

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	I.E.S. Federico García Lorca
CÓDIGO	18002243
LOCALIDAD	Churriana de la Vega (Granada)



Curso 2021/22



El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones de 7 de julio de 2022, conjuntas de la viceconsejería de educación y deporte y de la viceconsejería de salud y familias, para coordinar las actuaciones en el ámbito de la salud pública y la asistencia sanitaria que se desarrollen en los centros docentes sostenidos con fondos públicos durante el curso escolar 2022/23.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º Revisión	Fecha	Descripción
1	14/09	Actualización del protocolo a la normativa aplicable al curso 2022-23

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	José Francisco Muñoz Molina – Tlf: 129037
Correo	josef.munoz.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	958 011 350
Correo	unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Camino del Jueves, 110. Armilla (18100 - Granada)
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	958 027 058
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Avda. del Sur, nº 13, 18004 - Granada
Centro de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	958 89 32 63 - 958 89 46 86 - 958 02 88 27 (Urgencias)





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
I.E.S. Federico García Lorca

Correo	dmetropolitanogranada.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Calle San Ramón, 1, 18194, Churriana de la Vega (Granada)





ÍNDICE

	<u>Introducción</u>	
1.	<u>Composición Comisión Específica COVID-19</u>	
2.	<u>Actuaciones previas a la apertura del centro</u>	
3.	<u>Actuaciones de educación y promoción de la salud</u>	
4.	<u>Entrada y salida del centro</u>	
5.	<u>Acceso de familias y otras personas ajenas al centro</u>	
6.	<u>Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes</u>	
7.	<u>Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar</u>	
8.	<u>Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva</u>	
9.	<u>Disposición del material y los recursos</u>	
10.	<u>Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia no presencial</u>	
11.	<u>Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales</u>	
12.	<u>Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares</u>	
13.	<u>Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal</u>	
14.	<u>Uso de los servicios y aseso</u>	
15.	<u>Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro</u>	
17.	<u>Organización de pruebas extraordinarias de septiembre</u>	





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
I.E.S. Federico García Lorca

18.	<u>Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias</u>	
19.	<u>Seguimiento y evaluación del protocolo</u>	





INTRODUCCIÓN

Con la evidencia científica acumulada, se considera que el SARS-CoV-2 puede transmitirse de persona a persona por diferentes vías, siendo la principal mediante el contacto y/o la inhalación de las gotas y aerosoles respiratorios emitidos por una persona transmisora hasta las vías respiratorias superiores e inferiores de una persona susceptible de ser contagiada. También se puede producir el contagio por contacto indirecto a través de las manos u objetos contaminados con las secreciones respiratorias de la persona enferma o transmisora con las mucosas de las vías respiratorias y la conjuntiva de una persona susceptible. La transmisión vertical a través de la placenta también es posible, aunque poco frecuente.

En el estado actual del conocimiento científico existen evidencias consistentes que permiten afirmar que la transmisión del virus SARS-CoV-2 por aerosoles debe considerarse una vía de transmisión. Estos aerosoles podrían tanto impactar y depositarse en las conjuntivas y la mucosa del tracto respiratorio superior, como ser inhalados llegando a cualquier tramo del tracto respiratorio. El riesgo de esta transmisión aumenta en la distancia corta, en entornos cerrados y concurridos, especialmente mal ventilados, y si se realizan actividades que aumenten la generación de aerosoles como hacer ejercicio físico, hablar alto, gritar o cantar.

El riesgo de propagación de SARS-CoV-2 aumenta a mayor interacción de las personas y mayor tiempo de duración de la misma. También se ha demostrado que hay mayor transmisión en distancias cortas (menos de 1 metro), en espacios cerrados y concurridos, cuando no hay una buena ventilación y sin las adecuadas medidas de prevención. Es recomendable aumentar la distancia social a más de 1 metro en espacios cerrados donde la convivencia entre personas implique grandes periodos de tiempo.

Teniendo en cuenta esta información, el presente documento recoge recomendaciones y medidas a desarrollar por las personas responsables de los centros basado en los siguientes principios básicos de prevención frente a COVID-19:

- Medidas de prevención personal.
- Limitación de contactos.
- Medidas relativas a locales y espacios.
- Gestión de casos.

Las recomendaciones y medidas incluidas en este documento no excluyen ni sustituyen aquellas otras medidas que las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL) deben adoptar en el marco de la prevención de riesgos laborales con el objetivo general de limitar los contagios de SARS-CoV-2 de los trabajadores de los centros, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias.





Estas medidas serán revisadas y actualizadas conforme al avance de las evidencias científicas, de la situación epidemiológica, la cobertura vacunal y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

El presente Plan de Contingencia se basa en el elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones de 7 de julio de 2022, conjuntas de la viceconsejería de educación y deporte y de la viceconsejería de salud y familias, para coordinar las actuaciones en el ámbito de la salud pública y la asistencia sanitaria que se desarrollen en los centros docentes sostenidos con fondos públicos durante el curso escolar 2022/23, así como en las Recomendaciones de prevención y protección COVID para centros docentes no universitarios, de 22 de junio.

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 2022-23, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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





1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.

