| | |
|---|---|
| **CENTRO** | **IES CRISTÓBAL DE MONROY** |
| **CÓDIGO** | **41000272** |
| **LOCALIDAD** | **ALCALÁ DE GUADAÍRA** |

Curso 2021/2022
Revisión 02 - 20/01/2022

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las 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 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

| CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES | | |
|---|---|---|
| **N.º REVISIÓN** | **FECHA** | **Descripción** |
| **01** | 17/09/2021 | Constitución de Comisión Específica COVID-19 y Aprobación de documento. Protocolo de Actuación COVID-19. Edición 1. |
| **02** | 20/01/2022 | Actualización ANEXO del documento "MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y ROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19". **GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación**. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022. Revisión: **13 Enero 2022**. Edición 2. |

| TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS | |
|---|---|
| **Presidenta Comisión COVID-19 IES Cristóbal de Monroy. Alcalá de Guadaíra** | |
| Teléfono | **María Quirós Acejo 697950237 Corporativo (750237)** |
| Correo | **direccion@iescristobaldemonroy.es** |
| **Coordinador COVID-19 IES Cristóbal de Monroy. Alcalá de Guadaíra** | |
| Teléfono | **Hilario Díaz González 607607093 608653430** |
| Correo | **hilario.diaz@iescristobaldemonroy.es** |
| **Inspección de referencia** | |
| Teléfono | **Ana María Verdugo Bocanegra 955034398 Corporativo (334398)** |
| Correo | **anamaria.verdugo.edu@juntadeandalucia.es** |
| **Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial** | |
| Persona de contacto | **Antonio Ruiz Peralta Mónica González Brieva** |
| Teléfono | **955034272/334272** |
| Correo | **covid19-4.dpse.ced@juntadeandalucia.esuprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es** |
| Dirección | **Ronda del Tamarguillo s/n 41005 Sevilla** |
| **Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud** | |
| Persona de contacto | |
| Teléfono | **955 006 893** |
| Correo | **epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es** |
| Dirección | |
| **Centro de Salud** | |
| Persona de contacto | María José González Gila (Enfermera Ref. Centro) Distrito Sevilla Sur/Alcalá de Guadaíra/ Don Paulino García Donas |
| Teléfono | **María J. González 696563370. Luis Flores Caballero 645501939 (Ref. Distrito)**<br>**M. Carmen Flores Ruíz 676289358 (Ref. Provincial)** |
| Correo | **mariaj.gonzalez.gila.sspa@juntadeandalucia.es** |

# ÍNDICE


| | | |
|---|---|---|
| 0. | Introducción. | 4 |
| 1. | Composición Comisión Específica COVID-19. | 6 |
| 2. | Actuaciones previas a la apertura del centro. | 7 |
| 3. | Actuaciones de educación y promoción de la salud | 24 |
| 4. | Entrada y salida del centro. | 27 |
| 5. | Acceso de familias y otras personas ajenas al centro. | 35 |
| 6. | Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes. | 36 |
| 7. | Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar | 55 |
| 8. | Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva | 58 |
| 9. | Disposición del material y los recursos | 59 |
| 10. | Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática | 60 |
| 11. | Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales | 67 |
| 12. | Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares | 68 |
| 13. | Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal | 70 |
| 14. | Uso de los servicios y aseso | 75 |
| 15. | Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro | 77 |
| 16. | Participación y Comunicación | 85 |
| 17. | Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso | 87 |
| 18. | Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias | 89 |
| 19. | Seguimiento y evaluación del protocolo | 90 |
| 20. | Anexos | 92 |


Se debe tener en cuenta que *"los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2021/2022, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro"*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y flexibilización curricular, para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, y forma parte como Anexo 1 del Plan de Autoprotección del **IES CRISTÓBAL DE MONROY** en Alcalá de Guadaíra, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 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 del centro en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

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

Este documento forma parte del Plan de Autoprotección del centro.

Los documentos utilizados para la elaboración de este Plan de Contingencia han sido los siguientes:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (06/04/2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (27/04/2020). Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medias urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022. (29/06/2021). Ministerio de Sanidad. Ministerio de Educación y Formación Profesional. Gobierno de España.
- Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud. COVID -19. Centros y y Servicios Educativos Docentes (*No universitarios*) de Andalucía, para curso 2021/2022, de la Junta de Andalucía. (29/06/2021)
- Procedimientos de Actuación para los servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2. (16/07/2021) Del Ministerios de Sanidad. Gobierno de España.
-
-

- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos. Ministerio de Sanidad. Gobierno de España. (07/07/2021).
- Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19, de 12 de agosto de 2021, del Ministerio de Sanidad (Comisión de Salud Pública del Consejo Interterritorial y Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud).
- Anexo del Documento "Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud COCID-19. GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSOS 2021-2022 07/09/2021. Consejería de Salud y Familias. Junta de Andalucía.

Algunas de las medidas que se plantean en estos documentos, para la elaboración del Protocolo de Actuación COVID-19 en nuestro centro, resultan imposibles de garantizar, por las circunstancias físicas propias del centro, en especial las siguientes:

a. El distanciamiento interpersonal entre el alumnado en las aulas se dispone con un mínimo de 1,5 m. o flexibilizado a 1,2 m., estableciendo que el tamaño de los grupos tendrá como máximo las ratios de la normativa vigente, con presencialidad del alumnado en cualquier nivel de alerta para 1 y 2 de ESO, y con niveles de alerta 1 y 2 para 3 y 4 de ESO, igualmente para Bachillerato y Formación Profesional.
   Las aulas de nuestro instituto tienen una media de 49 metros cuadrados para albergar entre 30 y 33 alumnos, en la ESO y entre 33 y 38 alumnos en bachillerato, no pudiendo garantizar este distanciamiento mínimo. Se han optimizado los espacios en función del aforo de cada grupo, buscando siempre el máximo distanciamiento, pero sin poder cumplir con lo dispuesto en Art. 24., del Documento de Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud. COVID-19, para Centros y Servicios Educativos Docentes de Andalucía. Curso 2021/2022. De 29/6/2021.

b. Las medidas de higiene y lavado de manos, con un lavabo por cada 85 alumnos, hace que sea obligado el uso individual de gel hidroalcohólico.

# 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

| | Apellidos, Nombre | Cargo / Responsabilidad | Sector comunidad educativa |
|---|---|---|---|
| Presidencia | Quirós Acejo, María | Comité de emergencia<br>Jefa de Emergencias<br>Directora<br>Comisión Permanente Consejo Escolar en PRL y Salud<br>Puesta en marcha e Implantación | Profesorado |
| Secretaría | Salas Carrero, Teresa | Comité de emergencia<br>Jefa de Comunicaciones<br>Secretaria<br>Comisión Permanente Consejo Escolar en PRL y Salud<br>Puesta en marcha e Implantación | Profesorado |
| Coordinador COVID-19 | Díaz González, J. Hilario | Comité de emergencia<br>Coordinador PRL y Salud<br>Comisión Permanente Consejo Escolar en PRL y Salud<br>Puesta en marcha e Implantación | Profesorado |
| Miembro | Pedro Nieto Chaves | Jefe de Estudios Adjunto<br>Aplicación y Seguimiento Diurno | Profesorado |
| Miembro | Alejandro Barril García | Aplicación y Seguimiento Nocturno | Profesorado |
| Miembro | María Ángeles Rodríguez Vázquez | Comisión Permanente Consejo Escolar en PRL y Salud | AMPA |
| Miembro | María José González Gila | Referente Sanitaria | Centro de Salud<br>D. Paulino García Donas |
| Miembro | | | Ayuntamiento |

*La **Comisión Específica COVID-19** estará formada por:*

- *Miembros de la Comisión Permanente del Consejo Escolar en materia de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.*
  ***Quirós Acejo, María (directora); Salas Carrero, Teresa (secretaria); Díaz González, J. Hilario (coordinador PRL)** Coordinador de Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales en el centro (mantendrá contacto con la persona de enlace del centro de salud de referencia que dirigirá y coordinará las actuaciones ante sospecha o confirmación de casos en el centro).*
  *Jefatura de Estudios Adjunta**: Nieto Chaves, Pedro y Barril García, Alejandro, Aplicación y Seguimiento** (Diurno y Nocturno)*
- *Representante del **AMPA**. **María Ángeles Rodríguez Váquez**. Miembro de la Comisión Permanente Consejo Escolar en PRL y Salud.*

*Esta comisión se encargará de coordinar **elaborar, comunicar, aplicar y hacer el seguimiento** de la información que se desarrolla a continuación. Así como desarrollar la campaña de información a los distintos sectores del centro educativo, antes del comienzo del periodo de clases.*

### *Calendario de reuniones para elaboración y seguimiento del Plan*

**Periodicidad de reuniones**

| *Nº de Reunión* | *Objeto* | *Formato y fecha* |
|---|---|---|
| 01 | Actualización del Protocolo de Actuación COVID-19 a las MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD.COVID-19. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022. Y ANEXO: GESTIÓN DE CASOS_ Actuaciones ante sospecha y confirmación. 7/9/2021. | Presencial/Telemática<br>17 de septiembre 2020 |
| 02 | Constitución de la Comisión Específica COVID-19 | Presencial: 17/09/2021 |
| 03 | Comunicación del Protocolo a la comunidad educativa. | Telemática: 20/09/2021 |
| 04 | Actualización del Protocolo de Actuación COVID-19 a la Gestión de Casos: Actuaciones ante sospecha y confirmación. De 13/1/22. Consejería de Salud y Familias. | Presencial: 14/01/2022 |
| 05 | Comunicación del Protocolo de Actuación COVID-19 actualizado a la nueva Gestión de Casos y Nota Informativa dirigida a familias ante casos COVID en el centro educativo, del Servicio de Epidemiología. AGSSSur. | Telemática 24/01/2022 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Las actuaciones previas a la apertura del centro serán las indicadas a continuación:

- *Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19. (17 de septiembre de 2021)*
- *Actualización del protocolo COVID-19, para el curso 2021/22. (17 de septiembre de 2021)*
- *Tareas de limpieza y desinfección. (Extender el Plan de Actuación de apertura…)*
- *Adecuación de los espacios (entradas y salidas del recinto escolar, aulas y mobiliario, zonas comunes, patios de recreos, etc.) antes del inicio del curso.*
- *Señalización de suelo y pared de circulaciones-flujos y cartelería de recomendación y obligatoriedad. Revisión/reposición. 22/09/21*
- *Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad educativa.*
- *Entrega de Equipos de protección a los trabajadores. Registro.*
- *Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico en: Puertas de acceso y salida del centro. Interior de cada aula (mesa del profesor). Entrada de cada servicio de alumnado y profesorado. En todos los despachos, sala de profesores, espacios de usos comunes y de atención al público.*

- *Colocación de jabón de manos y toallas de papel en los servicios del profesorado y del alumnado.*
- *Colocación de mamparas de protección en conserjería, oficinas, despachos del equipo directivo y de las salas de atención a las familias.*
- *Información a las familias y alumnado del inicio del curso escolar 2021/2022.*
-

**2.1. Medidas generales**

Según las Instrucciones de 13 de julio de 2021, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2021/2022 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas dispuestas en este Protocolo de Actuación COVID-19 del IES Cristóbal de Monroy van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal del Centro y a la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.
En el centro tendrán como medidas generales preventivas todo el personal (alumnado, docentes y no docentes): la distancia de seguridad, el uso obligatorio de mascarilla y la higiene frecuente de manos.

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

- La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
- **Higiene respiratoria**:
    - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
    - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- **Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros**
- **Uso obligatorio de mascarilla** en todo el recinto escolar (aconsejable quirúrgica o FFP2 ver anexo de USO de Mascarilla, tipos, duración, instrucciones, etc., del Ministerio de Consumo, se puede usar mascarillas higiénicas que cumplan con LAS ESPECIFICACIONES UNE 0064 Y 0065).

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Recomendaciones_mascarillas_ambito_comunitario.pdf

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/030520_GUIA_COMPRA_MASCARILLAS.pdf

- **Ventilación cruzada y continua de todas las dependencias** (aulas, despachos, sala del profesorado, secretaría, biblioteca, gimnasio, SUM, departamentos, laboratorios, talleres, etc.) **que se utilicen.**
- **Desinfección de superficies,** (mesas y sillas) sobre todo en las aulas de desdobles, y aulas específicas (Aulas TIC, Talleres, Laboratorios, Biblioteca, Gimnasio, Música, Dibujo, etc) así como maquinas y materiales compartidos. (impresoras, equipos informáticos, material deportivo, instrumentos musicales, herramientas, material de laboratorio, etc.)

**Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro**

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

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

- Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas del recinto (dependencias y espacios comunes dentro de los edificios y espacios exteriores), así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.
- Todos los trabajadores deberán tener permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólico o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la **limpieza de manos**.
- Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluido 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 los trabajadores.**
- No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.
- En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 ºC. o en su caso en ciclos largos de lavado.

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

- Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
- Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

- Se mantendrán reuniones informativas con las familias para tratar sobre las medidas adoptadas.

**Medidas específicas para el alumnado**

- El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases, a excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, y otros posibles motivos, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.
- Se mantendrán reuniones previas para informar sobre las medidas adoptadas a las familias y alumnado.
- Creación de un correo electrónico corporativo a todo el alumnado@iescristobaldemonroy.es
- Uso de la Web del Centro, PASEN, SENECA, Correo Corporativo como canales de comunicación e información permanentes con la comunidad educativa, así como las plataformas Google Suite y Moodle y Microsoft Teams, con el alumnado.
- Establecer un horario de entrada escalonado de recepción del alumnado los primeros días de clase.
- Recepcionar al alumnado de 1º. 2º y 3º ESO al inicio de la jornada escolar por su profesor de referencia, en los patios de acceso correspondientes, durante todo el curso escolar 2021/22, así como al finalizar los recreos y 4º ESO en los recreos.
- Todo el alumnado, que acuda al Centro deberá ir con mascarilla en todo momento dentro de todo el recinto escolar (aulas, pasillos, recreos, etc.) y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos, con agua y jabón.
- Todo el alumnado deberá traer un kit COVID, compuesto por pañuelos desechables de papel, gel hidroalcohólico, y una mascarilla de repuesto.
- El alumnado acudirá al centro provisto de material de uso propio que, en ningún caso, podrá ser prestado a otro alumno.

**Medidas para la limitación de contactos**

- Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes y espacios exteriores en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- El alumnado se dirigirá a su aula de referencia siguiendo las señalizaciones establecidas para el acceso, en sentido único, manteniendo las distancias físicas de seguridad, debiendo permanecer en el interior del aula. Los grupos de 1º ESO (7 grupos), 2º ESO (8 grupos) y 3º de ESO (6 grupos) son acompañados por su profesor desde el patio a su aula, tanto a las 8:15h, como después del recreo, de forma ordenada y siguiendo la señalización que se describe en el punto 4 de este protocolo.
- Se han establecido 4 accesos independientes en el recinto escolar, con asignación de grupos a los mismos, así como espacios de patios para la estancia, y así evitar aglomeraciones de personal en las entradas y salidas. De igual forma se han asignado 4 accesos a los edificios y cuatro núcleos de escaleras, algunas de uso exclusivo para niveles o cursos.

- Las salidas del alumnado se realizan por las mismas vías de entrada realizadas, siguiendo las señalizaciones.

**Otras medidas**

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.

Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.

El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. (Ver aforos. Punto 4 de este protocolo) Se ventilará la sala de profesores de forma continua y se mantendrá siempre la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico, dispensador de papel, y cubo con pedal y tapa.

### 2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

#### 2.2.1.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE.

- Para los docentes que desempeñan su trabajo en Institutos de Enseñanza Secundaria 1º a 4º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato y Formación Profesional, tanto en Institutos de Educación Secundaria Obligatoria (IES) como en los Centros de Educación Permanente y Escuelas Oficiales de Idiomas que realizan funciones educativas relacionadas con la docencia directa en el aula, preparación de clases, realización de tutorías y atención a la comunidad educativa, se relacionan las medidas que deben observarse durante la jornada laboral y que son las siguientes:

MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL.

- Mantener la **DISTANCIA SOCIAL de 1.5 m**.
- **LAVARSE LAS MANOS** frecuentemente con agua y jabón o solución hidroalcohólica.
- Respetar la **HIGIENE RESPIRATORIA**: toser y estornudar sobre el codo o sobre un pañuelo desechable, y proceder al lavado de manos.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN.

- Se mantendrá en todo momento la distancia interpersonal de 1,5 metros. **Será obligatorio el uso de mascarilla** recomendadas por las autoridades sanitarias, salvo en los supuestos contemplados en la normativa vigente. Preferentemente las de tipo FFP2 (sin válvula) que son las únicas que actúan como equipo de protección individual (EPI).

- La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90º C.
- El personal que trabaje en el centro educativo reducirá a lo imprescindible su permanencia en el mismo para lo que se promoverá la realización telemática de todas aquellas actividades no lectivas que así lo permitan.

PLAN DE TRABAJO.

En aulas:

- Se controlará que la entrada y salida al aula se realice en orden manteniendo la distancia de seguridad. Durante el desarrollo de las clases lectivas se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se utilizará mascarilla de protección.
- Las puertas y ventanas de las aulas permanecerán abiertas, para permitir una ventilación natural. No se activarán equipos de ventilación forzada, tipo ventiladores de pared o techo. Cuando no sea posible por las inclemencias del tiempo, se ventilarán durante 15 minutos en periodos de 1 hora.
- Se desinfectarán a la entrada con producto virucida mesas, sillas, teclados, etc.
- Será obligatorio el uso de gel hidroalcohólico a la entrada y a la salida de las aulas. Hay que proceder a la limpieza de manos al menos 4 o 5 veces en la jornada escolar.
- Se utilizará cubo con bolsa, pedal y tapa para desechos de papel.
- Se evitarán los contactos físicos, estrechar la mano, besos, abrazos, etc.
- Las aulas dispondrán de gel hidroalcohólico, producto virucida en pistola o spray, dispensador de papel y cubo con bolsa, tapa y pedal de accionamiento.
- Las aulas dispondrán de la señalización de obligatoriedad y uso.
- Se tendrá precaución de no dejar los geles y virucidas accesibles sin supervisión del profesorado.
- Se evitarán circulaciones innecesarias del profesorado por el aula, evitando contactos y respetando el distanciamiento, lo imprescindible para la atención individualizada del alumno.
- No se compartirán botellas de agua o alimentos. Cada alumno debe traer su propia botella de agua y su bocadillo de recreo.
- El alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en su aula de referencia, en la medida de lo posible, para evitar flujos o tránsitos innecesarios por el centro y limitar los contactos. Será el profesorado quien se desplace a las aulas de referencia.
- No está permitido salir de clase para beber agua.
- Las fuentes internas del centro quedan clausuradas.
- Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer mucho material de casa. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos. (Códigos Blink de libros de texto, Classroom, Moodle, etc…)
- Siempre que sea posible, y no interfiera en los flujos de escaleras y circulaciones, o en las clases de Educación Física, se desarrollarán las tareas docentes en espacios abiertos. Si se diera este caso, se esperará en el aula con los alumnos 5 minutos, antes de proceder a la salida. Se utilizará la misma vía de acceso que tiene asignado cada grupo.

- Los alumnos/as, ocuparán un mismo sitio durante todo el curso. Se debe evitar cambios de sitio. Los tutores indicarán al alumnado la colocación de pegatinas en las mesas o pupitres con sus nombres, apellidos y curso.
- La organización del aula permanecerá según planos de este Protocolo COVID-19, que procura la mayor distancia posible entre mesas. El alumnado permanecerá siempre sentado y en todas estas aulas será obligatorio el uso permanente de mascarilla.
- En las aulas de desdobles se procederá antes de comenzar las clases a su desinfección con producto virucida.
- En las aulas cada alumno colocará su ropa de abrigo en el respaldo de la silla, no debe amontonarse o colocarse sobre mesas vacías.
- Las aulas quedarán libres de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.

En laboratorio/talleres:

- Se controlará que la entrada y salida al aula se realice en orden manteniendo la distancia de seguridad. Durante la impartición de la clase se mantendrá la distancia de seguridad de 1,2 metros siempre que sea posible, en función del número de alumnos y m2 de superficie de la misma y tipo de mobiliario y se utilizará mascarilla de protección de forma obligatoria.
- Para la puesta de ropa de trabajo específica se adoptarán las medidas de seguridad oportunas. Se elaborará e implementará una secuencia de colocación y retirada de todos los equipos detallada y predefinida, cuyo seguimiento debe controlarse. Se recomienda:
  *Orden de colocación: vestuario específico – mascarilla – gafas si proceden – guantes, si proceden.
  *Orden de retirada: Guantes, si proceden – vestuario específico – gafas, si proceden – mascarilla.
- Antes de salir de la zona de trabajo, el docente deberá quitarse la ropa de trabajo (bata, si la llevara) y los equipos de protección personal que puedan estar contaminados por agentes biológicos, debiendo guardarlos en lugares que no contengan otras prendas, procediendo tras ello al lavado de manos o aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados.
- Se debe evitar que los equipos de protección individual sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados, por lo tanto, los equipos de protección desechables (mascarillas y guantes) deben quitarse y desecharse tras su uso, y los no desechables (gafas o similar), deben dejarlos en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección.

En Departamentos:

- Tanto a la entrada como a la salida se procederá al lavado de manos o a la aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados. En la relación con los compañeros y compañeras se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros. Se utilizará mascarilla de protección, en cualquier caso.

- Se evitará en lo posible compartir material y equipos y si no lo fuera, tras su utilización, se limpiarán con una solución desinfectante.

Tutorías:

- Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónico. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se usará mascarilla de protección.
- Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/a y que se tocan con frecuencia.
- La higiene de manos deberá realizarse antes y después del contacto con el alumnado. Los guantes, no se recomiendan de forma generalizada. Si procede su uso, se retirarán tras su utilización y se lavarán las manos con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.
- El profesorado deberá colaborar con los compañeros/as que organizan la salida e impedir que se formen aglomeraciones en las puertas o en cualquier otro lugar del centro.

En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en Sala aislada (sala COVID), se le pondrá una mascarilla quirúrgica o FFP2, sin válvula de exhalación y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias. (ver procedimiento en este documento Cap. 15)

**2.2.2.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**.

PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES.
ORDENANZA, CONSERJE.

- Sus funciones están recogidas en el VI Convenio del personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía. Realizan labores relacionadas con el cierre y apertura de los centros, la información en mostradores y ventanillas de conserjería, comunicación y control del centro de trabajo, tanto en su vertiente interna como externa, realizan tareas auxiliares de gestión como es el traslado de documentos y enseres de escaso volumen o labores de reprografía, así como tareas relacionadas con la utilización ordinaria de las instalaciones, para cuya realización se requiere atención especial, atención a las comunicaciones telefónicas, tanto exteriores como interiores, vigilan el buen funcionamiento de las instalaciones (incluyendo pequeñas reparaciones) y espacios exteriores, y realizan labores de vigilancia, control de accesos, repartos...

MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL.

- Mantener la **DISTANCIA SOCIAL de 1.5 m.**
- **LAVARSE LAS MANOS** frecuentemente con agua y jabón o solución hidroalcohólica.

- Respetar la **HIGIENE RESPIRATORIA**: toser y estornudar sobre el codo o sobre un pañuelo desechable, y proceder al lavado de manos.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN.

- Se garantizará un entorno seguro de trabajo.
- Ropa y calzado para el centro de trabajo distinta a la de la calle. La ropa de trabajo debe quitarse sin sacudir. Los uniformes y ropa de trabajo se lavarán y desinfectarán a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60- 90º C.
- Se intentará mantener la distancia de 1,5 metros en todo momento, para ello podrá hacerse uso de barreras físicas de separación mediante elementos físicos fijos o, bien individuales, por ejemplo, gafas o similar.
- **Mascarillas de protección de uso obligatorio** y guantes de protección solamente en el caso de manipulación continua de documentación o elementos de uso común.

PLAN DE TRABAJO.

- Se dotará de gel desinfectante a la entrada de los centros.
- Se recomienda el siguiente orden de colocación y retirada de elementos de protección, cuando proceda:
  - Orden de colocación: Bata – mascarilla – gafas – guantes.
  - Orden de retirada: Guantes – bata – gafas – mascarilla.
- Se minimizará la manipulación de documentación, procediendo a la higiene de manos al inicio y al final de la transacción.
- Se intentará evitar compartir equipos de trabajo, teléfonos, bolígrafos, procediendo a su desinfección tras su uso en caso contrario.
- Control de aforos, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.

En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en Sala COVID, se le pondrá una mascarilla quirúrgica o FFP2, sin válvula de exhalación y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

PERSONAL DE LIMPIEZA

Sus funciones están recogidas en el VI Convenio del personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía. Realizan labores de limpieza y servicios complementarios en su sentido más amplio, se ocupan de la desinfección y limpieza de los centros, de la lencería, alimentación...

MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL

- Mantener la **DISTANCIA SOCIAL de 1.5 m.**
- **LAVARSE LAS MANOS** frecuentemente con agua y jabón o solución hidroalcohólica.

- Respetar la **HIGIENE RESPIRATORIA**: toser y estornudar sobre el codo o sobre un pañuelo desechable, y proceder al lavado de manos.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN.

- Ropa y calzado para el centro de trabajo distinta a la de la calle. La ropa de trabajo debe quitarse sin sacudir. Los **uniformes y ropa de trabajo se lavarán y desinfectarán a diario**, de forma mecánica en ciclos completos a 60- 90º C.
- **Mascarilla de uso obligatorio** y **guantes de protección biológica**. FFP2
- **Gafas de montura universal** conforme a norma UNE-EN 166, si procede.
- **Para la puesta de ropa de trabajo específica se adoptarán las medidas de seguridad oportunas**. Se elaborará e implementará una secuencia de colocación y retirada de todos los equipos detallada y predefinida, cuyo seguimiento debe controlarse. Se recomienda:
  ◦ Orden de colocación: vestuario específico – mascarilla – gafas si proceden – guantes si proceden
  ◦ Orden de retirada: Guantes, si proceden – vestuario específico – gafas, si proceden – mascarilla.

PLAN DE TRABAJO.

- Se garantizará en horario lectivo presencia de personal de esta categoría para extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.)
- Los mostradores deben limpiarse y desinfectarse de forma periódica y al menos diariamente, considerando en todo caso la mayor o menor afluencia de usuarios. Así como mesas, pasamanos, teléfonos...
- Limpieza y desinfección, ventilación y gestión de residuos siguiendo las instrucciones de las autoridades sanitarias.
- Los equipos de protección desechables (mascarillas y guantes) deben quitarse y desecharse tras su uso, y los no desechables (gafas o similar), deben dejarlos en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección.

En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en dependencia aislada (Sala COVID), se le pondrá una mascarilla quirúrgica o FFP2, sin válvula de exhalación y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

PERSONAL ADMINISTRATIVO:
ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Sus funciones están recogidas en el VI Convenio del personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía. Pertenecen a esta categoría los trabajadores que realizan todo tipo de tareas administrativas y de oficina de acuerdo con los procedimientos establecidos por cada centro,

gestionan, organizan, planifican, atienden y realizan tareas administrativas, de soporte y apoya al Centro

MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL

- Mantener **la DISTANCIA SOCIAL de 1.5 m**.
- **LAVARSE LAS MANOS** frecuentemente con agua y jabón o solución hidroalcohólica.
- Respetar la **HIGIENE RESPIRATORIA**: toser y estornudar sobre el codo o sobre un pañuelo desechable, y proceder al lavado de manos.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN.

- La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90$^{o}$ C.
- Garantizar la seguridad de la zona de trabajo, mediante la estancia o circulación del menor personal posible.
- Existencia de gel desinfectante a la entrada del centro y a disposición de las personas.
- Separación de 1,5 metros con usuario, o en su defecto, barreras físicas, mascarilla y guantes de protección, si procede.
- **Uso Obligatorio de Mascarilla** Preferentemente las de tipo FFP2 (sin válvula) que son las únicas que actúan como equipo de protección individual (EPI).
- Se informará claramente a los usuarios sobre las medidas a aplicar y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento.
- Se habilitará medidas de **separación entre las personas trabajadoras y usuarios mediante elementos físicos fijos o, bien individuales, tipo mamparas de metacrilato**/vidrio además de mascarillas, gafas y/o pantallas de acetato de vinilo.

