como medida principal de prevención y control.
 - Higiene respiratoria:
 - . Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - . Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
 - Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- Es obligatorio el uso de mascarillas en todas aquellas situaciones en las que no se puedan respetar el distanciamiento de 1,5 metros.
- Cabe destacar las siguientes situaciones en las que su uso es especialmente recomendable:
 - Los tiempos de docencia directa con el alumnado
 - Atención al alumnado con necesidades educativas especiales
 - desplazamientos interiores
 - todos los tiempos de entrada y salida y vigilancia de recreos.
- Aplicar las medidas de barrera.
- La utilización de guantes debe ser evitada a excepción de los puestos en el que en condiciones normales su uso está extendido (limpieza), hay que asegurar la limpieza correcta y frecuente de manos.
- Respetar las zonas de trabajo que le han sido atribuidas (sectores, aulas, despachos, ...).
- En los locales compartidos (departamentos, salas de reuniones...) procurar ocupar siempre el mismo lugar.
- La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia.
- Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, y en aquellos casos en que no sea posible deberán ser desinfectados entre cada uso.
- Evitar los desplazamientos interiores, limitarlos a los imprescindibles.



- Escalonar los horarios de presencia en las zonas comunes (salas de profesores, departamentos, etc.) para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.
- Realizar su desinfección cuando se vaya a abandonar la sala de profesores.
- Previo a la asistencia del alumnado todo el personal deberá estar informado de las diferentes medidas que se tomarán una vez que la actividad docente presencial comience. Este tema se tratará en el claustro de inicio de curso previo a la acogida del alumnado; está disponible en los medios telemáticos ordinarios del centro (web, Seneca, ...)
- Garantizar la separación física entre el personal y el alumnado y las visitas (que se limitarán al máximo).
- La atención al público se realizará, obligatoriamente, tras las barreras físicas instaladas en consejería y secretaria, se priorizará la atención telefónica y/o telemática.
- La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar
- Los espacios de trabajo deben respetar las normas de distanciamiento físico.
- Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.
- Se señalarán circuitos para flujos de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal.
- Con carácter general, las reuniones se celebrarán mediante medios telemáticos, evitándose en lo posible las reuniones presenciales.
- Se limitarán las visitas físicas de padres o personas externas al centro, a las diferentes dependencias a las estrictamente necesarias, priorizando, en todo caso, el uso de medios telemáticos.
- Se evitarán las visitas físicas de padres durante el horario del recreo (11.15 a 11.45) y en los intercambios de clases (9.15, 10.15, 11.15, 11.45, 12.45, 13.45)
- No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en el centro los siguientes trabajadores y/o profesionales:
 - Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- En el caso de que se empleen ropa de trabajo o bata, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual, recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
- 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.

Medidas específicas para el alumnado

- Debido a las condiciones especiales de los grupos y sus optativas, resulta imposible establecer grupos de convivencia (salvo el grupo de educación especial con 6 alumnos). La alternativa es crear grupos de alumnado más homogéneos en cuanto a las asignaturas optativas, en cuanto a la religión y valores éticos y el agrupamiento de los alumnos de PMAR en un solo grupo, para que los desplazamientos del alumnado sean los menos posibles



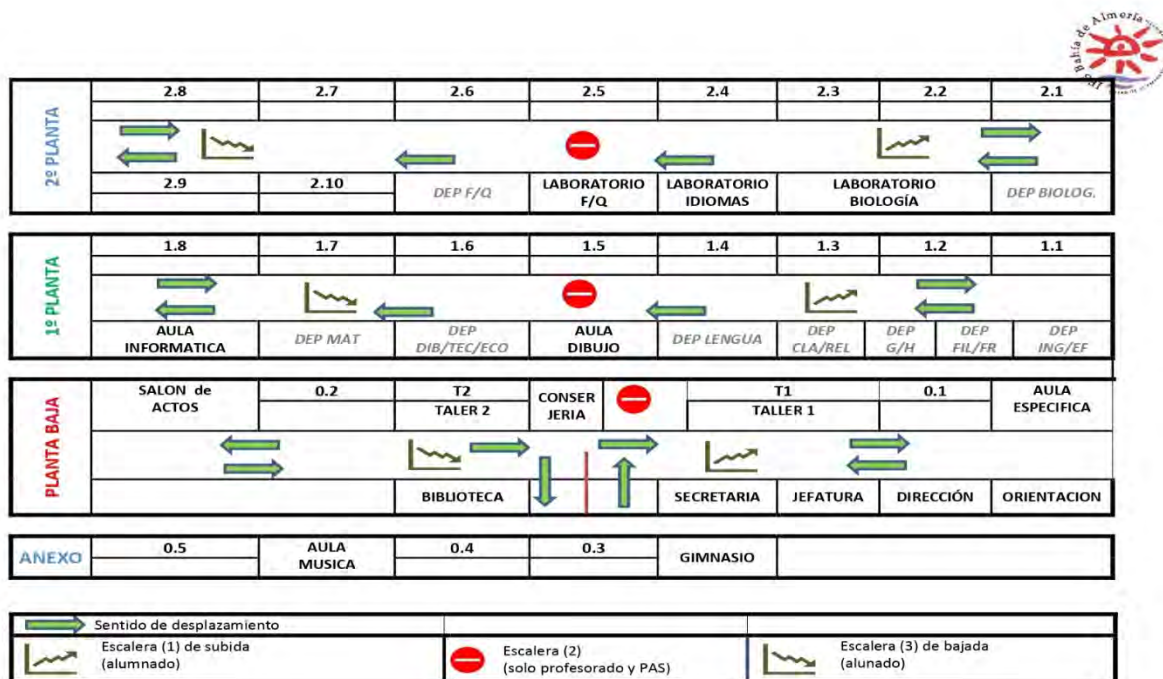
- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas.
- Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- Se indica la obligatoriedad que el alumnado use mascarillas higiénicas dentro del centro
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer material a casa.
- Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.
- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Cuando la distancia sea igual o superior a la distancia de seguridad y el alumnado permanezca sentado, no será necesario el uso de mascarilla.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
- Se establecerán flujos para el desplazamiento dentro del centro
- Se instalarán cartelería para el buen uso de las mascarillas, limpieza de manos y el mantenimiento de la distancia social