1.1. Composición.

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Francisco José Moral Gámez	Director	Profesorado
Secretaría	Juan Cruz Pérez Ogáyar	Jefe de Estudios	Profesorado
Miembro	José Luis Bueno Prieto	Coordinador PARL	Profesorado
Miembro	José Antonio Reyes Guindo		Profesorado
Miembro	García Castellano, Purificación		Madres/Padres/Tutores
Miembro	Martínez Morales, Marcos		Alumnado
Miembro	Ángel Rojas Campos		Ayuntamiento

1.2. Periodicidad de reuniones.

N.º Reunión	Orden del día	Formato
09-09-2020	Constitución de la comisión específica COVID.	Telemática
14-09-2020	Aprobación Protocolo COVID 2020-21	Telemática
19-10-2020	Revisión/Actualización Protocolo COVID	Telemática
13-09-2021	Aprobación Protocolo COVID 2021-22	Telemática
28-10-2021	Revisión/Actualización Protocolo COVID	Presencial
12-09-2021	Aprobación Protocolo COVID 2022-23	Telemática





2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO.

2.1 Medidas generales.

- a) Limpieza y desinfección general del centro. Elaboración de un listado de limpieza y desinfección reforzado.
- b) Señalización (suelo):
 - Se aprovechan las señalizaciones de las rutas de evacuación existentes.
- c) Señalización (cartelería): se distribuye por todo el centro instrucciones sobre medidas higiénicas, en relación a los siguientes aspectos.
 - Distancia de seguridad.
 - Uso de mascarillas.
 - Lavado de manos con gel hidroalcohólico.
- d) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico.
 - Interior de cada aula.
 - Pasillos.
 - Puertas de acceso y salida.
 - Despachos y Sala de profesores (botes).
- e) Aumento en la dotación de jabón de manos y papel de secado.
 - Baños de alumnos.
 - Baños del profesorado.
- f) Colocación de mamparas de protección.
 - Administración.
- g) Carteles con rutas de circulación y vías de acceso y salida al centro.

2.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.

Se establecen las siguientes:

- Reuniones informativas previas.
- Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad.
- Dotación de mascarillas para el personal del centro.





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

Se establecen las siguientes:

- Reuniones informativas previas.
- Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad.

2.4 Medidas específicas para el alumnado.

Se establecen las siguientes:

- Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales.
- Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización covid-19.
- Tutoriales en iPASEN sobre los protocolos de actuación establecidos.
- Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por niveles.

2.5 Medidas para la limitación de contactos.

Serán las siguientes:

- Establecimiento de dos puertas principales de acceso desde el exterior al patio y jardines (Principal y Derechos Humanos) y cinco accesos a los diferentes edificios.
- Flujos de tránsito según rutas de evacuación establecidas en el plan de Autoprotección.
- Distribución de grupos acorde con la máxima limitación de movimiento posible.

2.6 Otras medidas.

- Calendario de reuniones previas al comienzo de las clases.

DÍA	HORA	ACTIVIDAD	SEGUIMIENTO
01/09 y 02/09		Exámenes extraordinarios 1º BTO	PRESENCIAL
05/09		Sesiones de evaluación extraordinaria (Anexo 2) Publicación de las notas a través de iPasen	TELEMÁTICO
06/09		Aclaración de las notas al alumnado y familia Plazo de reclamación Firma de las actas de la evaluación extraordinaria	TELEMÁTICO
07/09		Resolución de las reclamaciones	
	9:00	Reunión jefes/as de departamento	TELEMÁTICO
	10:00	Claustro reparto de carga horaria	TELEMÁTICO





09/09	9:00	Recepción y reunión con el profesorado nuevo	PRESENCIAL
	11:00	Reunión coordinación bilingüe	PRESENCIAL
	12:00	Reunión de tutores y tutoras (Aula de Música)	PRESENCIAL
12/09	10:00	Claustro ordinario: organización y funcionamiento, COVID	TELEMÁTICO
	11:00	Consejo escolar	TELEMÁTICO
	12:00	Comisión COVID	TELEMÁTICO
		Reuniones de los diferentes departamentos	TELEMÁTICO
13/09	9:00	Reunión de los tutores de 1º de ESO con el departamento de Orientación	PRESENCIAL
	10:00	Reunión de los tutores de 2º de ESO con el departamento de Orientación	
	11:00	Reunión de los tutores de 3º de ESO con el departamento de Orientación	
	12:00	Reunión de los tutores de 4º de ESO con el departamento de Orientación	
	13:00	Reunión de los tutores de BTO, FPB Y CICLOS con el departamento de Orientación	
14/09		Reunión de jefes/as de departamento y coordinadores/as de áreas	
15/09	10:30	Claustro entrega de horarios	
	11:30	Recepción del alumnado de 1º de ESO	
	13:30	Recepción del alumnado	
16/09	8:15	Horario habitual para todo el alumnado del centro	

- **Atención a alumnado y familias.**

Se establecerá un sistema de Cita Previa para atención a familias y alumnado. Las personas que accedan al Centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este protocolo, y en todo caso las indicaciones del personal del Centro.





3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.

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

Se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud en las programaciones de cada asignatura 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 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.

Entre ellas se abordarán aspectos básicos relacionados con el 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 el COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

3.2 Actuaciones específicas.

- **Programas para la innovación educativa.**

En el IES Federico García Lorca, el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa FORMA JOVEN. Los objetivos del programa que están en consonancia con la situación actual son:

- Contribuir al desarrollo de competencias y capacidades que permitan al alumnado afrontar los riesgos para la salud más frecuentes en estas edades, favoreciendo la elección de conductas saludables.
- Promover aptitudes que permitan tomar conciencia de las emociones propias y de los demás, así como aprender a regularlas, mediante estrategias que favorezcan el desarrollo personal y social.
- Desarrollar habilidades que potencien la autonomía emocional, una actitud positiva hacia uno mismo y hacia los demás, así como estrategias que permitan





afrontar los retos de la vida de forma sana y equilibrada.