PLAN DE TRABAJO.

- Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario, se recordará a los trabajadores la importancia de extremar la higiene de manos y de evitar tocarse los ojos, nariz o boca con las manos, indicándose esta circunstancia mediante carteles informativos a la vista de los trabajadores.
- En todo caso, se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación se haga uso de una bandeja. Se tendrá un espray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Cuando la persona usuaria se acerque a la persona trabajadora para entregar la documentación, ésta le indicará donde tiene que depositarla y retirarse a la distancia de seguridad marcada en el suelo.
- Una vez que la persona usuaria se encuentra a la distancia de seguridad, la persona trabajadora recogerá la documentación procediendo a su examen, escaneo o registro. Una vez concluido el registro, dejará la copia para la persona usuaria, en el caso de que así corresponda, en el mostrador o mesa y se retirará a la distancia de seguridad para que el usuario pueda

recogerla, de tal forma que siempre se mantenga la distancia de seguridad, mínima de 1,5 metros de distancia.

- Se desinfectará las manos e intentará dejar en "cuarentena de 3 horas" los documentos con los que tenga que quedarse el centro.
- Debe asegurarse la distancia mínima de seguridad entre usuarios fijándose de manera visible marcadores de distancia para evitar aglomeraciones. (ver ficha de aforos)
- Se deben establecer aquellas medidas que eviten la formación de colas en la zona de recepción.
- No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso de que se pongan a disposición de los usuarios de bolígrafos, serán para su uso exclusivo y deben desinfectarse tras cada uso.
- No se utilizará el teléfono móvil del ciudadano.
- Los mostradores deben limpiarse y desinfectarse de forma periódica y al menos diariamente, considerando en todo caso la mayor o menor afluencia de usuarios.
- El equipo informático y cualquier otro elemento de uso (teléfono, ordenador, etc.) debe limpiarse y desinfectarse al inicio y al finalizar el turno de trabajo, recomendándose disponer de auriculares y cascos de uso individual.

En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en dependencia aislada (Sala COVID), se le pondrá una mascarilla quirúrgica o FFP2, sin válvula de exhalación y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.
Se insistirá a la comunidad educativa que se comunique con los servicios educativos por medios telemáticos.

Se han de tener en cuenta las siguientes medidas:

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en el centro los siguientes trabajadores y/o profesionales:

   a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.

   b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

   El personal docente o no docente del IES Cristóbal de Monroy 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 inmediatamente a la presidenta de la Comisión COVID-19, Dña. María Quirós Acejo o al Coordinador COVID-19 D. Hilario Díaz González.

En el caso de ser la presidenta o el Coordinador COVID-19 las personas que presentasen SÍNTOMAS, será la secretaria de la Comisión COVID-19, Dña. Teresa Salas Carrero la responsable de seguir el presente protocolo y de velar por su cumplimiento.

| | Teléfonos de contacto |
|---|---|
| María Quirós Acejo. Directora Centro. Presidenta COVID-19 | 697950237 |
| Teresa Salas Carrero. Secretaria Centro. Secretaria COVID-19 | 671598646 |
| Hilario Díaz González. Coordinador COVID-19 | 607607093 |

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, la directora del centro adoptará las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

   En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o gel hidroalcohólico y desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos y desinfección de mesas de trabajo y útiles, así como papel de manos desechable, papeleras con bolsa extraíble de plástico con cierre, pedal de accionamiento y tapa. A nivel particular y en función de las acciones de trabajo que se desarrollen en las diferentes dependencias se expone en este documento otras medidas o EPIs para minimizar el riesgo.

3. Se han adaptado las condiciones de trabajo de personal de administración, con nueva ordenación de sus puestos de trabajo para mantener las distancias de seguridad interpersonal mínima de 1,5 m, con mamparas de metacrilato de seguridad en las mesas de atención al público o personal docente. Se dispone además para este puesto de trabajo de guantes, pantalla facial de acetato de vinilo, y es obligatorio el uso de mascarilla tipo quirúrgica para el desempeño de la actividad.

   En las aulas ordinarias el profesorado tiene dispuesto su puesto de trabajo a una distancia superior a 1,5 m del alumno, si bien se recomienda que, para la impartición de las clases, se impida la movilidad del alumnado en el transcurso de las mismas, así como la movilidad del profesor por pasillos del aula, solamente lo necesario, para evitar la proximidad. Se recomienda evitar las correcciones de cuadernos, fomentando la realización y envío de ejercicios o tareas mediante el uso de las TIC, de no ser así se procederá a la limpieza de manos y medidas de higiene.
   Será obligatorio el uso de mascarilla durante toda su actividad docente.

   En los casos de profesorado de PT, AL, y en aquellas situaciones donde la proximidad sea necesaria, se utilizará además de mascarilla, gafas, mampara de metacrilato o pantalla facial de acetato de vinilo, y guantes.
   Es recomendable que el profesorado encargado de Jefatura de Estudios, (jefes de estudio, adjuntos, vicedirección, etc…) dadas las tareas administrativas que desarrollan, adaptar su puesto de trabajo, con separaciones de seguridad de 1,5m, y mampara de protección de metacrilato, además del uso de la mascarilla.

   La paquetería y mercancías que se reciban deberán permanecer en cuarentena, y utilizar guantes para su movimiento, manipulación o traslado.

Se reducirán al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes, o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, grapadoras, libretas, teclados, teléfonos, fotocopiadoras, impresoras, etc…desinfectándolos en cada uso compartido, y con higiene de manos después.
El profesorado mantendrá ordenado en su casillero o departamento, sus útiles y libros. Las mesas de la sala de profesores quedarán siempre limpias y vacías de bolsos, mochilas, libros, etc.
El aforo de los espacios comunes se dispone en fichas de este documento, sí indicar que solo se utilizarán los espacios de Sala del Profesorado con aforo de 8 a 20 personas, Biblioteca con aforo de 32 personas y Salón de Actos o SUM, con aforo de 80 personas.

**2.3.-Medidas específicas para el alumnado**

MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL

El alumnado guardará estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales de higiene personal y distanciamiento:

- Mantener la **DISTANCIA SOCIAL de 1.5 m**.
- **USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA**.
- **LAVARSE LAS MANOS** frecuentemente con agua y jabón o solución hidroalcohólica.
- Respetar la **HIGIENE RESPIRATORIA**: toser y estornudar sobre el codo o sobre un pañuelo desechable, y proceder al lavado de manos.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN

- Se dispondrá de geles hidroalcohólico a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan de 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.
- Cada aula dispondrá de cubo con bolsa, tapa de cierre y pedal de accionamiento, para el deposito de residuos.
- Cada aula dispondrá de un dispensador de pañuelos de papel individual para usos higiénicos.
- Independientemente de la existencia en el aula de gel hidroalcohólico y virucida de limpieza de superficies, el alumnado deberá traer un bote pequeño de gel hidroalcohólico personal para la desinfección de manos y pañuelos desechables de papel, además de la mascarilla.
- Se le tomará la temperatura al alumnado en caso de indicios o signos de fiebre, para ello se dará aviso al Coordinador COVID.
- Se tendrá precaución de no dejar los geles y virucidas accesibles sin supervisión del profesorado.
- Uso obligatorio de mascarillas higiénicas, quirúrgicas o de tipo FFP2 sin válvula en el aula y en sus desplazamientos dentro del recinto escolar. (recinto. -espacios exteriores e interiores de los edificios dentro del vallado perimetral de la parcela), salvo las excepciones previstas por ley.

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 otras medidas, como pantallas de acetato de vinilo.

PLAN DE TRABAJO

- En los primeros días de clase se explicará el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar.
- Los alumnos/as, ocuparán un mismo sitio durante todo el curso. Se debe evitar cambios de sitio. Los tutores indicarán al alumnado la colocación de pegatinas en las mesas o pupitres con sus nombres, apellidos y curso.
- La organización del aula permanecerá según planos de este Protocolo COVID-19, que procura la mayor distancia posible entre mesas. El alumnado permanecerá siempre sentado y será obligatorio el uso permanente de mascarilla.
- Se limpiará la mesa o pupitre y la silla con producto virucida al comienzo de cada jornada escolar, y después del recreo. En las aulas de desdobles se procederá antes de comenzar las clases a su desinfección con producto virucida.
- En las aulas cada alumno colocará su ropa de abrigo en el respaldo de la silla, no debe amontonarse o colocarse sobre mesas vacías.
- Las aulas quedarán libres de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
- Las puertas de cada aula y las ventanas permanecerán abiertas a lo largo de toda la jornada escolar, para permitir una ventilación natural cruzada constante. No se aconseja el uso de ventilación forzada de aparatos ventiladores. Cuando el tiempo no lo permita se mantendrá abiertas al menos las puertas del aula durante la hora de clase y en cada cambio de clase, se abrirán las ventanas al menos durante 15 minutos, para renovar el aire.
- No se compartirán botellas de agua o alimentos. Cada alumno debe traer su propia botella de agua y su bocadillo de recreo.
- El alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en su aula de referencia, en la medida de lo posible, para evitar flujos o tránsitos innecesarios por el centro y limitar los contactos. Será el profesorado quien se desplace a las aulas de referencia.
- No está permitido salir de clase para beber agua.
- Las fuentes internas del centro quedan clausuradas.
- Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer mucho material de casa. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos. (Códigos Blink de libros de texto, Classroom, Moodle, etc…)
- Siempre que sea posible, y no interfiera en los flujos de escaleras y circulaciones, o en las clases de Educación Física, se desarrollarán las tareas docentes en espacios abiertos. Si se diera este caso, se esperará en el aula con los alumnos 5 minutos, antes de proceder a la salida. Se utilizará la misma vía de acceso que tiene asignado cada grupo.

**Medidas para la limitación de contactos**

- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- Para evitar las aglomeraciones de personal (docente, no docente y alumnado) en las entradas y salidas del centro, se han establecido las siguientes medidas:
  - Se ha habilitado 4 accesos al recinto escolar, dos por la avenida de la Constitución, uno por calle Gracia Sáenz de Tejada y otra por calle Ramón J. Sender y seis entradas/salidas dispuestas en los edificios, mejorando así la situación actual de dos accesos al recinto y tres entradas y salidas.
  - Se asignan accesos, entradas/salidas, escaleras y pasillos a grupos de alumnos/as y profesorado, permitiendo un menor flujo en las circulaciones interiores, evitando aglomeraciones, intersecciones o cruces, permitiendo un acceso y salida organizada, independiente por grupos a zonas del recinto exterior sectorizadas y diferenciadas espacialmente. Se explica en el apartado 4. Entrada y Salida del Centro. Habilitación de Vías y flujos circulatorios.
- Se ha señalizado y establecido los flujos de circulación en planos en este documento y en los edificios que componen el IES Cristóbal de Monroy, con cinta vinílica en suelo de color amarillo, señalizando por donde se debe circular y el sentido indicado con flechas. Se ha señalizado con las indicaciones de distanciamiento de distancia mínima de 1,5m, en vestíbulos y en pasillos, así como la obligatoriedad de uso de mascarilla, y medidas de limpieza y desinfección en todas las dependencias de los edificios del recinto escolar.

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

## PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

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

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS**: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE**: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL**: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional y, en definitiva, la competencia para

la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCION DE LA SALUD**: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

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

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS).
Este programa educativo, que adopta la denominación de Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.
Para el desarrollo de estos objetivos, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud

• **Otras actuaciones (*Premios Vida Sana*, *Desayuno saludable*, *Los niños se comen el futuro*...)**
El Centro valorará la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo el de Creciendo en Salud. Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 2020-2021 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.
Debe explicarse al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de trasmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.
Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para laCOVID-19.

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

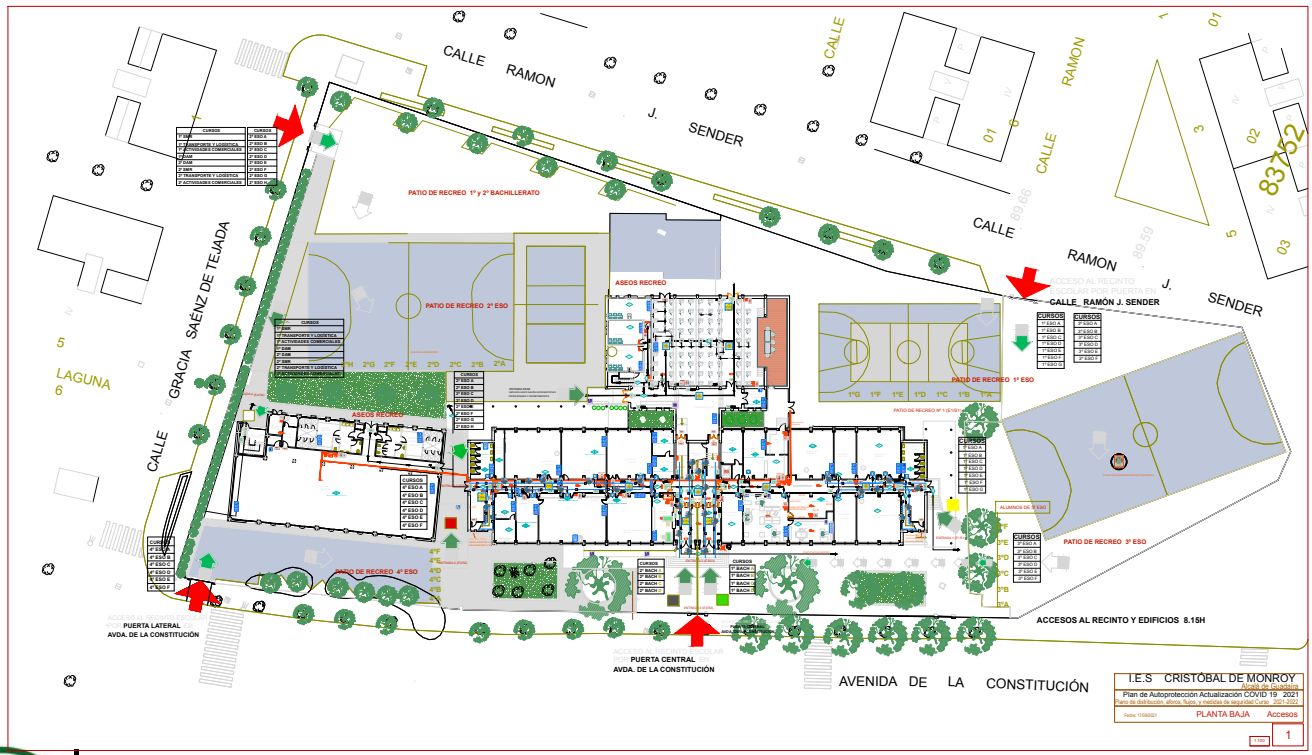
- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna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

**Otras actuaciones**

**Vacunación COVID-19:**
Durante el curso escolar 2020/2021, se ha procedido a la vacunación de prácticamente la totalidad del personal del centro (docentes y no docentes), llevada a cabo durante los meses de marzo, abril, mayo, junio y julio. Podemos decir que el 97% del profesorado, personal de administración y servicios esta vacunado con la pauta completa. No sabemos el grado de vacunación del alumnado, aunque por las indicaciones sanitarias hay un porcentaje elevado de vacunación a mayores de 12 años, en estas fechas. Aún así se ha informado a la comunidad educativa de que, si alguien deseara vacunarse, se puede hacer la gestión a través de nuestra referente sanitaria.

## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.

El pasado curso escolar, el instituto Cristóbal de Monroy ante esta situación de crisis sanitaria debida al COVID-19 dio apertura a dos nuevos accesos al recinto escolar con objeto de dar una mejor respuesta preventiva evitando aglomeraciones en los accesos y contribuir a minimizar los riesgos de contagios. Actualmente dispone de cuatro accesos abiertos al recinto desde el exterior, situados dos en la avenida de la Constitución s/n., fachada principal, uno en calle Gracia Sáenz de Tejada y otro en calle Ramón J. Sender.
Estos **cuatro accesos exteriores**, permiten la organización de grupos clase, en espacios exteriores independientes, y acceder a los dos edificios (principal y nuevo) desde accesos y núcleos de escaleras diferentes.




**Habilitación de vías de entradas y salidas. Flujos de circulación para entradas y salidas.**

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

Por el **acceso al recinto situado (1)** en **calle Ramón J. Sender**, accederán 7 cursos de 1º ESO, y 6 cursos de 3º ESO, haciendo un total de 13 grupos y unos 390 alumnos. La entrada al recinto se realizará según vaya llegando el alumnado, evitando la acumulación en el exterior del recinto.

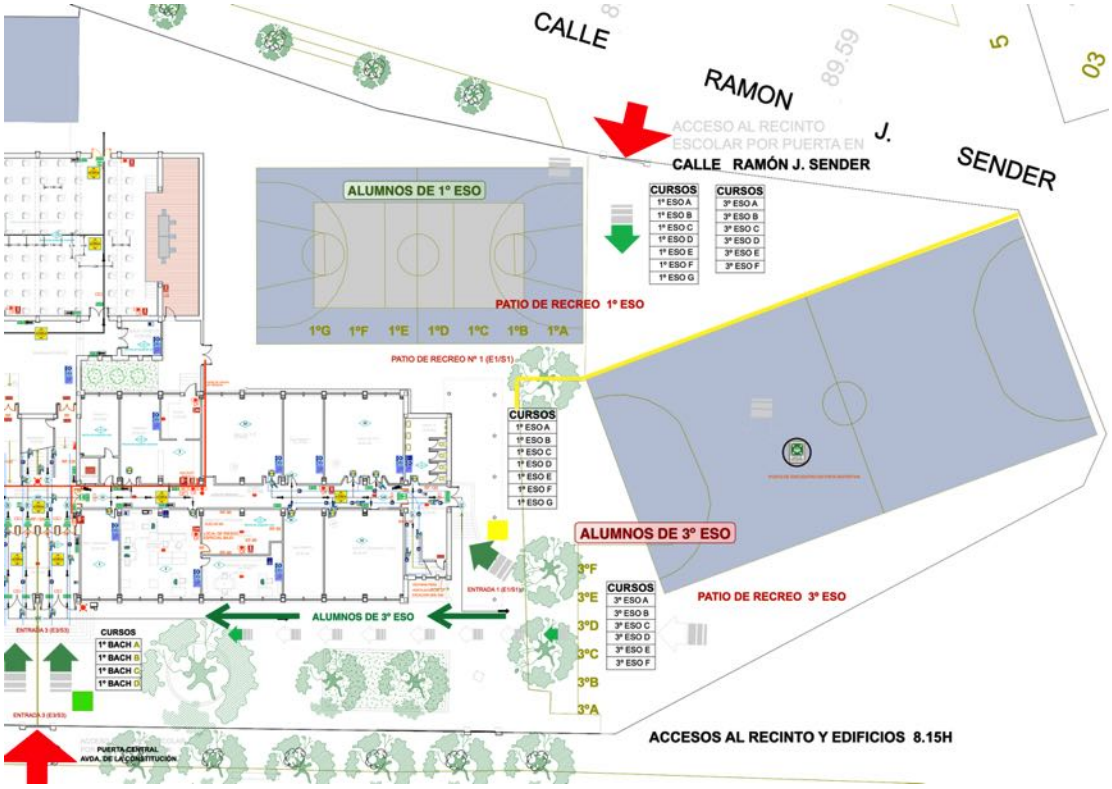
Los alumnos de 1º ESO se situarán en la pista de baloncesto, y se colocarán en filas sobre rótulo en el suelo de cada curso. Los alumnos de 3º ESO se situarán en pista polivalente, y se colocarán en filas sobre rotulo en el suelo de cada curso.

El alumnado de 1º de ESO realizarán el acceso al edificio por puerta 1, S1/E1, (se señaliza en suelo por cuadrado amarillo) situada en extremo derecho del edificio principal y utilizarán la escalera E1 los 7 cursos de 1º ESO. Esta escalera será para uso exclusivo de 1º de ESO, de acceso a sus aulas situadas en planta 1ª, así como para bajar a Planta Baja, aulas de desdobles, recreo y salida.

El alumnado de 3º de ESO realizarán el acceso al edificio por puerta 3d S3/E3, (puerta principal derecha, fachada principal avda. constitución) señalizada en suelo con cuadrado verde. Todos los alumnos esperarán a que lleguen los profesores de cada curso a sus filas, y secuenciarán su entrada por orden alfabético de grupo, a la espera de la entrada de los alumnos de 1º de bachillerato. Esta escalera E3d, será para uso exclusivo de 3º de ESO y 1º de bachillerato, para el acceso a las aulas, recreo y salidas.

El **procedimiento diario de acceso y salida de las aulas** se realizará:

- En el patio-pistas deportivas se situarán de forma ordenada y, en primer lugar, accederán los alumnos de 1º ESO (A, B, C, D, E, F, G, H) ordenados en filas por curso en pista de baloncesto por puerta 1, S1/E1 y a continuación los de 3º ESO, por puerta E3d, escalonando su entrada con 1º Bachillerato y manteniendo las distancias de seguridad. Cada grupo clase irá acompañado por su profesor de referencia desde el espacio exterior a sus aulas respectivas. Se respetarán las señalizaciones dispuestas de suelo y será obligatorio el uso de mascarilla.
- La **salida al recreo** de los alumnos de **1º ESO** se realizará por la misma escalera que han usado para subir a su clase (E1) y permanecerán durante el recreo en el espacio exterior de la zona deportiva marcada (pista de baloncesto y triángulo con pista polivalente) con línea amarilla.
- La **salida al recreo** de los grupos de **3º ESO** se realizará por la misma escalera que han usado para subir a clase (E3d) y permanecerán durante el recreo en el espacio exterior asignado de pista polivalente marcada. (Pista de balonmano y espacio delantero de fachada principal de parterres-jardín, con cerramiento de parcela a la avenida.
- **La salida de la jornada escolar** la realizarán los alumnos de **1º ESO** por la puerta 1 (S1/E1), y **salida del recinto** escolar por **calle Ramón J. Sender**. Los alumnos de **3º ESO** su salida se realizará por puerta principal **avenida de la Constitución s/n**.
- En todo momento se mantendrán las distancias de seguridad de 1,5m o 2 m recomendable, así como el uso obligatorio de mascarilla de protección.




Por el **acceso al recinto situado (2)** en avenida **de la Constitución (puerta lateral, situada en el extremo izquierdo del recinto)**, accederán los 6 grupos de 4º ESO (A, B, C, D, E, F), haciendo un total de 96 alumnos.

Realizarán la entrada por puerta 2, S2/E2, situada en extremo izquierdo del edificio principal, (Se señaliza en suelo con cuadrado rojo) entrando a planta baja los grupos de 4º de ESO A/B/C, y después 4º ESO D/E/F que subirán utilizando escalera E2 a planta Primera (4ºESO D) y planta Segunda (4º ESO E/F) donde se sitúan sus aulas.

Esta escalera será de uso exclusivo de estos 3 grupos 4º ESO (D, E, F), y 8 grupos de 2º ESO (A, B, C, D, G, E, F, G, H) de acceso a sus aulas situadas en planta 2ª, así como para bajar a Planta Baja, aulas de desdobles, recreo y salida.

El **procedimiento diario de acceso y salida de las aulas** se realizará:

- Al comienzo de la jornada irán accediendo por la entrada anteriormente indicada según vayan llegando al centro y permanecerán dentro del aula. **Al finalizar el recreo** se colocarán en filas en el patio de recreo junto al gimnasio y cerramiento avenida, situándose de forma ordenada sobre rótulo de suelo los grupos de 4º ESO. En primer lugar, accederán los grupos de Planta Baja, 4º A, 4º B, 4º C y a continuación el de Planta Primera 4º D, y después los de P. Segunda, 4º E y 4º F, como se explica anteriormente, y en este orden, escalonando el acceso y manteniendo las distancias de seguridad. Cada grupo clase irá acompañado por su profesor de referencia desde el espacio exterior a sus aulas respectivas al terminar el recreo. Se respetarán las señalizaciones dispuestas de suelo y será obligatorio el uso de mascarilla en todo el recinto escolar.
- **La salida al recreo** de los alumnos de 4º ESO D, E, F, se realizará bajando por la misma escalera que han usado para subir a su clase y de uso exclusivo para ellos E2. Permanecerán durante el

recreo en este espacio exterior de Patio junto al gimnasio y cerramiento a avenida de la Constitución, mantendrán las medidas de seguridad.

- La salida al recreo de 4º ESO A, B y C se realizará siguiendo el pasillo de planta baja hasta la salida S2, situada junto a su espacio de recreo.
- **La salida de la jornada escolar** la realizarán por la misma puerta 2 y **Salida** del recinto escolar **por avenida de la Constitución s/n puerta lateral** situada en el extremo izquierdo. Se vigilaría la escalera en Planta Segunda y Baja, para control y garantizar las medidas de seguridad, por profesorado de guardia de recreo.

Por el **acceso al recinto situado (3)** en avenida **de la Constitución (puerta principal centrada en fachada)**, accederán por la **puerta izquierda del edificio principal en fachada,** (señalizada en suelo con cuadrado negro), cuatro grupos de 2º Bachillerato (A, B, C, D), un total de unas 150 alumnos/as. El alumnado irá accediendo según vaya llegando, no permaneciendo dentro del reciento en espera. Realizarán la entrada por puerta 3i, S3/E3 y tomarán el **lado izquierdo de la escalera imperial E3**, se respetará la señalización y se guardarán las distancias de seguridad marcadas. Será obligatorio el uso de mascarilla. Los 4 grupos de 2º Bach., se sitúan en Pl. Baja 2º Bach D, en Pl. Primera 2º Bach A, en Pl. Tercera 2º Bach B y C. Esta escalera será de uso exclusivo para estos grupos, para entrar o salir del centro, subir o bajar al recreo.

El **procedimiento diario de acceso y salida de las aulas** se realizará:

- El acceso a las aulas:
  Irán accediendo el alumnado de este nivel, según vayan llegando al centro. No permanecerán esperando dentro del recinto escolar. Subirán los alumnos de forma ordenada por escalera imperial en su lado izquierdo los grupos de 2º Bachillerato (A, B, C), a sus aulas respectivas situadas en Pl. 1ª y 3ª. Los alumnos de 2º Bach. D tienen su aula en Pl. Baja. Se respetarán las señalizaciones dispuestas y será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento.
- Los alumnos mayores de edad podrán salir al exterior del recinto y se pedirá a Policía Local el control de pasos de peatones.
- **La salida de la jornada escolar** la realizarán por la misma puerta 3i y **salida** del recinto escolar **por avenida de la Constitución s/n puerta central**.

Por el **acceso al recinto situado (3)** en avenida **de la Constitución (puerta principal centrada en fachada)**, accederán por la **puerta derecha del edificio principal centrada en fachada 3d** (señalizada en suelo con cuadrado verde) los 4 grupos de 1º Bachillerato (A, B, C, D), y a continuación de forma escalonada los 6 grupos de 3º ESO, un total de 320 alumnos.

