

**CURSO 2021/2022**



**IES LUIS DE GÓNGORA**  
**14002960**  
**CÓRDOBA**



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

---



El presente Protocolo supone una actualización del Protocolo de actuación Covid del curso 20/21, que se elaboró en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19 y que se actualiza según instrucciones 13 de Julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22.

#### CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	21/07/2021	Documento actualizado
2	18/09/2021	Primera revisión
3	25/10/2021	Segunda revisión
4		Tercera revisión
5		Cuarta revisión
6		Quinta revisión
7		Sexta revisión
8		Séptima revisión .....



## **TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS**

### **Inspección de referencia**

Teléfono **957001218 / 501218**

Correo **ana.moreno.moreno.edu@juntadeandalucia.es**

### **Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial**

Teléfono Centro Prevención de Riesgos Laborales 957 015 800

Correo **unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es**

Dirección Avenida de Chinales, parcela 26. Córdoba (14007 - Córdoba)

### **Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud**

Persona de contacto Referente Provincial

Inmaculada Algar 648446630

Referente de Distrito

Francisco Escribano Villanueva 606759145

Referente de Centro

Juana Valle Campos 682278192

Teléfono 957015473

Correo **epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es**

### **Centro de Salud**

Persona de contacto

Centro de salud Córdoba Centro . Juana Valle Campos

Teléfono Teléfono : 957355790

(Salud responde: 955545060)

Dirección Avda. de América, 1 ; 14001 Córdoba



## **ÍNDICE**

INTRODUCCIÓN	7
COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19	8
ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO	9
MEDIDAS A TOMAR	10
MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS	10
MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO	12
MEDIDAS EN EL AULA: ACTIVIDAD DIARIA	13
MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS	14
ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	17
ACTUACIONES GENERALES A TRAVÉS DEL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS/MATERIAS/MÓDULOS ACTUACIONES ESPECÍFICAS	17
PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA	17
OTRAS ACTUACIONES	17
ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO. HABILITACIÓN DE VÍAS ENTRADAS Y SALIDAS.	18
ACCESOS DE ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO	18
PERIODOS DE ENTRADAS Y SALIDAS	18
FLUJOS DE CIRCULACIÓN PARA ENTRADAS Y SALIDAS	18
ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO DEL TURNO DIURNO	19
ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO DEL TURNO NOCTURNO	25
ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO EN EL INTERIOR DEL CENTRO PARA ENTRADAS Y SALIDAS. NORMAS	25
ACCESOS Y SALIDAS AL EDIFICIO EN CASO DE NECESIDAD O INDICACIÓN DEL PROFESORADO DE FAMILIAS O TUTORES	26
MEDIDAS DE ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO	27
MEDIDAS DE ACCESO DE FAMILIAS Y TUTORES LEGALES AL CENTRO	27
PARTICULARES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE PRESTEN SERVICIOS O SEAN PROVEEDORAS DEL CENTRO	28
OTRAS MEDIDAS	28
DISTRIBUCIÓN EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES. NORMAS	29
MEDIDAS PARA GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR (PUPITRES, MOBILIARIO, FLUJOS DE CIRCULACIÓN DENTRO DEL AULA, AFORO DE ESPACIOS DEL AULA...)	30
MEDIDAS PARA OTROS GRUPOS CLASE (PUPITRES, MOBILIARIO, FLUJOS DE CIRCULACIÓN DENTRO DEL AULA, AFORO DE ESPACIOS DEL AULA)	30
NORMAS DE AFORO, ACOMODACIÓN Y USO DE ESPACIOS COMUNES	30
MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.	48
CONDICIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	48
MEDIDAS PARA LA HIGIENE DE MANOS Y RESPIRATORIA	48
MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO Y DE PROTECCIÓN	50
MEDIDAS PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA	50



<b>OTRAS MEDIDAS</b>	<b>50</b>
<b>DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA</b>	<b>51</b>
<b>FLUJOS DE CIRCULACIÓN EN EL EDIFICIO, PATIOS Y OTRAS ZONAS</b>	<b>51</b>
<b>SEÑALIZACIÓN Y CARTELERÍA</b>	<b>51</b>
<b>DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS</b>	<b>52</b>
<b>MODELO DE DOCENCIA CURSO 21/22 Y ADAPTACIÓN DE LA DOCENCIA A DIFERENTES ESCENARIOS POSIBLES</b>	<b>52</b>
<b>MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES</b>	<b>57</b>
<b>LA ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA AL ALUMNADO SORDO POR PARTE DEL ILSE-GI, EN CASO DE CONFINAMIENTO.</b>	<b>58</b>
<b>MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b>	<b>58</b>
<b>MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL</b>	<b>59</b>
<b>LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.</b>	<b>59</b>
<b>RESIDUOS</b>	<b>62</b>
<b>USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS</b>	<b>63</b>
<b>VENTILACIÓN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</b>	<b>63</b>
<b>ASIGNACIÓN Y SECTORIZACIÓN</b>	<b>63</b>
<b>OTRAS MEDIDAS</b>	<b>64</b>
<b>GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN</b>	<b>64</b>
<b>ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE</b>	<b>76</b>
<b>MEDIDAS GENERALES.</b>	<b>76</b>
<b>ENTRADAS Y SALIDAS.</b>	<b>76</b>
<b>DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS.</b>	<b>76</b>
<b>CORRECCIÓN DE LAS PRUEBAS</b>	<b>77</b>
<b>AVISOS</b>	<b>77</b>
<b>CALENDARIO</b>	<b>77</b>
<b>DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS</b>	<b>78</b>
<b>REUNIONES ANTES DEL COMIENZO DEL RÉGIMEN ORDINARIO DE CLASES</b>	<b>78</b>
<b>REUNIONES DEL PROFESORADO QUE EJERCE LA TUTORÍA ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL MES DE NOVIEMBRE CON LOS PADRES, MADRES, O QUIENES EJERZAN LA TUTELA DEL ALUMNADO DE SU GRUPO</b>	<b>79</b>
<b>REUNIONES PERIÓDICAS INFORMATIVAS</b>	<b>79</b>
<b>OTRAS VÍAS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>80</b>
<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO</b>	<b>80</b>
<b>ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO POR NUEVA NORMATIVA O RECOMENDACIONES</b>	<b>80</b>



## **1. 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 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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



## 2. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

	<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	D. José M <sup>a</sup> García Abril	Director del Centro	Comisión Permanente Consejo Escolar
Secretaría	D. Fernando Merlo Fernández	Jefe de estudios del centro	Comisión Permanente Consejo Escolar
Coordinadora	Dña. Salud Clavero Pulido	Coordinadora del plan	Comisión Permanente Consejo Escolar
Miembro	Por determinar	Representante padres y madres	Comisión Permanente Consejo Escolar
Miembro	Por determinar	Alumnado	Representante del alumnado
Miembro	Dña. Carmen Lora Navarro	Ayuntamiento	Representante del Ayuntamiento
Miembro	D. Juan Antonio Benítez Martos	Coordinador de seguridad y salud y prevención de Riesgos Laborales	Profesorado
Miembro	Dña. Juana Valle campos	Sanidad	Enlace del centro de Salud de Referencia

### **Periodicidad de las reuniones**

En principio la periodicidad de las reuniones será mensual, pero podrá modificarse dicha frecuencia en función de la evolución de la situación.

De forma general las reuniones podrán realizarse de manera presencial o por videoconferencia en función de la disponibilidad de los asistentes y de la situación de la pandemia.

N.º reunión	Orden del día	Formato
-------------	---------------	---------



### **3. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO**

- Tareas de limpieza y desinfección.
- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.
- Actualización del protocolo COVID-19.

### **MEDIDAS GENERALES**

- Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19. Se informará sobre las mismas
- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo, al realizar actividades manipulativas, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo.
- Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico.
- Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelería con bolsa y a poder ser con tapa y pedal, haciendo una posterior higiene de manos. - 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.

Uso adecuado de la mascarilla (cubriendo mentón, boca o nariz) con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal o la pertenencia a un grupo de convivencia estable, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico y de acuerdo a las normas establecidas en este documento para centros docentes.

- De forma general, mantener distanciamiento físico de al menos 1,5 metros en las interacciones entre el personal del centro.
- De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula, de acuerdo a las normas establecidas en este documento para centros docentes.

El uso de mascarilla será obligatorio en todo el centro, tanto para alumnado como para trabajadores.

- Señalización de seguridad:
  - Cartelería
  - Infografías
- Reducción de desplazamientos:
  - Establecimiento de rutas de tránsito por el centro para el acceso, salida y para ir al recreo.





- Asignación de aulas de referencias para todos los grupos.

Teniendo en cuenta las mismas se llevarán a cabo todas las actuaciones previas a la apertura del centro y durante su apertura.

## **4. MEDIDAS A TOMAR**

### **4.1.MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS**

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
  - a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de la COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
  - b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria.

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

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, la persona responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador establecidas en la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

En este sentido, se asegurará que todas las personas trabajadoras tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón, y geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre las personas trabajadoras. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

3. El uso de mascarilla será obligatorio para todo el personal trabajador docente y no docente del centro, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal. La mascarilla será de tipo higiénica siguiendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 la Orden CSM /115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA



17553:2020), excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

4. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
5. En aquellos casos en que el alumnado no lleve mascarilla y no se pueda mantener la distancia interpersonal, como ocurre en Educación Especial o en aulas de educación especial en centros ordinarios, se podría indicar el uso por parte del profesorado de mascarilla quirúrgica o autofiltrante, en función de la evaluación del riesgo de cada caso por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, pudiendo adoptarse otras medidas de prevención adicionales.
6. La Orden CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los requisitos de información y comercialización de mascarillas higiénicas, establece a su vez las disposiciones y requisitos a cumplir para las mascarillas higiénicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial. Las mascarillas transparentes tienen un papel importante para las personas con discapacidad auditiva y para trabajar los aspectos de audición y lenguaje. La Orden establece los criterios para posibilitar que las mascarillas transparentes sean seguras y den respuesta a las necesidades de accesibilidad. Se hace uso en el centro de mascarillas transparentes
7. Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por el personal trabajador del centro, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible se desinfectan entre cada uso.
8. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos el personal trabajador de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
9. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
10. Se aconseja el uso de bata al profesorado.
11. Se colocan mamparas de protección en las aulas en las que hay cercanía del profesor con la primera fila.
12. Se colocan mamparas en dependencias en las que se recibe a personas.

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.



#### **4.2. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO**

1. 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 debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

2. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
3. Será obligatorio que el alumnado use **mascarillas** en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, (excepciones previstas en la norma). La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénica y siempre que sea posible reutilizable, cumpliendo con los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 de la Orden CSM /115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0064- 2:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020).
4. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos intensificar las medidas de prevención.
5. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
6. El alumnado no compartirá objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada, o en su caso aumentar las medidas de limpieza y desinfección.
7. Se recomendará el lavado diario de la ropa del alumnado.



### **4.3. MEDIDAS EN EL AULA: ACTIVIDAD DIARIA**

1. Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
2. No se realizarán tareas colectivas que supongan contacto físico o compartir material.
3. 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.
4. Se deben aprovechar los medios telemáticos como google classroom para intentar que el alumnado lleve y traiga el menor material posible de casa y como forma de preparación para un posible futuro confinamiento.
5. Los mandos de los proyectores, los teclados y el ratón, serán desinfectados después de su uso, para que queden limpios para el siguiente profesor/a.
6. No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
7. Cuando el alumnado entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo, procederá a desinfectar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar, bajo la supervisión del docente.
8. El alumnado de la E.S.O. y de ciclos formativos desayunará en su pupitre al finalizar la tercera hora. Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos. El alumnado de bachillerato desayunará en el momento de recreo.
9. Para el desayuno en el pupitre, cada alumno/a deberá venir con su comida en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte la protege 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. La botella del agua es personal, estará etiquetada y no se permitirá el compartirla con otro alumno/a. También está prohibido compartir comida.
10. Siempre se permitirá la salida al baño al alumnado, ya que su uso en los recreos está desaconsejado, debido a la aglomeración que se produce a la entrada del mismo. El alumnado portará un permiso que será rellenado y firmado en el momento por el profesor y que sustituye a la antigua tarjeta verde. Este permiso será destruido y tirado a la papelera por el alumno/a una vez haya regresado del aseo. El baño utilizado será el más cercano al aula, cuya ubicación estará indicada en el tablón de la clase.  
Como alternativa al permiso de papel, podrá usarse una tarjeta que el mismo profesor colocará con una pinza al alumno, de manera que éste no pueda manipularla.
11. Al finalizar la clase, el profesor recordará al alumno que permanezca en su pupitre y comprobará que no se aglomera en la puerta de la clase en el intercambio de asignatura.
12. 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. El alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
13. El profesorado que imparta clase a primera hora, deberá estar en el aula unos minutos antes de que toque el timbre.