- Promover la adquisición de hábitos relacionados con la higiene y el autocuidado.
- Ofrecer estrategias para un uso responsable de las tecnologías de la información y comunicación, fortaleciendo la relación entre padres, madres, hijos e hijas y fomentando valores y actitudes positivas hacia las mismas.
- Hacer partícipes a las familias, fomentando su colaboración en la promoción de la salud y la prevención de adicciones.

Las Líneas de Intervención en relación con las necesidades y activos en salud comunitarios relacionadas con la situación actual del COVID-19, planteadas para el curso 2022-23, son las siguientes:

a) Educación emocional.

- “Mucho más que la imagen del espejo, Conócete a ti mismo”. Organizado por CIEMPIÉS. Alumnado de 4º ESO.
- Taller autoconocimiento. Organizado por la Diputación Provincial de Granada. Alumnado de 2º ESO.

b) Estilos de vida saludable.

- Taller de prevención del COVID-19. Organizado por el centro de Salud de Churriana de la Vega.

c) Uso positivo de las tecnologías de la información y comunicación.

- Riesgos internet. Organizado por la Guardia Civil (Plan Director). Alumnado de 3º ESO.
- Uso de internet y redes sociales. Organizado por AFDECO. Alumnado de 1º ESO.

• Otras actuaciones.

- Semana de la ciencia.
- Concurso literario.
- Conferencias en la semana de la mujer científica.
- Concurso de limpieza.
- Proyecto “Control de ruido en el centro”.
- Proyecto “Reducción del uso de “EducaCont”.





4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.

El alumnado podrá entrar al centro con su material de trabajo, una botella (claramente identificada) con el agua suficiente para su hidratación (no estará permitido rellenarla dentro) y, con carácter voluntario, una mascarilla puesta (que se encuentre en perfectas condiciones) y otra de repuesto guardada en un sobre de papel.

4.1 Habilitación de vías entradas y salidas.

Se establecen las siguientes vías:

1. Acceso del exterior al patio y zona ajardinada.

- Puerta principal (Calle San Ramón).
- Puerta lateral (Calle Derechos humanos).

2. Acceso a los edificios.

- Puerta central del edificio principal (conserjería y administración).
- Puerta lateral derecha edificio principal (junto a la calle Derechos Humanos).
- Puerta lateral izquierda edificio principal (acceso al gimnasio).
- Puerta nuevo aulario.
- Puerta edificio FP.

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

Mientras las condiciones ambientales lo permitan, y hasta que toque la sirena de entrada, es preferible que el alumnado espere su incorporación a clase dentro del centro, pero en el exterior del edificio.

El flujo del alumnado en el interior será en todo momento junto a la pared de la derecha, dejando la pared opuesta para el flujo contrario.

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

Todas las reuniones grupales con familias serán preferentemente on-line. Las tutorías serán siempre previa cita y en el despacho de atención a padres, al que se accederá por las pertinentes vías de acceso. Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en el vestíbulo principal por el personal de conserjería.





4.4 Entrada y salida en el recreo.

El alumnado tendrá asignado una parcela en el patio, que estará delimitada con señalización. Se situarán por niveles, en orden ascendente de izquierda a derecha (Ciclos formativos en la zona del edificio de Agraria, 1º de ESO a continuación y ascendiendo en nivel hasta llegar a bachillerato junto al aparcamiento).





5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS ALCENTRO.

5.1 Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro.

Las familias que accedan al centro para acudir a tutorías, a Jefatura de Estudios o a realizar cualquier trámite administrativo lo harán voluntariamente con mascarilla y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro. Con carácter general, habrá que pedir cita previa o haber sido citado con anterioridad.

La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizará en horario de 9 h a 14 h. Además se deberá solicitar Cita Previa por medio de los siguientes medios:

- Teléfono: 958893827.
- Correo electrónico: preguntas@iesfgl.es (Dudas o sugerencias al Equipo Directivo).
- iPasen (Comunicación con tutorías y profesorado).
- GSuite. (plataforma de educación telemática).
- Página web del centro: www.iesfgl.es

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

Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, podrán voluntariamente venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento y respetar la señalización.

5.3 Otras medidas.

Las medidas aplicadas para el acceso de familias y otras personas ajenas al centro son aplicables en su totalidad para el horario de tarde.





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

6.1 Medidas para grupos de convivencia escolar.

No se contempla la existencia de grupos de convivencia escolar en el IES Federico García Lorca debido a la imposibilidad de mantener al mismo alumnado separado en el recreo y a la diversidad de optativas que hace que se mezclen con otros grupos.

6.2 Medidas para otros grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- Los pupitres de uso personal de cada alumno serán personalizados la primera semana de clase y se mantendrán así durante todo el curso escolar.
- Si por cualquier circunstancia es necesario cambiar a algún alumno de sitio, éste lo hará con su pupitre y silla personalizadas. Se recomienda a los tutores de curso que realicen los cambios estimados, después de la evaluación inicial y las evaluaciones trimestrales.
- Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales bajo la supervisión del profesorado.
- Se usará una puerta de entrada y otra de salida siempre que el aula lo permita.





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

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

En concreto:

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo, al realizar actividades manipulativas, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y a poder ser con tapa y pedal, haciendo una posterior higiene de manos. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

7.1 Medidas referidas a las personas trabajadoras.

- Las personas trabajadoras tendrán permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón, y geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- El uso de mascarilla será voluntario para todo el personal trabajador docente y no docente del centro, en espacios cerrados, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal.
- Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por el personal trabajador del centro, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
- Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todo el personal trabajador de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

a) Sala de profesorado.