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

Desplazamientos durante la jornada lectiva

- Se establece el siguiente flujo de circulación del alumnado y docentes



- Se determinan el uso ascendente y descendente de las escaleras laterales. La escalera central será de uso exclusivo del personal del centro
- Se indicará para la salida al recreo o en la finalización del horario escolar, las dos escaleras laterales serán de sentido descendente.
- Se indicará en los pasillos, que la circulación se realice por la derecha de la marcha para mantener el distanciamiento social y evitar al cruzarse con otra persona.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- Se intentará que las materias optativas sean impartidas por docentes del mismo grupo.
- El profesorado de guardia supervisará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención durante los recreos:
 - Evitar el saludo con contacto.
 - Evitar el uso de las pistas deportivas
 - Evitar el contacto al usar los bancos sin mantener la distancia social.
 - Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores.
 - Hacer cumplir las normas del acceso a los aseos.

Señalización y cartelería

- Se instalará cartelería en los espacios comunes y en todas aulas



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Disposición de material

- En los pasillos se eliminarán los bancos, quedando sólo los situados en la planta baja (en ellos se indicarán la distancia social de 1,5 m)
- Los pupitres estarán situados respetando distancia de seguridad cuando sea posible. La mesa del profesorado quedará igualmente distanciada de los pupitres del alumnado a la distancia de seguridad
- Los tutores establecerán un cuadrante asignando un pupitre fijo a cada alumno, no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar.
- No se deberá compartir material de clase (gomas, lápices, bolígrafos, etc.), siendo éste de uso individual.
- Se reducirá al mínimo la manipulación de elementos electrónicos (teclados, pantallas digitales, ...) de uso común.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de aumentar la superficie útil de la clase.
- Se prohíbe compartir libros de texto y cualquier otro material de consulta. El profesorado planificará los contenidos para informar a los alumnos la necesidad de traerse los libros
- La disposición de recursos antiCOVID será:
 - Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico mesa (1)
 - Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico mural (2)
 - Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico pie (3)
 - Kit de desinfección (4)
 - Mamparas de separación (5)
 - Mamparas de separación individuales (6)
 - Juego de mascarillas de repuesto (7)
 - Caja de guantes desechables (8)