## **5. MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS**

1. Se garantizará la máxima presencialidad para todos los niveles y etapas del sistema educativo al menos en el escenario de nueva normalidad, nivel de alerta 1 y 2. En el nivel de alerta 3 y 4, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría pasar a semipresencialidad sólo a partir de 3º de la ESO.
2. Con carácter general, se procurará una distancia de, al menos 1,5 metros en las interacciones entre el personal del centro educativo.
3. De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula.
4. No obstante, dentro de los Grupos de Convivencia Estable en el caso de que los haya, no sería necesario guardar la distancia interpersonal de manera estricta, por lo que sus miembros pueden socializar y jugar entre sí, interaccionando con mayor normalidad. Se recomienda minimizar el número de personas adultas que interaccionan con cada grupo, siendo la figura fundamental el tutor o tutora.
5. Los Grupos de Convivencia Estable (GCE) se definen como grupos formados por un número limitado de alumnos/as junto al tutor/a, garantizando la estanqueidad en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y evitando la interacción con otros grupos, limitando al máximo el número de contactos.
6. Los grupos de convivencia estable, si los hubiere, reunirán las siguientes condiciones:
  - 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. Estos grupos, no interaccionarán con otros grupos del centro educativo, eliminando contactos con otros miembros del centro.
  - Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los profesionales de la docencia, quienes se desplacen por el centro.
  - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se procurará se lleven a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
  - Con objeto de limitar los contactos dentro del GCE, se procurará que el número de docentes que atiende a este alumnado sea el menor posible.

Dada la optatividad de materias en nuestro centro, los grupos de convivencia estable tal cual se describen aquí no existen. El alumnado comparte con otros grupos las materias optativas.

Organización del alumnado:

Educación Secundaria Obligatoria: En esta etapa se establecen dos subgrupos:

- a) En cursos de 1º y 2º de la ESO ; El tamaño de los grupos tendrá como máximo las ratios establecidas en la normativa aplicable. La distancia entre alumno será de 1,5 metros pudiendo flexibilizarse a 1,2 m. Se mantendrá su presencialidad en cualquier nivel de alerta. Dadas las características de los espacios de nuestro centro, la distancia de 1,2 m entre alumnos en el aula no puede establecerse.



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

- Niveles alerta 1 ó 2: El tamaño de los grupos tendrá como máximo las ratios establecidas en la normativa aplicable. La distancia entre alumnos y alumnas será de 1,5 metros pudiendo flexibilizarse a 1,2 m.
- Niveles alerta 3 ó 4; La distancia entre alumnos y alumnas será de 1,5 metros, en caso de que ésta no sea posible o no se puedan utilizar otros espacios o ampliar los ya existentes, se podría optar por semipresencialidad

Dadas las características de los espacios de nuestro centro, la distancia de 1,2 m entre alumnos en el aula no puede establecerse.

Bachillerato: Se establecen los mismos escenarios que para los cursos de 3 y 4º de la ESO, de acuerdo a los niveles de alerta.

Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen especial: Se establecen los mismos escenarios que para los cursos de 3 y 4º de la ESO. En las actividades que se desarrollen en espacios singulares, tales como talleres, laboratorios, naves u otros espacios, se atenderá a los requerimientos técnicos de dichos espacios, en cuanto a la distribución del alumnado, respetando, en todo caso, la distancia de 1,5 metros, pudiéndose flexibilizar hasta un mínimo de al menos 1,2 metros en niveles de alerta 1 y 2. Asimismo, se respetarán las medidas de prevención de riesgos y salud laboral que correspondan a la actividad que en los mismos se desarrolle.

Dadas las características de los espacios de nuestro centro, la distancia de 1,2 m entre alumnos en el aula no puede establecerse.

7. Se toman las medidas necesarias para impedir la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
  - Habilitación de varias entradas y salidas.
  - Establecimiento de un período de tiempo para entrar que impida las aglomeraciones.
  - Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
  - Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
8. 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.
9. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerable.



10. Se establecen los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
11. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sea el personal docente quienes acudan al aula de referencia.
12. Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales tratando de realizarlas de forma telemática.
13. Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
14. Se fomentará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
15. En el caso de programar actividades que aumentan la emisión de aerosoles como gritar o cantar se recomienda realizarlas en el exterior, siempre que las condiciones y recursos disponibles lo permitan, y si este no fuera el caso, garantizar en su defecto, una adecuada ventilación, mantener la distancia y el uso adecuado de la mascarilla. Dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles, se debe promover la realización de las clases de educación física en espacios exteriores. En el caso de que se realicen en interiores es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación.
16. Los eventos deportivos dentro de los centros seguirán las normas establecidas para la actividad deportiva e instalaciones deportivas establecidas en la normativa autonómica de medidas preventivas ante la Covid-19, no obstante no podrán tener público.
17. Se establecen las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, salón de actos, salas de profesores, etc.
18. Los recreos organizan de forma escalonada y con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase,
19. En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se tendrán en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.
20. Se eliminan los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, perfectamente identificado.



## **6. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD**

### **6.1. ACTUACIONES GENERALES A TRAVÉS DEL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS/MATERIAS/MÓDULOS ACTUACIONES ESPECÍFICAS**

Se diseñarán actividades que incluyan las medidas de prevención, bienestar emocional, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

### **6.2. PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA**

Participación del centro en el Programa Forma Joven, que tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

### **6.3. OTRAS ACTUACIONES**

A través de Acción tutorial se educará y promoverá la salud a través de participación en talleres, concursos...





## **7. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO. HABILITACIÓN DE VÍAS ENTRADAS Y SALIDAS.**

### **7.1. ACCESOS DE ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO**

Nuestro centro cuenta con tres vías de acceso/salida:

Acceso 1. PUERTA TENDILLAS

- Entrada a administración con cita previa, cuando sea posible.
- Entrada y salida del alumnado de bachillerato y ciclos en el periodo de recreo

Acceso 2. PUERTA DEL PATIO AZUL (CALLE DIEGO DE LEÓN)

- Entrada alumnado turno diurno.
- Salida parte del alumnado turno diurno.

Acceso 3. PUERTA CLAUDIO MARCELO

- Entrada y salida alumnado turno nocturno.
- Salida parte alumnado turno diurno.

### **7.2. PERIODOS DE ENTRADAS Y SALIDAS**

Para evitar las aglomeraciones propias de las entradas y salidas, se han flexibilizado las mismas.

La entrada del alumnado tanto diurno como nocturno se hará escalonada puesto que el centro abrirá sus puertas 15 minutos antes del comienzo de la actividad lectiva.

**La salida** del alumnado se realizará de manera escalonada, al finalizar la jornada.

### **7.3.FLUJOS DE CIRCULACIÓN PARA ENTRADAS Y SALIDAS**

- ENTRADA DIURNO: Patio Azul.
- SALIDA DIURNO: Patio Azul y Claudio Marcelo.
- ENTRADA Y SALIDA NOCTURNO: Claudio Marcelo.

#### **●NORMAS ENTRADAS:**

- ✓ En el horario de entrada, el sentido será único de acceso al centro y toda persona que quiera abandonar el centro deberá esperar a que finalice el periodo de entrada general.
- ✓ Los accesos al centro se realizarán de forma ordenada.
- ✓ Se usará la escalera correspondiente en fila de a uno procurando en todo momento respetar la distancia de seguridad de 1,5 m.
- ✓ El alumnado se dirigirá directamente al aula, que estará abierta, sin pararse y siguiendo los flujos de circulación establecidos.

#### **●NORMAS SALIDAS:**

- ✓ En el horario de salida, el sentido será únicamente de salida, teniendo que aguardar toda persona que quiera acceder al mismo la finalización del periodo de salida.



- ✓ El alumnado, seguirá la salida indicada en el cartel de indicaciones del aula, hasta llegar a la puerta. Siempre guardando la distancia de seguridad.

**TANTO EN ESCALERA COMO EN PASILLOS, SIEMPRE SE CIRCULARÁ POR EL LADO DERECHO**

**7.3.1. ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO DEL TURNO DIURNO**

**A. ENTRADAS** Todo el alumnado entrará por el PATIO AZUL (Excepto alumnado aula específica)

Los flujos serán los establecidos en planos anexos



<b>FLUJOS DE ENTRADA DIURNO</b>		
<b>AULA</b>	<b>ACCESO AL AULA</b>	<b>FLUJO DE ENTRADA AL AULA</b>
114	Por Portón Verde-Escalera Zona Salón de Actos	Escalera-Aula
115	Por Portón Verde-Escalera Zona Salón de Actos	Escalera - Pasillo Departamentos - Pasillo 1ª Planta Capilla -Aula
116	Por Portón Verde-Escalera Zona Salón de Actos	Escalera - Pasillo Departamentos - Pasillo 1ª Planta Capilla -Aula
119	Por Portón Verde-Escalera Zona Salón de Actos	Escalera - Pasillo Departamentos - Pasillo 1ª Planta Capilla -Aula
120	Por Portón Verde-Escalera Zona Salón de Actos	Escalera - Pasillo Departamentos - Pasillo 1ª Planta Capilla -Aula
123	Por la Escalera Metálica Exterior	Escalera -Subida a 1ª planta-Pasillo Aseos - Pasillo Aulas -Aula
124	Por la Escalera Metálica Exterior	Escalera -Pasillo Aseos - Pasillo Aulas 130 a 126- Aula
127	Por la Escalera Metálica Exterior	Escalera-Pasillo Aseos- Aula
203	Por Portón Verde- Escalera Sala de Profesores	Portón Verde-Pasillo departamentos-Pasillo Capilla-Sala de Profesores-Escalera-Aula
204	Por Portón Verde- Escalera Sala de Profesores	Portón Verde-Pasillo departamentos-Pasillo Capilla-Sala de Profesores-Escalera-Aula
211	Por la Escalera Metálica Exterior	Escalera -Subida a 2ª planta-Pasillo Aseos - Pasillo Aulas 218 a 215-Rampa-Aula
213	Por la Escalera Metálica Exterior	Escalera -Subida a 2ª planta-Pasillo Aseos - Pasillo Aulas 218 a 215-Rampa-Aula
216	Por la Escalera Metálica Exterior	Escalera-Subida a 2ª planta-Pasillo Aseos - Aula



AULA	ACCESO AL AULA	FLUJO DE ENTRADA AL AULA
B01 (Planta baja)	Portón Verde	Portón Verde-Pasillo-Aula
103	Por Portón Verde- Escalera Tendillas	Portón Verde-Pasillo departamentos-Patio de Columnas-Escalera-Aula
105	Por Portón Verde- Escalera Tendillas	Portón Verde-Pasillo departamentos-Patio de Columnas-Escalera-Aula
107	Por Portón Verde-Escalera Zona Salón de Actos	Portón-Escalera- Aula
108	Por Portón Verde-Escalera Zona Salón de Actos	Portón-Escalera- Aula
109	Por Portón Verde-Escalera Zona Salón de Actos	Portón-Escalera- Aula
207	Por Portón Verde- Escalera Sala de Profesores	Portón Verde-Pasillo departamentos-Pasillo Capilla-Sala de Profesores-Escalera-Aula
208	Por Portón Verde- Escalera Sala de Profesores	Portón Verde-Pasillo departamentos-Pasillo Capilla-Sala de Profesores-Escalera-Aula
210	Por Portón Verde- Escalera Sala de Profesores	Portón Verde-Pasillo departamentos-Pasillo Capilla-Sala de Profesores-Escalera-Aula
303	Por la Escalera Metálica Exterior	Escalera-Subida a 3ª planta-Pasillo Aseos - Aula
304	Por la Escalera Metálica Exterior	Escalera-Subida a 3ª planta-Pasillo Aseos - Aula
305	Por la Escalera Metálica Exterior	Escalera-Subida a 3ª planta-Pasillo Aseos - Aula



<b>OTRAS AULAS</b>	<b>SALIDA</b>	<b>ESCALERA DE SALIDA</b>	<b>FLUJO DE SALIDA</b>
104	<b>CLAUDIO MARCELO</b>	Escalera Tendillas	Aula-Escalera Tendillas-Patio Columnas-Pasillo Capilla-Salida
112	<b>PATIO AZUL</b>	Escalera Zona Salón de Actos	Aula-Escalera- Portón Verde-Patio-Salida
122	<b>CLAUDIO MARCELO</b>	Por la Escalera Sala de Profesores	Aula-Escalera Sala de Profesores-Salida
126	<b>PATIO AZUL</b>	Por la Escalera Metálica Exterior	Aula-Pasillo Aseos- Escalera-Patio-Salida
128	<b>PATIO AZUL</b>	Por la Escalera Metálica Exterior	Aula-Pasillo Aseos- Escalera-Patio-Salida
129	<b>PATIO AZUL</b>	Por la Escalera Metálica Exterior	Aula-Pasillo Aseos- Escalera-Patio-Salida
217	<b>PATIO AZUL</b>	Por la Escalera Metálica Exterior	Aula- Pasillo Aseos-Bajada a 1ª planta-Escalera Metálica-Patio-Salida

Nota actualización:

Aula 122 por escalera metálica exterior

Aula 210 por escalera exterior metálica



## **B. SALIDAS**

- Las salidas se realizarán por la cancela del PATIO AZUL y por la puerta de CLAUDIO MARCELO