La sala de profesorado es el punto de encuentro de los docentes, donde los profesores/as descansan entre clase y clase, realizan reuniones de ciclos, áreas o departamentos, planean actividades académicas, socializan con otros compañeros, etc. También es el lugar donde se realizan los claustros. Por lo tanto hay momentos del día que suele tener una alta densidad de ocupación, por lo que es un lugar donde hay que extremar también las medidas de seguridad.

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

- Juego de mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta dependencia.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- En la puerta de la sala del profesorado se pondrá información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- Es recomendable que el profesorado no se sienta "frente a frente".
- Las posiciones en la sala de profesorado no deben intercambiarse.
- Cuando un docente deje de ocupar en la sala de profesorado un espacio, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- La prioridad de permanencia en dicha sala la debe tener el profesorado de guardia que es quién está realizando una función docente activa en ese momento, o cualquier otro docente que realice en ese instante una función escolar determinada.
- Se fomentará que el profesorado también ocupe otras áreas libres del centro como departamentos, despachos individuales..., especialmente durante el recreo que suele ser el momento donde se da una mayor concentración de personas y hay más posibilidad de exceder el aforo máximo y por lo tanto no respetar las distancias de seguridad correspondientes.
- Evitar la realización de reuniones de departamento/área/ciclo/tutores en la sala de profesorado, con la finalidad de no ocupar parte de dicho espacio. Para ello se propone usar otras zonas libres donde se pueda guardar la distancia de seguridad entre los miembros del departamento/área/ciclo..., o preferentemente la realización de las reuniones de manera telemática.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.





- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopiadora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador.
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

b) Secretaría.

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

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

- Mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

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

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





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

- Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación).
- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el sistema de cita previa.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (Administrativo/a, Secretario/a...), de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro de la propia Secretaría. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- La puerta de la Secretaría, las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopidora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final del día, las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del





Secretario/a deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

c) Despachos.

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

En función del tamaño del despacho, y sobre todo si éste es compartido o no, se debería establecer en caso de ser posible, una zona limpia para la realización del trabajo personal y otra zona donde se pueda atender a la interacción con otros miembros de la comunidad educativa, precisando en caso de ser necesario la interposición de una mampara entre ambos espacios para que queden separados.

La dotación higiénica mínima que debe tener cada despacho es:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Mampara de separación que intentará dejar una zona limpia de trabajo.

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

- En la puerta de los despachos se pondrá información visual indicando las normas de higiene de la dependencia.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad y de seguridad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas. Para lo que se recomienda utilizar la llave individual y personal de cada profesor/a para ABRIR/CERRAR las puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante cita previa.
- Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se





- desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acudan a él.
 - En el caso de despachos compartidos o cuando entren personas en ellos, se evitará compartir material. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
 - Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
 - Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
 - Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

d) Conserjería.

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

La dotación higiénica mínima de conserjería debe ser:

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

Las medidas a adoptar van a depender del número de personas que ocupen la conserjería al mismo tiempo. Las principales medidas de carácter general en materia de de seguridad e higiene que deben adoptarse en dichos espacios son:

- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, paquetería...), se realizará a través de la ventanilla, no pudiendo acceder al interior de la conserjería nada más que el personal que allí trabaja.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta tanto la puerta como la ventanilla de la misma, favoreciendo de ese modo la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura/cierre de puertas.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.





- Al finalizar el proceso de limpieza y desinfección realizado por el personal de limpieza el día anterior, las puertas de las aulas ordinarias quedaron abiertas. A la mañana siguiente, el/la conserje abrirá las ventanas y dejará las puertas abiertas de todas las aulas que van a ser utilizadas a primera hora.
- Una vez abiertas las ventanas de las clases, el/la conserje abrirá aquellas puertas que estando cerradas después del proceso de limpieza y desinfección van a ser utilizadas también a primera hora (sala de profesorado, despachos del equipo directivo, Secretaría...). Por último, procederá a abrir las ventanas de dichas dependencias para que la estancia esté ventilada cuando se incorpore el profesorado.
- Quedarán cerradas el resto de las dependencias que no se tenga constancia que vayan a ser utilizadas a primera hora, para así favorecer el sistema de comunicación de espacios limpios y sucios.
- Cada vez que el personal realice una determinada función fuera de la conserjería que suponga entrar en contacto con elementos o superficies potencialmente infectadas, se procederá a la desinfección de manos para volver a entrar a la dependencia.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadores, encuadernadora, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- En caso de necesidad se utilizará el ascensor, pero de manera individual, evitando compartirlo con alumnado, profesorado, padres/madres.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de las conserjerías deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

e) Cafetería.

La dotación higiénica mínima de la cafetería debe ser:

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

Las principales medidas de carácter general en materia de seguridad e higiene que deben adoptarse en dichos espacios son:

- Se establecerá un procedimiento de reserva de merienda previo para evitar la aglomeración.





7.2 Medidas para la higiene de manos y respiratoria.

a) Medidas generales.

- Mascarilla higiénica de uso voluntario en los espacios cerrados del centro y obligatoria en transporte escolar.
- Frecuente lavado de manos con agua y jabón.
- 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.
- Se recomienda que todo el personal del Centro, y cafetería laven la ropa a diario.

b) En el aula.

La dotación higiénica del aula de grupo será:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.

En cuanto a medidas específicas dentro del aula:

- Utilización de gel hidroalcohólico entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.
- En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.

c) Medidas durante el recreo.

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

Durante el recreo se deben seguir además las siguientes normas de seguridad:

- El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.
- Desinfección de manos antes y después del recreo.

7.3 Medidas de distanciamiento físico y de protección.

a) Medidas generales.





- Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos, conferencias, charlas, reuniones, en las que no se puedan respetar las medidas de seguridad planteadas anteriormente.
- En el caso de programar actividades que aumentan la emisión de aerosoles como gritar o cantar se recomienda realizarlas en el exterior, siempre que las condiciones y recursos disponibles lo permitan, y si este no fuera el caso, garantizar en su defecto, una adecuada ventilación. Dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles, se debe promover la realización de las clases de educación física en espacios exteriores. En el caso de que se realicen en interiores es de especial importancia intensificar la ventilación.

b) Medidas en el aula.

- Una vez finalizada la clase, se evitarán las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas de la clase durante el intercambio de una asignatura a otra.
- Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.

c) Medidas durante el recreo.

Durante el recreo se deben seguir además las siguientes normas de seguridad:

- Una vez en el patio, se limitará la entrada del alumnado al hall del centro a lo estrictamente necesario.
- El alumnado debe estar lo máximo posible al aire libre.
- Si un alumno o alumna tiene una necesidad urgente de ir al baño en el recreo, acudirá al servicio asignado y esperará su turno, respetando en todo momento la distancia de seguridad. El profesor de guardia velará por que el aforo del servicio no sobrepase lo estipulado.

7.4 Medidas específicas para la biblioteca.

a) La dotación higiénica mínima de la biblioteca ha de ser:

- Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Cuatro papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.
- Una estufa que no haya que compartir con otros usos y espacios.

b) Antes del comienzo de curso se habrán limpiado y desinfectado las instalaciones, mobiliario y equipos de trabajo de la Sala.

c) Al final del día se limpiará y desinfectará este espacio, debiendo prestar especial





- cuidado en la desinfección de pomos, manivelas, mesas, sillas, teclado, ratón, mostradores, etc.
- d) Durante todo el día se mantendrán abiertas las ventanas para la ventilación de la sala.
 - e) Se ubicará un dispensador de gel hidroalcohólico en la entrada y otro en la mesa del profesor de guardia.
 - f) Habrá cuatro papeleras con tapa y pedal para depositar pañuelos y cualquier otro material desechable.
 - g) Se instalarán carteles y otros documentos informativos sobre las medidas higiénicas y sanitarias para el correcto uso de los servicios bibliotecarios.
 - h) Se habilitará un espacio en la biblioteca, bien estanterías bien cajas de cartón, para depositar, durante catorce días, los libros devueltos. No se desinfectarán los libros ni las publicaciones en papel para impedir su deterioro.

MEDIDAS REFERIDAS EL PERSONAL RESPONSABLE DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

- a) El personal responsable de su organización y funcionamiento dispondrá permanentemente de gel hidroalcohólico para la limpieza de manos en la mesa de trabajo, que debe aplicarse como mínimo a la llegada a la biblioteca y a su salida. Igualmente, un dispensador de papel individual, un limpiador desinfectante multiusos de pistola y una caja de guantes desechables.
- b) Independientemente de la limpieza realizada cada día por el personal correspondiente, cada profesor del Equipo de Apoyo que entre para trabajar debe limpiar y desinfectar la mesa, teclado, ratón y cualquier otro material que vaya a utilizar en el desempeño de su trabajo mediante el material mencionado en el punto anterior.
- c) El personal responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca se ocupará de facilitar, recoger y anotar los libros que les soliciten para préstamo, sin que nadie más pueda acceder a los mismos.
- d) El personal responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar velará por el cumplimiento de las medidas para el correcto uso de los servicios bibliotecarios, incluido aforo, entrada y salida ordenada de alumnos, etc.

USO DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS





- a) No se permitirá la consulta de libros de y en la sala.
- b) Los usuarios (profesores, alumnos y padres) no podrán acceder libremente a los libros del depósito. Por ello, se facilitará una copia de la llave de acceso a la biblioteca a cada uno de los miembros del Equipo de apoyo, retirando cualquier copia que haya en conserjería de acceso libre. Los libros serán solicitados por los usuarios al personal responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca.
- c) Si los alumnos acuden a estudiar con mochila, ésta no podrá depositarse ni en las mesas ni en las sillas, sino en el suelo junto a ellos.
- d) En lo que se refiere al préstamo y devolución de libros, se actuará de la siguiente manera:
 - Préstamo: Los usuarios entrarán de uno en uno, nunca acompañados, solicitarán el libro, facilitando autor y título. El profesor de guardia, nunca el propio usuario, buscará el ejemplar y tras anotarlo en el programa se lo facilitará al mismo, depositándolo en el mostrador, de donde lo recogerá el usuario.
 - Devolución: Los alumnos entrarán de uno en uno, nunca acompañados, darán su nombre al profesor de guardia para que anote la devolución. Éste indicará al alumno la estantería o caja habilitada para depositar el libro que permanecerá en cuarentena 14 días.
- e) El tiempo de préstamo se amplía a 30 días.
- f) Dada la duración de los mismos, no habrá renovación de préstamos.

7.5 Medidas específicas para el aula de música.

Las clases en los distintos niveles (1º, 2º y 3º ESO) serán impartidas en el aula de música. Aquellas clases en que se produzca coincidencia horaria de los dos profesores del departamento, determinará que una de ellas se imparta en el aula general del grupo. Dicha decisión será tomada de forma que, al menos, cada uno de los grupos imparta una de las sesiones en el aula de música.