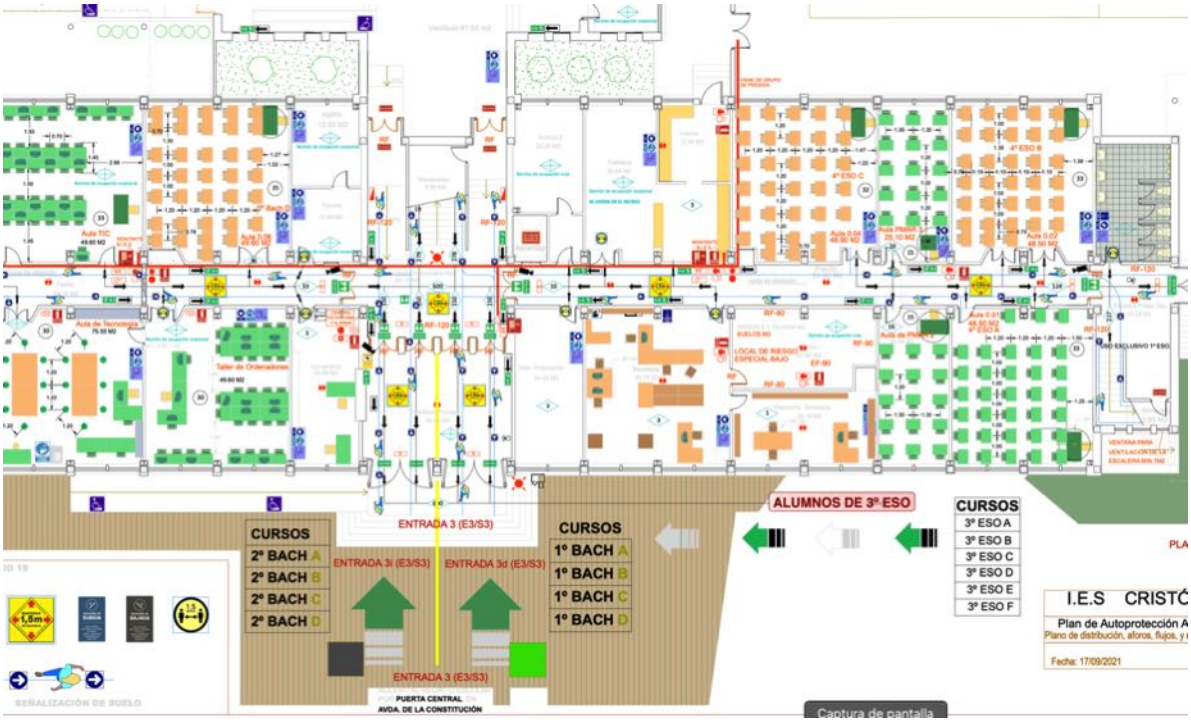
El alumnado de 1º de Bachillerato irá accediendo a sus aulas según vayan llegando. Realizarán la entrada por puerta derecha, S3/E3 y tomarán el **lado derecho de la escalera imperial E3**, hasta llegar a su planta primera los grupos 1º Bach C y 1º Bach D, y a tercera planta los grupos 1º Bach A y 1º Bach B donde se encuentran sus aulas.

Se respetará la señalización marcada de suelo y se guardarán las distancias de seguridad marcadas. Será obligatorio el uso de mascarilla.

Cuando hayan realizado la entrada los alumnos de 1º de Bachillerato, lo harán los 6 grupos de 3º ESO que se encuentran esperando en pista polivalente. Accederán a continuación y por orden alfabético hasta llegar a sus aulas situadas en el pasillo derecho de planta 2ª.

El **procedimiento diario de acceso y salida de las aulas** se realizará:

- El alumnado de 1º Bachillerato irá accediendo según vayan llegando al centro escolar. Entrarán de forma ordenada y manteniendo las distancias de seguridad.
- A continuación, una vez accedido los alumnos de 1º de bachillerato, lo harán los grupos de 3º ESO, que se encuentran situados en pista polivalente (pista de fulbito-balonmano) ordenados en fila por cursos sobre rótulo de suelo. El profesor de referencia acompañará a cada grupo-clase a su aula.
- Se respetarán las señalizaciones dispuestas de suelo y será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento.
- La **salida al recreo** de los alumnos de Bachillerato y 3º de ESO se realizará por la misma escalera que han usado para subir a su clase. Saldrán por puerta principal al recinto escolar. Bachillerato se dirigirán a Nueva Pista deportiva y 3º ESO a patio pista polivalente habitual (punto de encuentro 1). Permanecerán durante el recreo en el espacio exterior asignado.
- Mantendrán las medidas de seguridad de obligación, distanciamiento social y uso obligatorio de mascarilla. El servicio de guardia de recreo controlará en vestíbulo de planta baja la salida.
- **La salida de la jornada escolar** la realizarán por la misma puerta 3d y salida del recinto escolar **por avenida de la Constitución s/n puerta central**.

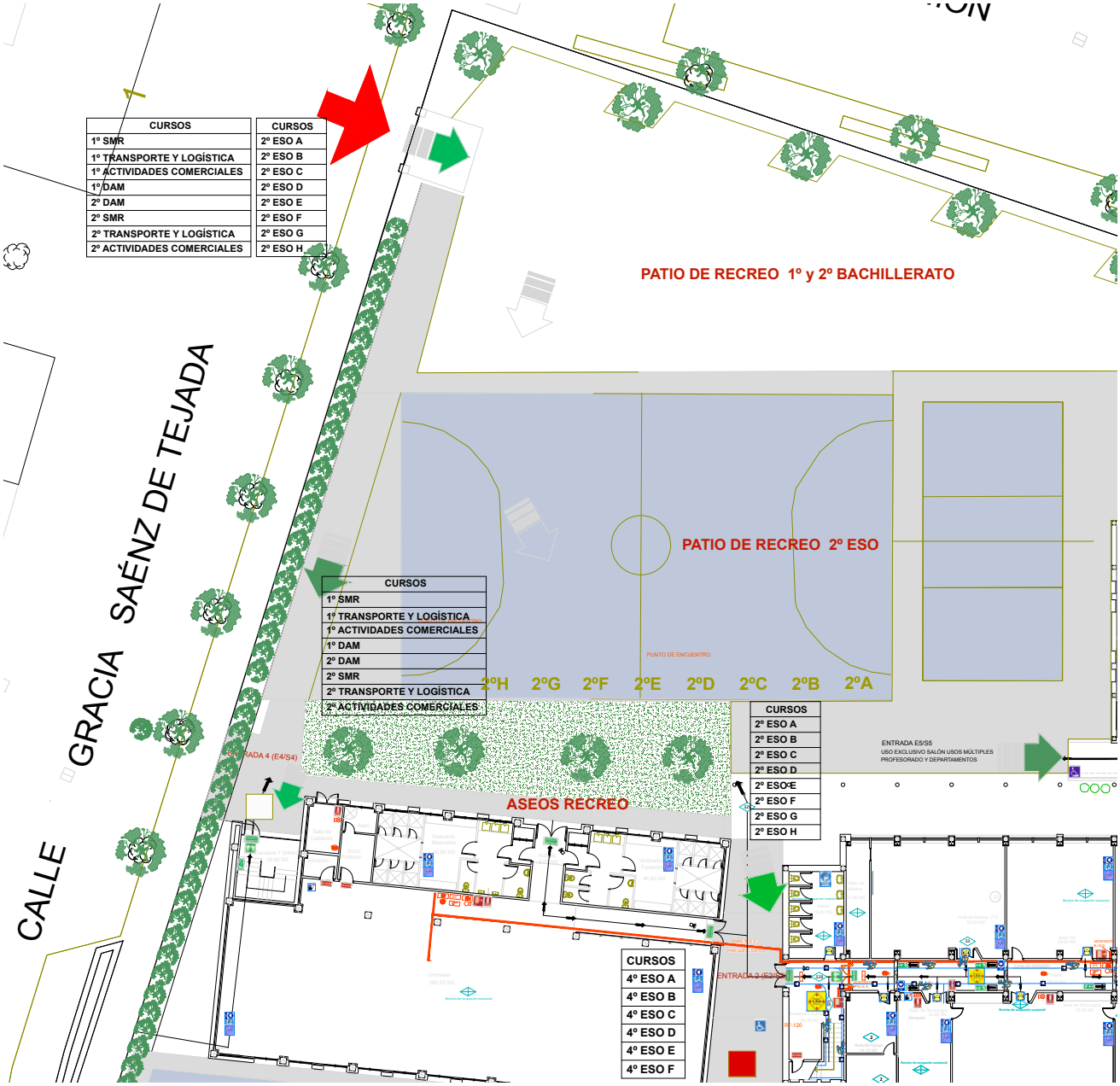



Desde el **acceso al recinto situado(4)** en calle **Gracia Sáenz de Tejada (puerta corredera aparcamiento pista de albero)**, acceden 8 grupos de 2º ESO (A, B, C, D, E, F, G, H), y 8 grupos de ciclo de 1º SMR, 1º TRANSPORTE Y LOGÍSTICA, 1º ACTIVIDADES COMERCIALES, 1º DAM, 2º DAM, 2º SMR, 2º TRANSPORTE Y LOGÍSTICA, 2º ACTIVIDADES COMERCIALES, un total de 450 alumnos. El alumnado de 2º ESO se situará de forma ordenada en el patio de recreo Nueva Pista deportiva, coincidente con Punto de encuentro nº 2, colocándose en filas sobre rótulo de suelo de su curso y el profesorado de referencia recogerá al alumnado y los acompañará a sus aulas.

Realizarán la entrada por puerta 2 y escalera E2/S2. Accederán de forma escalonada una vez que hayan entrado los alumnos de 4º ESO, hasta llegar a sus aulas situadas en planta segunda. Esta escalera será para uso exclusivo de estos alumnos, para bajar a sus aulas de desdobles, recreo o salida del centro.

Los alumnos de ciclo utilizarán la puerta 4 (salida de emergencia edificio nuevo), S4/E4 y **escalera E4**, para acceder a sus aulas situadas en planta primera y segunda de este edificio. Accederán según vayan llegando al centro.

Se respetará la señalización marcada de suelo y se guardarán las distancias de seguridad marcadas. Será obligatorio el uso de mascarilla.




El **procedimiento diario de acceso y salida de las aulas** se realizará:

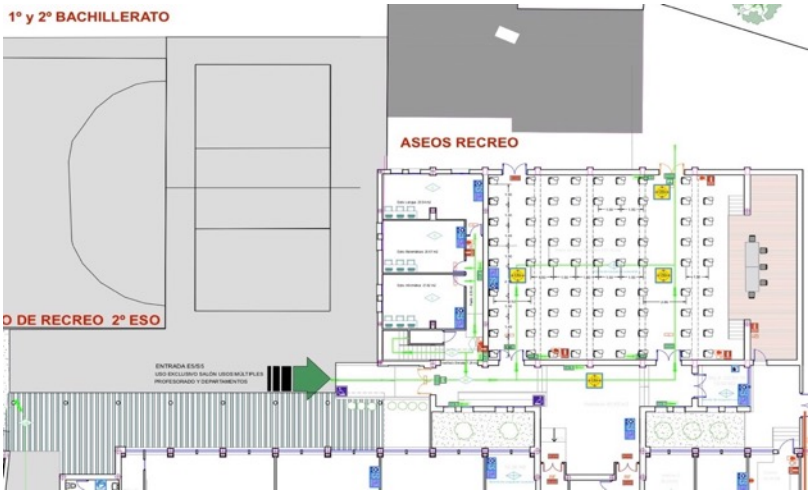
- En el patio de recreo denominado Nueva Pista Deportiva se situarán de forma ordenada, en filas sobre rótulo de suelo los alumnos por curso de 2º ESO, (A, B, C, D, E, F, G, H). El profesor de referencia acompañará a cada curso a su aula. La entrada se realizará por la P2 y escalera E2/S2, cuando hayan terminado de entrar los alumnos de 4º ESO.
- Por P4, y escalera E4/S4, de edificio nuevo, marcada con cuadrado blanco en suelo, entrarán según vayan llegando al centro, los alumnos de ciclo que tienen sus aulas en planta primera de edificio nuevo, 1º SMR, 1º TRANSPORTE Y LOGÍSTICA, 1º DAM, 2º DAM, Y 2º SMR, y los de segunda planta de 1º ACTIVIDADES COMERCIALES, 2º TRANSPORTE Y LOGÍSTICA, Y 2º ACTIVIDADES COMERCIALES. El acceso se realizará de forma ordenada y manteniendo las distancias de seguridad. No permanecerán en el patio.

- Se respetarán las señalizaciones dispuestas en suelo y será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento.
- La **salida al recreo** de los alumnos de Ciclos Formativos se realizará por la misma escalera que han usado para subir a su clase E4/S4 y permanecerán durante el recreo fuera del recinto, en espacio exterior de plaza peatonal y avenida.
- La salida fuera del recinto escolar en hora de recreo se realizará por puerta principal de acceso al recinto situada en avda. Constitución, donde el profesorado de guardia llevará control de DNI., para asegurar la mayoría de edad. Mantendrán las medidas de seguridad de obligación, distanciamiento social y uso obligatorio de mascarilla. Se pedirá a Policía Local el control de pasos de peatones.
- Los alumnos de 2º ESO usarán la misma escalera que han utilizado para acceder a sus aulas E2/S2, para acceder al patio de recreo que se sitúa en nueva pista deportiva junto a la salida de E2/S2.
- Al finalizar el recreo, se colocarán en filas asignadas a cada grupo según la señalización de suelo, y serán acompañados a sus aulas por el profesorado de referencia.
- **La salida de la jornada escolar** la realizarán por la misma puerta y salida del recinto escolar por **calle Gracia Sáenz de Tejada**.

Los días lectivos con climatología adversa (Lluvia, granizo, frío extremo, calor, etc.) que no permita la espera en las zonas asignadas a los grupos de alumnos, el procedimiento de entrada será el siguiente:

- El alumnado ira accediendo a su aula según vayan llegando al recinto escolar sin esperas y de forma gradual.
- Las entradas y salidas se llevarán a cabo por la calle, puerta, y escalera asignada para cada curso, descritas anteriormente.
- No tiene el alumnado que esperar fuera al profesorado de referencia.
- El profesorado de guardia controlará los accesos a las escaleras en planta baja y vigilará que no haya reuniones de alumnos bajo zona techada exterior.

Se habilita el acceso al edificio principal desde nueva pista deportiva por E5/S5, para el profesorado, salón de actos y departamentos didácticos. Entrada 5. El profesorado podrá utilizar cualquiera de las puertas de los edificios.




**ENSEÑANZAS DE NOCTURNO. Accesos y grupos.**

En el centro, en el horario de nocturno se imparten diferentes enseñanzas, tanto presenciales como semipresenciales. Éstas son el Curso de Acceso a Ciclos Formativos Grado Medio (CAGM), la Educación Secundaria de Adultos (ESA), el Bachillerato de Adultos, el Ciclo Formativo de Grado Superior de Desarrollo de aplicaciones Web (DAW) y el Ciclo Formativo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes (SMR).

Actualmente el centro se encuentra acogido al sistema de enseñanzas flexible síncrono. Debida a la naturaleza de las enseñanzas para adultos, muchos alumnos y alumnas, por razones personales y o profesionales dejan de asistir a sus cursos. Para estas enseñanzas, cuando a través de un trabajo de control y seguimiento se detecte que número de alumnos que está asistiendo a las clases físicas es menor o igual al del aforo COVID, se procederá a la finalización del sistema de enseñanzas flexible y volverá ese curso a su naturaleza no flexible, es decir, presencial o semipresencial sin necesidad de flexibilidad.

El aforo COVID (indicado en cada aula) debe entenderse que se refiere a el aforo máximo de alumnos que existirá en cada aula separando al alumnado al menos 1,5 metros entre ellos y será obligatorio el uso mascarilla en todo momento.

En el horario de nocturno, los alumnos entrarán por la puerta principal (central o acceso3) de la avenida de la constitución. Las 3 entradas al edificio E1/E2/E3 estarán abiertas a primera hora de la tarde, permaneciendo cerradas el resto de la jornada salvo la puerta principal de acceso al edificio E3.

Durante la ausencia de un profesor el alumnado podrá permanecer en el centro. El profesorado de guardia velará por el cumplimiento de las normas generales y de este Protocolo de Actuación COVID-19 del centro. En el caso de ser alumnado menor de edad el profesorado de guardia permanecerá en el aula con ellos.

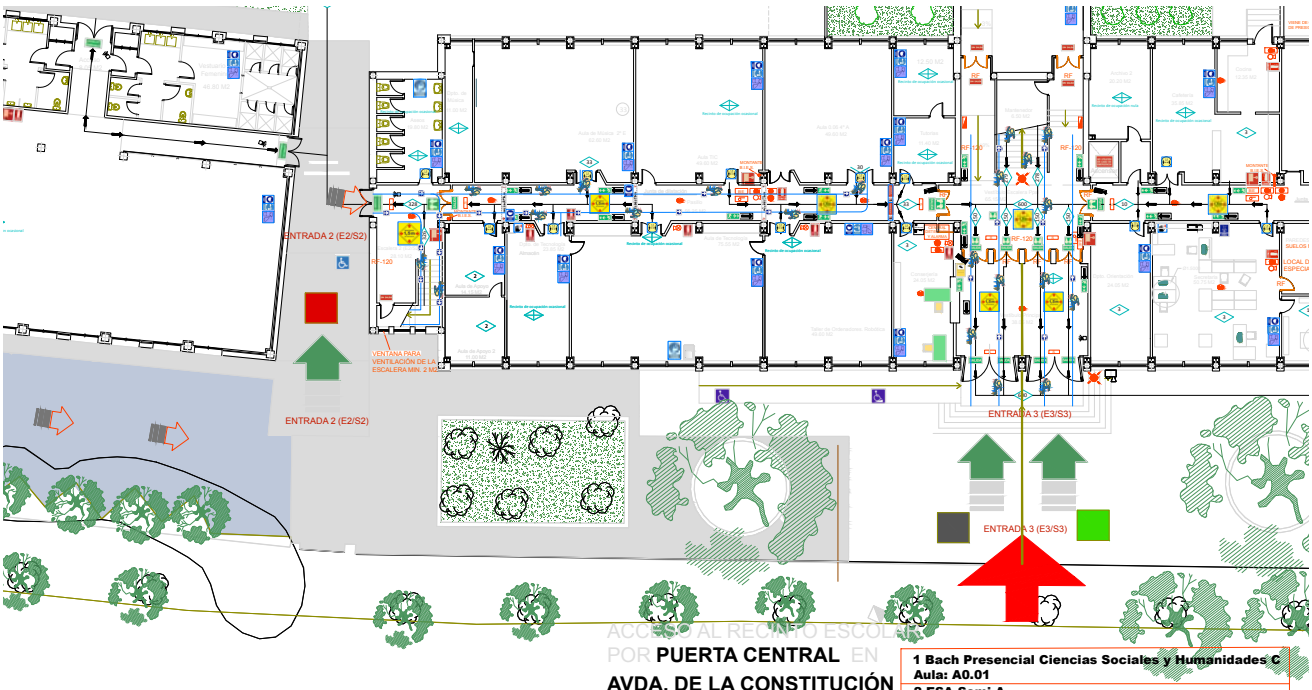
El alumnado utilizará la misma entrada de acceso al centro y al edificio tanto para entrar al comenzar la jornada como para salir del mismo al finalizar la jornada.

Concretamente:

Por el Acceso 2 (puerta lateral Izquierda) entrarán los alumnos de 2ESA D, 1BACH F, 2BACH F, DAW B, SMRN, 2ESA F, 2BACH I, DAW A y CAGM.

Por el Acceso 3 (puerta central) entrarán los alumnos que utilizan la entrada 3 y la entrada 1, es decir, por la entrada 3 1BACH H, 2BACHG, 1BACH G y por la entrada 1 1BACH H, 2BACHG y 1BACH G.

El profesorado de guardia, permanecerá en los pasillos de la planta baja y de la primera planta dado que serán las únicas zonas de circulación que se usarán en el nocturno. Estos mismos profesores de guardia harán rondas igualmente para inspeccionar que las pistas se encuentren vacías. Se ha previsto una estimación de 4 profesores/as en total.

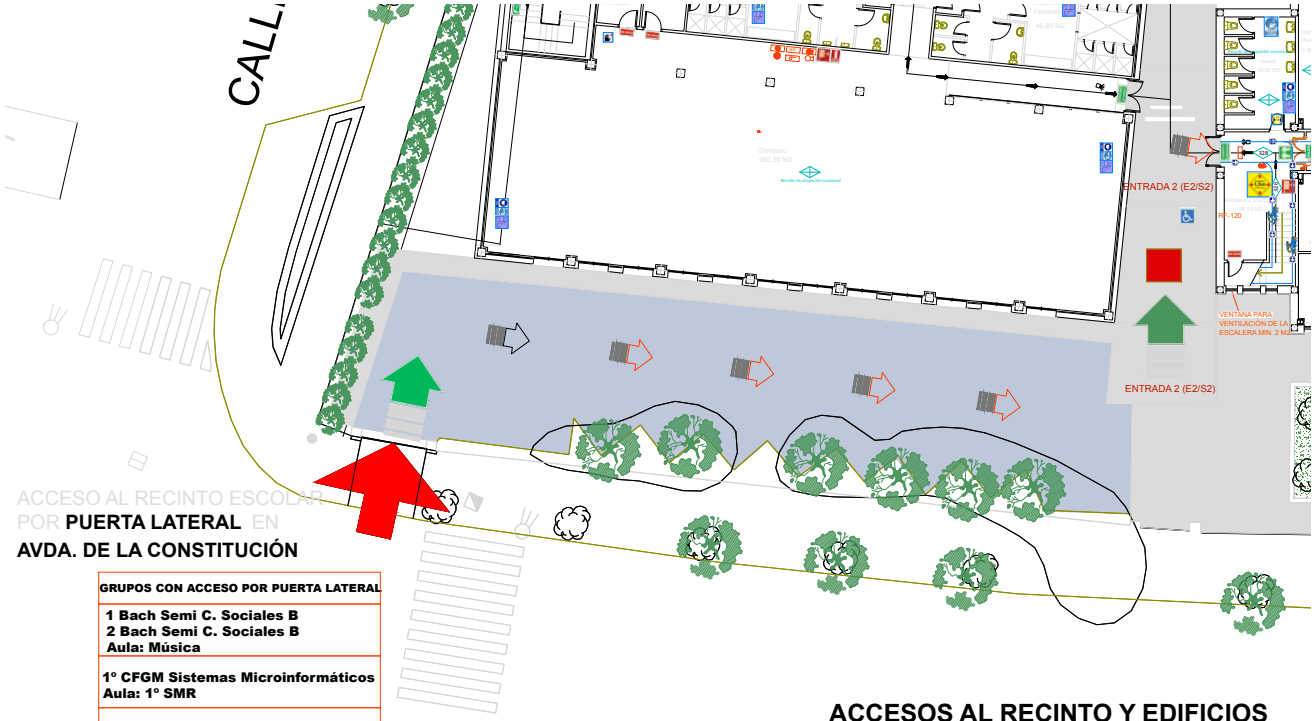



ACCESO AL RECINTO ESCOLAR POR **PUERTA CENTRAL** EN **AVDA. DE LA CONSTITUCIÓN**

| |
|---|
| **1 Bach Presencial Ciencias Sociales y Humanidades C Aula: A0.01** |
| **2 ESA Semi A Aula: 1.02** |
| **1 ESA Semi A Aula: 1.06** |
| **1º DAW Aula: 1º DAM** |
| **Curso de Acceso a Grado Medio Aula: A1.10** |
| **2 Bach. Presencial C. Sociales D Aula: A1.12** |
| **1 Bach Semi Ciencias A 2 Bach Semi Ciencias A Aula: A. Comunicación** |
| **2 Bach Presencial Humanidades C Aula: A0.04** |

## ACCESOS AL RECINTO Y EDIFICIOS

ENSEÑANZAS DE NOCTURNO



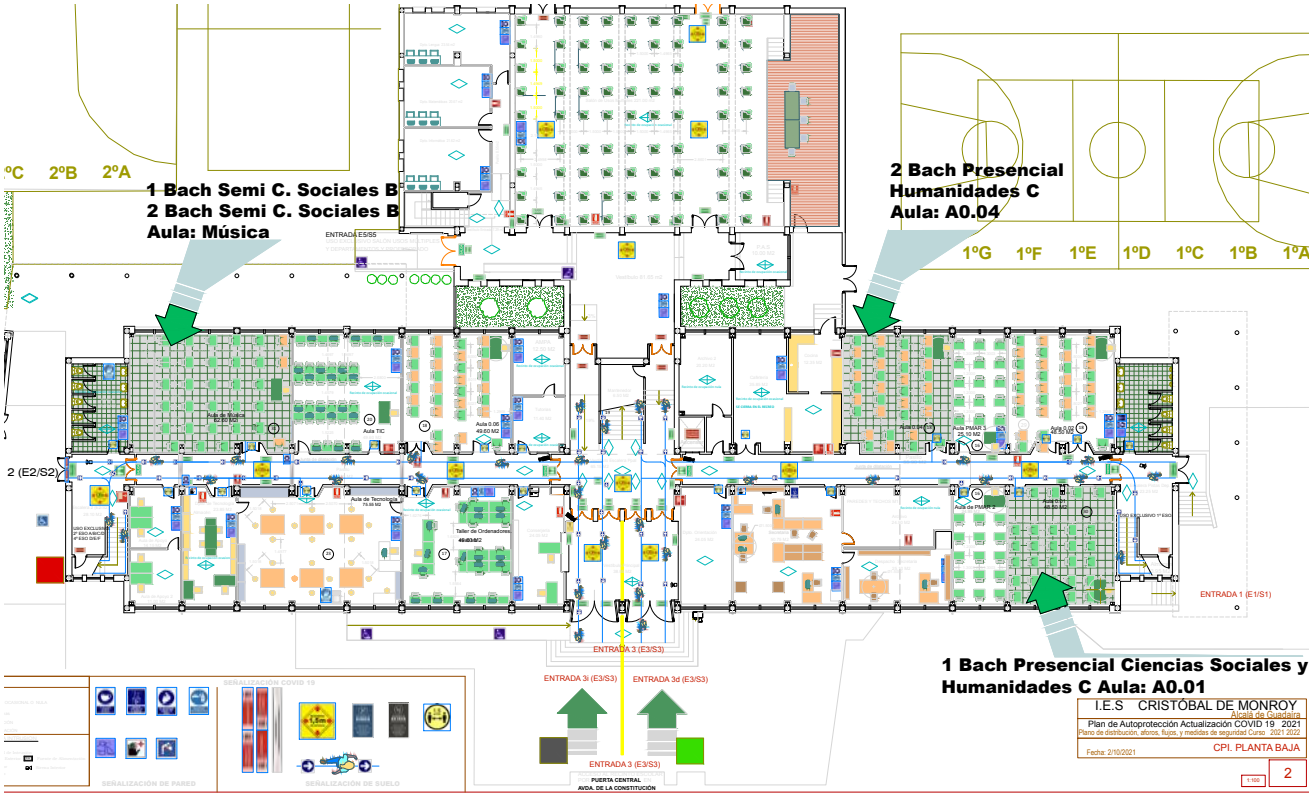

ACCESO AL RECINTO ESCOLAR POR **PUERTA LATERAL** EN **AVDA. DE LA CONSTITUCIÓN**

| GRUPOS CON ACCESO POR PUERTA LATERAL |
|---|
| 1 Bach Semi C. Sociales B<br>2 Bach Semi C. Sociales B<br>Aula: Música |
| 1º CFGM Sistemas Microinformáticos<br>Aula: 1º SMR |
| 2 ESA Presencial C<br>Aula: 1.16 |
| 2 ESA Semi B<br>Aula: 1.14 |
| 1º Transporte y Logística Dual<br>Aula: 1º Transporte y Logística |
| 1º Comercio Internacional<br>Aula: 1º Actividades Comerciales |

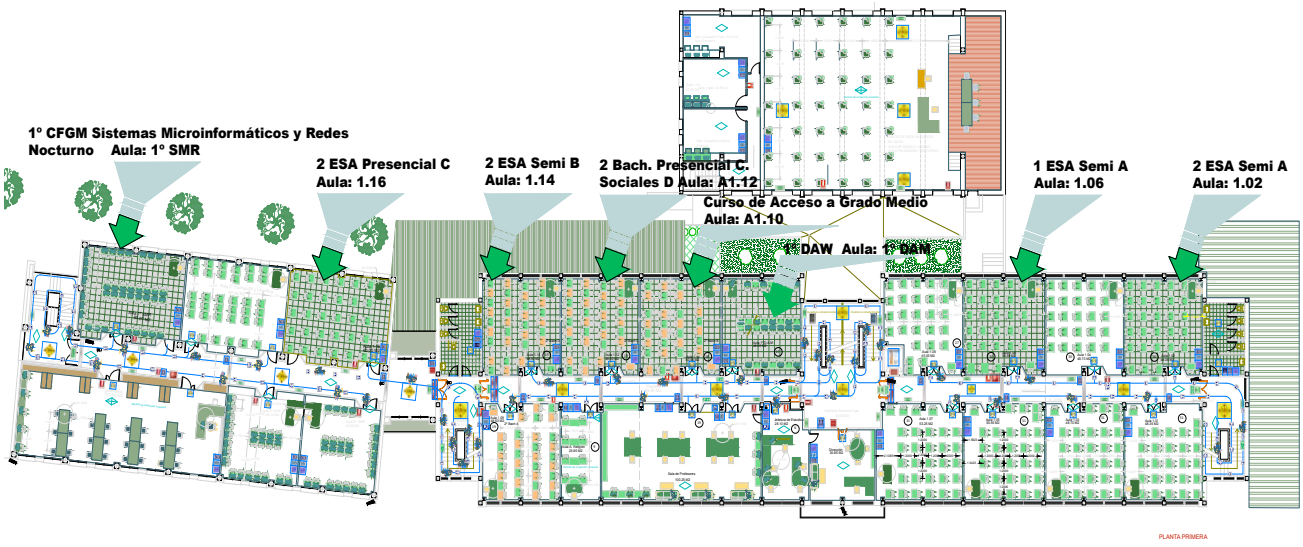
**Planta Baja. Nocturno**

## ACCESOS AL RECINTO Y EDIFICIOS

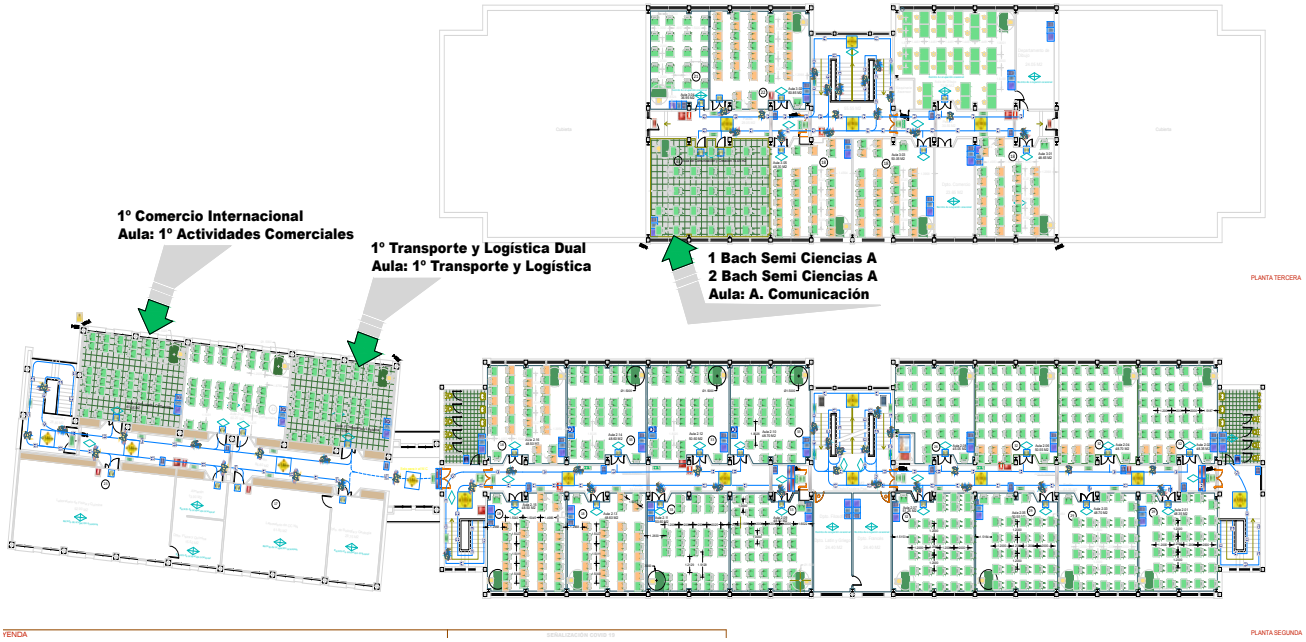
ENSEÑANZAS DE NOCTURNO




**Planta Primera. Nocturno**




**Planta Segunda y Tercera. Nocturno**




**Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas**

- Se han descrito en el apartado anterior, si bien solamente se accede de forma escalonada, con un intervalo muy corto, menos de cinco minutos para el acceso a las vías de comunicación vertical de los grupos. (núcleos de escaleras).