**Los flujos de circulación serán los que se recogen en los planos anexos.**

<b>AULA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>ESCALERA DE SALIDA</b>	<b>FLUJO DE SALIDA</b>
210	<b>CLAUDIO MARCELO</b>	Por la Escalera Sala de Profesores	Aula- Escalera Sala de Profesores-Salida
B01	<b>PATIO AZUL</b>	Portón Verde	Aula-Pasillo-Portón-Patio-Salida
207	<b>CLAUDIO MARCELO</b>	Por la Escalera Sala de Profesores	Aula-Pasillo- Escalera Sala de Profesores-Salida
208	<b>CLAUDIO MARCELO</b>	Por la Escalera Sala de Profesores	Aula-Pasillo- Escalera Sala de Profesores-Salida
105	<b>CLAUDIO MARCELO</b>	Escalera Tendillas	Aula-Escalera Tendillas-Patio Columns-Pasillo Capilla-Conserjería-Salida
103	<b>CLAUDIO MARCELO</b>	Escalera Tendillas	Aula-Escalera Tendillas-Patio Columns-Pasillo Capilla-Conserjería-Salida
109	<b>PATIO AZUL</b>	Escalera Zona Salón de Actos	Aula-Escalera-Portón-Patio-Salida
107	<b>PATIO AZUL</b>	Escalera Zona Salón de Actos	Aula-Escalera-Portón -Patio-Salida
108	<b>PATIO AZUL</b>	Escalera Zona Salón de Actos	Aula-Escalera-Portón -Patio-Salida
303	<b>PATIO AZUL</b>	Por la Escalera Metálica Exterior	Aula-Pasillo Aseos-Escalera bajada a 1ª planta-Escalera exterior-Patio-Salida
304	<b>PATIO AZUL</b>	Por la Escalera Metálica Exterior	Aula-Pasillo Aseos-Escalera bajada a 1ª planta-Escalera exterior-Patio-Salida
305	<b>PATIO AZUL</b>	Por la Escalera Metálica Exterior	Aula-Pasillo Aseos-Escalera bajada a 1ª planta-Escalera exterior-Patio-Salida



Aula Específica	130	<b>CLAUDIO MARCELO</b>	Por la Escalera Sala de Profesores	Aula-Pasillos- Escalera Sala de Profesores-Salida
-----------------	-----	------------------------	------------------------------------	---

<b>AULA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>ESCALERA DE SALIDA</b>	<b>FLUJO DE SALIDA</b>
216	<b>PATIO AZUL</b>	Por la Escalera Metálica Exterior	Aula- Pasillo Aseos-Bajada a 1ª planta-EscaleraExterior-Patio-Salida
127	<b>PATIO AZUL</b>	Por la Escalera Metálica Exterior	Aula-Pasillo Aseos-Escalera Exterior-Patio-Salida
204	<b>CLAUDIO MARCELO</b>	Por la Escalera Sala de Profesores	Aula-Pasillos- Escalera Sala de Profesores-Salida
116	<b>PATIO AZUL</b>	Escalera Zona Salón de Actos	Aula - Pasillo 1ª Planta Capilla- Pasillo Departamentos y aula PMAR-Escalera -Patio-Salida
119	<b>CLAUDIO MARCELO</b>	Por la Escalera Sala de Profesores	Aula-Pasillo-Escalera Sala de Profesores-Salida
120	<b>CLAUDIO MARCELO</b>	Por la Escalera Sala de Profesores	Aula-Pasillo-Escalera Sala de Profesores-Salida

<b>AULA</b>	<b>SALIDA</b>	<b>ESCALERA DE SALIDA</b>	<b>FLUJO DE SALIDA</b>
123	<b>CLAUDIO MARCELO</b>	Por Escalera Sala de Profesores	Aula-Pasillo- Escalera Sala de Profesores-Salida
211	<b>PATIO AZUL</b>	Por la Escalera Metálica Exterior	Aula-Rampa-Pasillo Aulas 215 a 218-Pasillo Aseos-Bajada a 1ª planta-Escalera Exterior-Patio-Salida
115	<b>PATIO AZUL</b>	Por la Escalera Zona Salón de Actos	Aula-Pasillo 1ª Planta Capilla -Pasillo Departamentos (pasillo aula PMAR)-Escalera -Patio-Salida
124	<b>PATIO AZUL</b>	Por la Escalera Metálica Exterior	Aula-Pasillo Aulas 126 a 130-Pasillo Aseos-Escalera Exterior-Patio-Salida
213	<b>PATIO AZUL</b>	Por la Escalera Metálica Exterior	Aula- Pasillo Aulas 215 a 218-Bajada a 1ª planta-Escalera Exterior-Patio-Salida
203	<b>CLAUDIO MARCELO</b>	Por Escalera Sala de Profesores	Aula-Pasillos- Escalera Sala de Profesores-Salida

Nota actualización: Aula 122, 123 y 210 escalera exterior metálica

Aulas 119 y 120 por la escalera salón de actos

Aulas 201 y 202 por escalera de Tendillas



## SALIDAS OTRAS AULAS

OTRAS AULAS	SALIDA	ESCALERA DE SALIDA	FLUJO DE SALIDA
104	CLAUDIO MARCELO	Escalera Tendillas	Aula-Escalera Tendillas-Patio Columnas-Pasillo Capilla-Salida
112	PATIO AZUL	Escalera Zona Salón de Actos	Aula-Escalera- Portón Verde-Patio-Salida
122	CLAUDIO MARCELO	Por la Escalera Sala de Profesores	Aula-Escalera Sala de Profesores-Salida
126	PATIO AZUL	Por la Escalera Metálica Exterior	Aula-Pasillo Aseos- Escalera-Patio-Salida
128	PATIO AZUL	Por la Escalera Metálica Exterior	Aula-Pasillo Aseos- Escalera-Patio-Salida
129	PATIO AZUL	Por la Escalera Metálica Exterior	Aula-Pasillo Aseos- Escalera-Patio-Salida
217	PATIO AZUL	Por la Escalera Metálica Exterior	Aula- Pasillo Aseos-Bajada a 1ª planta-Escalera Metálica-Patio-Salida

### 7.3.2. ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO DEL TURNO NOCTURNO

- A. ENTRADAS** Todo el alumnado entrará por la puerta de CLAUDIO MARCELO  
Usarán la escalera de Claudio Marcelo y la del salón de actos, dependiendo de la cercanía del aula a las mismas.

### **B. SALIDAS**

Todo el alumnado saldrá por la puerta de CLAUDIO MARCELO

Salida escalonada:

Las escaleras serán las mismas que las que se usan al entrar. Los flujos de salida también serán los mismos pero en sentido inverso.

### 7.4.ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO EN EL INTERIOR DEL CENTRO PARA ENTRADAS Y SALIDAS. NORMAS

1. Una vez en el centro el alumnado se dirigirá a la escalera correspondiente hasta llegar a su aula, circulando siempre por el lado derecho, y según está indicado en los planos de flujo
2. En el aula, que estará abierta se entrará de forma ordenada y cada alumno/a ocupará su lugar correspondiente, y esperará sentado a que llegue el profesor en el pupitre asignado por el tutor/a a principio de curso.
3. Para la salida, cada profesor comprobará que se cumplen las medidas de seguridad.





### **7.5.ACCESOS Y SALIDAS AL EDIFICIO EN CASO DE NECESIDAD O INDICACIÓN DEL PROFESORADO DE FAMILIAS O TUTORES**

En caso de necesidad el acceso/ salida se realizará por la puerta de Claudio Marcelo y bajo la autorización de un miembro del equipo directivo.



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

### **8.1.MEDIDAS DE ACCESO DE FAMILIAS Y TUTORES LEGALES AL CENTRO**

1. 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 personas. Si hubiese necesidad de entrar en el momento, será el equipo directivo quien dará permiso para acceder y se guardarán las medidas de prevención e higiene.
2. Las reuniones del tutor con las familias cuando soliciten información académica de sus hijos/as se podrán realizar telefónica, telemática (correo o videoconferencia) o presencialmente.  
La cita bien presencial o a distancia debe concertarse previamente preferentemente a través del correo del tutor o bien llamando por teléfono al centro. En este último caso si no se contactara directamente con el tutor, se dejará aviso para que el mismo contacte en cuanto pueda.
3. Si se desea reunirse con otro miembro de la comunidad educativa se pedirá cita preferentemente a través del correo que aparece indicado en la página web o del teléfono del centro indicando el miembro con el que solicita la reunión y motivo.
4. Las gestiones administrativas que no se puedan realizar de manera telemática se llevarán a cabo en horario distinto al de entrada y salida del alumnado siempre bajo cita previa.
5. En caso de que la cita deba ser imprescindiblemente presencial, debe quedar registrada. La persona que accede al centro firmará un documento de registro (**Anexo I**); este documento se le facilitará en el momento del acceso en conserjería y será recogido, una vez cumplimentado, por la persona que recibe al visitante, la cual lo entregará a su vez a la coordinadora COVID-19. También podrá ser depositado en el buzón situado a tal efecto en la entrada del centro .El papel deberá permanecer en cuarentena .  
La firma del documento supondrá la aceptación de las normas descritas en este protocolo y servirá como declaración responsable de que no se presentan síntomas compatibles con la enfermedad. Toda persona que acceda al centro deberá cumplir las normas generales establecidas para toda la comunidad educativa utilizando mascarillas y respetando la señalización de seguridad y las medidas generales establecidas en el apartado otras medidas que se describen más abajo.
6. En caso de presentar síntomas compatibles con el COVID-19 se abstendrá de asistir al centro.



## **8.2.PARTICULARES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE PRESTEN SERVICIOS O SEAN PROVEEDORAS DEL CENTRO**

1. En cuanto a la colaboración con profesionales externos durante el curso se promoverá en cualquier caso la actividad a distancia.
2. En caso de actividades o reuniones imprescindiblemente presenciales debe quedar registrada de la misma forma indicada en el apartado anterior. La firma de dicho registro supondrá la aceptación de las normas descritas en este protocolo y servirá como declaración responsable de que no presenta síntomas compatibles con la enfermedad. Toda persona que acceda al centro deberá cumplir las normas generales establecidas para toda la comunidad educativa utilizando mascarillas y respetando la señalización de seguridad y las medidas generales establecidas en el apartado otras medidas que se describen más abajo.
3. En caso de presentar síntomas compatibles con el COVID-19 se abstendrá de asistir al centro.

## **8.3.OTRAS MEDIDAS**

1. En cualquier caso, las visitas al centro serán las estrictamente necesarias e imprescindibles, previa cita y si el objetivo de estas no se puede alcanzar mediante una comunicación electrónica o reunión a distancia.
2. Cualquier persona ajena al centro que se persone en este deberá cuidar de las medidas generales de prevención establecidas para la COVID-19: uso de mascarilla, lavado de manos con gel hidroalcohólico a la entrada al edificio, distanciamiento social, permanecer en el centro el tiempo estrictamente necesario.
3. En cualquier caso, si alguna persona no se encontrara en condiciones de salud adecuadas el día de la cita concertada para personarse en el centro educativo, o bien fuera conocedora de haber estado en contacto con personas que podrían estar afectadas por Covid-19, deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible, quedándose en su domicilio y en ningún caso dirigirse al centro.



## **9. DISTRIBUCIÓN EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES.**

### **NORMAS**

1. En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se establecen tres principios básicos en el aula: **espacio / claridad / limpieza.**
4. Se distribuirá un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en cada clase.
5. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución.
6. En las aulas los pupitres se colocarán de la forma en que la distancia entre ellos sea máxima.
7. 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.
8. Se tendrá en cuenta al alumnado n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado.
9. 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). El alumnado no se cambiará de sitio bajo ningún concepto.
10. Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.
11. Una vez finalizada la clase, se evitarán las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas de la clase durante el intercambio de una asignatura a otra. El profesor recordará al alumnado que se mantenga en su sitio.
12. La dotación higiénica del aula será:
  - Dispensador de gel hidroalcohólico.
  - Papel para la limpieza y desinfección.
  - Limpiador desinfectante multiusos de pistola , y se usará siempre bajo supervisión del profesorado.
  - Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
13. En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestión de desdoble, o porqué deba ir al patio para realizar educación física, aula de música, plástica, taller, 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, circulando por la derecha, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero o compañera. El alumnado será recogido por el profesor correspondiente
14. En el tablón de cada aula habrá un esquema, con las siguientes indicaciones correspondientes a la dependencia:
  - Flujos de entrada y salida al centro
  - Flujos de ida y vuelta de recreo
  - Aseo más cercano
  - Normas



### **9.1.MEDIDAS PARA GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR (PUPITRES, MOBILIARIO, FLUJOS DE CIRCULACIÓN DENTRO DEL AULA, AFORO DE ESPACIOS DEL AULA...)**

No se dan en el centro grupos cerrados de convivencia escolar, debido a que la optatividad de materias hace que el alumnado de un grupo comparta espacios con otros grupos.

### **9.2.MEDIDAS PARA OTROS GRUPOS CLASE (PUPITRES, MOBILIARIO, FLUJOS DE CIRCULACIÓN DENTRO DEL AULA, AFORO DE ESPACIOS DEL AULA)**

La distribución será la indicada al comenzar el apartado.