La dotación higiénica mínima del aula de música debe ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Toallitas húmedas.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Además de las expuestas anteriormente, las medidas que se deberían adoptar en la





asignatura de música serían las siguientes:

- El alumnado podrá llevar al aula de música la mochila con todo el material y no podrá llevar nada en las manos. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- La entrada y salida de clase se realizará de acuerdo a las indicaciones establecidas por el profesorado y según el orden que se establezca.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula. Cuando el alumnado entre en el aula de música, habiendo sido ésta utilizada previamente por otro grupo (sistema de tarjetas limpio/sucio), se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar (dependiendo de la edad, será el profesorado o el alumnado bajo vigilancia del profesorado quien lo haga). Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Cada alumno ocupará el mismo pupitre durante todo el curso. La disposición, así como cualquier cambio durante el curso, será determinada por el profesor de cada grupo. En caso de cambio a lo largo del curso, este se comunicará a los alumnos implicados al final de una clase y se hará efectivo al comienzo de la siguiente.
- En caso de ser posible y haya instrumentos suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- En caso de que el alumnado vaya a utilizar cualquier instrumento, deberá desinfectarse las manos antes y después de su uso.
- Si el alumnado tiene que compartir instrumentos, deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de instrumentos.
- Los instrumentos deben estar controlados en todo momento por el profesorado, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- No se permitirá el préstamo de ningún instrumentos entre alumnado (especialmente si es de viento).
- Los instrumentos no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso del instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a.
- El uso de instrumentos de viento estará limitado de forma general durante el presente curso, por la proyección de gotículas al ambiente, quedando éstas suspendidas en el aire (la propagación del virus de forma aérea cada vez está más aceptada por expertos internacionales). En caso de que se utilizara dicho tipo de instrumentos (siempre de forma excepcional), se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, incremento de la distancia de seguridad, uso de mascarillas, y en todo caso siempre se tocará en una posición en la que no se produzca una exposición directa hacia las personas que se encuentran en el aula.





- Desde el punto de vista higiénico (aunque no acústico), estaría aconsejado utilizar este tipo de instrumentos al aire libre.
- En el caso de uso de instrumentos, se dejará un tiempo mínimo de 10 minutos al final de la clase para proceder a su limpieza, así como para la ventilación del aula
- En el caso de que se realicen actividades de canto que también provoquen la emisión de gotículas suspendidas en el aire, al igual que en el caso de los instrumentos de viento, se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, incremento de la distancia de seguridad, uso de mascarillas, y en todo caso siempre se procederá a la distribución del alumnado de forma que suponga que ningún alumno/a pueda proyectar gotículas sobre otro/a.
- Al final de las clases diarias las mesas del alumnado y la del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

7.6 Medidas específicas para el aula de Dibujo y Plástica.

En principio, y ya que esto supone ir contra los principios generales de conseguir la menor movilidad de alumnado por los pasillos posible, cruces innecesarios y el uso de cada mesa por distinto alumnado de una manera frecuente, se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases de educación plástica y visual de 1º, 2º y 3º de ESO se impartirán en su aula de referencia.

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

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

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

- El alumnado se traerá sus propias instrumentos de dibujo o materiales de su casa, debiendo limpiarse y desinfectarse al final de la clase.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- No se permitirá el préstamo de ningún instrumento de dibujo, ni material entre alumnado.
- Al final de la clase los instrumentos y materiales de dibujo utilizados se guardarán en la mochila, no debiendo quedar abandonados sobre la mesa.
- Al principio y al final de una clase práctica el alumnado procederá a desinfectarse





- las manos.
- Cuando el alumnado entre en el aula de plástica, habiendo sido ésta utilizada previamente por otro grupo (sistema de tarjetas limpio/sucio), se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar (dependiendo de la edad, será el profesorado o el alumnado bajo supervisión del profesorado quien lo haga). Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
 - En caso de ser posible, y haya material e instrumentos de dibujo suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material. Si se trabaja de manera grupal y hay que compartir materiales e instrumentos de dibujo, el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
 - Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material y herramientas. Los materiales e instrumentos de dibujo deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
 - Los instrumentos de dibujo no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a.
 - También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada instrumento de dibujo para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio. Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, ni pastas de modelar.
 - Se procurará evitar en clase la utilización de pinturas que requieran el uso de agua (acuarelas, témperas...).
 - Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en el aula de plástica o en la casa deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente.
 - Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el aula de plástica (debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnado alrededor del mismo). El lavado de manos en la pila se puede sustituir por el uso de gel hidroalcohólico. Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
 - El grifo del aula se utilizará de manera exclusiva para las actividades a realizar y para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, ni para rellenar botellas.
 - Al final de las clases diarias, las mesas del alumnado y la del profesorado deben quedar totalmente libres de libros, materiales e instrumentos de dibujo para proceder a una correcta desinfección del aula.
 - Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

7.7 Medidas específicas para el aula taller de tecnología.





La Tecnología, entendida como el conjunto de habilidades y conocimientos científicos y técnicos empleados por el ser humano para pensar, diseñar y construir objetos con el objetivo de resolver problemas o satisfacer necesidades colectivas o individuales, siempre va de la mano del trabajo práctico en el aula-taller.

Las **aulas-taller de Tecnología** suelen ser espacios más amplios que las clases ordinarias, y pueden facilitar el mantenimiento de la distancia de seguridad requerida, mejorar la ventilación y y mismas. Además, contamos con la dotación tecnológica necesaria para el desarrollo de las clases: ordenador, cañón-pizarra (funcionando), herramientas y materiales necesarios para las clases teóricas y material elaborado para poder las explicar los trabajos prácticos en los ordenadores de clase.