| Espacio | Localización | Tipología | M² | Aforo | Dispensador Gel desinfectante | | | | Mamparas | | Mascarillas/guantes | |
|--------------------|--------------|-----------------|--------|-------|-------------------------------|-----|-----|-----|----------|-----|---------------------|-----|
| | | | | | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 0.1 | Planta baja | Desdoble/PMAR | 41.10 | | | x | | | | | | |
| 0.2 | Planta baja | Desdoble/PMAR | 28.40 | | | x | | | | | | |
| 0.3 | Anexo | Ordinaria | 57.93 | | | x | | | | | | |
| 0.4 | Anexo | Ordinaria | 57.90 | | | x | | | | | | |
| 0.5 | Anexo | Apoyo AyL | 15.00 | | X | | | | | | | |
| 1.1 | 1ª planta | Ordinaria | 54.90 | | | x | | | | | | |
| 1.2 | 1ª planta | Ordinaria | 56.15 | | | x | | | | | | |
| 1.3 | 1ª planta | Ordinaria | 56.20 | | | x | | | | | | |
| 1.4 | 1ª planta | Ordinaria | 57.70 | | | x | | | | | | |
| 1.5 | 1ª planta | Ordinaria | 56.35 | | | x | | | | | | |
| 1.6 | 1ª planta | Ordinaria | 56.15 | | | x | | | | | | |
| 1.7 | 1ª planta | Ordinaria | 56.15 | | | x | | | | | | |
| 1.8 | 1ª planta | Ordinaria | 56.55 | | | X | | | | | | |
| 2.1 | 2ª planta | Ordinaria | 54.90 | | | X | | | | | | |
| 2.2 | 2ª planta | Ordinaria | 56.15 | | | X | | | | | | |
| 2.3 | 2ª planta | Ordinaria | 56.20 | | | X | | | | | | |
| 2.4 | 2ª planta | Ordinaria | 57.70 | | | X | | | | | | |
| 2.5 | 2ª planta | Ordinaria | 56.35 | | | X | | | | | | |
| 2.6 | 2ª planta | Ordinaria | 56.15 | | | X | | | | | | |
| 2.7 | 2ª planta | Ordinaria | 56.15 | | | X | | | | | | |
| 2.8 | 2ª planta | Ordinaria | 56.55 | | | X | | | | | | |
| 2.9 | 2ª planta | Ordinaria | 47.10 | | | X | | | | | | |
| 2.10 | 2ª planta | Desdoble/Apoyo | 23.43 | | X | | | | | | | |
| Ed Esp | Planta baja | Específica | 43.55 | | X | X | | | | | x | x |
| Taller 1 | Planta baja | Específica | 86.80 | | | X | | X | | | | |
| Taller 2 | Planta baja | Específica | 114.40 | | | X | | X | | | | |
| S. Actos | Planta baja | Específica | 101.90 | | | X | | X | | | | |
| A. Informática | 1ª planta | Específica | 47.70 | | | X | | X | | | | |
| A. Plástica | 1ª planta | Específica | 79.75 | | | X | | X | | | | |
| Lab. CCNN | 2ª planta | Específica | 70.45 | | | X | | X | | | | |
| Lab FQ | 2ª planta | Específica | 70.60 | | | X | | X | | | | |
| A Idiomas | 2ª planta | Específica | 47.25 | | | X | | X | | | | |
| A Música | Anexo | Específica | 47.10 | | | X | | X | | | | |
| Gimnasio | Anexo | Específica | 150.85 | | | X | | X | | | | |
| Hall | Planta baja | | 60 | | | | X | | | | | |
| Secretaría | Planta baja | Despachos | 37.10 | | X | | | X | X | X | X | X |
| D Secretario | Planta baja | Despachos | 7.90 | | X | | | | | X | | |
| D. J Estudio | Planta baja | Despachos | 35.65 | | X | | | | | X | | |
| D Dirección | Planta baja | Despachos | 17.40 | | X | | | X | | X | | |
| D Orientación | Planta baja | Despachos | 17.55 | | X | | | X | | | | |
| Conserjería | Planta baja | | 28.55 | | X | | | X | X | X | X | X |
| Sala de profesores | Planta baja | | 56.05 | | X | X | | | | | X | |
| Biblioteca | Planta baja | Específica | 55.17 | | X | | | X | | | | |
| Dep Ing/EF | 1ª planta | Despachos | 23.05 | | X | | | | | | | |
| Dep Fil/Fr | 1ª planta | Despachos | 23.95 | | X | | | | | | | |
| Dep GH | 1ª planta | Despachos | 23.95 | | X | | | | | | | |
| Dep Cla/Rel | 1ª planta | Despachos | 23.95 | | x | | | | | | | |
| Dep Lengua | 1ª planta | Despachos | 24.55 | | X | | | | | | | |
| Dep Dib/Tec/Eco | 1ª planta | Despachos | 23.95 | | X | | | | | | | |
| Dep Mat | 1ª planta | Despachos | 24.05 | | X | | | | | | | |
| Dep Bio | 2ª planta | Despachos | 46.35 | | X | | | | | | | |
| Dep FQ | 2ª planta | Despachos | 23.95 | | X | X | | | | | | |
| Aseos Ed Esp | Planta baja | Aseos | 10.40 | | | X | | | | | | |
| Aseos alumnos | 1ª planta | Aseos | 20.90 | | | X | | | | | | |
| Aseos alumnas | 1ª planta | Aseos | 20.95 | | | X | | | | | | |
| Aseos alumnos | 2ª planta | Aseos | 20.90 | | | X | | | | | | |
| Aseos alumnas | 2ª planta | Aseos | 20.95 | | | X | | | | | | |
| Aseos alumnos | Anexo | Aseos+vestuario | 26.50 | | | X | | | | | | |
| Aseos alumas | Anexo | Aseos+vestuario | 26.50 | | | X | | | | | | |
| Aseos profesores | Planta baja | Aseos | 10.40 | | | X | | | | | | |
| Aseos profesoras | Planta baja | Aseos | 20.80 | | | X | | | | | | |



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

El desarrollo del curso 2021-22, aunque se observa favorable y encaminada a la nueva normalidad, es todavía imprevisible, dado el desconocimiento en la evolución de la pandemia del Covid-19. En consecuencia, resulta imprescindible prever diferentes escenarios a los que adaptarse dependiendo de las circunstancias sanitarias que puedan darse. Partiendo de estas premisas básicas se completan los siguientes escenarios para el próximo curso 2021/22:

- Escenario 1: Situación de docencia presencial, ajustada al Protocolo de actuación COVID-19. Un primer escenario de normalidad, en el que los datos epidemiológicos y las recomendaciones de las autoridades sanitarias permitan el desarrollo normalizado de la actividad docente presencial; se corresponde a la llamada nueva normalidad y se garantiza la actividad docente presencial en todos los niveles y cursos
- Escenario 2: Situación excepcionales con docencia telemática:
 - Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena.
 - Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.
 - Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.
 - Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.