### **9.3.NORMAS DE AFORO, ACOMODACIÓN Y USO DE ESPACIOS COMUNES**

Se pondrán mamparas de separación en todas las dependencias que así lo requieran ( conserjería , despachos...)

#### **9.3.1. GIMNASIO Y PATIO EDUCACIÓN FÍSICA**

1. Se procurará usar el gimnasio el mínimo tiempo posible, para la clase de Educación Física, debido al riesgo que supone la realización de deporte en un entorno cerrado.
2. Si a primera hora de la mañana se realiza Educación Física, el alumnado aguardará en el patio la llegada de su profesor/a, manteniendo la distancia de seguridad. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
3. En las clases teóricas el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.

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

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

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



1. Priorizar las actividades sin contacto físico.
2. Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Puede ser interesante marcar espacios acotados para la realización de las actividades (algunos centros ya lo hicieron el curso pasado).
3. De acuerdo a la normativa actual, si la actividad impide el distanciamiento, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla (en la actualidad en el uso de mascarilla en exteriores es obligatorio cuando no se pueda guardar la distancia de seguridad).
4. Mayor control de las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen mayor proyección de aerosoles emitidos.
5. 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).
6. Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática en la asignatura.

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

1. **Planificar adecuadamente** la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de limpieza del material posteriormente en caso de ser necesario.
2. El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
3. **El alumnado no tendrá acceso al almacén del material.**
4. El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase (también lo puede realizar un alumno o alumna encargado/a), debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
5. Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) **deben tener una mayor supervisión.**
6. 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:

1. **Priorizar las actividades al aire libre** a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.
2. En el caso de realizar actividades en pabellones, éstos deberán estar suficientemente ventilados durante la totalidad de la actividad y de manera posterior a ella. Está **totalmente desaconsejado el uso de pabellones sin una ventilación adecuada.**
3. Los vestuarios al igual que las duchas permanecerán cerrados por lo que el alumnado vendrá con la ropa de deporte desde casa.
4. Es recomendable que cada alumno o alumna venga de casa con una botella de agua para su correcta hidratación durante el día, tratando así de evitar rellenarlas en el centro.
5. No habrá intercambio de botellas entre un compañero/a y otro/a.



6. Antes de ir al aula, una vez finalizada la clase, sería recomendable que se dejara un pequeño espacio de tiempo para que el alumnado pudiera tranquilizarse después de la actividad física realizada. La finalidad de esta medida es evitar una mayor exhalación si se sube inmediatamente a clase, lo que provocaría que los niveles de CO<sub>2</sub>, y aerosoles subieran rápidamente, perdiéndose así la bajada que se había conseguido cuando el aula estaba desocupada.
7. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
8. Al final de cada hora (y antes de que venga la clase siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio habilitado para ello.
9. Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado de Educación Física. Dicha zona a la que solo tendrá acceso el profesorado del departamento, tiene como finalidad que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado en las clases teóricas deberá utilizar el mismo EPI que utiliza el profesor o profesora de cualquier materia. En el caso de las clases prácticas al aire libre o en pabellones, basta solo con utilizar mascarilla.

### **9.3.2. BIBLIOTECA**

1. La dotación higiénica será la de un aula normal.
2. Estará abierta a primera hora de la mañana para el alumnado que se incorpore tarde al centro sin causa justificada.
3. El resto del tiempo esta dependencia será usada para las distintas reuniones de profesorado ( Reunión de área, Reunión de departamento, ETCP, Reunión de tutores ...)
4. El alumnado con materias convalidadas asistirá a su clase.
5. Los alumnos con materias sueltas no permanecerán en el centro durante los tramos horarios que no tengan clase.
6. Llegada de alumnos mayores de edad (turno nocturno) tarde a clase:  
Una vez pasados los primeros quince minutos de inicio, no podrá entrar en el aula ningún alumno sin causa justificada.  
Los menores de edad seguirán el protocolo del turno diurno.
7. Se incentivará el uso del libro digital.

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

1. El centro abrirá un correo electrónico específico para la gestión de la biblioteca.
2. Si el alumnado desconoce si el libro que busca se encuentra en el catálogo del centro, o si dicho libro ya está en préstamo, solicitará dicha información a través de correo electrónico.  
Una vez se le confirme al alumnado que el título sí se encuentra disponible, el alumnado deberá usar el modo establecido por el centro para el servicio de préstamo.
3. Para el reparto y entrega de los libros solicitados por los alumnos y alumnas se establecerán turnos.



4. Tanto la entrega como la recogida de libros se realizará el mismo día para cada curso mediante cita previa, que se solicitará a través de correo electrónico.

Las medidas generales de seguridad que habría que adoptar en la biblioteca son las siguientes:

1. 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.
2. La biblioteca del centro debe tener la **máxima ventilación posible**. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas de esta dependencia deben estar abiertas para provocar una ventilación natural, cruzada, continua y distribuida (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada si no se siguen unas estrictas pautas de seguridad). Todo ello está explicado en el apartado de ventilación.
3. En los espacios donde se produce rotación de personas **se deberá extremar la ventilación**, debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento (aunque el espacio no esté ocupado). Con ello se favorece su ventilación, y así poder recuperar los niveles de CO<sub>2</sub>.
4. Aunque el riesgo de contagio por superficies (fómites) es muy minoritaria si se compara con la transmisión aérea por aerosoles, si aplicando el principio de precaución se quiere tener una mayor seguridad, cada vez que se devuelvan libros en la biblioteca se **pueden** poner en cuarentena cuarenta y ocho horas antes de un nuevo préstamo (aunque no es obligatorio).
5. No es aconsejable utilizar productos desinfectantes con los libros ya que se pueden dañar.
6. Si el ordenador de la biblioteca es utilizado por varios docentes, el profesorado deberá extremar las medidas de higiene personal y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
7. No es recomendable quitarse la mascarilla cuando una persona se encuentre sola en la biblioteca. Quitársela en espacios cerrados no solo puede provocar que nosotros nos contagiemos si se ha estado utilizado antes de entrar nosotros. Si estamos contagiados sin saberlo, podemos expulsar aerosoles infectivos al aire que pueden servir para contagiar a las personas que entren más tarde a dicha dependencia.
8. Al final de la jornada escolar se debe extremar la limpieza de este espacio al ser un lugar donde se produce intercambio de material, rotación de personas...

Los equipos de protección individual (EPI's) que debe utilizar el personal que trabaja en la biblioteca son los mismos que en cualquier otra dependencia del centro.

### **9.3.3. AULA DE INFORMÁTICA**

1. La dotación higiénica será la de un aula normal.
2. Antes y después del uso de los dispositivos, cada alumno/a deberá desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico.





3. Los equipos serán desinfectados al comenzar y finalizar la sesión, 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.

#### **9.3.4. AULA DE MÚSICA**

1. La dotación higiénica será la de un aula normal.
2. Se procurará que las clases de música en su gran mayoría se impartirán en el aula de referencia del alumnado.
3. 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.
4. La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
5. Si el aula de música hubiese sido utilizada por otro grupo, el alumnado deberá limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar.
6. En caso de que el alumnado vaya a utilizar cualquier instrumento, deberá desinfectarse las manos antes y después de su uso.
7. En el caso de uso de instrumentos de viento, o de actividades de canto, se colocarán mamparas de metacrilato delante de cada alumno, con el fin de impedir la transmisión de las posibles gotículas que pudieran generarse.
8. No se compartirán instrumentos, ni materiales de ningún tipo.

#### **Distribución de espacios** del aula de música:

1. En la situación excepcional en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer cuatro principios básicos: **VENTILACIÓN / distancia de seguridad (la mayor posible) / mascarilla de calidad bien ajusta /higiene.**
2. 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.
3. En caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad por la ratio, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número máximo de alumnado que puede coincidir al mismo tiempo en el aula, tomando como referencia la clase que más alumnos o alumnas tiene. La distribución de los pupitres o mesas se realizará de forma que la distancia entre ellos/as sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución.
4. 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.
5. Las mesas o pupitres no deberán moverse de su sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre ellas/os.
6. El aula de música debe tener la **máxima ventilación posible**. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del aula deben estar abiertas para provocar una ventilación natural, cruzada, continua y distribuida (la



ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada si no se siguen unas estrictas pautas de seguridad). Todo ello está explicado en el apartado de ventilación.

7. En las aulas donde se produce rotación de alumnado **se deberá extremar la ventilación**, debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento (aunque el aula no esté ocupada). Con ellos se favorece su ventilación, y así poder recuperar los niveles de CO<sub>2</sub>.
8. Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

En relación a la **actividad diaria**:

1. Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que pueden afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. Se recomienda que el profesorado recoja al grupo de alumnos y alumnas en la clase y los acompañe al aula. Al finalizar la hora, el profesorado también acompañará al alumnado a su aula por los mismos motivos
2. El alumnado solo llevará al aula de música lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase
3. 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.
4. Si el alumnado tiene que compartir instrumentos, deberá extremar las medidas de higiene individual y evitar tocarse la cara (boca, nariz y ojos) en todo momento.
5. Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de instrumentos.
6. 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.
7. No se permitirá el préstamo de ningún instrumento de viento.
8. El **uso de instrumentos de viento en espacios cerrados está totalmente desaconsejado** por la proyección al aire de partículas y aerosoles, quedando éstos últimos suspendidos (la propagación del virus de forma aérea es la principal vía de contagio), durante bastante tiempo. Si se tiene que utilizar este tipo de instrumento -aunque desde el punto de vista acústico sería la peor opción- **se debería hacerlo al aire libre**, debiendo tocarse el instrumento **guardándose la distancia de seguridad entre el alumnado, y en una posición en la que no se produzca una proyección directa de aire exhalado hacia las personas que hay alrededor**.
9. En el caso de que se realicen actividades de canto, también se provoca la emisión de aerosoles suspendidos en el aire. Así que, al igual que en el caso de los instrumentos de viento, se deberían seguir las mismas pautas de seguridad.



10. Una vez acabadas las clases del día 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.

En cuanto a los equipos de protección individual, el profesorado de música deberá utilizar el mismo EPI que utiliza otro profesor/a de cualquier materia en el caso de clases teóricas.

### **9.3.5. AULAS DE DESDOBLE**

1. La dotación higiénica será la de un aula normal.
2. Cuando sea posible se pondrá una mesa de separación entre alumno y alumno.
3. Cuando el alumnado entre en el aula y si ésta ha sido utilizada anteriormente por otro grupo, se procederá a desinfectar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que se va a utilizar, bajo la supervisión del docente.

### **9.3.6. AULA TALLER Y AULA DE PLÁSTICA**

1. La dotación higiénica será la de un aula normal.
2. Para valorar la parte práctica de la asignatura se puede promover la realización de pequeños trabajos individuales en casa por parte del alumnado.
3. Como norma general la distribución del alumnado en las mesas del aula-taller debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa (situación imposible en las grandes mesas grupales que existen).
4. 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, no estando recomendado que el alumnado pueda cambiarse de sitio.
5. Del aula-taller se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de dicho espacio.
6. Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado en el aula-taller. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.
7. 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.
8. El alumnado solo llevará al taller lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase.
9. 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 personal y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
10. Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material (solo acudirá y por orden el encargado de material) y herramientas (solo aquel que vaya a utilizar la herramienta).



11. Las herramientas deben estar controladas en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellas.
12. Se priorizará la entrega de memorias del proyecto de manera telemática.
13. Para la higienización de las manos con agua y jabón se puede utilizar el grifo que hay en el taller, debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnado alrededor de él.
14. El grifo del taller se utilizará de manera exclusiva para la actividad práctica a realizar y para la higiene de manos, no estando recomendado utilizarlo para beber agua, ni para rellenar botellas.
15. Al final de cada hora, las mesas utilizadas por el alumnado deben quedar totalmente libres para proceder a una correcta desinfección posterior por parte del personal de limpieza al final de la jornada laboral, o en su caso con la entrada de un nuevo grupo.
16. En cuanto a los equipos de protección, el profesorado del aula-taller, deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual:
  - Uso de bata.
  - Mascarilla (se recomienda de tipo FFP2 sin válvula).
17. Se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada utensilio para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
18. Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en la clase o en la casa, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente.

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

1. El alumnado traerá sus propios instrumentos de dibujo y/o materiales de casa.
2. Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
3. En caso de préstamo de algún instrumento de dibujo, o material se procederá a su limpieza al final de la hora.