Es evidente que no se podrá trabajar por equipos, como venimos haciendo y sería nuestro deseo continuar, ni tampoco realizar proyectos que implican el uso de una gran variedad de herramientas y máquinas-herramientas, así como sus elementos de seguridad (guantes, gafas de protección, etc) y materiales que tendrían que ser compartidos por el alumnado de distintos grupos. Somos conscientes que los desplazamientos por el centro no son deseables pero, sin querer ir en contra de los principios generales de protección que establece el centro, también somos conscientes que van a ser inevitables en esta y en otra áreas, en las circunstancias actuales. No tener en cuenta estos condicionantes perjudicaría seriamente el desarrollo y la calidad de nuestra materia. Todo lo anterior, sopesado seriamente, ha hecho que hayamos decidido mantener estas aulas como referencia para el alumnado, sabiendo que que 1º, 4º y bachillerato ya tienen que salir de sus aulas ordinarias.

MEDIDAS APLICABLES

Las medidas que deben adoptarse cuando se trabaje en el **aula-taller** deben ser las siguientes:

1. Distribución de espacios.

- **El alumnado deberá permanecer voluntariamente con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula-taller, salvo las excepciones previstas.** En caso de incumplimiento continuado, se aplicará lo descrito en el reglamento de organización del centro al respecto.
- Se tratará que el alumnado **tenga siempre la misma ubicación** en el aula-taller, que será designada por el profesor/a. No se permitirá el intercambio de puestos durante la jornada escolar. Se deja a criterio del profesor/a, la recolocación diaria, semanal o trimestral del alumnado, previa limpieza y desinfección del puesto utilizado.





- Como norma general la distribución del mobiliario y ubicación del alumnado en aula-taller tratará de respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa.
- Las mesas y las sillas no deberán moverse del sitio fijado durante toda la jornada, ya que eso supondría reducir la distancia de seguridad.
- El aula-taller debe estar correctamente ventilada durante todo el tiempo que esté siendo utilizada. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para provocar una ventilación natural.

2. Trabajo diario.

Las **medidas** específicas a adoptar para **trabajar los contenidos de carácter práctico** de la materia deben ser:

- Se deben evitar las aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que puede afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento.
- El alumnado sólo llevará al taller lo estrictamente necesario, debiendo dejar el resto de material en su clase. Una vez en el aula-taller, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado, evitando desplazamientos y cruces innecesarios.
- Se recomienda la desinfección, por parte del alumnado **al comienzo de la clase**, con el objetivo de garantizar que la zona que va a utilizar está desinfectada, **del pupitre y silla** que va a utilizar. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- En la parte de la materia donde haya que trabajar con equipos informáticos (ofimática, internet, programación y robótica). Se procederá, por parte del alumnado, a la **desinfección del equipo que se le asigne, al comienzo de clase.**
- **Cada equipo informático será utilizado por un solo alumno.** Cuando la ratio impida llevar esta medida a cabo, se establecerán turnos de uso, previa desinfección de los equipos.
- Se priorizará la entrega y recepción de actividades de manera telemática, reduciendo en todo momento el uso de papel. **Para ello se utilizará prioritariamente la plataforma GSuite establecida en el centro.** El alumnado debe contar con un correo personal para utilizar la plataforma Classroom y tener conocimientos básicos de su manejo.
- En el caso que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas deberán pasar el periodo de cuarentena en el aula, de al menos 48 horas.
- Se evitará la realización de prácticas de taller y/o proyectos, en los que se comparta material o se trabaje en grupo, sustituyéndolas por: pequeños proyectos, trabajos, prácticas, utilizando simuladores siempre que sea posible. Éstos serán de carácter individual y serán realizados, en la medida de lo posible, en casa por parte del alumnado.
- Cuando se trabajen los contenidos de “Expresión Gráfica”, el alumnado deberá traer sus propios materiales (lápices, gomas...), e instrumentos de dibujo (regla, compás, escuadra, cartabón...), así como cualquier otro material solicitado.
- No se permitirá el intercambio o préstamo de calculadoras u otro material escolar de uso personal entre alumnos.





- El alumnado no se desplazará por el aula, si no es con el permiso del profesor/a.
- Al final de la hora, las mesas utilizadas por el alumnado deben quedar totalmente libres para proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).

3. Dotación necesaria en cada Aula-Taller.

- Jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel hidroalcohólico, rellenable. Disponer de la cantidad suficiente para rellenarlos.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Spray de alcohol al 70%, para los equipos informáticos.
- Guantes desechables para uso del profesorado (Talla más grande disponible).
- Cartelería informativa.
- Papelera para desechos sanitarios con pedal.

7.8 Medidas específicas para el aula de informática.

El alumnado que cursa Tecnología de la Información y de la Comunicación debe desarrollar la competencia digital que le permite navegar, buscar y analizar información en la web, comparando diferentes fuentes, y gestionar y almacenar archivos; usar aplicaciones de correo electrónico, mensajería, calendarios, redes sociales, blogs y otras herramientas digitales para comunicarse, compartir, conectar y colaborar de forma responsable, respetuosa y segura; crear y editar documentos, hojas de cálculo, presentaciones, bases de datos, imágenes y contenido multimedia, conociendo los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso; emplear técnicas de protección personal, protección de datos, protección de identidad digital y protección de equipos; resolver problemas a través de herramientas digitales, de forma autónoma y creativa, seleccionando la herramienta digital apropiada al propósito.

Es evidente que los alumnos deben disponer de un ordenador para poder desarrollar la competencia digital citada. Para ello se dispone de un aula específica con ordenadores en la que se imparte la materia.

1. Distribución de espacios.

- El alumnado deberá permanecer voluntariamente con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula específica.
- El alumnado dispondrá de un equipo informático de uso individual, que no compartirá con ningún compañero.