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

- El acceso al edificio para gestiones administrativas o académicas, se realizarán previa cita, y se llevará a cabo por el acceso principal del edificio, puerta principal centrada en fachada (3) atendiendo en planta baja (secretaria, administración, tutorías) o en planta primera (Dirección o Jefatura de Estudios)

  Se dará aviso desde Conserjería al docente o persona quien va a visitar. La persona será acompañada por ordenanza a la dependencia.

  Se realizará en horas que no coincida con cambios de clase en distintas plantas, cuando no haya movimientos por núcleos de comunicación vertical. (escaleras).

  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.

  Las empresas que accedan al edificio lo harán de igual manera, con cita previa.

  Correo y paquetería dejarán en conserjería del centro (vestíbulo principal de Planta Baja) mercancías, etc.

  Será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento para las personas que accedan.

  Se dispondrá de gel hidroalcohólico para su uso en dicho vestíbulo, así como papel.

**Resumen de medidas fundamentales:**

- Habilitación de múltiples entradas (sectorización de accesos)
- Agrupación de cursos por nivel-planta-pasillos-escaleras, y exclusividad de uso de estos cursos en los accesos, vías de comunicación, verticales y horizontales, (escaleras y pasillos) evitando la coincidencia espacial en lo posible con cursos diferentes, y reduciendo al mínimo los desplazamientos de grupos por el centro.
- Reducir la movilidad del alumnado por el centro, siendo el profesorado quien acuda la mayor parte de las horas a las aulas ordinarias de referencia de cada grupo.
- Realización de entradas y salidas organizadas y escalonadas por aulas con unificación por cursos y exclusividad de espacios exteriores e interiores.
- Fomentar las actividades al aire libre en la medida de lo posible. Se ha habilitado nueva pista deportiva.
- Se han optimizado los espacios abiertos exteriores del centro para el recreo, con sectorización por cursos, con proximidad a sus salidas y escaleras, para minimizar recorridos y limitar los contactos entre diferentes cursos.
- Los aforos de vías de acceso y circulación, se ajustan a la normativa de CTE CI y SU de evacuación de incendios y seguridad de utilización, cumpliendo la anchura de puertas, pasillos y zancas de escaleras al aforo circulante. Las escaleras siempre tienen un único sentido (de subida o de bajada en cada caso), y de igual manera para la circulación por pasillos del alumnado en posibles cambios de aula para la atención a la optatividad. (desdobles, robótica, dibujo técnico, talleres y laboratorios, etc.).
- Durante la jornada escolar la escalera principal de tipo imperial, tendrá una zanca de subida (zanca derecha) y una de bajada (zanca izquierda), permitirá en los desdobles dar garantías de sentidos únicos de circulación. En las entradas y salidas al centro y en los recreos mantendrá el uso de subida o bajada toda la escalera.
- Atención al público en horario distinto a las entradas y salidas, y además no coincidente en desplazamientos verticales, siempre con cita previa.
- No se permitirá el uso y la circulación en el edificio en los tiempos de recreo, permaneciendo cerrado al público todas las dependencias salvo los aseos situados en sus salidas de los extremos de planta baja.
- El Servicio de cafetería de planta baja, permanecerá cerrado durante todo el curso. Se intentará habilitar máquinas expendedoras de botellas de agua.
- Se abrirán en el recreo los aseos de gimnasio, como apoyo a los patios de recreo, y evitar colas o aglomeraciones de espera.
- Organización de las aulas, disposición de mesas y sillas de acuerdo al aforo, y siempre que sea posible se mantendrán las medidas de seguridad de distanciamiento flexibilizado de 1,2m, como viene dispuesto en los planos de este Protocolo de Actuación Covid-19. No todos los cursos se ve garantizado este distanciamiento mínimo, al tener que cumplir con la normativa aplicable de la ratio establecida por la Consejería de Educación y Deporte (ESO 30 a 33 alumnos, Bachillerato 33 a 38 alumnos por clase). Se ha procurado buscar la máxima separación

individual, en cada grupo clase, así como disponer de las aulas más grandes para aquellos grupos más numerosos. Ver planos anexos al documento.

- Todo el profesorado y el alumnado llevará mascarilla de forma obligatoria.
- Será obligatorio seguir la señalización de suelos en los recorridos, así como la señalización de pared y recomendaciones informativas.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

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

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

- El acceso al edificio para gestiones administrativas o académicas por las familias o tutores legales, se realizarán previa cita, y se llevará a cabo por el acceso principal del edificio, puerta principal centrada en fachada (3) atendiendo en planta baja (secretaria, administración, tutorías) o en planta primera (Dirección o Jefatura de Estudios)

  Se dará aviso desde Conserjería al docente o persona quien va a visitar. La persona será acompañada por ordenanza a la dependencia.

  Se realizará en horas que no coincida con cambios de clase en distintas plantas, cuando no haya movimientos por núcleos de comunicación vertical. (escaleras).

  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 y de forma excepcional.

  Será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento para las personas que accedan.

  Se dispondrá de gel hidroalcohólico para su uso en dicho vestíbulo, así como papel.

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

Las empresas que accedan al edificio lo harán de igual manera, con cita previa. Se usará siempre el acceso principal del edificio, puerta principal centrada en fachada (3). Cuando no haya cita previa, en Conserjería se dará aviso, y se contactará con la persona a visitar. La ordenanza acompañará a la dependencia al visitante.

Se realizará el acceso en horas que no coincidan con cambios de clase en distintas plantas, o cuando no haya movimientos por núcleos de comunicación vertical. (escaleras) y en horario distinto siempre a la entrada y salida del centro.

Correo y paquetería dejarán en conserjería del centro (vestíbulo principal de Planta Baja) mercancías, etc.

La dirección del centro podrá exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).

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

**Medidas para grupos de convivencia escolar**

No hay grupos de convivencia escolar

**AULAS ORDINARIAS O DE REFERENCIA DE GRUPO CLASE.**

En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales (1).

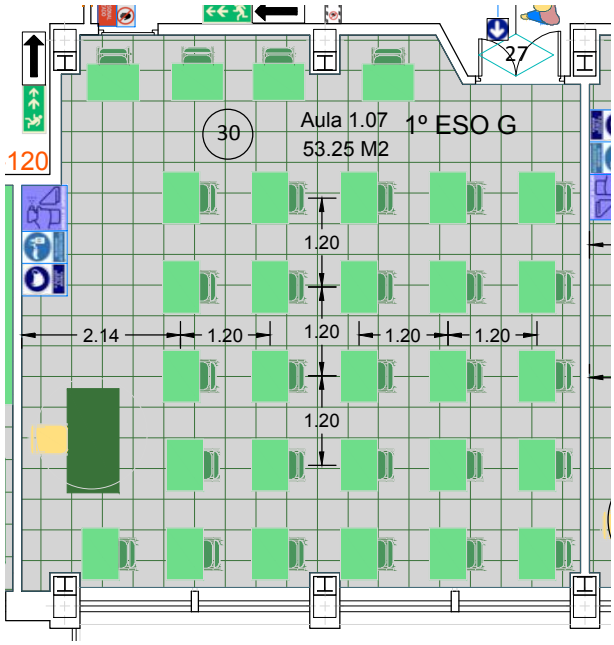
*Las medidas generales de prevención personal, a tener en cuenta por todos los miembros de la Comunidad Educativa, son:*

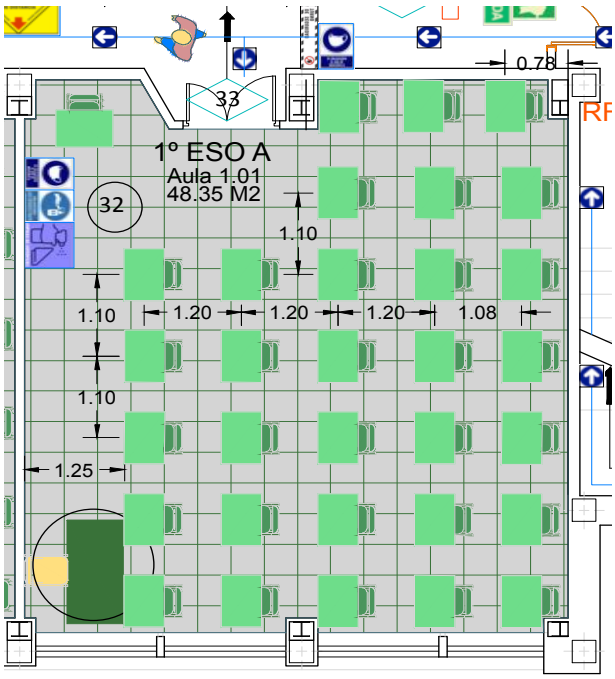
- *La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.*
- *Higiene respiratoria:*
  - *Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior, pedal y tapa. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.*
  - *Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.*
- *Mantener distanciamiento físico flexibilizado de 1,2 metros, siempre que se pueda cumplir.*
- *Uso obligatorio de mascarilla.*

- Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno asignado un pupitre, no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar.
- En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos y producto virucida de limpieza de superficies. Estarán dispuestos en armario o cajón con llave para uso y distribución por el profesor al inicio de las clases y de forma obligatoria. (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado y limpieza de manos, etc.).
- El alumnado, traerá de su casa un bote pequeño de gel hidroalcohólico y pañuelos de papel, además de una mascarilla de recambio, para uso personal.
- Las superficies de contacto del mobiliario con las personas (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberá desinfectarse con producto virucida después de cada uso.
- Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal para depósito de residuos.
- El material de cada alumno permanecerá guardado en su mochila, no pudiendo compartir ningún libro, cuaderno, utensilios (goma, bolígrafo, lápiz, etc.)

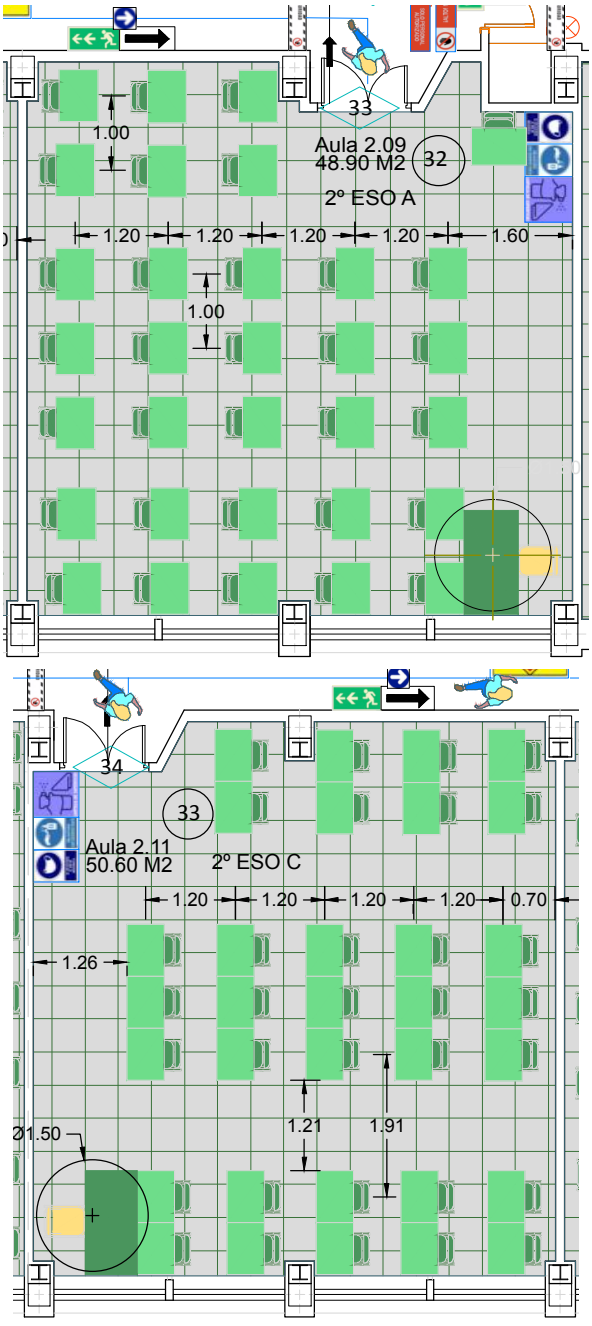
- Si se comparte material, herramienta, utensilios de laboratorio, material informático, de dibujo, deportivo, etc…habrá que desinfectarlo con producto virucida antes y después de su uso individual.
- Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre, para permitir una ventilación cruzada continua. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, al menos durante 15 minutos.
- En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.
- El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, el primer día de clase, por el profesorado de ese día, en cada una de las asignaturas, tanto generales de centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19.
- El alumnado traerá de su casa una botella de agua para su propio consumo, y su bocadillo de recreo, no estando permitido el intercambio de botella o comida, ni la salida de clase para beber agua.
- Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos usando las plataformas educativas dispuestas para ello de Google Suite y Moodle.
- Los desplazamiento o movimientos por el AULA ORDINARIA durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitará al máximo, reduciéndose a lo imprescindible para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.
- El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.

| Plano Planta TIPO: MODELOS DE AULAS 1º E.S.O . | SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA DE PARED |
|---|---|



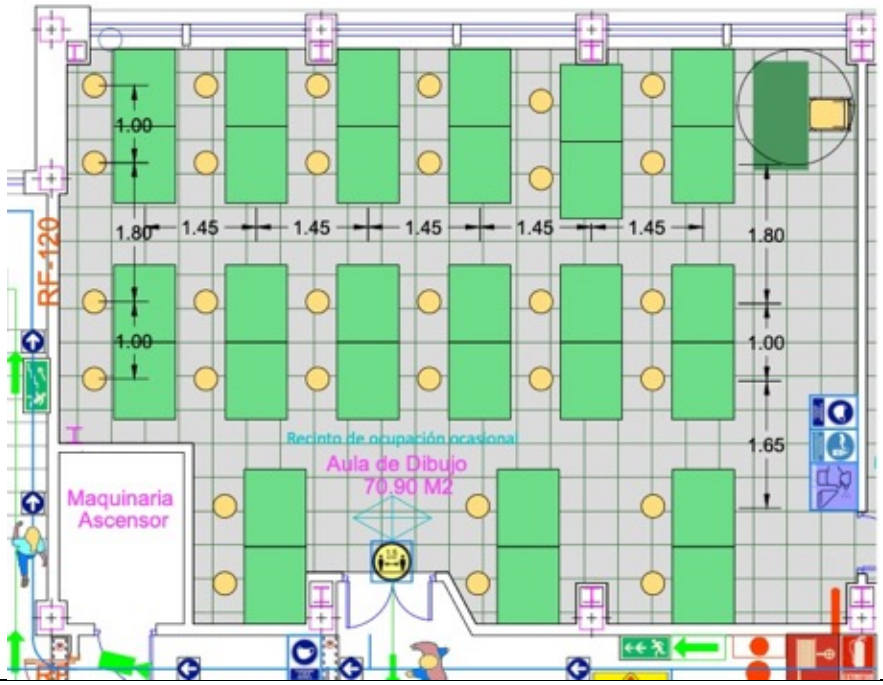
**AULA ORDINARIA TIPO 50 M2 CON DISTRIBUCIÓN DE PUPITRES A 1,20 M DE DISTANCIA.**
**AFORO DE 30/32 ALUMNOS + 1 PROFESOR = 33 PERSONAS. Uso obligatorio de Mascarilla.**

| Plano Planta TIPO: MODELOS DE AULAS2º E.S.O | SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA DE PARED |
|---|---|
|  | |

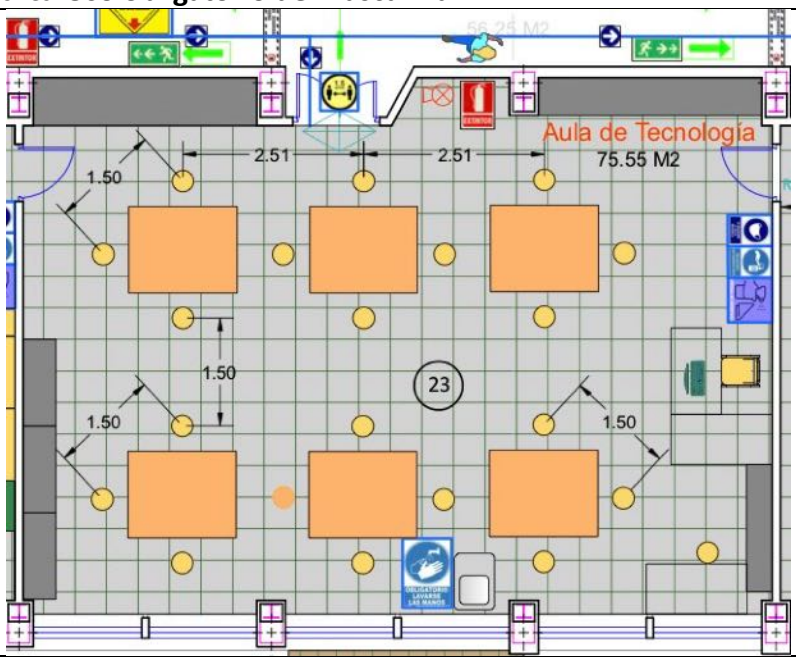


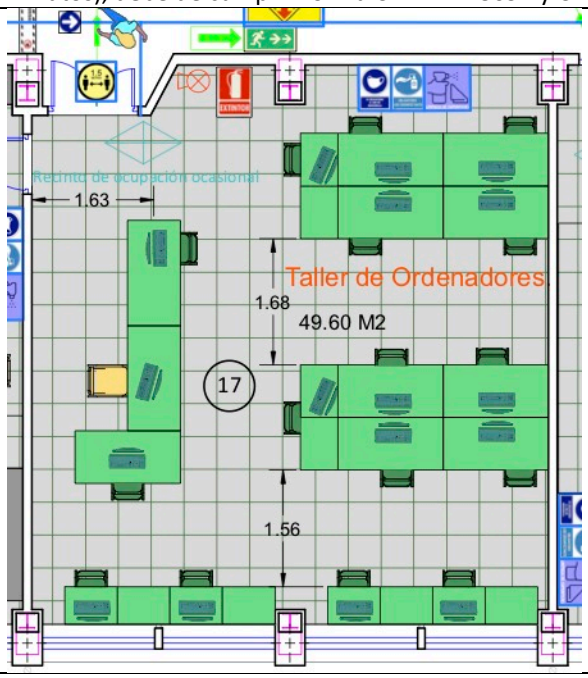


**AULA ORDINARIA TIPO 50 M2 CON DISTRIBUCIÓN DE PUPITRES UNIDOS.** (Modelo ISE Junta de Andalucía)
**PARA AFORO DE 33 ALUMNOS + 1 PROFESOR = 34 PERSONAS. Uso obligatorio de Mascarilla.**

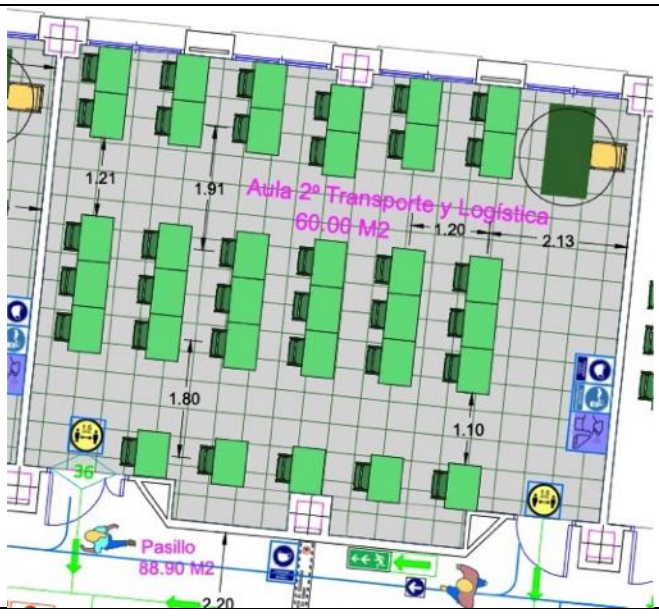
| **Plano Planta TIPO: ESPECÍFICAS: AULA DE DIBUJO TÉCNICO CON DISTRIBUCIÓN DE MESAS**<br>**AFORO SEGÚN MATRICULA Bachillerato Tecnológico. Dibujo Técnico I, II.**<br>**Uso obligatorio de Mascarilla.** | **SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA DE PARED** |
|---|---|
|  | |

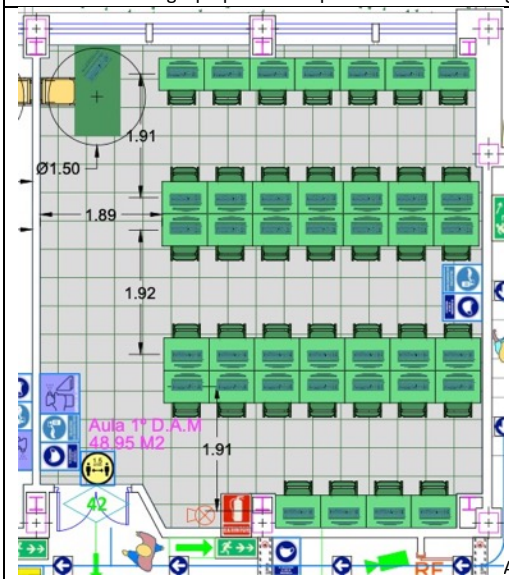
El distanciamiento sería el indicado en el plano. Si el aforo máx. es igual o inferior a 16 se puede mantener la distancia de seguridad. De 1,5m.

| **Plano de planta TIPO: TALLER DE TECNOLOGÍA Y LABORATORIOS**<br>Las distancias mínimas de seguridad son las indicadas en el plano.<br>AFORO: 21 Alumnos + profesor = 22. Los trabajos se realizan sentados no hay circulaciones. **Uso obligatorio de Mascarilla** | **SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA DE PARED** |
|---|---|
|  | |

| | |
|---|---|
| **Plano de planta: AULA TALLER DE ORDENADORES. TECNOLOGÍA-ROBÓTICA**<br>Las distancias mínimas son las indicadas en el plano.<br>AFORO: 16 Alumnos + profesor = 17.<br>**Uso obligatorio de Mascarilla.**<br>Para dar uso con seguridad a ordenadores, pantallas y teclados, mesas, u otro material de laboratorio o TIC, se utilizará para su limpieza previa a su uso, un desinfectante limpiador hidroalcohólico de superficies bactericida y **virucida tipo**Vircol, con alto poder de evaporación. Se pulverizará la superficie a desinfectar y dejará actuar según fabricante, (en torno a varios minutos), debe de cumplir norma UNE-EN 13697 y UNE-EN 14476. | **SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA** |
|  | |
| **Plano de planta: AULA TIPO DE CICLO FORMATIVO. (1º DE SMR)**<br>AULAS de 60 M2.AFORO 38 (ver matricula).**Uso obligatorio de Mascarilla** | **SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA** |
| | |

Se puede alternar puestos con las medidas de flexibilización, pudiendo tener un aforo de 20 alumnos + profesor., y garantizar el distanciamiento de 1,5m. La isla central se alternarían equipos con disposición en tresbolillo. AFORO DE 21. **Uso obligatorio de Mascarilla**