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

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

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

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



1. En la situación excepcional en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer cuatro principios básicos: **VENTILACIÓN / distancia de seguridad (la mayor posible) / mascarilla de calidad bien ajusta / higiene.**
2. 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.
3. En caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad por la ratio, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número máximo de alumnado que puede coincidir al mismo tiempo en el aula, tomando como referencia la clase que más alumnos o alumnas tenga. Para la distribución de los pupitres, éstos se colocarán de forma que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución.
4. 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.
5. Las mesas no deberán moverse de su sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
6. El aula de plástica debe tener la **máxima ventilación posible.** Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del aula deben estar abiertas para provocar una ventilación natural, cruzada, continua y distribuida (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada si no se siguen unas estrictas pautas de seguridad). Todo ello está explicado en el apartado de ventilación.
7. En las aulas donde se produce rotación de alumnado **se deberá extremar la ventilación,** debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento (aunque el aula no esté ocupada). Con ello se favorece su ventilación, y así poder recuperar los niveles de CO<sub>2</sub>.
8. **Al ser la ventilación una cuestión esencial en espacios cerrados,** cuando el flujo de aire sea insuficiente, habrá que arbitrar otros medios que garanticen la ventilación suficiente (purificadores de aire con filtros HEPA...).
9. Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

En relación a la **actividad diaria:**

1. Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que pueden afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. Se recomienda que el profesorado recoja al grupo de alumnos y alumnas en la clase y los acompañe al aula. Al finalizar la hora, el profesorado también acompañará al alumnado a su aula por los mismos motivos.
2. El alumnado solo llevará al aula de plástica lo **estrictamente necesario,** debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase.



3. En caso de ser posible, y haya material e instrumentos de dibujo suficientes se priorizará las realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.
4. 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.
5. Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material y herramientas.
6. 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.
7. Para la higienización de las manos con agua y jabón, se puede utilizar el grifo que hay en el aula de plástica (debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnado alrededor del mismo).
8. El grifo del aula de plástica se utilizará de manera exclusiva para las actividades prácticas a realizar y para la higiene de manos, no estando recomendado utilizarlo para beber agua, ni para rellenar botellas.
9. Al final de las clases diarias, las mesas del alumnado y la del profesorado deben quedar totalmente libres de libros, materiales e instrumentos de dibujo para proceder a una correcta limpieza del aula.

En cuanto a los equipos de protección individual, el profesorado de plástica deberá utilizar el mismo EPI que utiliza otro profesor o profesora de cualquier materia. Aunque también es recomendable el uso de bata cuando se trabaje en el aula de plástica.

### **9.3.7. LABORATORIO**

En la situación excepcional en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer cuatro principios básicos: VENTILACIÓN / distancia de seguridad (la mayor posible) / mascarilla de calidad bien ajustada /higiene.

1. Como norma general la distribución del alumnado en las mesas de laboratorio debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa.
2. 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 recomendado que el alumnado no pueda cambiarse de sitio.
3. Del laboratorio se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada, con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la dependencia.
4. El laboratorio debe tener la máxima ventilación posible. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y las ventanas del aula deben estar abiertas para provocar una ventilación natural, cruzada, continua y distribuida (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada si no se siguen unas estrictas pautas de seguridad). Todo ello está



explicado en el apartado de ventilación.

5. En las aulas donde se produce rotación de alumnado se deberá extremar la ventilación, debiendo estar las ventanas abiertas en todo momento (aunque el aula no esté ocupada). Con ello se favorece su ventilación, y así poder recuperar los niveles de CO<sub>2</sub>.
6. Al ser la ventilación una cuestión esencial en espacios cerrados, cuando el flujo de aire sea insuficiente, habrá que arbitrar otros medios que complementen la ventilación (purificadores de aire con filtros HEPA...).
7. Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado en el laboratorio. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

En relación a la actividad diaria:

- Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que pueden afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento.
- El alumnado solo llevará al laboratorio lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase.
- En caso de ser posible y haya material e instrumentos suficientes (situación difícil de darse), se priorizarán la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- 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 personal 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.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática. Para la entrega de tareas en formato digital se priorizará sistemas como la Moodle del centro, correo electrónico o nube personal.
- Para la higienización de las manos con agua y jabón se puede utilizar el grifo que hay en el laboratorio (debiendo en su caso evitarse aglomeraciones de alumnado alrededor de él).
- El grifo del laboratorio se utilizará de manera exclusiva para la actividad práctica a realizar y para la higiene de manos, no estando recomendado utilizarlo para beber agua, ni para rellenar botellas.
- Al final de la jornada escolar, se reforzará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

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





- Uso de bata.
- Mascarilla (se recomienda de tipo FFP2 sin válvula).
- Pantalla facial o gafas de protección para realizar determinadas prácticas.
- Guantes desechables.

### **9.3.8. SALA DE PROFESORES**

1. La dotación higiénica de la sala de profesorado será:
  - Juego de mascarillas de repuesto.
  - Dispensador de gel hidroalcohólico.
  - Papel para limpieza y desinfección.
  - Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
  - Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.
2. Se entrará y saldrá de la sala para el uso de casilleros y fotocopiadora, evitando permanecer en la misma.
3. La permanencia en la sala estará destinada únicamente al profesorado de guardia, que deberá en todo momento mantener la distancia de seguridad.
4. Uso de la fotocopiadora:
  - Se utilizará el desinfectante multiusos de pistola antes y después de su uso.
  - El profesorado se limpiará las manos con gel hidroalcohólico antes y después de su uso.
  - Se procurará hacer las fotocopias de exámenes, de mayor volumen, en conserjería, debiendo solicitarlas con una antelación mínima de 24 horas.
  - Es conveniente potenciar el uso de la plataforma google classroom, por lo que los materiales tipo cuadernillo, ejercicios, esquemas, etc. se colgarán en dicha plataforma, evitando así el contacto innecesario con la fotocopiadora.
5. Por motivos de higiene los partes de amonestación en formato papel, normalmente ubicados en la sala, no se usarán.
6. Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:
  - Las sillas de la sala de profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.
  - En la puerta de la sala del profesorado se pondrá información visual relativa a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
  - Evitar saludos como 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. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.





- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.
- 7. 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.
- 8. Se debe garantizar la ventilación (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.
- 9. 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.
- 10. El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- 11. El sistema de control de asistencia no supondrá tener que firmar un documento en formato papel. Se hará mediante método de fichaje con llave digital.
- 12. 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.
- 13. Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopiadora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador...
- 14. Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- 15. 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.
- 16. Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

### **9.3.9. CONSERJERÍA**

1. En cada conserjería, se dispondrá de:
  - Dispensador de gel hidroalcohólico.
  - Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
  - Papel para la limpieza y desinfección.
  - Papelera con bolsa protegida con tapa.
  - Caja de guantes.
2. Al ser la conserjería compartida cada ordenanza tendrá su propio espacio dentro de la misma.
3. La fotocopiadora será utilizada únicamente para fotocopias de exámenes y material de alto volumen y será desinfectada después de cada uso. El personal que la utilice deberá limpiarse las manos con gel hidroalcohólico antes y después de su uso.



4. La entrega al profesorado de las fotocopias se hará previa desinfección de manos con gel hidroalcohólico.
5. Además, después del uso de elementos compartidos como teléfono, encuadernadora, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos y desinfección del utensilio utilizado.
6. 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.
7. Se evitará en la medida de lo posible la entrega/recogida de llaves, debiendo cada profesor ser responsable de la llave de su departamento, o de la llave de informática, llave de música, aula específica y aula de apoyo, según el caso.
8. Los rotuladores de pizarra se encontrarán en una bandeja de recogida, cada profesor cogerá los que necesite para su uso.
9. Los ordenanzas cumplirán las medidas de seguridad e higiene dispuestas en el presente protocolo.
10. Se dispondrá de varias copias del **Anexo 1** ( documento de registro de visitas al centro) en una bandeja de recogida para su entrega a las personas que, bajo cita previa, o con permiso del equipo directivo, accedan al centro. El visitante recogerá el papel de la bandeja sin tocarla, y lo entregará a la persona con la que haya mantenido la reunión o lo depositará en el buzón que habrá junto a la bandeja. La bandeja estará situada a la entrada del edificio, fuera de la conserjería.
11. Se procurará la ventilación natural varias veces al día. La puerta de entrada al espacio de conserjería siempre permanecerá abierta, para evitar la manipulación de mecanismos de apertura/cierre de puertas.
12. Solamente accederá a cada conserjería el personal que allí trabaja.
13. La paquetería se entregará a través de la ventanilla de la escalera de Claudio Marcelo, y, antes de recepcionar el paquete, se procederá a la desinfección de manos.  
Si se hace por Tendillas, será depositada por el repartidor en la propia conserjería.
14. Los paquetes recibidos deberán ser dejados en cuarentena el tiempo correspondiente.
15. La atención a las personas que accedan al centro por Tendillas se hará guardando la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros.
16. Se procurará no compartir material.
17. Las mesas estarán despejadas en la medida de lo posible. Se colgarán bolsos, 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.
18. 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.
19. Las funciones de los ordenanzas serán las usuales, manteniendo siempre las medidas de seguridad e higiene.
20. Se procurará atender el teléfono con la tecla altavoz, evitando así coger el auricular.
21. Los ordenanzas serán informados de la recogida por parte de los progenitores de alumnos/as que tengan que abandonar el centro por motivos justificados.



22. Los ordenanzas a primera hora de la mañana abrirán las ventanas y dejarán las puertas abiertas de todas las aulas que van a ser utilizadas.
23. Se abrirán también puertas y ventanas de la sala de profesorado, despachos, y distintas dependencias que se utilizan habitualmente.
24. Cada vez que el personal realice una determinada función fuera de la conserjería que suponga entrar en contacto con elementos o superficies potencialmente infectadas, se procederá a la desinfección de manos para volver a entrar a la dependencia.
25. Si se usa el ascensor, en caso de necesidad o de transporte de algún material pesado, se hará de manera individual.
26. Cuando se manipule material en formato papel, se extremará la higiene de manos y se evitará el contacto con los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
27. En el caso de que una persona solicitara acceder al centro sin cita previa, el ordenanza trasladará la petición al profesor de guardia, que será el que valorará si avisa al equipo directivo o informa sobre el procedimiento de solicitud de cita previa.

### **9.3.10. DEPARTAMENTOS Y DESPACHOS**

1. La dotación higiénica del aula será:
  - Dispensador de gel hidroalcohólico.
  - Papel para la limpieza y desinfección.
  - Limpiador desinfectante multiusos de pistola
  - Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
2. Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en despachos son:
  - Mantener la distancia de seguridad. En el caso 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).
  - Se evitará la realización de reuniones en dicho espacio, pudiendo usar otras dependencias del centro como la biblioteca.
  - 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.
  - Se debe garantizar la ventilación natural. No se usará el aire acondicionado.
  - Las puertas y las ventanas de los despachos 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.
  - Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante cita previa.
  - Si en la visita de una persona al despacho se produce entrega de documentación en formato papel, éste se guardará en un sobre y deberá pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
  - Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de

pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

- El uso del teléfono (en caso de existir en el despacho), será de uso exclusivo de la persona que ocupa el espacio. En caso de que el despacho sea compartido se usará el botón altavoz.
- 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 espacios 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.
- 

### **9.3.11. SALÓN DE ACTOS Y PATIO DE COLUMNAS**

1. La dotación higiénica mínima del salón de actos debe ser:
  - Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico.
  - Dispensador de papel individual.
  - Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
  - Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal (varias en función de su superficie y situadas en varios puntos del salón de actos).
2. Se pondrá información visual en la puerta del salón de actos indicando su aforo máximo con mascarilla, dependiendo del nivel de alerta sanitaria, así como las normas de seguridad y de higiene del mismo.
3. Se usará únicamente en el caso de que sea imprescindible. Las actividades que se realicen en el salón de actos, 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 dejar claro que grupo o grupos asisten 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.
4. Se seguirán las normas de seguridad e higiene establecidas en este protocolo.
5. Se ocuparán los asientos de manera alterna y el uso de mascarilla será obligatorio.
6. Se procurará colocar cartelería en las butacas indicando los sitios que se pueden utilizar.
7. El salón de actos debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. La puerta y ventanas deben estar abiertas para generar una ventilación natural.
8. 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.
9. La higienización de manos se realizará a la entrada y salida.
10. Para los actos que se realicen en el patio de columnas, se seguirán las normas establecidas por



las autoridades sanitarias en el momento en que se vaya a realizar la actividad.

11. La entrada de los asistentes se realizará por la puerta de Tendillas, de manera ordenada, y permanecerán sentados hasta finalizar la actividad.
12. Se seguirán las normas de seguridad e higiene establecidas por la autoridad sanitaria. El uso de mascarillas será obligatorio.



### **9.3.12. ADMINISTRACIÓN**

1. La dotación higiénica será:
  - Mascarillas de repuesto.
  - Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
  - Dispensador de papel individual.
  - Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
  - Caja de guantes desechables.
  - Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.
2. Para mantener la seguridad de esta dependencia se debe trabajar en dos planos:
  - Reducir en la medida de lo posible la generación y manejo de la documentación en formato papel.
  - Priorizar la atención por medios telemáticos y cuando ésta no sea posible por este medio, mediante el sistema de cita previa.
3. Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en la Secretaría son:
  - Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible.
  - Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario. Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
  - Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el sistema de cita previa. El correo para cita previa será [citaprevia@iesgongora.es](mailto:citaprevia@iesgongora.es)
  - Cuando haya que atender a personas a través de la ventanilla será a través de una mampara de protección.
  - Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
  - Cuando haya que recepcionar abundante documentación en formato papel, ésta quedará en cuarentena de al menos dos días.
  - Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
  - Sólo se atenderá a una persona en el mostrador.
  - 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.
  - 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.
  - La puerta y las ventanas, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación,



- A la entrada y a la salida se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Las personas que trabajan en administración evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la atención de personas, 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, 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.