En cada una de las situaciones, es necesario asegurar la continuidad del aprendizaje, planificando la enseñanza para garantizar el derecho a una educación de calidad e inclusiva, pudiéndose combinar enseñanza presencial y no presencial.

Medidas de adecuación del horario en el escenario 2

- Esta situación obligaría a que varios profesores impartan docencia telemáticamente o proveer las tareas que los alumnos deben realizar el aula (acompañados por el profesorado de guardia) o que los alumnos reciban un refuerzo telemático para las tareas en su domicilio
- Las medidas a tomar serán, por tanto, parciales a las que deberían tomar en un cierre total de docencia presencia
- Si la situación sanitaria obligara al cierre del centro y a la enseñanza telemática, el profesorado y el alumnado respetará su horario presencial intentando realizar sesiones de videoconferencia al menos una hora por semana.
- Desde el inicio del curso se habilitarán cursos para cada curso-asignatura en el [aula virtual del centro](#) . Desde el Equipo Educativo y desde la Dirección del centro se procurará que todo el alumnado pueda acceder a su curso online (usuario y contraseña). Se realizará una actividad al inicio del curso para comprobar que todo el alumnado puede acceder a ellos.
- Desde el inicio del curso se procurará que todas las familias puedan acceder a la plataforma PASEN. Desde la tutoría se realizará una actividad al inicio del curso para comprobar que todas las familias puede acceder a dicha plataforma.
- Se analizarán las carencias telemáticas manifestadas por las familias para seguir con normalidad el curso de manera no presencial. Con los recursos puestos a disposición de la Consejería de Educación y Deporte se intentarán realizar una adecuada actuación



- Debemos prever, ante los diversos escenarios que puedan ocurrir, la atención a las necesidades de los grupos siguientes:
 - . Situaciones de vulnerabilidad social: familias en riesgo de pobreza y exclusión, víctimas de la violencia, migrantes no acompañados, refugiados, o pertenecientes a colectivos o etnias minoritarias y estigmatizadas.
 - . Situaciones de especial necesidad: personas con discapacidad o con necesidades especiales, o con necesidad de refuerzo educativo.
- Familias en las que todos los progenitores o figuras parentales trabajan fuera o teletrabajan sin posibilidad de compatibilizar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas educativas
- La carga de tareas se adecuará al horario de cada asignatura teniendo en cuenta que el alumnado pueda realizarlas en su horario lectivo y que el profesorado debe ofrecer una retroalimentación o corrección.
- El profesorado seguirá su horario de horas lectivas y no lectivas de acuerdo al horario establecido en la enseñanza presencial.
- Las reuniones de tutores, departamento, claustro, etc. se harán de manera telemática.
- La atención a las familias por parte de los tutores se realizará en el horario establecido para ello: martes de 16:30 – 17:30. Las familias solicitarán cita telemática a través de PASEN. El tutor acordará con las familias el medio que se utilizara para la comunicación, su posible modificación de hora. Preferentemente, se utilizará la videoconferencia por Moodle
- El profesorado que, por razones de conciliación laboral y familiar (hijos menores de 12 años o personas dependientes a su cargo), no pueda atender al alumnado en su horario habitual, comunicará al tutor qué horas de la tarde usará para estar en contacto con su alumnado. Si fuese necesario, el tutor convocará una reunión de equipo educativo telemática para organizar los posibles cambios en el horario.
- Las reuniones de equipos educativos, claustros, consejos escolares, sesiones de evaluación, etc., se realizarán por videoconferencia utilizando la plataforma Moodle Centros (o cualquier otra plataforma), previa comunicación a los convocados.
- La atención administrativa se realizará en horario de mañana. Las familias y el alumnado se pondrán en contacto con el centro a través de los correos electrónicos que el centro dispone, así como los teléfonos usuales del centro
 - . Secretaria Virtual de los Centros Docentes
 - . 04700156.edu@juntadeandalucia.es
 - . aulavirtual@iesbahiadealmeria.com
 - . pasen@iesbahiadealmeria.com
 - . tic@iesbahiadealmeria.com
 - . direccion@iesbahiadealmeria.com
 - . jefatura@iesbahiadealmeria.com
 - . secretaria@iesbahiadealmeria.com
 - . orientacion@iesbahiadealmeria.com



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

La singularidad del grupo de Educación Especial requiere que se potencie más aun la higiene, la limpieza y la desinfección, así como las medidas de protección del personal que presta sus servicios en los mismos. En consecuencia, estos dos principios serán fundamentales en su protocolo de actuación.