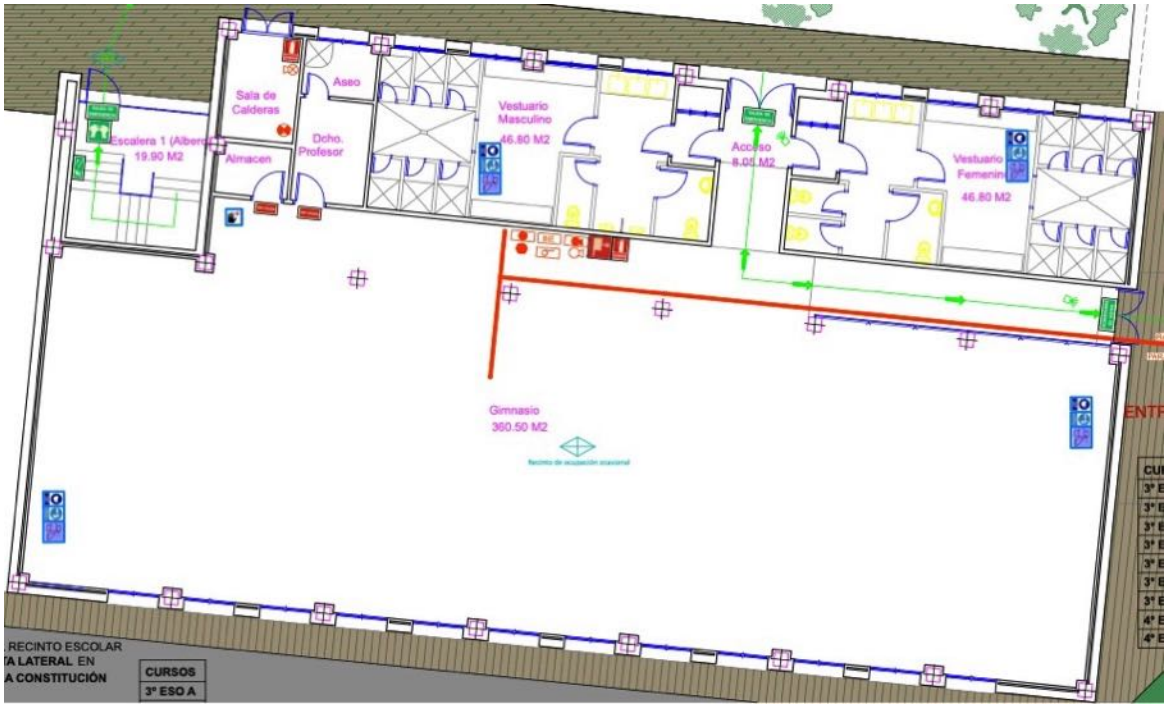
| | |
|---|---|
| **Plano de planta: AULA DE CICLO FORMATIVO. Actividades Comerciales**<br>AULAS de 60 M2. AFORO 30 (ver matricula). Si al flexibilizar el grupo su aforo es menor: AFORO: 18 (17 + profesor) SE PODRÁN MANTENER LAS DISTANCIAS DE SEGURIDAD PERO HAY QUE REDISTRIBUIR ESTE AULA PARA GARANTIZARLO.<br>**Uso obligatorio de Mascarilla**<br>Para dar uso con seguridad a ordenadores, pantallas y teclados, mesas, u otro material de laboratorio o TIC, se utilizará para su limpieza previa a su uso, un desinfectante limpiador superficies **virucida tipo**Vircol, con alto poder de evaporación. Se pulverizará la superficie a desinfectar y dejará actuar según fabricante, (en torno a varios minutos), debe de cumplir norma UNE-EN 13697 y UNE-EN 14476. | **SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA** |
| | |
| **Plano de planta: AULA DE CICLO FORMATIVO. Transporte y Logística**<br>AULAS de 60 M2. AFORO: 18 (17 + profesor) SE PODRÁN MANTENER LAS DISTANCIAS DE SEGURIDAD PERO HAY QUE REDISTRIBUIR ESTE AULA PARA GARANTIZARLO.<br>**Uso obligatorio de Mascarilla** | **SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA** |
|  | |

| | |
|---|---|
| **Plano de planta: AULA DE CICLO FORMATIVO. 2º DAM**<br>AULA de 46 M2. AFORO 23/24. El distanciamiento sería el indicado en el plano.<br>Si se flexibiliza el grupo se puede mantener la distancia mín. de seguridad de 1,5m.<br>AFORO: 13 (12 + 1) SE PODRÁN ANULAR PUESTOS Y GARANTIZAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. **Uso obligatorio de Mascarilla** | **SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA** |
| | |
| **Plano de planta: AULA DE CICLO FORMATIVO. 1º DAM** 49 M2.<br>AFORO: 19 (18 + 1) SE PODRÁN ANULAR PUESTOS Y GARANTIZAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. **Uso obligatorio de Mascarilla**<br>Para dar uso con seguridad a ordenadores, pantallas y teclados, mesas, u otro material de laboratorio o TIC, se utilizará para su limpieza previa a su uso, un desinfectante limpiador hidroalcohólico de superficies bactericida y **virucida tipo**Vircol, con alto poder de evaporación. Se pulverizará la superficie a desinfectar y dejará actuar según fabricante, (en torno a varios minutos), debe de cumplir norma UNE-EN 13697 y UNE-EN 14476.<br>Al tener unas distancias de seguridad entre puestos de trabajo inferior a 1,5m, y poder atender al aforo de matrícula, se extremarán las medidas de seguridad, con mampara **de separación de metacrilato** entre puestos.<br>Si se flexibiliza el grupo puede cumplir las medidas de seguridad. **Uso obligatorio de mascarilla** | **SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA** |
|  Al tener unas distancias de seguridad entre puestos de trabajo inferior a 1,5m, y poder atender al aforo de matrícula, se extremarán las medidas de seguridad, con **uso obligatorio de mascarilla** y **mampara de separación de metacrilato** entre puestos. Al flexibilizar, el aforo sería la | |

| | |
|---|---|
| mitad, anulando 1 puestos de cada 3 y la distancia de 1,5m. **Uso obligatorio de mascarilla** | |

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

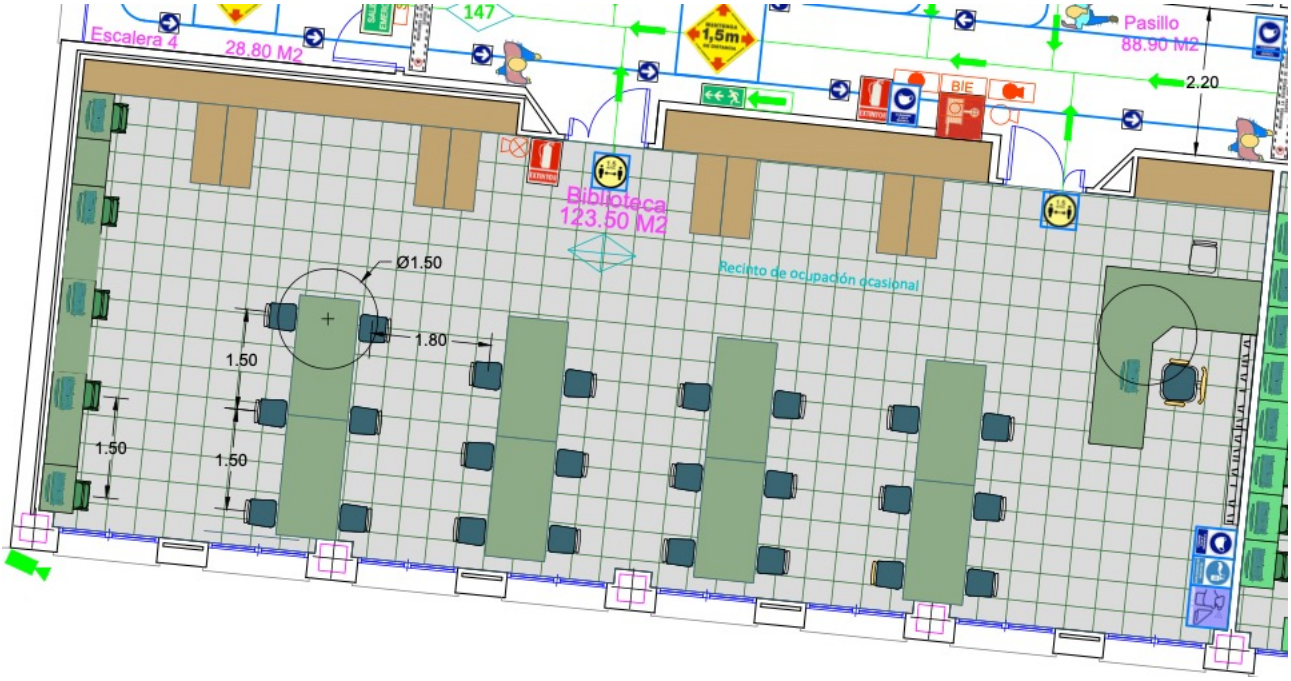
**•Gimnasio**




**AFORO DE 72. Sepuede guardar distanciamiento de 2 m por alumno. Hay circulaciones.**

Las actividades deportivas de las clases de educación física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos, reduciendo al mínimo el uso de gimnasios cerrados, si esto no fuese posible, se ventilará lo máximo, ventanas y puertas que permitan la ventilación cruzada. Se puede utilizar de aula teórica o de relajación.

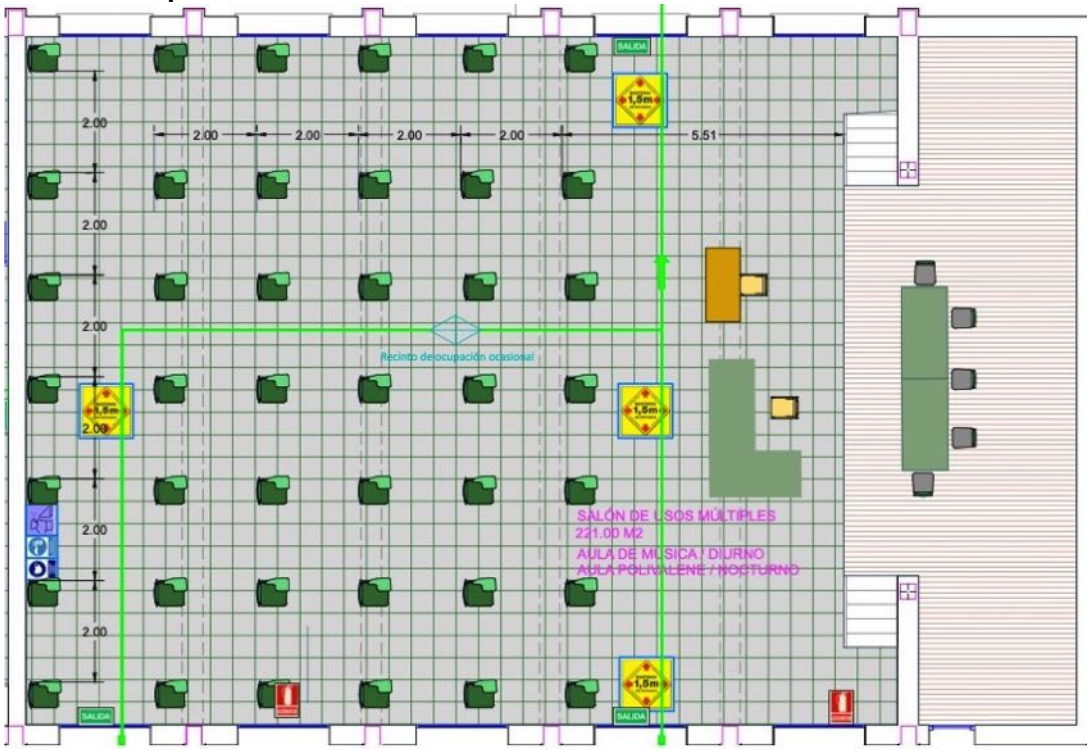
**•Biblioteca**




AFORO DE 32. Se puede guardar distanciamiento de 1,5 m por alumno. Se puede utilizar de aula de desdoble de grupos. **USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA**

Cualquier uso de la biblioteca exigirá el uso obligatorio de mascarilla. Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar.

**•Salón de usos múltiples**




**AULA DE USOS MULTIPLES: SE UTILIZARÁ EN DIURNO COMO AULA DE MUSICA.**

**AFORO 45 PERSONAS CON SEPARACIÓN A 2M. También se puede utilizar para grupos de DESDOBLES.**

**EN NOCTURNO: AULA POLIVALENTE CON 80 PERSONAS. 1,5M DE DISTANCIA.**

**USO de Mascarilla. NO HAY CIRCULACIÓN.**

## ÁREA DE MÚSICA

Se desarrollará el curriculum de la **especialidad de Música** en el aula específica de música. Se recomienda evitar el uso de instrumentos de viento, limpieza y desinfección de los materiales al terminar la clase, y aumentar las distancias para canto o baile entre el alumnado.

En aquellas ocasiones que se necesite para la impartición de canto, o tocar algún instrumento que no sea de viento, se podrá utilizar el salón de usos múltiples de 221 m2, que permitirá mantener mayores distancias de seguridad, **siendo siempre obligatorio el uso de mascarilla en todo caso**, en el área de música.

## ÁREA DE PLÁSTICA

Respecto al área de **Plástica**, de igual manera se desarrollará el curriculum de esta especialidad en su aula específica y en su aula de referencia en los cursos que no se pueda, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. Recomienda no compartir materiales y utensilios (tijeras, cúter, punzones, pinceles, rotuladores, lápices de colores, compás, etc.) que deben ser de uso individual y serán limpiados y/o desinfectados al terminar la clase. **Dibujo Técnico I y II** de bachillerato se impartirá en su aula específica de dibujo.

## ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA. GIMNASIO

Desde una perspectiva curricular, la clase de **Educación Física** es uno de los ámbitos donde es más difícil y a la vez más necesario, que los niños entiendan que deben extremar las medidas de higiene

contenidas en los principios básicos. Algunas recomendaciones útiles para esta actividad son las siguientes:

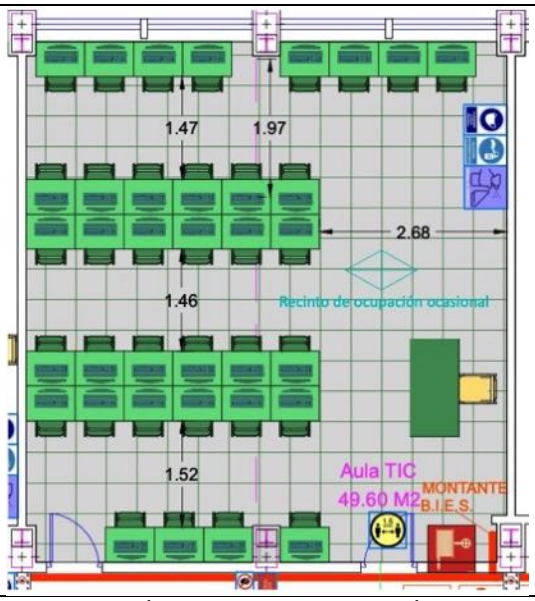
- Adaptar las actividades del curriculum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
- Planificar, siempre, actividades que permitan guardar la **distancia de seguridad** y el **uso obligatorio de mascarillas**.
- Diseñar las actividades base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos. Será el profesor quien los coloque y los recoja en todo momento.
- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
- No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
- Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.
- Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precise quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.
- Promover que los alumnos caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.
- Uso de carros portátiles para almacenamiento, transporte de material de uso por el alumnado, facilita la limpieza y desinfección con producto virucida mediante su pulverización.
- Se priorizará en la medida de lo posible el uso de los 3 espacios abiertos al aire libre del centro: Pista deportiva de Baloncesto, Pista deportiva polivalente, y nueva Pista Deportiva Polivalente, además del Gimnasio como aula teórica o de relajación.
- Recomendaciones Consejo General de la educación física y deportiva COLEF: https://drive.google.com/file/d/1dN55dHM9iMfuZUtkczARvnhhEhYzxBhe/view

**AREA DE TALLERES DE TECNOLOGÍA, ORDENADORES Y LABORATORIOS.**

Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia.

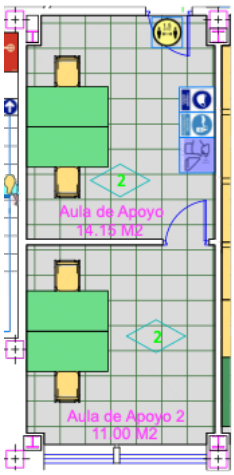
Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico allí donde no exista posibilidad de realizar la higiene de manos con agua y jabón.
Para dar uso con seguridad a ordenadores, pantallas y teclados, mesas, u otro material de laboratorio o TIC, se utilizará para su limpieza previa a su uso, un desinfectante limpiador hidroalcohólico de superficies bactericida y virucida tipo Vircol, con alto poder de evaporación. Se pulverizará la superficie a desinfectar y dejará actuar según fabricante, (en torno a varios minutos), debe de cumplir norma UNE-EN 13697 y UNE-EN 14476.
La ropa específica utilizada, se limpiará diariamente según las recomendaciones sanitarias.
Será **obligatorio el uso de mascarilla**, aunque se guarden las distancias.

**•Aula TIC**

| **Plano de planta: AULA TIC** 49 M2. AFORO 19. (18 +1)<br>**Uso obligatorio de Mascarilla** | **SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA** |
|---|---|
|  | |

APROBADA LA FLEXIBILIDAD SEGÚN MODELO, SE ANULARÍAN PUESTOS DE TRABAJO SEGÚN AFORO GARANTIZANDO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE 1,5 M. **Uso obligatorio de mascarilla**

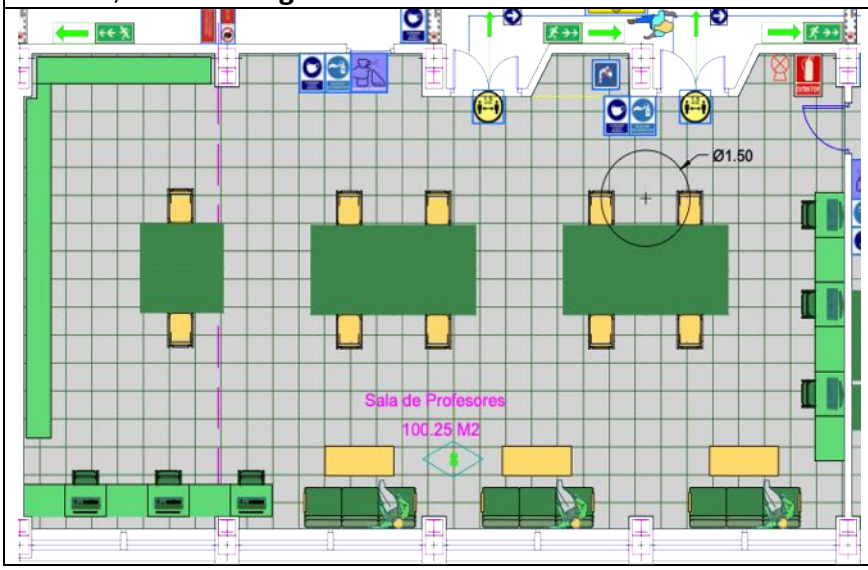
**•Aulas de refuerzo y apoyo**

| **Plano de planta: AULA DE APOYO/AUDICIÓN Y LENGUAJE** 14/11M2. AFORO 2. **Uso obligatorio de Mascarilla** | **SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA** |
|---|---|
|  | |

Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia.

Dadas las técnicas y procedimientos que deben emplearse por esta especialidad, se extremarán las medidas de higiene y desinfección de personas, materiales y superficies. En los momentos en que se requiera un contacto muy cercano del profesional con el alumnado, se cuidarán las medidas de prevención, pudiendo ser necesaria en determinados momentos la utilización de medidas extra en esta aula de apoyo-audición y lenguaje. Pantalla de protección de vinilo, además de mascarilla para el docente FFP2 sin válvula. Para el AL, además, mampara de metacrilato, separadora cuando tenga que intervenir con el alumno.

**•Otros espacios comunes: SALA DE PROFESORAS/ES**

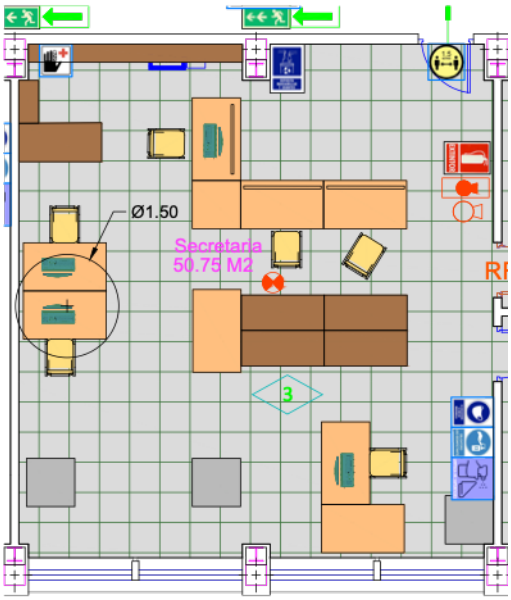
| **Plano de planta: SALA DE PROFESORAS/ES 100** M2. AFORO 8/20. **Uso obligatorio de Mascarilla** | **SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA** |
|---|---|
|   | |

El aforo puede variar de 8 a 20 personas en jornada habitual.

- Se debe respetar los espacios habilitados de puestos de descanso o trabajo y mantener las medidas de higiene y distanciamiento indicadas de 1,5 m de seguridad y el uso obligatorio de mascarillas.
- El mobiliario debe permanecer estático en la sala. Las mesas deben limpiarse antes de proceder a su uso.
- No se compartirán útiles y los materiales deberán estar siempre en los casilleros personales.
- La fuente queda clausurada.
- Se seguirán las indicaciones de señalización dispuestas en la sala.
- No se mantendrán reuniones presenciales en esta sala. Con carácter general, las reuniones de trabajo se celebrarán mediante audio o videoconferencia.

**Otros espacios comunes: ADMINISTRACIÓN/SECRETARÍAJEFATURA Y DIRECCIÓN**

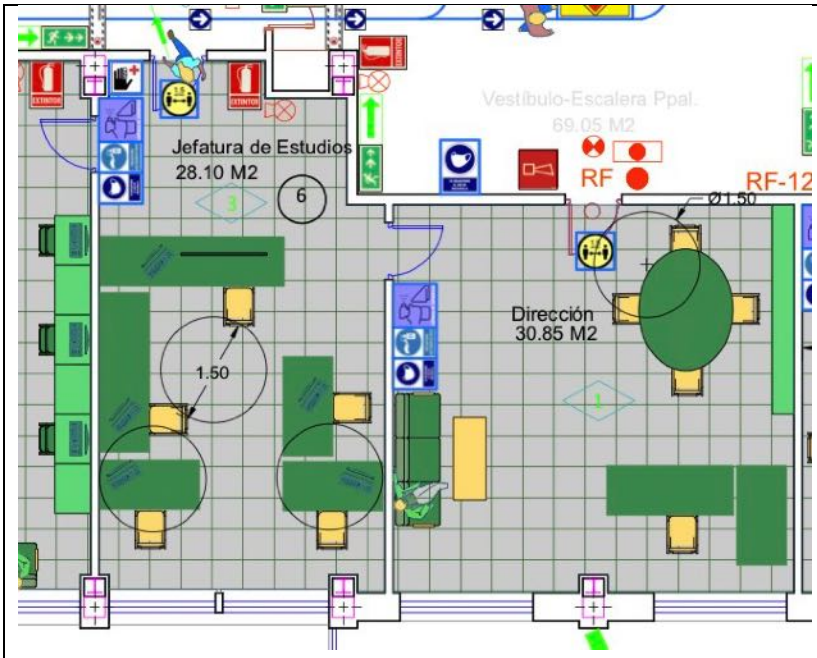
| **Plano de planta: SECRETARÍA 50** M2. AFORO 4+1 Visitante **Uso obligatorio de Mascarilla** | **SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA** |
|---|---|



**MAMPARAS DE SEGURIDAD EN MESAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

- EL aforo es de 4 personas máximo y solo un confidente o visitante.
- La atención al público se realizará con cita previa, para evitar formar aglomeraciones, y siempre que los tramites administrativos no se puedan realizar por secretaria virtual. Los asistentes al espacio de administración o secretaría deberán ir provistos de mascarilla, y utilizar gel hidroalcohólico a la entrada del edificio.
- Los administrativos deberán ir provistos de mascarilla de seguridad, y las mesas de atención al público irán provistas de mamparas de metacrilato o cristal de protección.
- La atención será individualizada siempre, respetando el turno o cita previa.
- Será obligatorio las medidas indicadas en la señalización.
- El acceso al edificio para gestiones administrativas o académicas por las familias o tutores legales, se realizarán previa cita, y se llevará a cabo por el acceso principal del edificio, puerta principal centrada en fachada (3) atendiendo en planta baja (secretaria, administración)
- Se dará aviso desde Conserjería a la persona quien va a visitar. La persona será acompañada por ordenanza a la dependencia.
- Se realizará en horas que no coincida con entradas y salidas del edificio. (No coincidente con cambios de clase, y otros flujos de movimiento)

| | | |
|---|---|---|
| **Plano de planta:**<br>AFORO 4+1 Visitante | **JEFATURA DE ESTUDIOS 28** M2.<br>**Uso obligatorio de Mascarilla** | **SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA** |



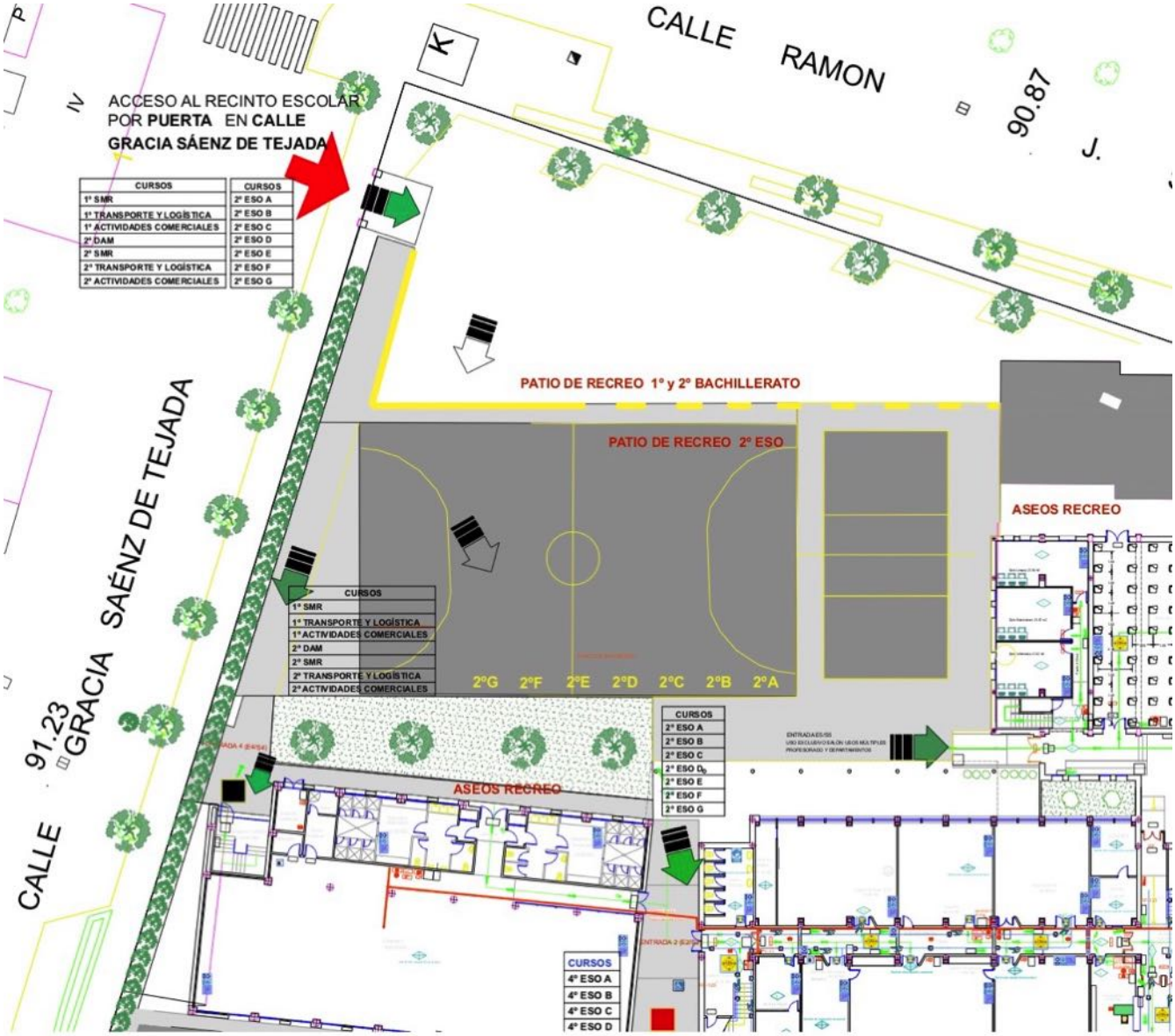
MAMPARAS DE SEGURIDAD EN MESAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- Se ha reorganizado los puestos de trabajo, para mantener las distancias mínimas de seguridad y filtrar los accesos en Jefatura de Estudios.
- El aforo máximo es de 5 personas + 1 visitante. Se esperará turno en el pasillo guardando las medidas de seguridad de distanciamiento.
- No podrá haber más de 1 persona y acompañante, ajena a Jefatura de Estudios.
- Los puestos de trabajo de atención a profesorado y alumnado llevarán mamparas de seguridad de metacrilato como medida preventiva obligatoria.
- Todo el personal llevará mascarilla de forma obligatoria.
- La atención será individualizada siempre, respetando el turno o cita previa.
- Será obligatorio las medidas indicadas en la señalización.
- El acceso al edificio para gestiones administrativas o académicas por las familias o tutores legales, se realizarán previa cita, y se llevará a cabo por el acceso principal del edificio, puerta principal centrada en fachada (3) atendiendo en planta baja(jefatura, secretaria, administración y dirección)
- Será dará aviso desde Conserjería a la persona quien va a visitar. La persona será acompañada por ordenanza a la dependencia.
- Se realizará en horas que no coincida con entradas y salidas del edificio. (No coincidente con cambios de clase, y otros flujos de movimiento)
- Se debe intentar no compartir materiales y equipos, y de ser necesario se procederá a limpieza y desinfección de manos una vez usados.
- Se utilizarán medios telemáticos de impresión por el profesorado.