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

### **10.1. CONDICIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Las condiciones que debe reunir un GCE ya se han mencionado en este documento. Estas condiciones no se dan en el centro debido a que la optatividad de materias hace que el alumnado de un grupo comparta espacios con otros grupos.

### **10.2. MEDIDAS PARA LA HIGIENE DE MANOS Y RESPIRATORIA**

#### **Higiene de manos en el entorno escolar:**

- Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.
- El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de solución hidroalcohólica para mantener la higiene adecuada.
- Cuando las manos tienen suciedad visible la solución hidroalcohólica no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.
- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
  - Al finalizar y empezar la jornada escolar.
  - Después de ir al lavabo.
  - Antes y después de ir al aseo.
  - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
  - Antes y después de salir al patio
  - Antes y después de comer.
  - Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
  - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.



- Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
- Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas, ratones de ordenador, etc.)
- El uso de guantes no es recomendable de forma general pero si en casos de manipulación de alimentos y tareas de limpieza.
- Evitar darse la mano.
- Se deben extremar estas medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos.

#### - **Higiene respiratoria en el entorno escolar**

- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca ya que las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- Tras toser y estornudar se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.

#### - **Uso de mascarillas en el entorno escolar**

- El alumnado, profesorado y personal no docente, así como las personas encargadas del servicio de limpieza del centro quedan obligadas al uso de mascarillas mientras permanezcan en el centro.
- El uso de mascarilla no será exigible en personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla (que será debidamente acreditada desde principios de curso) o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- La mascarilla será obligatoria para todo el profesorado en todas las etapas educativas.
- Cuando una persona comience a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se llevará al espacio COVID (aula 121) y se seguirán las normas colocadas en el tablón de la dependencia.

### **10.3. MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO Y DE PROTECCIÓN**

En los puntos 3 y 4 del presente documento se detallan las medidas de distanciamiento y protección.

### **10.4. MEDIDAS PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA**

La realización de cualquier trámite se hará preferente de manera telemática; no obstante, si fuese imprescindible hacerlo de manera presencial, se deberá solicitar cita previa en el correo que se establecerá a tal efecto.

El horario para estos trámites nunca coincidirá con el de entradas y salidas del alumnado.





### **10.5. OTRAS MEDIDAS**

Todas las medidas colectivas que ya se han comentado con anterioridad como señalización, control de flujos para evitar aglomeraciones, flexibilización de horarios de entrada y salida, creación de accesos adicionales, etc. también son medidas que de forma general ayudan a limitar los contactos entre personas.



## **11. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA**

### **11.1. FLUJOS DE CIRCULACIÓN EN EL EDIFICIO, PATIOS Y OTRAS ZONAS**

1. Los flujos serán en un solo sentido, manteniéndose la distancia de 1,5 m y se circulará siempre por el lado derecho
2. Las escaleras se usarán en filas de uno, guardando la distancia de 1,5 m.
3. Para el acceso y salida al edificio se seguirán los horarios y se utilizarán las puertas asignadas como se establece en el punto 5.

Para la ida y vuelta al patio en clase de Educación física se usarán los flujos establecidos.

### **PARA LOS RECREOS**

#### **Recreos Diurno**

Se establecen dos recreos:

- uno para 1º y 2º de ESO, 1º y 2º bto , a las 11:30
- otro para 3º y 4º ESO, y CFGS a las 12:30

Los alumnos de CFGM, 1º y 2º bto, podrán disfrutar del periodo de recreo fuera del centro.

PATIOS : Se usará el patio azul

#### **Recreos Nocturno**

Se usará el patio rojo para los alumnos que no salgan fuera del centro.

Se usará la escalera de la sala profesorado y la escalera salón de actos.

### **11.2. SEÑALIZACIÓN Y CARTELERÍA**

Además de las infografías sobre higiene de manos, medidas preventivas, y uso de mascarillas que se dispondrán por lugares estratégicos como entradas, aseos y pasillo, los desplazamientos por el centro quedarán debidamente señalizados mediante cartelería.



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

### **Pertenencias de uso personal**

Queda prohibido el acceso al centro con cualquier tipo de pertenencia personal que no sea estrictamente necesario para el desarrollo de su actividad en el centro.

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

No se compartirá material en las aulas o espacios comunes.

Cuando esto sea necesario e inevitable habrá que desinfectar el material utilizado

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

Serán de uso exclusivo y personal y no se compartirán

Si fuera necesario compartir algún libro deberá desinfectarse adecuadamente tras su uso o dejar 3-4 días apartado y sin usar hasta garantizar la desinfección.

Así mismo, se recomienda no compartir documentación en papel (hojas de cuaderno, apuntes, trabajos, etc).

### **Otros materiales y recursos**

Como norma general, se intentará que el material utilizado sea de uso exclusivo e individual.

En aquellos casos en los que no sea posible, se realizará la desinfección de estos

Los dispositivos electrónicos serán desinfectados después de su uso

## **13. MODELO DE DOCENCIA CURSO 21/22 Y ADAPTACIÓN DE LA DOCENCIA A DIFERENTES ESCENARIOS POSIBLES**

Para cualquiera de los escenarios el centro cuenta con la **PLATAFORMA EDUCATIVA Google Classroom**, que hemos seleccionado, en nuestro caso concreto, debido a la trayectoria de cursos anteriores y su amplia aceptación.

De acuerdo con las propias Instrucciones de 6 de julio de 2020, Instrucción octava, el centro decidió que, desde el inicio de curso, los contenidos y tareas impartidos en cada grupo se incluyan y recojan en dicha plataforma virtual.

Con ello cumpliremos varios objetivos:

- Tanto profesorado como alumnado podrá formarse de manera práctica en los procedimientos digitales, sin variar por ello la secuencia de unidades establecidas
- El paso de una enseñanza presencial a una no presencial, o semipresencial, no supondrá un cambio brusco para el alumnado ni para el profesorado a la hora de gestionar su materia.
- El alumnado y la familia podrán realizar un seguimiento adecuado de las unidades y actividades realizadas, independientemente del tipo de enseñanza que se haya ido desarrollando a lo largo del curso.

El uso de la plataforma educativa ha de suponer un **cambio metodológico** que favorezca un aprendizaje más activo y autónomo por parte del alumnado, tanto para la enseñanza presencial, como para la no presencial donde cobra aún más importancia.



Para el curso 21/22 ( Instrucción 13 de Julio de 2021), dada la especificidad del servicio público educativo, tendrán necesariamente carácter presencial las tareas y actividades necesarias para garantizar la prestación efectiva de dicho servicio y especialmente las siguientes:

- La actividad lectiva.
- La celebración de pruebas de evaluación y acceso.
- La colaboración con el equipo directivo para el establecimiento e implementación de las medidas recogidas en el Protocolo de actuación COVID-19.
- La organización de las aulas y del resto de los espacios educativos antes del inicio de la actividad lectiva, atendiendo a lo establecido en el documento de medidas de salud y en el Protocolo de actuación COVID-19.

## **ADAPTACIÓN A LOS DIFERENTES ESCENARIOS POSIBLES**

- 1) Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena.

De la misma forma que el curso pasado, se llevará a cabo la enseñanza sincrónica, y se usará Google meet. La experiencia del curso anterior fue positiva en este aspecto, la docencia se ejecutó con corrección y fue supervisada por jefatura de estudios en cada uno de los casos.

- 2) Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena: Enseñanza telemática (Descripción más abajo)
- 3) Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial: Enseñanza telemática (Descripción más abajo)
- 4) Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos:

Solamente en los casos en los que el municipio de Córdoba se encuentre en los niveles de alerta 3 o 4, para las enseñanzas de tercero y cuarto de ESO, Bachillerato y Formación Profesional Inicial, el centro podrá adoptar una organización curricular flexible para adaptarse al documento de medidas de salud(instrucción de 13 de Julio). En el curso escolar 2021/22, el modelo de organización curricular flexible que adoptará el centro será el de docencia sincrónica (presencial y telemática).

En cualquiera de los escenarios se realizará control de asistencia de los alumnos, grabando el profesorado las faltas en Séneca al inicio de la sesión..

Se llevará a cabo la detección del alumnado en brecha digital por parte de los tutores, que indicarán al equipo de transformación digital las carencias y necesidades de este alumnado para proporcionar equipos en caso de que sea necesario.



## DOCENCIA TELEMÁTICA

En el caso de que se produzca una situación excepcional de suspensión de la actividad lectiva presencial, de uno o varios grupos, o de todo el centro, éste adoptará una docencia telemática en los siguientes términos:

- a) La teleformación se realizará a través de videoconferencias, mediante la herramienta Google Meet, integrada en la Plataforma Google Classroom, tomando como referencia el horario lectivo presencial, es decir, de lunes a viernes de 8:30 a 15:00 en el turno de mañana y de 15:45 a 22:00 en el turno de tarde.
- b) Este horario afecta tanto al horario para realizar las videoconferencias como al envío y recepción de comunicaciones, de tal manera que el alumnado y el profesorado debe procurar enviar las dudas o cuestiones que se planteen respetando dicho horario, pudiendo programar el envío de éstos si fuese necesario.
- c) Cada profesor/a tendrá reservada su hora de clase habitual con cada uno de sus grupos a los que da clase para poder así impartir su clase a través de videoconferencia, realizar las pruebas oportunas y resolver las dudas que surgieran. Por norma general, deberá dedicarse a clases por videoconferencia tiempo prudencial para que el alumnado y el profesorado pueda cambiar de sala sin problemas.

Las normas que rigen las clases online son las mismas reglas de comportamiento y decoro que exigimos en el aula, al objeto de que éstas se desarrollen sin problemas:

- La asistencia es obligatoria y es muy importante la puntualidad. Al principio de cada sesión se pasará lista y, en caso de ausencia, se grabará la falta como injustificada.
- En el caso de que el alumnado no pueda conectarse, deberá avisar con la suficiente antelación al profesorado que convoca la videoconferencia y justificar posteriormente la falta de asistencia al tutor/a.
- Una vez que acceda a la videoconferencia, el alumnado deberá:
  - Activar su cámara al entrar en la reunión.
  - Saludar al entrar y al salir de la reunión por educación.
  - Adoptar una postura correcta y usar una vestimenta adecuada, igual que cuando asiste a clase presencial.
  - Continuar en la videoconferencia hasta que el profesorado no dé por terminada la sesión.
  - No interrumpir el desarrollo de la clase. Para ello deberá desactivar el micrófono y solamente lo activará para intervenir siguiendo siempre las indicaciones del profesorado.
- Al finalizar una clase, el alumnado debe conectarse a la siguiente videoconferencia, si la hubiese.
- El alumnado debe usar el recreo para almorzar, ir al baño, ...
- Cualquier tipo de incumplimiento de estas normas llevará la sanción correspondiente.
- En el caso de un uso indebido del material de clase (chat, grabaciones, imágenes,...) se considerará una falta grave contra la convivencia.



### **Actuaciones previas previstas con el alumnado.**

En los primeros días de clase consideramos necesario preparar a nuestro alumnado para que, en caso de un nuevo confinamiento, o aislamiento del grupo, tenga las destrezas TIC esenciales para continuar con su formación desde casa.

Para ello, dedicaremos los primeros días de clase para que todo el alumnado entre en las plataformas educativas que se utilizarían en caso de confinamiento.

### **Actuaciones previas previstas con las familias.**

En los comunicados iniciales dirigidas a las familias, además de la información relativa a las normas de seguridad e higiene que modifican la organización habitual del centro, desde un punto de vista educativo, en previsión de una eventual situación de confinamiento, se informará sobre los siguientes aspectos:

- a) Vías de comunicación con el centro y el Equipo Educativo.
- b) Horario de clases durante la teleformación.
- c) Recomendaciones sobre cómo planificar el día en casa sin ir al instituto.
- d) Detección de necesidades por parte de las familias y el alumnado (brecha digital).
- e)

### **Actuaciones previas previstas con el profesorado.**

En el marco de la TDE del centro, en el curso pasado se realizaron unos cursos relativos a uso de genially como herramienta educativa y uso de drive. Tiene alcanzadas las destrezas en google meet y google classroom.

Se propone como curso de formación:

#### Google Calendar

- ¿Cómo puedo ver y modificar las clases o reuniones programadas?

Además, se le facilitará una serie de recomendaciones sobre el teletrabajo, así como se detectarán los posibles problemas de acceso que pudieran tener en sus hogares.

### **Evaluación durante el periodo de docencia telemática.**

Para evaluar el periodo de docencia telemática deberán usarse distintos instrumentos de evaluación como:

- Pruebas (escritas, orales, cuestionarios on-line, ...)
- Actividades
- ...