Será el único grupo del centro donde se establecerá grupo de convivencia escolar". Este grupo estable de convivencia tendrá las siguientes características:

- El número del grupo es reducido: 4-6 alumnos
- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad.
- Se reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán sólo su aula de referencia donde desarrollarán las materias y asignaturas
- El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible (dos profesores y el monitor)
- El periodo de recreo está diferenciando al resto de los grupos del centro
- Utilizarán obligatoriamente su aseo específico



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

Transporte escolar

- Sólo son transportados alumnos del aula específica, siendo su transporte adaptado y con limitación de contactos
- El centro confirmará a la empresa de transporte los usuarios y sus paradas.
- Las empresas y los monitores procurarán que el alumnado viaje siempre en el mismo autocar de manera que ocupe siempre el mismo sitio.
- Deberán ser los monitores del transporte quien vigile la adecuación de las medidas de prevención personal
 - El uso de mascarilla es obligatorio en todo momento.
 - Mantenimiento de la distancia interpersonal
 - Limpieza de manos antes de subir al autobús al alumnado
 - Limpieza y ventilación de espacios

Actividades extraescolares

- Las actividades pendientes de su aprobación por la Delegación Territorial de Educación y Deporte:
 - Escuela deportiva Boxeo. CD Almería Boxing Fighters
 - Escuela Deportiva Balonmano. CD URCI
 - Escuela Deportiva Baloncesto CB Almería
- Deberán ser los monitores de las actividades quien vigile la adecuación de las medidas de prevención personal:
 - El uso de mascarilla es obligatorio en todo momento.
 - Mantenimiento de la distancia interpersonal
 - Limpieza de manos antes de subir al autobús al alumnado
 - Limpieza y ventilación de espacios
 - Normas de las medidas de los espacios a utilizar: Gimnasio y pista deportiva



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

Limpieza habitual:

- Con anterioridad al inicio del curso y en el periodo estival se realizará una limpieza y desinfección de los espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación adecuadamente los locales. Incluir los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
- El personal que va a realizar estas operaciones deberá ser informado sobre cómo deben ser realizadas
- En las tareas de limpieza se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies y puntos de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, sillas, muebles, pasamanos, suelos, juguetes, y otros elementos de similares características
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
- Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
- 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.
- 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”).

Pautas de utilización de productos de limpieza y desinfección:

- Para la limpieza y desinfección se utilizarán soluciones de hipoclorito sódico con una concentración al 0,1% o lejía 1:50, etanol al 62-71% o peróxido de hidrógeno al 0,5%. También pueden utilizarse otros productos biocidas con actividad virucida, autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En todo momento se seguirán para su utilización las especificaciones que aparecen en la etiqueta
- Se pueden usar toallitas desinfectantes que cumplan con este mismo estándar.
- Desinfectar los puntos de contacto manuales siguiendo las instrucciones del fabricante (concentración, método de aplicación y tiempo de contacto, etc.).
- No se podrá utilizar los mismos paños para diferentes superficies.
- Los paños, mopas, etc. reutilizables deberán ser lavados a 60° C después de ser utilizados.
- Los paños desechables deben depositarse en una bolsa de basura que se debe cerrar y echar al contenedor de resto.
- Evitar el uso de pulverizadores y de sprays con el fin de evitar la inhalación de productos desinfectantes que irritan las vías respiratorias.
- No utilizar aspiradores.
- No realizar tareas de desinfección en presencia del alumnado y/o de personal del centro. Se deben respetar los tiempos de espera entre la limpieza y la utilización de los espacios.
- Evitar que los productos de limpieza estén al alcance del alumnado.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.



Frecuencia:

- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.
- En las aulas específicas y en aquellas aulas compartidas, a las que acuden diferentes grupos de alumnos/as, se debe realizar una limpieza a fondo de las mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con los estudiantes. Para ello se dispondrá del material adecuado para que los usuarios se encarguen de la limpieza.

Ventilación:

- Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumentar la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
- 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.
- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, en 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.

Residuos:

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor 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 ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior, dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje. (aula 0.5)
 - La bolsa de debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura, que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).



- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

Colaboración del alumnado y el profesorado en la limpieza y desinfección en las aulas específicas:

- El alumnado que vaya a utilizar un pupitre limpiará, antes de ocupar su puesto, las superficies de silla y mesa (y cualquier otro mobiliario o equipo que sea común) con un producto de limpieza adecuado y el papel desechable necesario.
- El alumnado dispondrá del tiempo necesario, antes de ocupar su puesto, para la limpieza de todas las superficies que vaya a tocar.
- Al final de cada jornada, el personal de limpieza repondrá los materiales necesarios para el día siguiente.
- El profesorado será responsable de limpiar el material de aula que sea de uso común que vaya a tocar (mesa, silla, ordenador y accesorios, mandos a distancia, llaves...), así como el del alumnado que no pueda hacerlo (o bien designarán a algún alumno).
- Además de todo lo anterior, el alumnado y el personal del centro educativo dispondrán en la entrada cada espacio (aulas, laboratorios, despachos, aseos etc.) de un bote de gel hidroalcohólico que utilizará para lavarse las manos cuando entren en cada espacio.
- El alumnado procurará tocar los elementos comunes (manillas de puertas y ventanas, pasamanos, etc.) lo mínimo posible. Para ello, las puertas de acceso deberán abrirse por el profesor o profesora al entrar y salir del aula.

Control

- Se elaborará un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección al inicio; en función de la ampliación de recursos humanos. Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:
 - Listado de todas los espacios, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
 - Frecuencia de la L+D de los mismos.
 - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes, dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- Velar porque las aulas específicas (talleres, música, laboratorios, tecnología, etc.) por las que pasa más de un grupo diariamente y que contiene material de uso común son objeto de una limpieza antes y/o después de cada uso.
- Recordar al personal implicado la importancia de velar por la correcta utilización de los productos de limpieza y desinfección



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Uno de los principales problemas en el uso de los aseos del centro, es la antigüedad y el estado de los aseos de los centros educativos, además de la disminución de urinarios (con objeto de mantener la distancia interpersonal). Otro problema relacionado con el uso del aseo es la aglomeración de alumnado durante el recreo.

La dotación higiénica mínima de un aseo debe ser:

- Dispensador de jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual/secador de manos autónomos
- Papelera con bolsa protegida

Las medidas para el uso de los aseos:

- Cada aula de grupo tendrá asignado un cuarto de baño de referencia
 - Aseos planta baja: Especifico para el grupo de Educación Especial
 - Aseos 1º planta: grupos que su aula de referencia esté en la planta baja y primera
 - Aseos 2º planta: grupos que su aula de referencia esté en la planta segunda
 - Aseos gimnasio: grupos que su aula estén en dicho módulo y el grupo que esté impartiendo Educación Física
- Se establecerá el aforo máximo de cada aseo al número de cabinas existentes (más el número de lavaderos)
- Se clausurarán los urinarios para evitar la proximidad durante su uso.
- Se pondrá información visual en las puertas de los aseos con las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Se mantendrá siempre las ventanas abiertas para mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño.
- Se debe asegurar en todo momento el suministro del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.
- En caso de necesidad de ir al servicio, el alumnado se dirigirá ÚNICAMENTE al baño que tiene asignado.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Cuando se vaya a tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas.
- Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de váter...
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable, quedando totalmente desaconsejado el uso de secadores de manos.



- El profesorado o monitor acompañante, que ayude al alumnado dependiente, deberá extremar la protección al poder entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...).
- Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro.
- El personal del centro (docente y no docente) tiene asignados aseos diferentes a los alumnos.



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

Ante las sospechas de síntomas compatibles con COVID-19 o en aquellos casos confirmados, seguiremos las indicaciones del documento de medidas.

Igualmente, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del Inspector de referencia.

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

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
- Nueva distribución horaria de las áreas 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.

Identificación caso sospechoso

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

- de infección respiratoria aguda de aparición súbita
- con fiebre, tos o sensación de falta de aire.

Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de 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 se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

Antes de salir de casa



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

Es importante que las familias sean conscientes de que no pueden acudir al centro:

- con síntomas compatibles con COVID-19
- diagnosticados de COVID-19,
- que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas

Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II del Documento de Medidas).

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.

El tutor docente del centro contactará 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.

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 llevará a un espacio, estancia (aula 0.5) con normalidad sin estigmatizarlo.
- Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores.
- Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- En el caso de percibir que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112

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 inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

En el centro educativo. 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, para lo cual atenderá a los teléfonos y correos electrónicos, o bien con el teléfono establecido pre-establecido
- Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos de cada grupo (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que forman su equipo educativo que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.)
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos del mismo grupo, 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.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro 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 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 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 caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación

Actuaciones posteriores

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

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



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



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

NO PROCEDE



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

Medidas preventivas básicas:

- Mantenimiento de la distancia física de al menos 1,5 metros. Se deberá mantener la distancia física de 1,5 metros en todo momento: acceso, estancia y salida del centro. No podrán hacerse grupos dentro del edificio.
- Higiene de manos. Es la medida más importante e imprescindible frente a cualquier escenario de exposición para evitar la transmisión por el importante papel de las manos en el contagio. Se realizará mediante un adecuado lavado con agua y jabón y también mediante desinfección con soluciones hidroalcohólicas, durante al menos 40 segundos. Habrá recipientes con solución hidroalcohólica que deberá utilizarse tanto a la entrada como a la salida de cada aula.
- Acceso obligatorio con mascarilla, que cubra nariz y boca, preferentemente higiénicas y quirúrgicas, que deberán ponerse en el momento de acceder al recinto y mantener hasta la salida. Recordar que durante las pruebas es inevitable tocar el papel y otros objetos por lo que se debe evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca

Medidas de protección individual y básicas

- Todas las personas deben usar mascarilla en todos los desplazamientos y zonas comunes del centro
- El profesor responsable del examen y demás personal asistente deben usar mascarilla en todo momento durante su permanencia en el centro
- El uso de guantes no es recomendable de forma general. En todo caso, hay que evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Se recomienda no compartir ningún material, por lo que el alumnado debe asegurarse de llevar todo lo necesario para la realización de las pruebas. En el caso de asistir con mochila, esta deberá colocarse debajo de la silla. Es recomendable que el alumno lleve su propia botella de agua
- Se deben evitar las aglomeraciones en todo momento.
- Deberán respetarse las normas de circulación de personas
- Deberán respetarse la distribución de espacios establecidos.
 - Salón de Actos: pruebas de la ESO
 - Taller 1 y 2: pruebas de Bachillerato

Condición sanitaria para acceder al centro

- No podrán acceder al centro las personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19, a las que se les haya diagnosticado la enfermedad y que no hayan finalizado el periodo de aislamiento requerido, las que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19, o los contactos con un posible caso.
- En el caso de que algún alumno durante los días de realización de las pruebas muestre algún síntoma relacionado con la Covid-19, se actuará como se especifica en este protocolo
- En el caso de que un alumno muestre algún síntoma relacionado con la Covid-19 durante los días de los exámenes o inmediatamente anteriores, o haya estado en contacto con posibles afectados por Covid-19 en las semanas o días inmediatamente anteriores a la celebración de los exámenes, o se encuentre en estado de aislamiento, cuarentena o enfermedad, debe comunicar:
 - por email a 04700156.edu@juntadeandalucia.es
 - al teléfono 950 156 275



El departamento didáctico valorará los casos y se proporcionarán alternativas para que pueda realizar los exámenes.

- Los familiares no podrán acceder al centro
- Los estudiantes solo pueden acceder al centro cuando tengan que examinarse de cada una de las materias y exclusivamente en su franja horaria.

Instalaciones en el centro

- La separación entre estudiantes en las aulas cumplirá la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros. Esta distancia está recomendada no solo en las aulas sino en cualquier otro espacio del centro
- Se utilizará la escalera 1 (de subida) en el caso de tener que acceder a las plantas superiores.
- El uso del ascensor queda limitado a aquellas personas con movilidad reducida que podrán utilizarlo en caso de necesidad; siendo la ocupación de una sola persona.
- En los pasillos se circulará por nuestra derecha, dejando nuestro lado izquierdo, para el sentido contrario de circulación. En el mismo sentido, no deberá circularse en paralelo, sino en fila india dejando una distancia mínima de 1,5 metros.
- Debe respetarse la indicación en los bancos del pasillo con objeto de mantener la distancia interpersonal
- La distancia interpersonal mínima de 1,5 metros debe respetarse entre los estudiantes en todo momento, también al salir de las aulas durante los descansos entre exámenes
- Se colocarán dispensadores con preparados de base alcohólica en los accesos al centro, aulas y baños para utilizar a la entrada y a la salida. Se recomienda que desinfecten sus manos a la entrada y a la salida.
- Se utilizarán sistemas de climatización basados en técnicas de recirculación de aire. En lo posible, se incrementará la ventilación natural y mecánica de los espacios.
- Entre los exámenes se dejarán las aulas abiertas, para su ventilación natural
- Se habilitarán los aseos de la primera planta y desinfectarán durante el periodo de exámenes.
- Habrá carteles informativos sobre normas a seguir en aulas y aseos, tanto sobre la distancia mínima como sobre la importancia de la higiene.

Medidas organizativas

- Se realizará la entrada de forma escalonada, utilizando la entrada de la derecha
- Al entrar al aula, se debe realizar la desinfección de manos.
- Al inicio de cada jornada, se colocarán post-it, donde el alumno pondrá su nombre+apellidos y grupo. Siendo este puesto el que debe utilizar en las siguientes pruebas del día (si fuese necesario). Este post-it identificará las mesas de examen utilizables.
- Se dejará una mesa vacía al lado del pasillo para que se respete la distancia de al menos 1,5 metros entre estudiantes y profesorado.
- Los profesores presentes velarán, en la medida de lo posible, por el cumplimiento de las medidas de distanciamiento.
- Durante la celebración del examen, los estudiantes no deben moverse de su sitio.
- El alumno nunca puede levantarse de su asiento, en el caso de que el estudiante necesitase folios adicionales o resolver una duda, debe levantar la mano y esperar a ser atendido por el profesorado
- El alumno no debe moverse de su sitio para entregar los exámenes. Una vez terminado el examen, el alumno debe permanecer en su sitio y levantar la mano. Esperará a que se acerque un profesor/a y