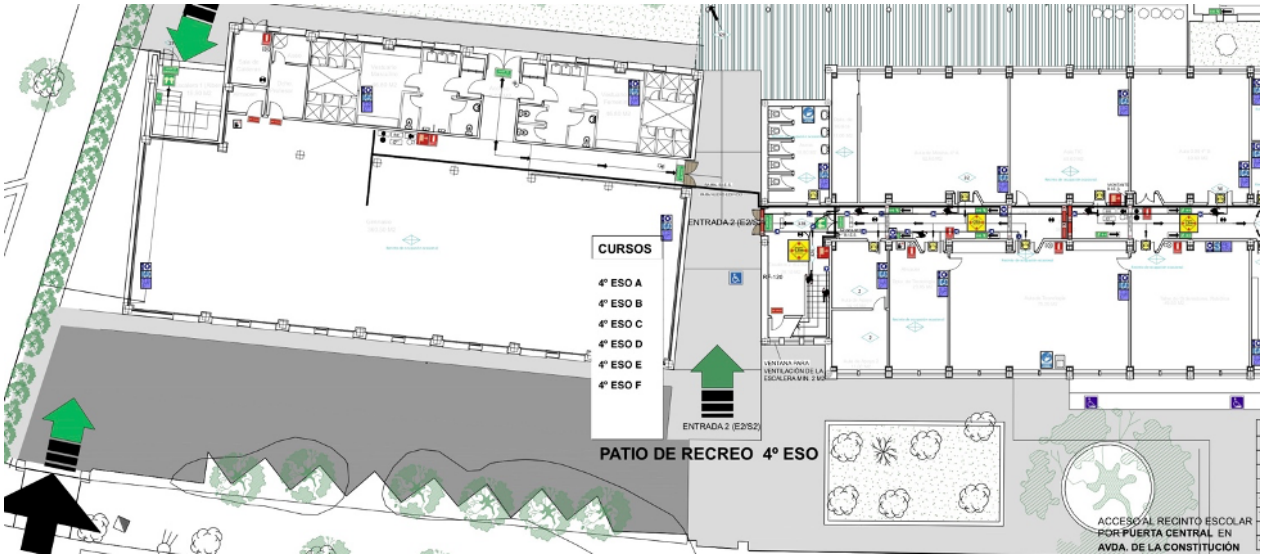
## PATIOS Y PISTAS

**Patio de Recreo 2º ESO. NUEVAS PISTAS DEPORTIVAS.**
**AFORO Aproximado:** 225 personas
**Espacio Superficie:** 1350 m2**.**

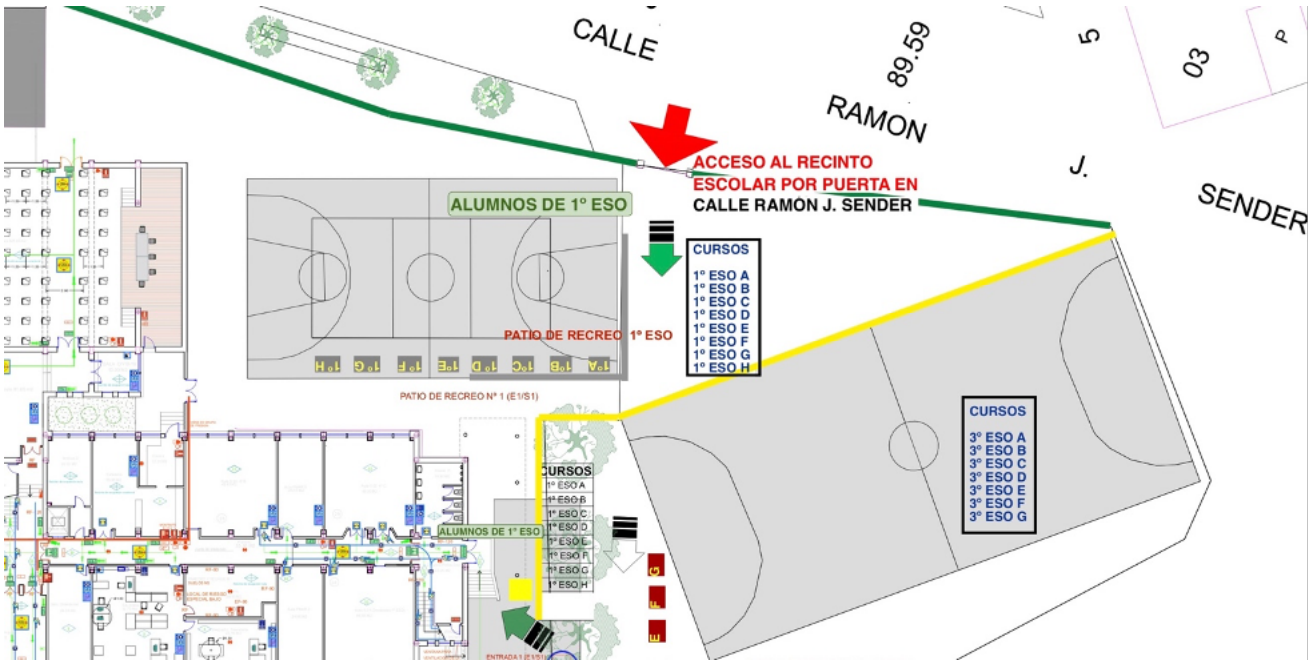
**Densidad:** 6m2/persona.
**Escalera y Puerta:** USO Exclusivo para 2º ESO. Recreo junto a su salida.
**Aseos**: Apoyo de aseos de Gimnasio y de Edif. Junto a Salón de Actos.
**USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA**




**Patio de Recreo 4º ESO. PATIO DELANTERO AL EDIFICIO NUEVO Y PRINCIPAL, JUNTO AVENIDA CONSTITUCIÓN. (espacio entre fachadas de edificios y cierre de recinto a la Avenida Constitución).**
**AFORO Aproximado:** 100 personas. **USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA**
**Espacio Superficie:** 680 m2.
**Densidad:** 6,8 m2/persona**.**
**Escalera y Puerta: Escalera E2/S2.**Recreo junto a su salida.
**Aseos**: Apoyo de aseos de Gimnasio y de Planta Baja.

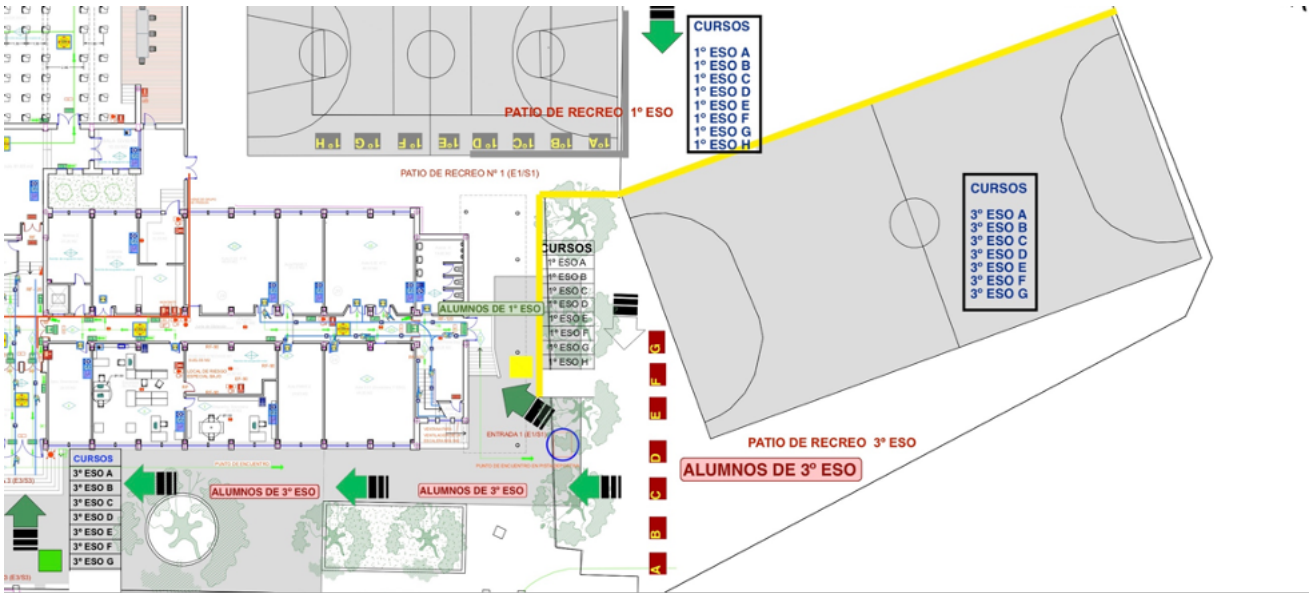



**Patio de Recreo 1º ESO. PATIO PISTAS DEPORTIVAS CAMPO DE BALONCESTO Y ZONA DE PUERTA Y ESCALERA 1, JUNTO A PISTA DE FUTBITO Y CIERRE DE RECINTO CON CALLE RAMÓN J. SENDER.**
**AFORO Aproximado: 240** personas. **USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA**
**Espacio Superficie: 1550** m2. **Densidad:** 6,45 m2/persona**.**
**Escalera y Puerta:** Puerta y escalera 1, de entrada y salida, y de uso exclusivo para todos los cursos de 1º ESO. Zona de recreo junto a su salida.
**Aseos**: Aseos de Planta Baja y de Edif. Junto Salón de Actos.




**Patio de Recreo 3º ESO. PATIO PISTAS DEPORTIVAS CAMPO DE BALONMANO/FUTBITO Y PATIO ENTRE FACHADA PRINCIPAL Y CIERRE DE RECINTO CON AVENIDA CONSTITUCIÓN.**
**AFORO Aproximado: 115** personas
**Espacio Superficie: 1250** m2.
**Densidad:** 10,8 m2/persona**.**

**Escalera y Puerta:** Puerta PRINCIPAL y escalera 3d, de entrada y salida, y de uso exclusivo para todos los cursos de 3º ESO. Zona de recreo junto a su salida.
**Aseos**: Aseos de Planta Baja y de Edif. Junto a Salón de Actos.
**USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA**




Para el recreo se han optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se han **sectorizado** los espacios existentes, limitando el contacto entre los diferentes niveles o cursos, lo cual será obligatorio, en cualquier caso.
En el recreo **será obligatorio el uso de mascarilla,** aunque se guarden las medidas de seguridad.

**Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio**, se llevarán a cabo en espacios exteriores abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (si estas actividades se consideran necesarias, se procederá a desinfectar todos los objetos que se compartan antes de comenzar la actividad y después de haber terminado con virucida, cada persona antes de comenzar la actividad se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico o lavado de manos, al finalizar la actividad todo el personal se lavará las manos con agua y jabón o gel desinfectante). Antes de proceder a diseñar o realizar cualquier actividad consultar con Coordinador o Presidenta Comisión Covid-19.

**Se guardarán las medidas de distanciamiento de seguridad de 1,5m., recomendable para estas actividades al exterior de 2m.** Se recomienda el uso de ropa deportiva para la realización de las actividades y su cambio de ropa una vez terminada la actividad. Se procederá al lavado de la ropa una vez usada, con agua y jabón a temperatura superior a 60ºC. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o con lleven actividad física.
**No se realizarán actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el centro educativo**.

Normas para el uso de las fuentes de agua: Se ha **eliminado los sistemas manuales** en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con **botella de uso individual** u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente **identificado**.

El **Servicio de Cafetería**, **se cierra** esta actividad para el curso 2021-2022.

Se recomienda al alumnado que al acudir al centro andando, o en transporte individual, mantener en todo momento la distancia de seguridad de 2m, el uso obligatorio de mascarilla y limitar sus contactos (círculos próximos pequeños y cerrados).

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

## Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

No hay.

## Medidas para la higiene de manos y respiratoria

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

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas. Uso obligatorio de Mascarilla.
- Uso obligatorio de mascarilla en todos los espacios del recinto escolar y aulas. (aconsejable quirúrgica o FFP2 ver anexo de USO de Mascarilla, tipos, duración, instrucciones, etc., del Ministerio de Consumo, se puede usar mascarillas higiénicas que cumplan con LAS ESPECIFICACIONES UNE 0064 Y 0065).

## Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- Para evitar las aglomeraciones de personal (docente, no docente y alumnado) en las entradas y salidas del centro, se han establecido las siguientes medidas:
  - Se ha habilitado 4 accesos al recinto escolar, dos por la avenida de la Constitución, uno por calle Gracia Sáenz de Tejada y otra por calle Ramón J. Sender y seis entradas/salidas dispuestas en los edificios, mejorando así la situación actual de dos accesos al recinto y tres entradas y salidas.
  - Se asignan accesos, entradas/salidas, escaleras y pasillos a grupos de alumnos/as y profesorado, permitiendo un menor flujo en las circulaciones interiores, evitando aglomeraciones, intersecciones o cruces, permitiendo un acceso y salida organizada, independiente por grupos a zonas del recinto exterior sectorizadas y diferenciadas espacialmente. Se explica en el apartado 4. Entrada y Salida del Centro. Habilitación de Vías y flujos circulatorios. De esta manera queda la entrada y salida organizada.
  - La entrada y salida a los edificios y patios será en fila, siempre supervisado por un docente (profesor de guardia), y guardando el distanciamiento.
- Se ha señalizado y establecido los flujos de circulación ver planos en este documento.(En los edificios que componen el IES Cristóbal de Monroy)Se ha colocado señalización con cinta vinílica en suelo de color amarillo, señalizando por donde se debe circular y el sentido indicado con

flechas negras sobre fondo amarillo. Son luminiscentes. Se ha señalizado con las indicaciones de distanciamiento de distancia mínima de 1,5m, en vestíbulos y en pasillos, así como la obligatoriedad de uso de mascarilla, y medidas de limpieza y desinfección en todas las dependencias de los edificios del recinto escolar.

- Se ha organizado al alumnado en las aulas por filas y pupitres dispuestos individualmente con separaciones de 1,5m, en las aulas de 3º y 4º de ESO, Bachillerato y Ciclos, dado el modelo de flexibilización elegido por el centro según circular de 3 de septiembre de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte. Este modelo permite reducir el aforo máximo de matricula a la mitad en las aulas, permitiendo así cumplir con el distanciamiento social, aun así es obligatorio el uso de mascarilla en todo caso. En las aulas de 1º ESO y en aquellos casos donde el número de alumnos es menor de 30, se consigue un distanciamiento entre alumnos de 1,20m, en pupitres individuales. Ver ficha distribución tipo de aula y planos con distribución. Aún no cumpliendo con la distancia mínima de seguridad de 1,5 m, el distanciamiento y aislamiento (pupitre dispuesto de forma individual) ayuda a un menor riesgo de contagio, de interacción, etc., aún así es obligatorio el uso de mascarilla por parte del alumnado. En los casos de grupos de alumnos de 2º ESO con un número igual o superior a 30, la disposición de las mesas no puede realizarse de forma individual en todas las aulas por sus características específicas, ya que no se dispone de espacio físico para ello (aulas entre 45$m^2$ y 51 $m^2$ casi todas), teniendo que agruparse las mesas en grupos de 2 pasillo 3 pasillo 2 pasillo, o individualmente en algunos casos con distanciamiento de 1m x 1,20m. Ver ficha de aula tipo para 33 alumnos/as. + profesor, (según modelo ISE de distribución Junta de Andalucía) y planos. Estos casos de agrupación de pupitres suponen un menor distanciamiento físico, y un mayor riesgo de contagio. Se extremarán siempre en todas las aulas las medidas de higiene y de seguridad como el USO Obligatorio de Mascarilla. (preferentemente quirúrgica o FFP2 sin válvula) y si fuese posible uso de mampara separadora, al no mantener las distancias físicas mínimas de seguridad.
- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Se han establecido y dibujado en planos la señalización de los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Se ha procedido a la colocación de la señalización horizontal de suelo y vertical de pared, de flujos circulatorios, e información antes del inicio de curso.
- Se ha establecido como medida de control mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro coordinando con Jefatura de estudios la movilidad. Para ello será el profesorado será quien se desplace a las aulas de referencia de los alumnos evitando así circulaciones, cruces, etc.
- Se han habilitado y señalizado como uso exclusivo de núcleos de comunicación vertical para grupos de alumnos, de forma que o todos suben o todos bajan, pero no hay cruces. Núcleos 1 (uso exclusivo 1 ESO) núcleo 2 (uso exclusivo 2 ESO y 4º ESO), núcleo 3 escalera imperial (doble zanca), cada tramo o zanca de uso exclusivo para 3º ESO y Bachillerato. Ver apartado 4.

- El ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible (problemas de movilidad). Cuando sea necesario utilizarlo, la ordenanza dará acceso con llave al mismo. Su ocupación máxima será de una persona y seguirá las medidas indicadas de uso. Ver cartelería. Anexo. (pendiente)
- Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y demás medidas ya expuestas.

- Se han establecido normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, Jefatura de Estudios, Departamentos, Salón de Actos, Gimnasio, etc. Se ha señalizado el aforo máximo.
- Para el recreo se optimizan los espacios exteriores abiertos existentes en el centro. Se han sectorizado, acotando y asignando zonas a los distintos cursos del centro.
- Los días de lluvia, el alumnado permanecerá durante el recreo en su aula de referencia, no saliendo a pasillos del centro, dado el poco espacio que se dispone al exterior cubierto.
- En principio se suspenden las actividades extraescolares, si bien y de forma excepcional si fuera necesario, la comisión COVID estudiaría su realización. En el caso de que se realizasen fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio, en cualquier caso, ya que los grupos funcionarían como burbuja en si mismo.
- Normas para el uso de las fuentes de agua: 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, preferiblemente identificado. Se estudia la colocación de maquinas expende-dora de botellas de agua en el edificio o similar.
- Este curso escolar 2020/2021 **No se realizará Simulacro de evacuación de incendios**, para evitar alarmas y situaciones de riesgo de contactos y aglomeraciones. Si se estableciese una situación real de alarma general, se procedería según el Plan de Autoprotección, al desalojo del centro a los puntos de encuentro de acuerdo a la señalización establecida en el edificio.

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

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

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

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

Se han elaborado planos de cada planta con señalización de aforos de cada dependencia, y flujos de circulación, compatibilizándolo con el Plan de Autoprotección y su plan de emergencia de evacuación.

Se han calculado los aforos nuevos de salidas en caso de incendio u otra circunstancia que exigiese la evacuación, comprobando que la nueva movilidad del alumnado con estos flujos circulatorios cumple la norma básica CPI, y CT de edificación.

Queda de ajustar de manera exacta el numero de matrícula de alumnado por curso del centro ya que se realiza este Plan de contingencia con fecha 12 de septiembre de 2020., y aún puede variar algo el computo exacto de los cursos, pero se ha realizado con los datos facilitados por Jefatura en esta fecha.

Durante la jornada lectiva, la movilidad del alumnado queda reducida a pequeños grupos que usan aulas de desdoble o específicas. Es el profesorado quien se mueve y acude al aula de referencia de cada grupo.

La movilidad del alumnado a su aula de desdoble o específica, se realiza cada nivel y grupo de alumnos por escalera de uso exclusivo para este, no habiendo en ningún caso cruces en las mismas. Las escaleras tienen un ancho de 1,40m de zanca, y permite la circulación de subida o bajada, siempre en el mismo sentido circulatorio para todo el alumnado.

La escalera central, de tipo imperial con zanca central de 2,8 m y dos zancas laterales de 1,40m permite durante la jornada escolar el uso prioritario de zanca derecha de subida y zanca izquierda de bajada, dividiendo la central con elementos de señalización de suelo.

Estas medidas, de control de movilidad, y de uso optimizado de núcleos y vías de circulación, reduce y limita los contactos, permitiendo mayor distanciamiento durante la jornada.

Como ya se ha expuesto anteriormente en el documento, se han habilitado pistas deportivas nuevas, y se han sectorizado los espacios de recreo por cursos.

**Señalización y cartelería**

Los objetivos que se pretenden además de informar a todos los usuarios del centro son los siguientes:

1. **Establecer y señalizar** los **distintos flujos de circulación** del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
2. **Reducir** al mínimo los **desplazamientos** de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los **profesores quienes acudan al aula de referencia**.
3. **Informar** en cada momento de a los usuarios **de las normas y medidas adoptadas**.
4. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de **los espacios al aire libre**.
5. Se marcará en el suelo en los patios/pistas deportivas los cursos asignados, con plantilla/pintura.

# 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

**Material de uso personal**

- Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento, habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, hall, etc.).
- El profesorado mantendrá sus objetos personales (bolsos, abrigo, ...) en la silla del profesor y desinfectará la silla, así como la mesa y teclados, mandos digitales, cuando salga del aula.
- Cada alumno tendrá su propia botella de agua para beber y, llevará su propia solución de gel hidroalcohólico.
- No se compartirán libros, libretas, cuadernos, etc.
- Los objetos de uso personal como gafas, estuches, se limpiarán con frecuencia pudiendo usarse para ellos un paño limpio o pañuelo de papel, con solución hidroalcohólica, jabón o alcohol y desecharlo después. Es obligación de las familias que el alumnado traiga dichos objetos desinfectados diariamente, así como el cambio diario de ropa.

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

- Se dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas en las zonas comunes, así como la zona de entrada.
- Se pondrá a disposición del alumnado de jabón en baños o gel hidroalcohólico necesarios.
- Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, y en cada aula, etc.
- Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.
- El responsable del mantenimiento será el coordinador Covid o aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea.
- Se han adoptado medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.).
- En caso de tener que compartir material de uso común, se extremarán las medias de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca…).
- En las aulas con cambio frecuente de docentes, se recomienda que estos desinfecten con un producto específico Virucida y una toallita de papel desechable o con alcohol de 70º la mesa, la silla y los objetos de uso común que vayan a utilizar (techado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital).
- Se limitará el desplazamiento de alumnado por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.
- Siempre que se pueda, se mantendrá abierta la puerta del aula y las ventanas.
- El alumnado no podrá cambiar de silla o pupitre, de manera que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar. El pupitre llevará el nombre del alumno/a.
- Se dispondrá del mobiliario y del material estrictamente necesario.

**Dispositivos electrónicos**

- El alumnado podrá utilizar el teléfono móvil o Tablet para acceder a los contenidos de los libros digitalmente y escribir en su cuaderno las actividades, además de verlo en la pizarra digital, cañón, etc. Serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.
- El alumnado que se encuentra en su domicilio recibiendo la impartición de las clases, (modo telemático) dispondrá de dispositivos teléfono móvil, Tablet u ordenador personal para la conexión. Se utilizará plataformas tipo Google Suite o Moodle, para el envío de los contenidos y actividades de forma sincronizada. Cuando los equipos del aula no permitan la sincronización, se utilizarán videos tutoriales de los ejercicios o presentaciones que se van a realizar en el aula presencial al alumnado que se encuentra en su domicilio, vía Classroom o correo.

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

- Se recomienda que el alumnado tenga los libros de texto en casa, y en formato digital en los dispositivos que utilice para evitar el traslado de dichos libros. Uso de Blink, con código de cada libro de texto.

  **Material específico deportivo**

  El uso del material deportivo será siempre autorizado y supervisado por el profesorado del área de E.F. que tendrá preparado para cada grupo una caja o carrito con su material específico. Al inicio y finalización de la sesión procederá a su desinfección.

**Otros materiales y recursos**

**Material Informático, laboratorios y talleres.**

- Serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.
- Teclados, ratones, pantallas, probetas, herramienta, etc., se desinfectarán al finalizar la clase. El alumnado procederá a la limpieza e higiene de sus manos con gel hidroalcohólico o lavado con agua y jabón si el aula dispone de pileta.

En casa.

- Las familias procurarán que cada alumno/a traiga un bote pequeño de gel hidroalcohólico y pañuelos de papel desechable, para uso individual y evitar contactos o aglomeraciones a la entrada a las aulas o salir por el uso del gel de aula.
- Las familias extremaran la higiene diaria de ropa deportiva, mochilas y calzado.

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

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

La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.

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

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

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

Teniendo en cuenta todo lo anterior, el equipo directivo ha previsto que:

**Se cumplirá el horario de cada grupo**, distribuyendo las horas de clase de su horario para cada asignatura organizándolo de la siguiente manera:

- **Dedicar un máximo de ⅔ de las horas a docencia directa** con el alumnado usando preferiblemente herramientas como videoconferencias, chats, videos tutoriales, presentaciones, guías, esquemas, etc.
- **El resto de las horas se dedicarán por parte del profesorado a resolución de dudas de las tareas encomendadas y por parte del alumnado, a la realización de esas tareas,** que en la medida de lo posible deben reducirse con respecto al período anterior mantenido de enseñanza sincrónica. En este sentido, **se aconseja hacer un uso racional de la carga horaria de cada asignatura.**

- En las **enseñanzas semipresenciales se mantiene la distribución horaria establecida** en cuanto a horas de docencia directa y telemáticas de esta modalidad.
- **Cada profesor/a debe comunicar al tutor/a** del grupo el horario dedicado a la docencia directa **en el plazo de 48h desde el momento que las Autoridades Sanitarias tomasen la decisión de suspensión de la actividad docente presencial** que se está llevando a cabo.
- **El/la tutor/a de cada grupo organizará un horario** donde se especifiquen las **horas dedicadas a la docencia directa de su equipo educativo** y lo trasladará a la Jefatura de Estudios en el plazo anteriormente indicado de 48h.

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

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

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

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

**Otros aspectos referentes a los horarios**

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

## INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN. MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

**Introducción**

Tal y como queda de manifiesto en la “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para

el curso 2020/2021" de 29 de junio de 2020 (Rev. 27 de agosto 2020) elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

La justificación para el cierre de escuelas se basó en la efectividad de esta medida en el contexto de las epidemias de gripe estacionales o de gripe pandémica, sin embargo, este efecto no está tan claro en el caso del SARS-CoV-2. A pesar de que aún no contamos con suficientes pruebas para medir el efecto del cierre de las escuelas sobre el riesgo de transmisión de la enfermedad, las consecuencias adversas que tiene para la seguridad, el bienestar y el aprendizaje de los niños están bien documentadas.

El cierre de los centros educativos ha tenido como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia. Esta estrategia ha podido resolver una situación con la que la mayoría de los países se encontraron y a la que hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Sin embargo, la educación a distancia no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los docentes y entre alumnos/as.

Según indican las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.

b) Situación excepcional con docencia telemática.