A la hora de proponer tareas durante la docencia telemática debemos seguir las siguientes orientaciones:

- Actividades que tengan diferentes grados de realización y dificultad.
- Actividades diversas para trabajar un mismo contenido.
- Actividades de refuerzo para afianzar el logro de los objetivos que se han considerado mínimos y prioritarios.
- Actividades que permitan diferentes posibilidades de ejecución.
- Actividades de libre ejecución por parte del alumnado según sus intereses.



- Actividades que faciliten la manipulación y tengan aplicación en la vida cotidiana.



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

### **Alumnado especialmente vulnerable**

Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación con la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

Las familias deben comunicar al centro la existencia de alguna de estas circunstancias.

Lo harán al correo del centro y también a través de tutores y tutoras.

Entre el alumnado escolarizado en los centros se encuentran personas que padecen algunas de las enfermedades descritas. La escolarización de este alumnado que padece enfermedad crónica y/ o de riesgo, se orienta en los distintos protocolos de actuación que los médicos escolares de los Equipos de Orientación Educativa desarrollan.

En relación con la situación creada por la enfermedad covid-19 debemos resaltar que el alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que serán las indicadas por su médico .

### **Profesorado especialmente vulnerable**

El profesorado vulnerable que no se encuentre en situación de incapacidad temporal podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa. Por tanto, además de las normas generales será necesario prestar mayor atención a aspecto como:

- Limitación de contactos
- Medidas de prevención personal
- Limpieza y ventilación de espacios de trabajo, así como zonas privadas y de descanso.

Si el trabajador presentara síntomas compatibles con COVID-19 antes de acudir al trabajo:

- No acudirá al puesto de trabajo.





- Contactará con su médico de Atención Primaria o con el teléfono de atención a la COVID-19.
- Informará lo antes posible al equipo directivo del centro.
- El equipo directivo informará del caso (nombre y teléfono de contacto) al Servicio de Inspección.
- El personal que acompañe al individuo con síntomas a la sala Covid no debe ser personal vulnerable

## **15. LA ATENCIÓN EDUCATIVA COMPLEMENTARIA AL ALUMNADO SORDO POR PARTE DEL ILSE-GI, EN CASO DE CONFINAMIENTO.**

La atención online en caso de confinamiento es perfectamente factible.

Para el presente curso escolar en el caso de que se produzca una situación excepcional de suspensión de la actividad lectiva presencial, el centro adoptará una docencia telemática en los términos indicados en este protocolo.

La coordinación con el equipo docente y el resto de profesionales del centro se llevará a cabo por los mecanismos establecidos, habilitando el acceso de los ILSE-GI a ellos.

Las clases en directo por Google meet se interpretarán simultáneamente en su totalidad como una clase presencial, accediendo el ILSE-GI de igual forma que los/as alumnos/as y el/la profesor/a, ocupando un hueco en la pantalla que el alumnado sordo pueda ver para seguir la interpretación de la sesión, este tipo de plataformas permite fijar el recuadro donde aparece el ILSE-GI facilitando así el visionado de la interpretación. En los momentos en que el profesor comparta la pantalla como pizarra o para mostrar un documento se establecerá conexión entre el ILSE-GI y el alumnado sordo mediante videollamada a través de los teléfonos móviles de ambos, lo que permitirá la continuidad de la interpretación del contenido de la explicación.

El mismo procedimiento se utilizará para las clases de apoyo con el profesorado de atención educativa a alumnado con NEAE.

## **16. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

- Se realizarán actividades extraescolares fuera del centro siempre y cuando no supongan riesgo alguno. Se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.
- Las actividades complementarias dentro del propio centro deberán contemplar las



medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento.

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

### **17.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.**

. Realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilar adecuadamente los locales. Se indica, en el nuevo documento de medidas que se incluyan filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionado (medida 48 apartado 6 de limpieza y desinfección), este aspecto no se ha llevado a cabo en el curso 20/21 ya que los aparatos de aire no se han utilizado, dado el riesgo sanitario y el coste elevado que supone. Para el curso 21/22 se pretende seguir con la misma medida.

. Para las L+D y posteriores, se deben seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

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

. Se elabora un plan de limpieza y desinfección.

. Se informará al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante leer las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

. Se usarán productos viricidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación se encuentra en el siguiente enlace: (listado de viricidas autorizados y Notas Informativas)

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

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

. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas del personal, tales como despachos, salas comunes, aseos y áreas de descanso.



- . Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- . Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- . 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 debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- . La limpieza y desinfección de talleres, laboratorios y otros espacios singulares utilizados para prácticas en el ámbito de la Formación Profesional, atenderá a la normativa específica del sector productivo o de prestación de servicios de que se trate en materia de limpieza, desinfección, desinsectación y otras de salud ambiental, así como a las específicas establecidas para la prevención del contagio del SARS-CoV-2.
- . 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.
- . En los casos que un o una docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- . 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 por cada grupo.
- . En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos, la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

## VENTILACIÓN.



La nueva evidencia sobre la transmisión del SARS-CoV-2 por aerosoles hace necesario enfatizar la importancia de la ventilación y reforzar algunas recomendaciones relacionadas.

1. Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los centros –como las aulas o espacios comunes , incluyendo los pasillos – que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
2. La ventilación natural es la opción preferente. Se recomienda ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto (pudiendo realizarse para ello aperturas parciales).

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

Dada la importancia de este punto, mantendremos puertas y ventanas del aula abiertas. Sin embargo, si la temperatura fuese muy baja podremos cerrar las ventanas siempre y cuando las dejemos abiertas durante los primeros 15 minutos de cada clase.

3. Si la ventilación natural no es suficiente, se puede utilizar ventilación forzada (mecánica), debiendo aumentarse el suministro de aire exterior y disminuir la fracción de aire recirculado al máximo, con el fin de obtener una adecuada renovación de aire. Estos sistemas son los mismos sistemas utilizados para la climatización y funcionan aumentando la renovación de aire interior con el aire exterior. Los equipos de ventilación forzada deben estar bien instalados y garantizarse un adecuado mantenimiento.
4. Únicamente si no es posible conseguir la ventilación adecuada mediante ventilación natural o mecánica, se podrían **utilizar filtros o purificadores de aire** (dotados con filtros HEPA de alta eficacia). Como alternativa, puede valorarse el uso de otros espacios (aulas o salas del centro educativo, o municipales). Si fuera imprescindible la utilización de filtros de aire estos deben tener la eficacia que asegure el caudal de aire recomendado y se debe recibir asesoramiento técnico para su ubicación y mantenimiento.
5. Se puede recurrir al uso del medidor de CO<sub>2</sub> , realizando mediciones puntuales o periódicas que ayuden a generar conocimiento y experiencia sobre las prácticas de ventilación que garantizan una buena renovación del aire.
6. 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, 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.

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

8. En el momento del almuerzo en el aula, al ser el momento más delicado abriremos las puertas y ventanas, que permanecerán abiertas durante todo el recreo con el objeto de renovar completamente el aire del aula. El alumnado comerá mirando hacia adelante, sin hablar con el compañero, evitando así posibles contagios, ya que estarán sin mascarilla.

9. Para mitigar el frío se recomienda una vestimenta adecuada, algunas recomendaciones son:

- Utilizar varias capas de ropa para poder adaptarse a las condiciones de temperatura de cada momento.
- Usar alguna prenda como “cortavientos” para minimizar las pérdidas de calor derivadas de las corrientes de aire.
- Llevar calzado con suela de material aislante y calcetines adecuados, ya que el cuerpo pierde mucho calor por los pies.
- Usar gorros y bufandas, ya que el cuerpo pierde mucho calor por la cabeza.
- Usar guantes.
- Usar una manta para cubrir las piernas.

## **17.2. RESIDUOS**

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro será el mismo que se sigue habitualmente.
- Las papeleras en los diferentes espacios del centro llevarán bolsa interior (deberán ser cerradas antes de su extracción y se llevarán al contenedor *restos*)
- Papelera en la sala COVID (aula 121):
  - El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.



- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma.
- La bolsa 2 se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecido por la entidad local), estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones separadas o su abandono en el entorno.
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

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

### **18.1. VENTILACIÓN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN**

- Se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas.
- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos y en su defecto, gel hidroalcohólico
- Se debe asegurar en todo momento el suministro del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- En todos los aseos del centro habrá papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal
- Se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos dos veces al día.
- Al final del día, se procederá a una exhaustiva limpieza y desinfección del aseo, teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies y elementos que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado
- La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

### **18.2. ASIGNACIÓN Y SECTORIZACIÓN**

- Cada aseo será usado siempre por el mismo grupo. En caso de necesidad de ir al servicio, el alumnado se dirigirá ÚNICAMENTE al baño que tiene asignado.
- Asignación al alumnado
  - Durante las clases:  
Aseos más cercanos al aula, señalizados en el tablón de la clase.
  - Alumnado en patios:



- Alumnado Patio Rojo: Aseos propios del Patio.
- Alumnado Patio Azul: Aseos 1ª Planta, los más cercanos a la escalera exterior metálica.
- Alumnado Patio Columnas: Aseos zona Capilla.

Para evitar aglomeraciones se procurará que el alumnado visite el aseo antes de finalizar cada clase y sobre todo, antes de salir al recreo. Se fomentará el uso del aseo en las horas de clase, siendo excepcional su uso en el recreo

- Asignación Profesorado y resto de personal  
Aseos frente a la sacristía

### **18.3. OTRAS MEDIDAS**

- Cada aula de grupo tendrá asignado un cuarto de baño de referencia, el más cercano.
- Si un alumno o alumna tiene la necesidad urgente de ir al cuarto de baño en el recreo, lo comunicará al profesorado de guardia, que será quien controlará si el aseo está ocupado para dar o no el permiso.
- En la puerta de los servicios habrá información visual en la puerta indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Se recordará que el usuario no se debe desprender de la mascarilla en estos espacios.
- 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, rellenar botellas...
- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.
- El profesorado acompañante que ayude al alumnado dependiente debería extremar la protección al poder entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...).

## **19. GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN**

### **1.- OBJETIVO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN**

El pasado mes de junio se elaboró por la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Salud y Familias conjuntamente con la Consejería de Educación y Deporte el documento que recogía las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud frente a la COVID-19 en centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2021/2022.



No obstante, se ha considerado pertinente establecer un Protocolo específico, que partiendo y actualizando lo ya considerado, establezca de forma clara y comprensible para toda la comunidad educativa y los servicios de salud pública, las diversas actuaciones y comunicaciones que deben emprenderse ante la posible existencia de casos relacionados con la COVID-19 en el ámbito escolar no universitario de Andalucía.

De igual forma que se contempla en el documento citado en el primer párrafo, la aplicación de este protocolo puede llegar a determinar la aparición de las siguientes situaciones:

- Posibilidad que uno o varios discentes, docentes o personal no docente puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.

El cierre proactivo de los centros educativos como medida para controlar la transmisión ha demostrado ser poco efectiva de manera aislada y tener un impacto negativo a nivel de desarrollo y educación de la población en etapa de aprendizaje. Hasta el momento actual, se han implementado diversas medidas para controlar la transmisión del virus que han permitido el desarrollo del curso escolar lo más seguro posible y la continuidad de la actividad en general de modo presencial, sin mostrarse niveles de transmisión superiores a los entornos comunitarios de los centros escolares.

Este apartado, parte de la experiencia acumulada durante el curso pasado, a la vez que actualiza las medidas a tomar en el nuevo entorno de la pandemia en nuestra Comunidad con altas tasas de cobertura vacunal, adaptándolo además a los avances de las evidencias científicas contempladas en las actualizaciones de la [Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID](#) de permanente revisión (última actualización de 12 de agosto) así como en la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos (última actualización de fecha 7 septiembre de 2021), ambos aprobados en el seno de la Comisión nacional de Salud Pública.

Una evolución epidemiológica favorable asociado a unas altas coberturas de vacunación se verá reflejada en las actuaciones ante la detección de casos de COVID en los centros educativos. La indicación de las medidas no farmacológicas para el control de la infección se irá revisando en función de la situación epidemiológica y el avance de la estrategia de vacunación.

## **2.- MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS**

### **2.1.- CASO SOSPECHOSO EN EL CENTRO**





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

La presentación aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio, no es indicativa de realización de prueba diagnóstica, salvo criterio clínico y epidemiológico.

El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha

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

Se le colocará una mascarilla FFP2, se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales (caso de menores) para su recogida.

La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado, mascarilla FFP2 sin válvula.

Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable.

El espacio en el que los casos sospechosos esperen será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.

En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso, y éste será derivado a otra persona del centro que se designe.

La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar o la persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como



mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de una persona menor de edad.

De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna para que acudan al Centro para su recogida, debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el Referente Sanitario realice contacto telefónico.

El personal Referente Sanitario, articulará la cita con el o la especialista en pediatría o medicina de familia, en caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.

En cualquier caso, se informará a la familia o tutores que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.

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

Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva) excepto con los familiares no vacunados convivientes del caso sospechoso que sí permanecerán en cuarentena hasta conocerse el resultado. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

## **2.2.- CASO SOSPECHOSO FUERA DEL CENTRO DOCENTE.**

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

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



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

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

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

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

El personal docente o no docente de los centros o servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación.