- le indique que puede salir. Una vez que el estudiante se haya levantado y esté a una distancia de al menos 1,5 recogerá el examen y lo llevará a la mesa principal del aula.
- Al salir del aula, el estudiante debe recordar realizar la desinfección de manos, debe mantener su mascarilla puesta y guardar la distancia de al menos 1,5 metros, evitando que se formen grupos o aglomeraciones.
 - La salida de las aulas también se realizará, en la medida de lo posible, de uno en uno y por su lado derecho del pasillo
 - Entre exámenes, el alumno no puede estar en el interior del edificio; debiendo permanecer en las zonas al aire libre y siempre respetando la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros y no provocar aglomeraciones.
 - Se recomienda que los alumnos lleven agua y algún alimento
 - Se habilitan las siguientes aulas para la realización de las pruebas. Esta distribución será expuesta en la entrada del edificio como aviso a los alumnos

| AULAS | Nivel educativo | Capacidad (M2) | Capacidad (puestos habilitados) |
|----------------|---------------------|----------------|---------------------------------|
| Salón de Actos | ESO | 101.90 | 42 |
| Taller 1 | 1º Bachillerato A/B | 86.40 | 20 |
| Taller 2 | 1º Bachillerato C/D | 114.40 | 20 |

- En el caso de suficiencia en los puestos escolares, sólo se utilizará el Taller 1 para las pruebas de Bachillerato
- Todas las pruebas se realizarán en dichas aulas, si fuese necesario la utilización de aulas específicas para la realización de la prueba, el profesor responsable de dicha prueba deberá hacer cumplir las medidas de protección contempladas en este apartado. Tras el examen, debe comunicar a la Dirección del centro el aula utilizada para su posterior desinfección



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones informativas a los miembros de la comunidad educativa

- Durante los primeros días de septiembre de 2021, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se mantendrán reuniones informativas (preferentemente telemáticas) para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad.
- Se dará difusión a este protocolo a través del AMPA, la página web y las redes sociales del centro.
- Se informará al claustro en la reunión de constitución del mismo y en la posterior reunión de la directiva con los jefes de departamento.
- Se convocará una reunión virtual con las familias
- Se informará al alumnado de los aspectos más importantes de este protocolo durante el primer día de recepción
- Se informará a las familias sobre las actualizaciones de este protocolo en las reuniones que los tutores mantendrán con estas a mediados de octubre.
- Se mantendrán reuniones periódicas de la Comisión Covid-19 para analizar el estado de la situación y las posibles medidas a adoptar incluyendo la modificación o actualización de este protocolo.
- Se informará al claustro y al consejo escolar puntualmente en cada sesión ordinaria que se celebre.
- Se habilitará en la web del centro un apartado destacado para dar a conocer las actuaciones relativas y de cualquier novedad sobre este protocolo o cualquier noticia importante relacionada con las actuaciones en el centro. Dicho acceso será conocido por el AMPA, delegados de padres y madres de cada grupo, delegados de alumnado.
- Se realizará una coordinación con los servicios sociales. (Su intervención será esencial en el control del absentismo escolar y del seguimiento de alumnado en riesgo de vulnerabilidad social, incidiendo y evaluando las condiciones socio-económicas de determinado alumnado desfavorecido y que puede condicionar su evolución sanitaria y el acceso a la educación no presencial.

Medidas de participación

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



- Impulsar el desarrollo de actuaciones de promoción y educación para la Salud por ejemplo mediante la adscripción del centro al “Programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable”.
- Equipo COVID-19
 - Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
 - Elaboración del Plan adaptado a las características de su centro.
 - Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.
 - Coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.
 - Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.
 - Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.
 - Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan.
 - Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.
- Profesorado
 - Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
 - Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención dentro del aula.
 - Información y coordinación con la familia.
 - Participación y desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN del centro.
 - Prestar atención a los sentimientos y emociones propias y de su alumnado.
 - Promover la participación y las iniciativas del alumnado en el desarrollo de las actividades incluidas en el PLAN.
- Alumnado
 - Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
 - Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.
 - Promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás, a través del alumnado mediador en salud si lo hubiese, o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela.
- Familia
 - Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
 - Consultar habitualmente la información facilitada por el centro a través de PASEN y/o otros medios establecidos en el Plan de contingencia.
 - Ser conscientes de la importancia su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.
 - Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación.
 - Mantener una comunicación fluida con el centro educativo a través de los canales que el centro haya puesto a su disposición.
 - Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.



Comunicación

Desde el Plan del centro se aborda la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas.

En especial, para la comunicación de este protocolo y su aplicación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- Facilitar información de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- Potenciar el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- Adaptar la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, docentes...).
- Contemplar a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, equipo de Protección y Bienestar, docentes, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- Facilitar la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.
- Cuidar que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, trabajadores...).
- Utilizar vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos,).
- Mantener un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Plan.



19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

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

Evaluación

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