Como consecuencia de estas medidas adoptadas por el Gobierno de España y, en consecuencia, por la Junta de Andalucía mediante Orden de 15 de marzo de 2020, por la que se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contenerla COVID-19, se estableció con carácter general la modalidad no presencial para la prestación de servicios.

La modalidad no presencial para la prestación de servicios de los empleados públicos no está contemplada dentro del sistema organizativo de la Junta de Andalucía, apareciendo por tanto una nueva modalidad de actividad laboral, el trabajo a distancia.

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora.". Para ello, se puede utilizar, si procede, el cuestionario situado en el Anexo IV.

Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras vengan realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

**Equipos de trabajo**

• Teléfono móvil

• Ordenador de sobremesa o portátil con conexión wifi y/o conexiones VPN

**Riesgos asociados al teletrabajo**

- Riesgos generales del espacio de trabajo.
- Riesgos ergonómicos.
- Riesgos derivados de agentes físicos (iluminación, temperatura) como la fatiga visual o el disconfort térmico, por ejemplo.
- Riesgos organizacionales y psicosociales que pueden derivar del aislamiento, tecnoestrés, estrés laboral, etc.

**Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)**

- Se debería poder separar fácilmente entorno de trabajo y familiar, existiendo unas normas para pasar de uno a otro, y estableciendo un horario de trabajo y descanso.
- Ubicarse en una habitación segura, con espacio suficiente, y dotada de mesa, silla e iluminación adecuada. Sería conveniente que dispusiera de luz natural, y que el ruido, tanto externo como de la casa, fuese el menor posible.
- Mantener el orden y la limpieza, respetando los lugares de paso para evitar riesgos de caída, golpes, de igual manera para evitar los riesgos de contactos eléctricos e incendios evitar la sobrecarga de los enchufes.
- Controlar a ser posible la temperatura y la renovación del aire.

**Riesgos relacionados con el uso de pantallas de visualización de datos.**

- Carga física (aspectos ergonómicos del puesto de trabajo, silla, mesa, altura de la pantalla, etc.)
- Fatiga visual (luz de frente o de espaldas, altos contrastes, luz natural deficiente parpadeos, etc.)
- Carga mental (dificultad en el manejo de aplicaciones, pausas para descansar, calidad del aire interior, etc.)

**Recomendaciones generales**

- Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante

dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las "muñecas al aire" que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.

1. Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.

2. Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.

3. Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90º

4. Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.

5. Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.

6. Es conveniente que la pantalla sea orientable yse pueda inclinar. También debe permitir ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.

7. Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.

8. Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).

9. Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.

10. En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.

11. Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado

ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

**Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.**

- Aislamiento (ausencia de compañeros/as, ausencia de reuniones, falta de comunicación, etc).
- Estrés laboral y sobrecarga de trabajo por exceso de jornada de trabajo.
- Incertidumbre por el momento que se vive en España con el Coronavirus.
- Tecnoestrés.

**Recomendaciones generales**

- Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de WhatsApp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de "no importante".

12. Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
13. Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
14. Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.
15. Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
16. Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
17. Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
18. Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
19. No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

**Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores**

No necesariamente derivada de la prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia, existen otros riesgos para la salud física del teletrabajador que pueden verse incrementados en comparación con el trabajo presencial.

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.
- El "síndrome de la patata en el escritorio", por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales….
- Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc.

Aunque no puede considerarse riesgos laborales en sentido estricto, se entiende recomendable que las personas empleadas publicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.

Se recomienda, fuera de la jornada laboral, aprender técnicas de afrontamiento del estrés: relajación, meditación, yoga, y centrar su energía en lo que puede hacer: establecer rutinas de higiene, ejercicio físico, alimentación sana y sueño equilibrado, evitar la sobreexposición a la información catastrofista, hacer cosas que le gusten y que le sirvan para cumplir sus objetivos: lectura, escuchar música, bailar, sentido del humor, baños o duchas relajantes, ...

**Enlace oficial de información general**

- https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html
- **Ver Anexo IV**

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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

* Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.

* Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o del alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

**Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:**

**• Limitación de contactos**

Establecer como grupo de convivencia el aula específica. Si están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar.

**• Medidas de prevención personal**

Para el profesorado mascarilla FPP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

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

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

**Profesorado y alumnado especialmente vulnerable**

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

**• Limitación de contactos**
El profesorado seguirá el procedimiento que esté en vigencia en cada momento.

**PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2**

Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de que el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible a la infección por coronavirus COVID-SaRs.2 dé alguna limitación o utilización de equipos de protección individual, se llevarán a cabo, tras consulta a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de Educación por parte del Centro.

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

En este documento en el apartado 7, se especifica que en principio **no se van a llevar a cabo actividades extraescolares fuera del centro, y por tanto tampoco transporte escolar**, si bien planteada la actividad, la comisión COVID estudiaría su viabilidad. En todo caso recogemos aquí las medidas básicas:

En el caso del transporte escolar se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía

para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible.

La atención a ese alumnado se debe garantizar con la presencia de algún docente del centro educativo, y con la obligatoriedad de llevar todos mascarillas.

**Transporte escolar, en su caso**

- En las paradas, marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el profesor/a o monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el profesor/a monitor/a.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa de plástico cada uno, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Marcar los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.

La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución del mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

**Actividades extraescolares**

- **Limitación de contactos**

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades.
Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.

- **Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.

*En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán* ***tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad*** *(museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario****, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase****.*

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

## Limpieza y desinfección

### General

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará un listado con todos los espacios usados (accesos, aulas, aseos, etc.), así como su ubicación, especialmente en horario de nocturno, ya que en diurno se utilizan todos los espacios.

Se llevará un registro diario de las dependencias limpiadas. Por plantas.

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

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

**Ventilación**

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

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

**Residuos**

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

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

## Procedimiento

1. Realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventile adecuadamente los locales. Incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
2. Para esta L+D y posteriores, siga las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
3. En caso de contratar alguna empresa externa para realizar estas labores, tenga en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020 (se encuentra en web).
4. Será necesario que elabore un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc., adecuadas a las características e intensidad de uso , que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:

- La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
  - Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
  - Frecuencia de la L+D de los mismos.

- Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
- Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

5. Informe al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
6. Utilice productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas):

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

7. Preste 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.
8. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
9. 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.
10. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
11. Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólico o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
12. En los casos que un 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.
13. Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).

14. 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**

1. Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
2. Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
3. Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 10 minutos a la hora. Cuando no se puedan mantener ventanas y puertas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
4. Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
5. 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.
6. 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.

**Residuos**

1. El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
2. Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
3. No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
4. Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera SALA COVID de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

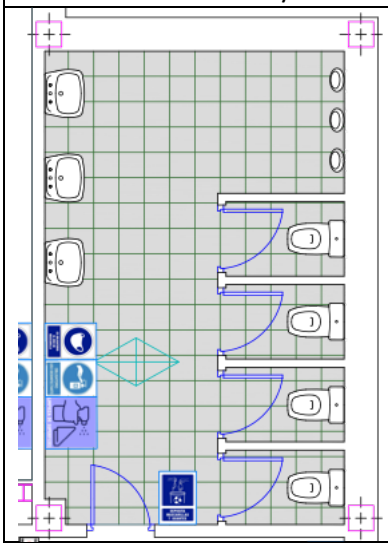
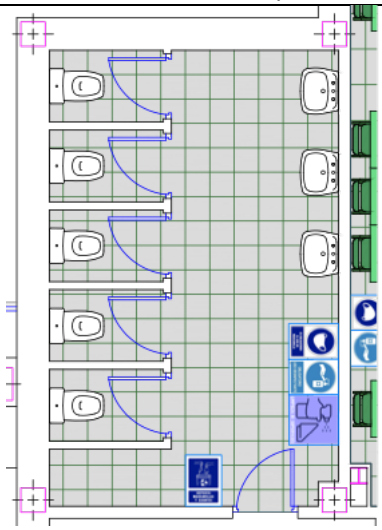
*5.* Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

*6.* Se pulverizará con virucida las superficies.

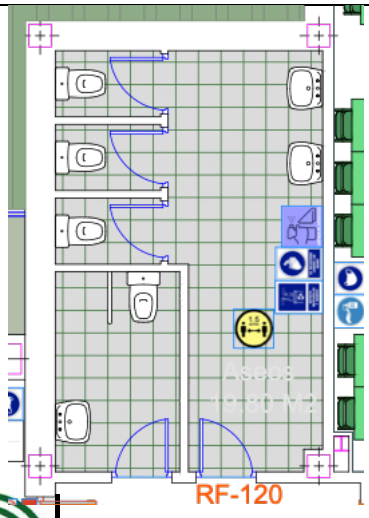
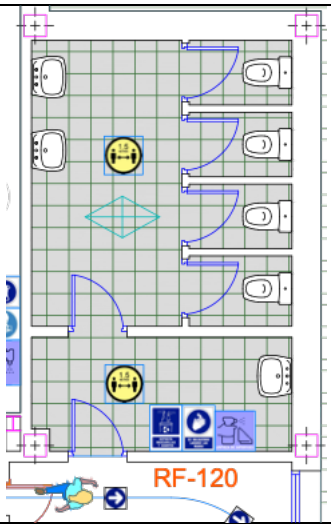
# 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

**Servicios y aseos**

- **Ocupación máxima**
  - La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese 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 la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

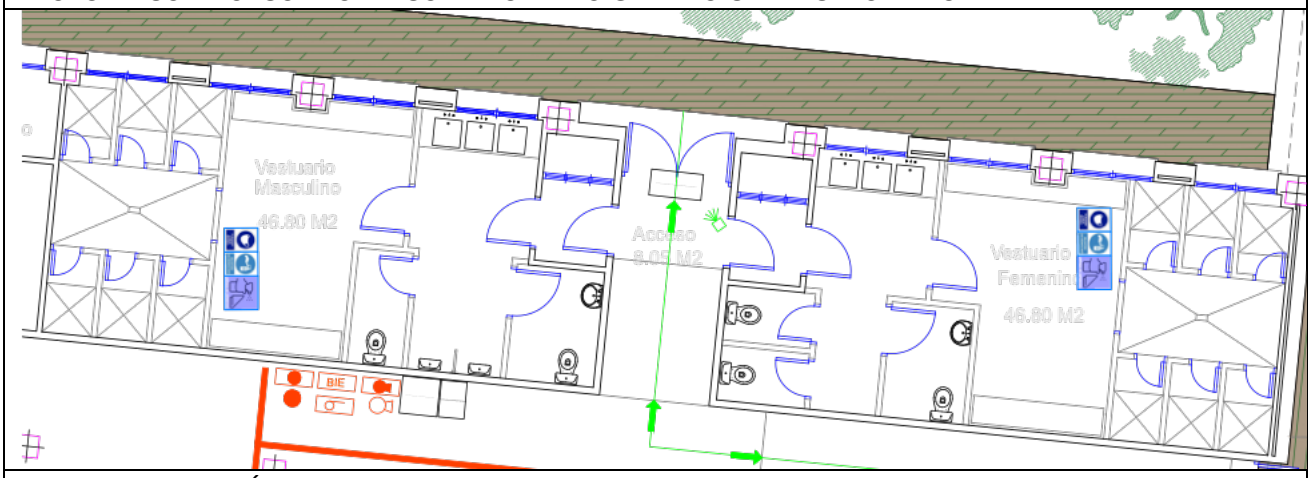
| ASEOS PLANTA BAJA/ PL. 2ª : ALUMNOS | ASEOS PLANTA BAJA / PL. 2ª : ALUMNAS |
|---|---|
|  |  |

OCUPACIÓN: 3 personas.

| ASEOS PLANTA PRIMERA : PROFESORAS | ASEOS PLANTA PRIMERA: PROFESORES |
|---|---|
|  |  |

OCUPACIÓN: 2 personas. Aseo Minusválido 1

VESTUARIOS Y ASEOS ALUMNOS Y ALUMNAS GIMNASIO-PATIO PISTA NUEVA




AFORO: OCUPACIÓN DE 3 PERSONAS EN CADA ASEO. Vestuario: Aforo 6 personas .

Estos espacios tienen una alta frecuencia de uso (entradas y salidas) y baja intensidad (tiempo de estancia). Por lo que se requiere una limpieza y desinfección casi constante especialmente en las horas punta de recreo. Por eso es aconsejable la limpieza antes del inicio de la jornada escolar, después del recreo y antes de la apertura del centro en horario de enseñanzas de nocturno.

- **Limpieza y desinfección**

  Será al menos tres veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

  En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

- **Ventilación**

  Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.

- **Asignación y sectorización**

  Según la tabla/planos. Se recomienda el uso exclusivo de baños por *Grupos*, de esta manera se puede controlar y acotar más los usuarios (tras posibles nuevos brotes).

- **Otras medidas**
  - Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
  - Se recomienda el uso de papeleras con pedal.
  - La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).
  - Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papelera con pedal.

**Organización de los vestuarios**

- Previo a la apertura, proceder a la limpieza y desinfección profunda de las instalaciones.
- Rotular en lugar visible al público, las normas necesarias para el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- Limitar el aforo: calcular aforo máximo para que sea posible mantener la distancia de 1,5 m entre el alumnado.
- Reducir el aforo de los vestuarios en un 50%, para facilitar la distancia mínima entre personas de 1,5 metros.
- Se recomienda no utilizar las duchas.
- No compartir objetos personales.
- Se recomienda, en la medida de lo posible, no utilizar secadores de pelo y mano.
- Designar la dirección de tránsito de personas (por ejemplo, con flechas en el suelo).
- Si hay bancos, marcar con cruces las zonas en las que no se pueden sentar, para mantener la distancia social.
- Recordar al alumnado que acuda al colegio con la ropa de deporte puesta cuando vayan a realizar actividad física.

**Higiene, limpieza y desinfección en los vestuarios**

- Gel hidroalcohólico de uso obligatorio a la entrada y a la salida. A administrar por el profesorado responsable.
- Lavado de manos por orden antes de abandonar la actividad.
- Ventilación natural (ventanales abiertos y/o puerta principal para evitar ser manipuladas por muchas personas).

# 15. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN GESTIÓN DE CASOS. Centros y Servicios educativos docentes de Andalucía

## 15.1.- OBJETIVO Y ÁMBITO:

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, además de tener un posible impacto en otros grupos de población más vulnerables. Hasta el momento actual, se han implementado diversas medidas para controlar la trasmisión del virus que han permitido el desarrollo del curso escolar lo más seguro posible y la continuidad de la actividad en general de modo presen- cial, sin mostrarse niveles de transmisión superiores a los entornos comunitarios de los centros escolares. Por ello, la prioridad, independientemente de la situación epidemiológica es mantener la presencialidad en las aulas.

A lo largo de pandemia, tras la primera onda, se ha visto que los centros educativos presentan unas tasas de ataque secundario muy inferiores al resto de ámbitos de exposición, y que la transmisión en las aulas ha sido muy limitada. Así, de forma general, se puede establecer que los colegios constituyen entornos seguros.

Se ha constatado que la población infantil tiene mucho menor riesgo de padecer formas graves de COVID-19. El análisis epidemiológico en la población menor de 12 años de edad durante la quinta

onda pandémica, mostró que aproximadamente el 99,5 % de los casos diagnosticados presentaron un cuadro leve siendo alrededor del 50% asintomático.

Es importante también tener en cuenta el impacto sobre la conciliación familiar y laboral así como el riesgo que para potenciales cuidadores vulnerables puede tener el cuidado de los niños pequeños en una situación de cierre de aulas o colegios.

Este anexo, 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 30 diciembre) así como en la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos (última actualización de fecha 8 Enero de 2022), ambos aprobados en el seno de la Comisión nacional de Salud Pública.

Dado el actual contexto de incremento acelerado de la transmisión comunitaria de SARS-CoV-2 en Andalucía, que está resultando en tasas de incidencia de más de 1.500 casos por 100.000 habitantes en 14 días, se considera necesario adaptar las actuaciones ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos, se actualiza este Protocolo, de cara al segundo semestre escolar, con el objetivo de ordenar las actuaciones en la situación actual de tan amplia circulación del virus en la que se pueden producir situaciones muy diversas en el ámbito educativo, y es importante contar y facilitar a este ámbito pautas lo más sencillas y homogéneas.

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

Para lograr este Objetivo, los centros educativos contarán con el apoyo de referentes sanitarios de los Distritos APS/AGS según su territorialidad, los cuales contactarán con los responsables de cada Centro o servicio, a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre estos y los propios centros o servicios educativos.

Dada la relevancia de este apartado y para permitir una mayor agilidad en su actualización se ha desarrollado en un documento aparte denominado: GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHAS Y CONFIRMACIÓN que regirá como procedimiento de actuación en nuestro centro.

## 15.3.- GESTIÓN DE CASOS: ANEXO del Documento Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y promoción de la salud COVID-19. GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación.

Consejería de Salud y Familias

Junta de Andalucía
Consejería de Salud y Familias

**ANEXO del documento "MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19"**

# GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación.

## CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (*NO UNIVERSITARIOS*) DE ANDALUCÍA.

**CURSO 2021/2022**

**Rev: 13 Enero 2022**

*Nota: Este protocolo está en continúa revisión atendiendo a la situación epidemiológica y al avance de la evidencia científica. basado en "La adaptación de la estrategia de detección precoz, vigilancia y control de covid-19 en periodo de alta transmisión comunitaria ( Comisión salud Pública el 30.12.2021)* y el Documento técnico "Adaptación de la guía de actuación ante la aparición de casos de covid-19 en centros educativos a un contexto de alta circulación de virus Sars-cov-2" documento aprobado por la Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta y por la Comisión de Salud Pública del Consejo Interterritorial 08.01.2022

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS
Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica

# INDICE

1.- OBJETIVO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN....3
2.- MANEJO DE CASOS SOPECHOSOS....5
2.1- CASO SOSPECHOSO EN EL CENTRO....5
2.2.- CASO SOSPECHOSO FUERA DEL CENTRO DOCENTE:....7
3.- ACTUACIONES ANTE UN CASO CONFIRMADO:....7
4.- ESTUDIO DE CONTACTOS ESTRECHOS:....8
5.- ACTUACIONES SOBRE LOS CONTACTOS ESTRECHOS:....11
6.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA DE UN BROTE:....12
7.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA....13
8.- ACTUACIONES POSTERIORES....14

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS
Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica

## 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, además de tener un posible impacto en otros grupos de población más vulnerables. Hasta el momento actual, se han implementado diversas medidas para controlar la trasmisión 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. Por ello, la prioridad, independientemente de la situación epidemiológica es mantener la presencialidad en las aulas.

A lo largo de pandemia, tras la primera onda, se ha visto que los centros educativos presentan unas tasas de ataque secundario muy inferiores al resto de ámbitos de exposición, y que la transmisión en las aulas ha sido muy limitada. Así, de forma general, se puede establecer que los colegios constituyen entornos seguros.

Se ha constatado que la población infantil tiene mucho menor riesgo de padecer formas graves de COVID-19. El análisis epidemiológico en la población menor de 12 años de edad durante la quinta onda pandémica, mostró que aproximadamente el 99,5 % de los casos diagnosticados presentaron un cuadro leve siendo alrededor del 50% asintomático.

Es importante también tener en cuenta el impacto sobre la conciliación familiar y laboral así como el riesgo que para potenciales cuidadores vulnerables puede tener el cuidado de los niños pequeños en una situación de cierre de aulas o colegios.

Este anexo, 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 30 diciembre)

así como en la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos (última actualización de fecha 8 Enero de 2022), ambos aprobados en el seno de la Comisión nacional de Salud Pública.

Dado el actual contexto de incremento acelerado de la transmisión comunitaria de SARS-CoV-2 en Andalucía, que está resultando en tasas de incidencia de más de 1.500 casos por 100.000 habitantes en 14 días, se considera necesario adaptar las actuaciones ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos, se actualiza este Protocolo, de cara al segundo semestre escolar, con el objetivo de ordenar las actuaciones en la situación actual de tan amplia circulación del virus en la que se pueden producir situaciones muy diversas en el ámbito educativo, y es importante contar y facilitar a este ámbito pautas lo más sencillas y homogéneas.

## 2.- MANEJO DE CASOS SOPECHOSOS

- 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 sospecha o caso de COVID-19 en el entorno de convivencia 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 domiciliaria[1] por haber tenido contacto estrecho con alguna persona conviviente con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no debe acudir al centro.

  *Es importante que las familias vigilen habitualmente el estado de salud o la aparición de síntomas y, en su caso, ante dudas, tomen la temperatura antes de salir de casa para ir 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. En el concepto de vulnerable no se incluyen las personas con necesidades de educación especial que no tengan un mayor riesgo de sufrir un cuadro grave de COVID-19 ni las personas no vacunadas.

- La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar deberá tener identificadas las personas vulnerables de su propio centro a efecto de una rápida actuación en caso de necesidad.

**DEFINICIÓN CASO SOSPECHOSO**: 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 ni de aislamiento, 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 por indicación médica.

### 2.1- CASO SOSPECHOSO EN EL CENTRO

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

[1] 1 Incidir que los contactos estrechos vacunados o con recuperación de la enfermedad en periodo inferior a 180 días estarán exentos de cuarentena, salvo indicación epidemiológica especifica.

- 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. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

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

- El alumno o alumna que presente síntomas compatibles con COVID-19, independientemente de su estado de vacunación, no deberá acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento mínimo de 7 días desde el inicio de síntomas y siempre que hayan transcurrido 3 días desde el fin del cuadro clínico, salvo que se le haya realizado una PDIA y tenga un resultado negativo. En aquellas situaciones en las que el caso sospechoso se realice unas pruebas de autodiagnóstico con resultado negativo, esta no se tendrá en cuenta para finalizar el tiempo de aislamiento, no obstante en caso de positividad deben ser comunicadas al Centro docente.
- 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.
- 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, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación.[2] En el caso de que su proveedor de asistencia sea el Servicio Andaluz de Salud (SAS), registrará esta situación en la aplicación Salud Responde. Si su proveedor es una mutualidad, se pondrá en contacto con la misma.
- Los Referentes Sanitarios y Epidemiologia deberán supervisar que las pruebas PDIA 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.

## 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**[3] **que se considera caso sospechoso** no deberá acudir al centro educativo salvo resultado de PDIA negativo. 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 y la Adaptación de la Estrategia de Detección Precoz, Vigilancia y Control de COVID-19 en periodos de alta transmisión comunitaria. O en su caso, hasta pasado el periodo de aislamiento como se ha expresado en el punto anterior.

2 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 ¿Cuáles son los síntomas de la COVID-19? https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_sintomas.jpg

- Una vez obtenido el resultado de confirmación de caso, 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 mediante prueba diagnóstica (PDIA), o se detecta la sospecha mediante un resultado de autodiagnóstico positivo,** no debe acudir al centro y debe permanecer en **aislamiento** siempre que hayan trascurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 7 días desde el inicio de los síntomas, extremando las precauciones hasta los 10 días. **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-19 del propio centro o servicio educativo quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente Sanitario.

  4. Aquellos, casos positivos por test de antígeno de autodiagnóstico se considerarán confirmados a efecto de las actuaciones previstas en este Protocolo. La enfermera escolar se encargará de reflejar dicho resultado en la Historia de Salud del alumno a través del gestor de informe para este tipo de notificación.

  5. Tras el periodo de aislamiento de 7 días y hasta los 10 días posteriores al inicio de síntomas o a la fecha de diagnóstico en los casos asintomáticos, las personas positivas deben extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla. Especialmente se debe evitar el contacto con personas vulnerables.

  6. Los alumnos no vacunados convivientes de un caso confirmado o con test de autodiagnóstico positivo, serán consideradas contacto estrecho y realizarán cuarentena, independientemente del nivel educativo al que pertenezcan y de la edad.

## 4.- ESTUDIO DE CONTACTOS ESTRECHOS:

- Ante la aparición de 1 a 4 casos confirmados o positivos en un aula o grupo clase de **menores de 12 años**, en los últimos 7 días a partir del primer caso, se realizarán tareas de rastreos de contactos estrechos a efecto de identificar el alumnado vulnerable susceptible de cuarentena para su protección, pudiendo el resto seguir acudiendo a clase de forma presencial.

- Ante la aparición de 1 a 4 casos confirmados o positivos en un aula o grupo clase de **mayores de 12 años**, en los últimos 7 días a partir del primer caso, se realizarán tareas de rastreo a efecto de identificación de contactos estrecho no vacunados o vulnerables susceptibles de cuarentena para su protección, pudiendo el resto seguir acudiendo a clase de forma presencial.

- Ante la aparición **5 o más casos** positivos o confirmados y mínimo el 20 % del total del aula o grupo clase afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso será necesario realizar tareas de rastreo de contactos estrechos a efectos de valorar las actuaciones sobre los mismos descritas en el siguiente apartado (Brote).

- 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.

- La **asistencia a comedor** y la **utilización de autobuses escolares** por parte del alumnado tendrán la misma consideración que las aulas docentes a efectos de las medidas de control de la situación epidemiológica.

- A efectos de la identificación se clasifican como CONTACTOS ESTRECHOS de un caso confirmado ante la aparición **5 o más casos** positivos o confirmados y mínimo el 20 % del total del aula o grupo clase afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso:

    - Si los casos confirmados o positivos pertenecen a un **grupo de convivencia escolar[4] sin uso de mascarilla o con escasa adherencia** (nivel educativo de infantil y educación especial) se considerarán contactos estrechos, a todas las personas pertenecientes al grupo. Para la aplicación de la cuarentena a toda el aula se necesitará una evaluación de riesgo por parte de Epidemiologia de AP dirigida a la Comisión provincial de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía.

    - Si los casos confirmados o positivos pertenecen a una clase que **no esté organizada como grupo de convivencia escolar o GCE con uso de mascarilla** (nivel educativo de primaria o superior): 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.

4 Grupo Convivencia escolar: los Grupos de Convivencia Escolar (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. A cambio, dentro del grupo 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. Idealmente, se debe minimizar el número de personas adultas que interaccionan con cada grupo, siendo la figura fundamental el tutor o tutora. Esta alternativa, además, posibilitará el estudio de contactos rápido y más sencillo si se diera algún caso

- 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 considerarán 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 SARSCoV-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.

- 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.

## 5.- ACTUACIONES SOBRE LOS CONTACTOS ESTRECHOS:

- El alumnado de **educación infantil, primaria y ESO menor de doce años**, que pueda ser considerado contacto estrecho, **no realizará cuarentena** (salvo que fueran considerados vulnerables o inmunodeprimidos), excepto indicación epidemiológica en el contexto de la investigación de un brote.

- El alumnado **mayor de doce años** que pueda ser considerado contacto estrecho no realizará cuarentena (salvo que fueran considerados vulnerables, inmunodeprimidas[5] o no vacunados), excepto indicación epidemiológica en el contexto de la investigación de un brote.

- La indicación de cuarentena a un contacto estrechos vulnerable o inmunodeprimido se aplicará sólo para aquellas actividades escolares del centro que sean consideradas como foco de riesgo (ej. el aula con casos confinados). En el caso, de contactos estrechos no vacunados mayores de 12 años, se extenderá necesariamente a todas las actividades dentro y fuera del centro escolar.

- 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 90 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.

- A los contactos estrechos exentos de cuarentena, se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables (inmunodeprimidas, trasplantadas, infección por VIH o tratamiento por cáncer, mayores de 70 años, etc). 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.

- **Realización de pruebas diagnósticas en contactos estrechos**: se realizará una única prueba a los 3-5 días del último contacto a personas inmunodeprimidas, vulnerables, convivientes de trabajadores sanitarios o socio- sanitarios o de personas vulnerables. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 7 días de la fecha del último contacto. Si fuera positiva se tratará como caso confirmado.

- 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.

[5] 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.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/prevPromocion/vacunaciones/programasDeVacunacion/riesgo/Vac_GruposRiesgo_todasEdades.html

- 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.

- Durante el periodo de 10 días, se indicará a los contactos estrechos que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, tras el la finalización de la cuarentena (día 7), se siga vigilando hasta el día 10 la posible aparición de síntomas y, si esta 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, se tratará como CASO SOPECHOSO y 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, de acuerdo a lo expresado anteriormente, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena. Se aceptarán como válidos a efecto de intervenciones, los test de antígenos de autodiagnóstico de farmacia.