Los Referentes Sanitarios y Epidemiología deberán supervisar que las pruebas PIDIA a los casos sospechosos se realicen en las primeras 24 horas tras el inicio de los síntomas. Se informará a la Dirección de Distritos de AP o del Centro de Salud correspondiente cuando se detecten anomalías o incidencias.

(Incidir que los contactos estrechos vacunados o con recuperación de enfermedad en periodo inferior a 180 días estarán exentos de cuarentena, salvo indicación epidemiológica específica).

### 3.- ACTUACIONES ANTE UN CASO CONFIRMADO:

Caso confirmado con infección activa:

1. Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
2. Persona asintomática con PDIA positiva.

El alumnado, profesorado u otro personal con **síntomas compatibles con COVID-19**, que se **considera caso sospechoso** no deberá acudir al centro educativo hasta que se tenga un resultado diagnóstico. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta



disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA), según se refiere en la [Estrategia de detección precoz, vigilancia y control](#).

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

Si el caso **se confirma**, no debe acudir al centro y debe permanecer en [aislamiento](#) hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. **No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.**

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

1. El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para el personal del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
2. El Referente Sanitario será quien comunique a la persona coordinadora referente de COVID-19 del centro o servicio educativo la existencia de uno o varios casos CONFIRMADOS, previamente, habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el centro o servicio docente.
3. En aquellos casos que sea la persona Coordinadora referente Covid del propio centro o servicio educativo quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente Sanitario.
4. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase – posibles contactos estrechos- o grupo de convivencia escolar, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla higiénica, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia escolar y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos con necesidad de cuarentena, tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
5. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, tras la evaluación epidemiológica, se contactará con las familias de todo el alumnado de la misma clase si está organizada como grupo de convivencia escolar, o bien, con las familias de aquellos alumnos y alumnas que sean considerados contactos estrechos cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar. En dicha comunicación, se indicará que no acudan al centro docente y que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios, se contactará con las familias del alumnado mencionado anteriormente.



6. Respecto a la persona tutora/docente de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, si tras la evaluación epidemiológica se considera contacto estrecho no exento de cuarentena, deberá abandonar el centro e iniciar un periodo de cuarentena. Desde los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y los referentes sanitarios, se contactará con dicho docente.

7. En el supuesto de que el caso confirmado sea un miembro del personal docente, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y el Referente Sanitario, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesorado y alumnado implicados en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.

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

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

(¿Cuáles son los síntomas de la COVID-19?

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-19>)

### **3.1.- ESTUDIO DE CONTACTOS ESTRECHOS:**

El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si el caso ha estado en contacto con compañeros o compañeras del centro educativo en los dos días anteriores al inicio de síntomas o a la fecha de toma de muestra en asintomáticos (periodo de transmisibilidad), y si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo, así como del tipo de organización de los grupos que se haya seguido en el centro escolar.

A efectos de la identificación se clasifican como CONTACTOS ESTRECHOS de un caso confirmado:

- Si el caso confirmado pertenece a un **grupo de convivencia escolar**: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.



- Si el caso confirmado pertenece a una clase que **no** esté organizada como **grupo de convivencia escolar**: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por la persona responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno o alumna que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada, salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.

Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.

**Las personas convivientes serán consideradas contacto estrecho**, incluyendo hermanos o hermanas convivientes del caso que acudan al mismo u otro centro.

Cualquier profesional del centro educativo, docente u otro personal, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del **caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada**.

El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PDIA, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de la realización de la toma de la toma de muestras para el diagnóstico.

La **valoración de la exposición del personal** que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso del personal docente se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

El centro o servicio docente deberá disponer de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas confirmados, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.), incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos, la lista de compañeros y compañeras así como profesorado del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas o de las 48 horas previas a la toma de muestras en casos confirmados asintomáticos.



El Referente Sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

### **3.2.- ACTUACIONES SOBRE LOS CONTACTOS ESTRECHOS:**

**Cuarentena y vigilancia:** Se indicará cuarentena durante los 10 días posteriores al último contacto con un caso confirmado. Durante este periodo de 10 días, se indicará a las personas en cuarentena que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, durante los 4 días siguientes a la finalización de la cuarentena, se siga vigilando la posible aparición de síntomas y, si esto se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.

Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el supuesto de que la prueba confirme este caso, será necesario una nueva evaluación de contactos estrechos en el ámbito del centro escolar, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena.

**Realización de pruebas diagnósticas en contactos estrechos:** siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto.

Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.

Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena, las actividades docentes continuarán de forma normal para el resto de la clase, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.

### **3.3.- CONSIDERACIONES ESPECIALES EN EL MANEJO CONTACTOS ESTRECHOS**

Estarán exentos de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada.

En estos contactos exentos de cuarentena, siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR,





cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal.

Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.

Asimismo, se recomienda realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas compatibles.

Únicamente realizarán cuarentena los contactos completamente vacunados en las siguientes situaciones:

- Contactos de casos vinculados a brotes producidos por una variante beta o gamma. En los casos esporádicos, la información sobre variantes normalmente no está disponible al inicio del diagnóstico, por lo tanto, únicamente podrá realizarse cuarentena si se dispone de esta información de forma oportuna.
- Personas con inmunodepresión.

(Se define persona inmunodeprimida a:

Paciente con inmunodeficiencia primaria o congénita: inmunodeficiencias congénitas humorales, celulares, combinadas y defectos inmunidad innata; defectos del sistema del complemento.

Paciente con inmunodeficiencia secundaria o adquirida: - Tratamiento con inmunosupresores; trasplante progenitores hematopoyéticos; tratamiento con eculizumab; infección por el virus de inmunodeficiencia humana; asplenia anatómica o funcional; cáncer/hemopatías malignas; trasplante de órgano sólido.

- Paciente con enfermedad crónica que podría afectar a la respuesta inmune (diabético de larga evolución mal control, hepatopatía o alcoholismo crónico, enfermo renal crónico...). Este punto deberá individualizarse de acuerdo a la historia clínica del paciente.

[https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/prevPromocion/vacunaciones/programasDeVacunacion/riesgo/Vac\\_GruposRiesgo\\_todasEdades.html](https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/prevPromocion/vacunaciones/programasDeVacunacion/riesgo/Vac_GruposRiesgo_todasEdades.html)

#### **4.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.**

El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico -Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos- del Ministerio de Sanidad (Disponible en:

[https://www.msbs.gob.es/gl/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Guia\\_actuacion\\_centros\\_educativos.pdf](https://www.msbs.gob.es/gl/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Guia_actuacion_centros_educativos.pdf) )

La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública, quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del Referente Sanitario y de la coordinación





persona referente COVID19 del centro, tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico, según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También, pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.

El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre los distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

Será necesario ante la actuación consecuente a la aparición de brotes tener en cuenta las exenciones de cuarentenas de los posibles contactos estrechos, tal como se ha expresado en el apartado correspondiente.

## **5.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA**

Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre).

En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerará que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.

Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en



imponer restricciones a la movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extraordinario.

La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

## **6.- ACTUACIONES POSTERIORES.**

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

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

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

Además, tras la reapertura de un centro escolar o una línea completa debido a un brote de COVID-19, se hará necesario llevar a cabo una sesión informativa con la participación presencial (o en su defecto virtual) del Referente Sanitario (personal de enfermería) y del Epidemiólogo/a, en su caso, y siempre de forma coordinada, en la cual se trabaje la causa del cierre y refuerce las prácticas más seguras frente al COVID-19 y así contribuir a que no vuelva a repetirse esa situación.



## **20. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE**

### **20.1. MEDIDAS GENERALES.**

- El uso de mascarilla será obligatorio en todo el centro, tanto para alumnado, trabajadores del centro (profesorado y P.A.S.) y personal externo que acuda a él.
  - La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección. En cada aula y en cada dependencia del centro habrá geles hidroalcohólicos a disposición del alumnado y el profesorado.
  - 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, siempre que sea posible.
  - Dado que las fuentes estarán clausuradas, se recomienda llevar una botella de agua identificada, que no se podrá rellenar en el centro.
- Las maquinas de alimentos, de bebidas y de café no están clauuradas

### **20.2. ENTRADAS Y SALIDAS.**

- El alumnado deberá acceder al centro antes del inicio de cada prueba y dirigirse de uno en uno al aula asignada sin detenerse y respetando la distancia de seguridad mínima (1,5 metros), circulando en todo momento por la parte derecha del pasillo.
- Una vez finalizada la prueba el alumnado se dirigirá a la puerta de salida siguiendo las mismas normas indicadas anteriormente. En el caso de que tuviera a continuación otra prueba deberá dirigirse al aula asignada.
- El profesorado accederá al centro por la puerta situada en la calle Claudio Marcelo.

### **20.3. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS.**

- El profesorado deberá estar en el aula asignada al menos diez minutos antes del comienzo de cada prueba para evitar aglomeraciones en los pasillos.
- El alumnado deberá lavarse las manos con gel hidroalcohólico al entrar al aula.
- Deberá dejarse un pupitre vacío entre el alumnado por razones de seguridad.
- Durante la realización de la prueba no se podrá compartir ningún tipo de material (bolígrafos, lápices, gomas, calculadoras...).
- Las ventanas y la puerta del aula deberán estar abiertas en todo momento para favorecer la ventilación natural.
- Las aulas asignadas a cada tramo horario irán cambiando con el objeto de que puedan ser limpiadas y desinfectadas por el personal de limpieza para su uso posterior.



#### **20.4. CORRECCIÓN DE LAS PRUEBAS**

- Los exámenes deberán guardarse en un sobre de papel hasta su corrección.
- A la hora de corregir las pruebas el profesorado deberá extremar la precaución de no tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos mientras corrige. Una vez finalizado, deberá lavarse y desinfectarse las manos, incluso si ha usado guantes durante la corrección.

#### **20.5. AVISOS**

El correo y la página Web del centro son los mecanismos de aviso para alumnado y profesorado.

#### **20.6. CALENDARIO**

Tanto el calendario como los espacios, se encuentran publicados en la página web del centro



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

Durante los primeros días de septiembre, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se trasladará a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo.

### **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO**

- Anexo III: Documento de difusión del protocolo al alumnado
- Anexo III. bis ( Información sobre medidas para alumnado del turno nocturno)
- Anexo IV: Documento de difusión del protocolo al profesorado
- Anexo V: Documento de difusión del protocolo a las familias
- Anexo VI: Documento de difusión del protocolo al PAS

### **21.1. REUNIONES ANTES DEL COMIENZO DEL RÉGIMEN ORDINARIO DE CLASES**

#### **Martes 7 de septiembre:**

- 9:00 h Claustro.
- 11:30 h Reuniones de los departamentos.

#### **Jueves 9 de septiembre:**

- 10:00 h Recepción de profesorado nuevo
- 11:30 h Reunión con los jefes de departamento

#### **Viernes 10 de septiembre:**

- 10:00 Reunión profesorado de adultos
- 11:30 h Reuniones de los departamentos..

#### **Lunes 13 de septiembre:**

- 10:00 h Reunión tutorías E.S.O.
- 11:30 h Reunión tutorías Bachilleratos y ciclos formativos de grado medio
- 12:00 h a 13:00 h:
  1. Reunión tutorías Bachilleratos nocturno y ESPA
  2. Reunión tutorías ciclos formativos de grado superior

#### **Martes 14 de septiembre:**

- 10:00 Reunión profesorado bilingüe



**Miércoles 15 de septiembre:**

- 8:30 Claustro

**21.2. REUNIONES DEL PROFESORADO QUE EJERCE LA TUTORÍA ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL MES DE NOVIEMBRE CON LOS PADRES, MADRES, O QUIENES EJERZAN LA TUTELA DEL ALUMNADO DE SU GRUPO**

Se convocará la reunión correspondiente o se remitirá la información dependiendo de la situación sanitaria del momento.

**21.3. REUNIONES PERIÓDICAS INFORMATIVAS**

Toda la información se remitirá por los cauces habituales. Se convocarán reuniones dependiendo de la situación sanitaria.



#### **21.4. OTRAS VÍAS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Toda la información se remitirá por los cauces habituales. Se convocarán reuniones dependiendo de la situación sanitaria.

### **22. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO**

Se tendrá en cuenta:

- Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
- Cumplimiento de entradas y salidas.
- Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.
- Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.
- Casos sospechosos o confirmados

#### **Seguimiento**

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

#### **Evaluación**

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

#### **22.1. ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO POR NUEVA NORMATIVA O RECOMENDACIONES**

- 18/09/2021  
Actualización del apartado espacios (aula de tecnología, laboratorio, aula de plástica, gimnasio, aula música, biblioteca)



- 25/10/2021
  - El alumnado de 3º , 4º ESO y de CFGM, seguirá desayunando en el aula, pero en lugar de a cuarta hora, lo hará a tercera, ya que así tomarán su almuerzo a mitad de la jornada escolar.
  - Debido a la baja incidencia, se vuelven a colocar la máquinas de café y de bebidas y sandwiches.