- Cuando la identificación como contactos estrechos se deba una exposición acaecida fuera del entorno escolar, especialmente si son convivientes, se deberán seguir las recomendaciones previstas en la estrategia poblacional.

## 6.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA DE UN BROTE:

- Se considerará brote en el ámbito educativo la aparición 5 o más casos positivos o confirmados y mínimo el 20 % del total del aula o grupo clase afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso, siendo necesario realizar tareas de rastreo de contactos estrechos a efectos de valorar las actuaciones sobre los mismos.

- 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.

- 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.

- La valoración de las medidas deberán ajustarse igualmente a la valoración de los contactos estrechos indicada en el punto 3.1 y por tanto a la propia organización de las aulas o grupos-clase en Grupo de convivencia escolar, la aplicación de las medidas preventivas o la propia disposición de los casos confirmados o positivos en el aula.

- No se indicarán cuarentenas de aulas o grupos-clase excepto que en el contexto de la investigación epidemiológica de un brote, se determine como la medida necesaria y adecuada.

## 7.- 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 considere 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.° 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.

## 8.- 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 más desinfección (L+D), de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

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

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

- 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.

# ANEXO I

**Listado de correos electrónicos de las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales:**

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

# ANEXO II

## Sección de Epidemiología de las Delegaciones Provinciales de Salud, correo electrónico y teléfono

| Sección de Epidemiología de las Delegaciones Provinciales de Salud | | |
|---|---|---|
| Provincias | Correo | Teléfono |
| ALMERÍA | epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es | 950 013 658 |
| CÁDIZ | epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es | 955 009 089 |
| CÓRDOBA | epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es | 957 015 473 |
| GRANADA | epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es | 958 027 058 |
| HUELVA | epidemiologia.hu.csalud@juntadeandalucia.es | 959 010 612 |
| JAÉN | mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es | 953 013 031 |
| MÁLAGA | epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es | 951 039 885 |
| SEVILLA | epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es | 955 006 893 |

# 16.PARTICIPACIÓN y COMUNICACIÓN

## PARTICIPACIÓN

### DIRECCIÓN DEL CENTRO

- Conocer de primera mano la información oficial disponible sobre el Coronavirus COVID-19 y cuantas novedades se den, detectando y contrarrestando la información falsa y trasladándola al resto de la comunidad educativa.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención en el centro:
- garantizar la seguridad de los accesos (apertura y cierre) y asistencia del alumnado, profesorado y familia, situar los carteles en lugar visible, ajustar horarios, redistribuir espacios, etc.
- Garantizar la comunicación y coordinación de todos los agentes implicados (internos y externos).

- Adaptar el Plan a las características de su centro, en colaboración con el Equipo COVID-19.
- Garantizar la colaboración, la planificación comunitaria, el respeto y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.
- Aplicar los Checklist de verificación que se indiquen.
- Impulsar el desarrollo de actuaciones de promoción y educación para la Salud por ejemplo mediante la adscripción de centro al "Programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable".

**EQUIPO COVID-19**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Elaboración del Plan adaptado a las características de su centro.
- Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.
- Coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.
- Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.
- Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.
- Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan.
- Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.

**PROFESORADO**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención dentro del aula.
- Información y coordinación con la familia.
- Participación y desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN del centro. Prestar atención a los sentimientos y emociones propias y de su alumnado.

- Promover la participación y las iniciativas del alumnado en el desarrollo de las actividades incluidas en el PLAN.

**ALUMNADO**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.
- Promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás, a través del alumnado mediador en salud si lo hubiese, o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela. Prestar atención a sus

sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19.

**FAMILIA**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Consultar habitualmente la información facilitada por el centro a través de PASEN y/o otros medios establecidos en el Plan de contingencia.
- Ser conscientes de la importancia su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación.
- Mantener una comunicación fluida con el centro educativo a través de los canales que el centro haya puesto a su disposición.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.

## COMUNICACIÓN

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

Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

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

- Mantener un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Plan.

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

1. **Medidas higiénico-sanitarias**
   Avisos
   Higiene de manos y uso de mascarilla
   Distanciamiento social
   Limpieza e higienización de materiales e instrumentos
   Ventilación
   Sala de aislamiento

2. **Evitar aglomeraciones en el Centro:**
   1. Ampliar el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).
   2. Disponer de espacios para los descansos debidamente señalizados, tanto en el exterior como en el interior del recinto del Centro.
   3. Escalonar las entrada y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible.
   4. Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc.
   5. Organizar alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad).
   6. El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
   7. Proporcionar información al alumnado, acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).
   8. Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, mascarillas para el alumnado que no disponga de ella, etc.
   9. Disponer de un espacio separado y de uso individual para aislar a un participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba, avisando posteriormente a la familia. Dicho espacio contará con los medios de protección necesarios.
   10. Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:

- Al Centro solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.
- La entrada y circulación por el Centro deberá en todo momento garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros), modificando recorridos, estableciendo un solo sentido, estableciendo una escalera de subida y otra de bajada, etc.
- Colocar alertas visuales en la entrada al Centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho.

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

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

- *Calendario y horarios.*
- *Asignación de espacios. Garantizando la distancia y el uso de mascarillas.*
- *Profesorado responsable.*

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

**Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases**
Información a los tutores/progenitores de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro.

**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 informará de la situación.

**Reuniones periódicas informativas**
A discreción de la Comisión

**Otras vías y gestión de la información**
(iPasen, personas delegadas de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares.).

1. *Durante los **primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases,** programar **reuniones informativas para trasladar a las familias** toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo, para lo que se podrá:*

- *Utilizar vías **telemáticas** para la difusión previa.*

- *Establecer un **calendario de reuniones en los primeros días de septiembre para informar a las familias.***

2. *Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, **los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones de 15 de junio de 2020**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 (coordinación docente, aspectos pedagógicos, etc.).*

# 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

## Seguimiento

| ACCIONES | RESPONSABLES | TEMPORALIDAD | INDICADORES |
|---|---|---|---|
| Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general | Personal de limpieza | Mientras dure la alerta sanitaria.<br>Registro Quincenalmente<br>Formato 1 | Grado de cumplimiento: Alto/medio/bajo |
| Cumplimiento de entradas y salidas | Alumnado, docentes y familias | Mientras dure la alerta sanitaria<br>Registro Quincenalmente<br>Formato 2 | Grado de cumplimiento: Alto/medio/bajo |
| Cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas por parte del personal trabajador del centro | Docentes, administrativos, conserjes, personal de limpieza. | Mientras dure la alerta sanitaria<br>Registro Quincenalmente<br>Formato 2 | Grado de cumplimiento: Alto/medio/bajo |
| Cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas por parte del alumnado | Alumnado | Mientras dure la alerta sanitaria<br>Registro Quincenalmente<br>Formato 3 | Grado de cumplimiento: Alto/medio/bajo |
| Cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas por parte del personal trabajador ajeno al centro.<br>(proveedores…, cafetería…) | Personal trabajador ajeno al centro | Mientras dure la alerta sanitaria<br>Registro Quincenalmente<br>Formato 2 | Grado de cumplimiento: Alto/medio/bajo |
| Cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas por parte de las familias | Familias | Mientras dure la alerta sanitaria<br>Registro Quincenalmente<br>Formato 4 | Grado de cumplimiento: Alto/medio/bajo |
| Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro | Toda la Comunidad Educativa | Mientras dure la alerta sanitaria<br>Registro Quincenalmente<br>Formato 2 | Grado de cumplimiento: Alto/medio/bajo |
| Incidencias en el desarrollo de las clases presenciales | Equipo COVID | Mientras dure la alerta sanitaria<br>Registro Quincenalmente<br>Formato 5 | Nº de Incidencias: Alto/medio/bajo |
| Casos sospechosos | Equipo COVID | Mientras dure la alerta<br>Registro mensual<br>Formato 6 | Nº de casos sospechosos y su evolución |
| Casos confirmados | Equipo COVID | Mientras dure la alerta<br>Registro mensual<br>Formato 6 | Nº de casos confirmados y su evolución |

## Evaluación

| ACCIONES | RESPONSABLES | TEMPORALIDAD | INDICADORES |
|---|---|---|---|
| Quincenalmente se reunirá el Equipo COVID para evaluar el protocolo | Miembros del Equipo COVID | Mientras dure la alerta. Quincenalmente | Grado de satisfacción por la efectividad del protocolo: Alto/medio/bajo<br>Registros 1,2,3,4,5,6<br>Propuestas de Mejora |
| En las reuniones de Departamentos, área y ETCP, será punto obligatorio la evaluación continua de las medidas tomadas en este protocolo. | Departamentos, equipos de área y ETCP. | Mientras dure la alerta | Grado de satisfacción por la efectividad del protocolo: Alto/medio/bajo<br>Propuestas de mejora.<br>Registros 1,2,3,4,5<br>Propuestas de Mejora |
| En tutoría, pasar el Formato 3 al alumnado | Tutores | Cada quince días | Grado de satisfacción por la efectividad del protocolo: Alto/medio/bajo<br>Registros 1,3<br>Propuestas de Mejora |
| | | | |
| Las familias cumplimentarán un cuestionario con sugerencias al presente protocolo | Familias del centro | Mientras dure la alerta | Grado de satisfacción por la efectividad del protocolo: Alto/medio/bajo<br>Propuestas de mejora.<br>Registro: Formulario |

## ANEXO: INFORMACIÓN FUNDAMENTAL PARA CADA UNO DE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para facilitar la organización de la información, a continuación, se exponen los aspectos claves que afectan a cada sector educativo, para asegurar la información y el desarrollo de funciones.

| ALUMNADO | PROFESORADO | FAMILIAS | PAS |
|---|---|---|---|
| - Información sobre medidas generales básicas e informaciones que les afectan (primera semana durante el programa de acogida).<br>- Protocolo de Entradas y salidas.<br>- Distancia social. Uso de mascarillas.<br>- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).<br>- Higiene o Etiqueta respiratoria.<br>- Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia permanente.<br>- Uso de otros espacios.<br>- Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes).<br>- Aseos alumnos/as (uso).<br>- Recreo (organización).<br>- Útiles o elementos comunes.<br>- Casos sospechosos (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro…). | - Incorporación presencial a partir de septiembre. Excepciones.<br>- Personas Vulnerables.<br>- Funciones tutores/as y resto.<br>- Vigilancia y Guardias (entradas y salidas, en clase, recreo).<br>- Protocolo de Entradas y salidas.<br>- Distancia social. Uso de mascarillas.<br>- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).<br>- Etiqueta respiratoria.<br>- Ventilación aulas y espacios.<br>- Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia.<br>- Uso de otros espacios.<br>- Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes).<br>- Aseos de alumnos/as y profesores/as (uso).<br>- Recreo (organización).<br>- Útiles o elementos comunes.<br>- Casos sospechosos alumnado o profesorado (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro). | - Información sobre medidas adoptadas (primeros días de septiembre).<br>- Antes de llegar al centro (prevención en domicilio).<br>- Con síntomas del alumno/a no acudir al centro (informar).<br>- Acompañantes del alumnado no vulnerables).<br>- Protocolo de Entradas y salidas.<br>- Sistemas de comunicación con el centro.<br>- Casos sospechosos alumnado (síntomas en el centro, protocolo a seguir).<br>- Cambio de ropa diario.<br>- Protocolos para Aula Matinal, Comedor, Actividades Extraescolares (para los que hagan uso de estos servicios). | - Personas Vulnerables.<br>- Secretaría (normas de uso).<br>- Protocolo de Entradas y salidas.<br>- Distancia social. Uso de mascarillas.<br>- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).<br>- Etiqueta respiratoria.<br>- Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia.<br>- Uso de otros espacios.<br>- Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes).<br>- Aseos de alumnos/as y PAS (uso).<br>- Recreo (organización).<br>- Útiles o elementos comunes.<br>- Protocolo de limpieza, desinfección y ventilación (Servicio de limpieza).<br>- Protocolo de Residuos.<br>- Casos sospechosos alumnado o PAS (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro).<br>- Protocolos para Actividades Extraescolares (para los profesionales afectados). |

**ANEXOS Y PLANOS:**

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

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

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

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

| Grupo convivencia Escolar | Curso/s al que pertenece el grupo | Aseo (planta y n.º aseo) | |
|---|---|---|---|
| **NO HAY GRUPOS ESTABLES** | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS

## NO HAY EN EL CENTRO IES CRISTOBAL DE MONROY GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

## GRUPOS ESCOLARES EN EL CENTRO DIURNO

| Grupo Escolar | Cursos | PLANTA | PASILLO | ESCALERA | ASEO |
|---|---|---|---|---|---|
| **1º ESO** | 1ºA, 1ºB, 1ºC, 1ºD, 1ºE, 1ºF, 1ºG, 1ºH | 1ª PLANTA EDF. PRINCIPAL | Derecho Uso Exclusivo | E1. Uso Exclusivo | Pl. Baja |
| **2º ESO** | 2ºA,2ºB,2ºC,2ºD | 2ª PLANTA EDF. PRINCIPAL | Izquierdo | E2. Uso Exclusivo | PL. 2ª |
| **2º ESO** | 2ºE | PLANTA BAJA | Izquierdo | | Pl. Baja |
| **2º ESO** | 2ºF | 2ª PLANTA | Compartido con 1ºBACH. Escalonada | E3i Uso Compartido Acc. Escalonado | PL. 2ª |
| **2º ESO** | 2º G | 1ª PLANTA EDF. NUEVO | Compartido con Ciclos. | E4 Uso Compartido Acc. Escalonado | PL. Baja |
| **3º ESO** | 3ºA, 3ºB, 3ºC, 3ºD, 3ºE, 3ºF, 3ºG | 2ª PLANTA EDF. PRINCIPAL | Derecho Uso Exclusivo | E2 Uso Exclusivo | PL. 2ª |
| **4º ESO** | 4ºA, 4ºB, 4ºC | PLANTA BAJA EDF. PRINCIPAL | Izqdo – Dcho Uso Exclusivo | | PL. Baja |
| **4º ESO** | 4ºD, 4ºE, 4ºF | 2ª PLANTA EDF. PRINCIPAL | Izquierdo | E2. Uso Exclusivo | PL. 2ª |
| **1º BACH** | 1ºBACH A, 1ºBACH B | 3ª PLANTA EDF. PRINCIPAL | Derecho Uso Exclusivo | E3d Uso Compartido Acc. Escalonado | PL.2ª |
| **1º BACH** | 1º BACH C, 1º BACH D | 3ª PLANTA EDF. PRINCIPAL | Izquierdo Compartido 4º ESO F | E3i Uso Compartido Acc. Escalonado | PL.2ª |
| **2º BACH** | 2ºBach A, 2º Bach B, 2º Bach C, 2º Bach D | 1ª PLANTA EDF. PRINCIPAL | Izquierdo Compartido con 1º DAM | E3i Uso Compartido Acc. Escalonado | PL. Baja |
| **CICLOS** | 1ºDAM | 1ª PLANTA EDF. PRINCIPAL | Izquierdo Compartido con 2º BACH | E3i Uso Compartido Acc. Escalonado | PL. Baja |
| | 1º SMR, 2º TRANSP. Y LOGISTICA, 2º SMR, 2º DAM | 1ª PLANTA EDF. NUEVO | Compartido con 4º ESO E | E4 Uso Compartido Acc. Escalonado | PL. 2ª |
| | 1º ACT. COMERCIALES, 2º ACT. COMERCIALES, 1º TRANSP. Y LOGISTICA | 2ª PLANTA EDF. NUEVO | Uso Exclusivo | E4 Uso Compartido Acc. Escalonado | PL. 2ª |

## GRUPOS ESCOLARES EN EL CENTRO NOCTURNO

| Grupo | Aula | Metros | Aforo 1,5 |
|---|---|---|---|
| 1 ESA B | A1.06 | 50,55 | 20 |
| 2 ESA D | A1.16 | 60 | 20 |
| 2 ESA E | A1.02 | 48,35 | 19 |
| 2 ESA F | A1.14 | 48,5 | 19 |
| 1 bach F | BIBLIOTECA | 123,5 | 32 |
| 1 bach G | SALON ACTOS | 272 | 80 |
| 1 bach H | A0.01 | 48,5 | 19 |
| 2 bach F | BIBLIOTECA | 123,5 | 32 |
| 2 bach G | SALON ACTOS | 272 | 80 |
| 2 bach H | A0.04 | 49,8 | 20 |
| 2 bach I | A1.12 | 48,6 | 19 |
| DAW A | 1DAM | 48,95 | 17 |
| DAW B | 2DAM | 46,01 | 14 |
| CAGM - Curso de Acceso a Ciclos Formativo | A1.10 | 50,55 | 18 |
| SMRN (sistemas microinformaticos y redes - | 1SMR | 60 | 20 |
| | TIC | 49,6 | 15 |

| Zona | Total Por Pasillo |
|---|---|
| Edificio Nuevo 1ª Planta | 86 |
| Primera Planta Izquierda | 73 |
| Primera Planta Derecha | 39 |
| Planta Baja Izquierda | 19 |
| Planta Baja Derecha | 39 |
| Planta Baja Central | 80 |

| ENTRADAS / ACCESOS | Total máximo por aforo COVID |
|---|---|
| **Entrada 2** (**Acceso 2** - puerta lateral)<br>2ESA D<br>1BACH F<br>2BACH F<br>DAW B<br>SMRN<br>2ESA F<br>2BACH I<br>DAW A<br>CAGM | 159 |
| **Entrada 3** (**Acceso 3** - puerta central)<br>2BACHG<br>1BACH G | 99 |
| **Entrada 1** (**Acceso 3** - puerta central)<br>1ESA B<br>1ESA E<br>1 BACH H<br>2 BACH H | 78 |

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

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

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

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

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

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

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

**ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:**

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

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

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

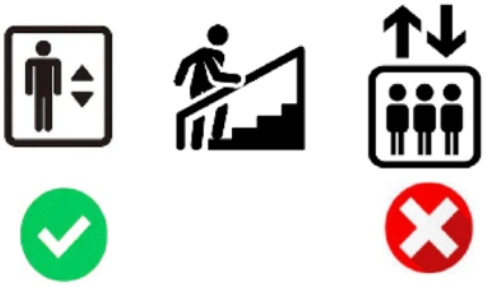
3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

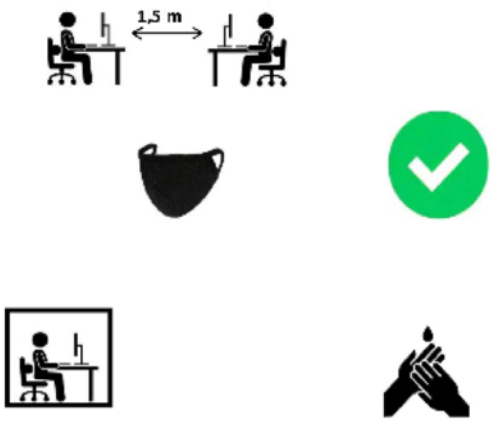
4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar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

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

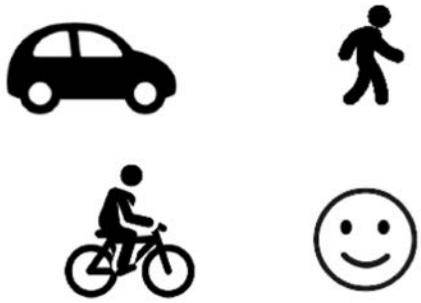
6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de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

**ANEXO III.**
**1. RECOMENDACIONES GENERALES:**
**MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE**

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

| | |
|---|---|
| **Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.**<br><br>Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado,** para no contaminar las manos.<br><br>**Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.** | |
| **Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros**, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.<br>En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos).**<br><br>En los **puestos de atención al público emplear barrera física.**<br><br>Usar **mascarillas y lavado frecuente de manos**. |  |
| Cada **persona debe usar su propio material.**<br><br>**Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**. | |

| | |
|---|---|
| **Evite compartir documentos en papel**.<br>Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.**<br><br>Las ordenanzas sus otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas**, etc., **deben intensificar el lavado de manos**.<br><br>**Uso de guantes** sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección | |
| **Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.** | |
| **No beber directamente de las fuentes de agua**, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.<br><br>Se recomienda acudir al Centro con los mismos. | |
| **Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos,** en su jornada de trabajo.<br><br>Tómelo preferentemente en su **propia mesa, llevando preparado de casa.**<br><br>**Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar** (fruta, bocadillo, etc). | |

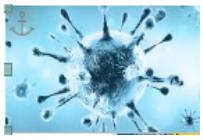
| | |
|---|---|
| **Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe** a la persona **coordinadora** de su Centro**.** | |
| **Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.** | |
| **Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.**<br><br>**Extremar** medidas de **higiene de manos,** así como de **gestión de residuos y limpieza y desinfección** (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección). | |
| **Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.** |  |
| En caso de presentar **síntomas compatibles con la COVID-19** (incluso leves), **se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud**. | |

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

**ANEXO III.**

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

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

| | |
|---|---|
| **Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.** | |
| **No beber directamente de las fuentes de agua**, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.<br><br>Se recomienda acudir al Centro con los mismos. | |
| **Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos**. | |
| **Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.** |  |

**Disposiciones particulares del Centro**.
Limpieza de mesas, sillas, teclados, pantallas, etc., sanciones por no respectar las normas de convivencia, instrucciones para el acceso al centro, entradas y salidas, recreos acotados, desayuno, aforos, etc., vienen descritas en el documento.

**ANEXO IV**

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

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

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

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

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

| EQUIPO | | | |
|---|---|---|---|
| **ÍTEM** | **PANTALLA** | **SÍ** | **NO** |
| 1 | Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres). | | |
| 2 | La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla. | | |
| 3 | La imagen es estable. | | |
| 4 | Se puede regular la inclinación de la pantalla. | | |
| 5 | La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm) | | |
| 6 | La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos) | | |
| 7 | La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario. | | |
| **ÍTEM** | **TECLADO** | **SÍ** | **NO** |
| 8 | Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos | | |
| 9 | La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano. | | |
| | **MOBILIARIO** | | |
| **ÍTEM** | **MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO** | **SÍ** | **NO** |
| 10 | Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio. | | |
| 11 | El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura. | | |
| **ÍTEM** | **SILLA DE TRABAJO** | **SÍ** | **NO** |
| 12 | La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable. | | |
| 13 | El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador. | | |
| | **REPOSAPIÉS** | | |
| 14 | El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar). | | |
| **ÍTEM** | **LUGAR DE TRABAJO** | **SÍ** | **NO** |
| 15 | Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar | | |

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

# ANEXO V

## Directorio del Centro

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

**NO HAY EN EL CENTRO IES CRISTOBAL DE MONROY GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**ANEXO VI** FORMATOS PARA REGISTRO Y EVALUACIÓN

# FICHA DE INFORMACIÓN PARA SALUD PÚBLICA

## INFORMACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

| | |
|---|---|
| **Nombre del centro educativo** | IES CRISTÓBAL DE MONROY |
| **Dirección** | Avda. De la Constitución s/n |
| **Municipio** | Alcalá de Guadaíra |
| **Teléfono** | 954100911 |
| **Tiene Plan de Contingencia** | Sí |

## INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLE DE COVID EN EL CENTRO

| **Nombre y Apellidos** | | **Teléfonos** |
|---|---|---|
| María Quirós Acejo | Dirección Centro | 697950237 |
| Hilario Díaz González | Coordinador COVID | 607607093 |

## INFORMACIÓN DEL CASO CONFIRMADO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nombre y Apellidos Alumno/a:** | | | | |
| **Edad (fecha de nacimiento)** | | | | |
| **Teléfono/s de la familia** | | | | |
| **Hermanos o hermanas en el centro** | | | | |
| **Presencia de Enfermedades crónicas** | | SI. ESPECIFICAR | | |
| | | NO | | |
| | | SIN INFORMACIÓN | | |
| **Curso** | | Aula | | |
| **Nº de alumnos en el aula** | | | | |
| **Grupo de convivencia estable** | | No | | |
| **Participación en Actividad Extraescolar** | | No | | Si |
| **Especificar actividad en caso de Si** | | | | |
| **Utiliza transporte escolar** | | Si | Especificar Ruta | |
| | | No | | |

**Asistencia al centro en los dos días previos a la detección del caso** (Si o No)

Listado de compañeros del grupo de la misma clase, así como de profesores, indicando si han asistido al centro en los dos días previos a la detección del caso, así como algún otro contacto del que tenga constancia fuera del aula, especificando qué tipo de contacto ha podido tener.

| Nombre y apellidos | Teléfono de contacto | Tipo de contacto (alumno de la misma clase, profesor, actividad extraescolar, etc.) | Organización de alumnos: Si no es GCE, señalar si ha estado a <2 metros sin mascarilla | Asistencia al centro en los dos días previos a la detección del caso |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

# Formato para control Sala COVID-19.

EN LA SALA SOLO PUEDE HABER DOS PERSONAS: EL PACIENTE Y EL PROFESOR/A QUE INTERVIENE. AVISAR AL COORDINADOR COVID

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre y Apellidos** | | | | | | | | |
| **Fecha de Nacimiento** | | | | | | | | |
| **Teléfono/s familia** | | | | | | | | |
| **Fecha** | | | | | | | | |
| **Hora** | | | | | | | | |
| **Síntomas** | **Fiebre** | | **Tos** | | **Falta de aire** | | **Escalofríos** | |
| | **Disminución del olfato** | | | | **Disminución del gusto** | | | |
| | **Dolor de garganta** | | | | **Dolor de cabeza** | | | |
| | **Debilidad general** | | | | **Dolores musculares** | | | |
| | **Diarrea** | | | | **Vómitos** | | | |
| **Persona que interviene. Nombre y Apellidos** | | | | | Teléfono: | | | |
| **Procedimiento seguido De la intervención. (Ej. El profesor de guardia acompaña al alumno desde el aula a la Sala por encontrarse mal.)** | Observaciones:<br>…es importante que el alumno/a vaya a la sala con sus pertenencias…ya que después será recogido por la familia… | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Se entrega al paciente (alumno/a, etc.) mascarilla nueva tipo quirúrgica en la Sala.**<br>**Se desecha la que trae el paciente y se echa al cubo con bolsa, tapa y pedal.** | SI | |
| | NO | |
| **Se toma la temperatura al paciente en la Sala.**<br>En botiquín de sala, hay dispuesto gel hidroalcohólico, mascarillas y termómetro.<br>También guantes, gafas y material de primeros auxilios.) | SI | |
| | NO | |
| **Se ha llamado a la familia para recoger al alumno/a.**<br>El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias. | SI | |
| | NO | |
| **Se ha llamado al Referente Sanitario para informar (Nombre y apellidos, edad, teléfono familia.)**<br>Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico. | SI | |
| | NO | |
| **Son síntomas de mucha gravedad (Fiebre alta, no puede respirar…) llamar 112** | SI | |
| | NO | |
| **El profesor/a que interviene** | | |
| Lleva mascarilla de seguridad tipo quirúrgica o FFP2 sin válvula | SI | |
| | NO | |
| Has usado guantes, y después te has lavado las manos o usado gel hidroalcohólico | SI | |
| | NO | |
| Se ha lavado las manos o usado gel hidroalcohólico antes y después de la intervención | SI | |
| | No | |
| Las mascarillas retiradas, papel, guantes, etc., se han desechado al cubo con bolsa, tapa y pedal. | SI | |
| | NO | |
| Se ha procedido a la limpieza y desinfección de la Sala antes y después de la actuación, con producto virucida y papel desechable. (Sillas, mesas, pomos, etc.) | SI | |
| | NO | |
| **FALTA ALGUN MATERIAL DE PROTECCIÓN EN LA SALA (señala lo que falta)** | | |
| Dispensador de Gel Hidroalcohólico | | |
| Dispensador de papel o pañuelos de papel | | |
| Mascarillas quirúrgicas | | |
| Gafas de protección | | |
| Producto en spray o pistola Virucida de desinfección | | |
| CONSIDERAS QUE FALTA ALGÚN MATERIAL MÁS EN LA SALA | | |
| **HAS AVISADO AL COORDINADOR COVID DE LA INCIDENCIA** | SI | NO |

MARCAR CON UNA X LO QUE PROCEDA