- La ratio quedará fijada en función del número de equipos informáticos disponibles (a razón: 1 alumno/1 equipo).
- El aula específica debe estar correctamente ventilada durante todo el tiempo que esté siendo utilizada. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, las ventanas estarán abiertas para provocar una ventilación natural.

2. Trabajo diario.

Las **medidas** específicas a adoptar para **trabajar los contenidos de la materia** deben ser:

- Los alumnos deben desplazarse desde su aula de referencia al aula específica. EL desplazamiento lo realizarán según las normas establecidas en el protocolo COVID del centro.
- Los alumnos no podrán entrar en el aula específica hasta que todos los alumnos del grupo anterior hayan abandonado el aula.
- Las mesas de los alumnos solamente tendrán el teclado y el ratón necesarios. No se permitirá que el material que traigan al aula (mochilas, etc) esté encima de las mesas o de las sillas. Por lo tanto, se aconseja a los alumnos que no traigan nada al aula específica y que lo dejen en su aula de referencia.
- Al comienzo de la clase, con el objetivo de garantizar que la zona que va a utilizar el alumno esté desinfectada (pupitre, silla y equipo informático asignado), se le proporcionará el material necesario al alumno para que realice la limpieza del espacio que va a utilizar. Tras la limpieza, los materiales empleados para la desinfección se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- En el caso que el alumno se niegue a la desinfección de su zona de trabajo se informará a los padres.
- Ningún alumno podrá tocar el material asignado a otro alumno; ni mesa, ni silla, ni equipo informático.
- El profesor igualmente intentará no tocar nada del material asignado a un alumno. El profesor se conectará de forma remota al ordenador del alumno para ayudarle si éste lo necesita.
- El alumnado no se desplazará por el aula, si no es con el permiso del profesor.
- Al final de la hora, las mesas utilizadas por el alumnado deben quedar totalmente libres para proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otro grupo (o al final del día por el personal de limpieza).

4. Dotación necesaria.

- Dispensador de gel hidroalcohólico, rellenable. Este dispensador será para uso del alumnado. Disponer de la cantidad suficiente para rellenarlos.
- Dispensador de papel individual. Un dispensador por equipo informático.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- Spray de alcohol al 70%, para los equipos informáticos.





- Guantes desechables para uso del profesorado (Caja con la talla más grande disponible y otra caja con talla Mediana).
- Cartelería informativa.
- Papelera para desechos sanitarios con pedal.
- En cuanto a los equipos de protección del profesorado, se recomienda:
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial o gafas de protección si hay poca distancia de seguridad con el alumnado.

7.9 Medidas específicas para el aula taller de FP.

En principio, y ya que esto supone ir contra los principios generales de conseguir la menor movilidad de alumnado por los pasillos posible, cruces innecesarios y el uso de cada mesa por distinto alumnado de una manera frecuente, se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases prácticas se impartan (en la medida de lo posible), en el aula del propio alumnado.

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

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Las medidas específicas a adoptar en caso de no utilizar el aula ordinaria para trabajar la parte práctica de la asignatura deberían ser, además de las expuestas anteriormente de forma general:

- Para valorar la parte práctica de la asignatura se puede promover la realización de pequeños trabajos individuales en casa por parte del alumnado.
- En el apartado de dibujo técnico, cada profesor/a tendrá sus propios instrumentos de dibujo. Una vez utilizados y al final de la clase deben ser desinfectados.
- En el apartado de dibujo, el alumnado deberá traer su propios materiales (lápices, gomas...), e instrumentos de dibujo (regla, compás, escuadra, cartabón...), no pudiendo ser prestados entre el alumnado. Una vez finalizado su uso, se deberá desinfectar el material utilizado y guardar en la mochila, evitando que el material y los instrumentos de dibujo queden por encima de cualquier superficie de la clase.
- No se permitirá el préstamo de calculadoras entre alumnado.
- En la parte de la asignatura donde haya que trabajar con equipos informáticos, y para evitar que dichos equipos pasen por distintas manos (dada la dificultad de desinfectarlos), se sustituirá dicho apartado por simuladores/videos explicativos.
- Extremar la limpieza del aula al finalizar la clase en el caso de que el alumnado haya realizado alguna tarea práctica como dibujo. Al principio y al final de una





- clase práctica (resolución de problemas con calculadora, uso de instrumentos de dibujo...), el alumnado procederá a desinfectarse las manos.
- El alumnado sólo llevará al taller lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el taller, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
 - La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del taller.
 - Cuando el alumnado entre al taller habiendo sido utilizado previamente por otro grupo (sistema de tarjetas limpio/sucio), procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la zona de trabajo que va a utilizar (su parte de la mesa y su banqueta de trabajo). Siempre será el alumnado que entre en el taller el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la zona que va a utilizar está desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
 - En caso de ser posible y haya material y herramientas suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
 - Si el alumnado del mismo grupo tiene que compartir material y herramientas (situación muy habitual en el taller), el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
 - Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material (sólo el encargado de material) y herramientas (sólo aquel que vaya a utilizar la herramienta). Las herramientas deben estar controladas en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellas. Las herramientas no pueden pasar de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de una herramienta, ésta deberá ser desinfectada antes de ser utilizada por otro alumno.
 - También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada herramienta para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
 - Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en el taller o en la casa, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente.
 - Se priorizará la entrega de memorias del proyecto de manera telemática. Si el profesorado recoge la memoria del proyecto entregado en formato papel deberá dejarlo en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.
 - No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...). En el caso de que se comparta material o herramientas, habrá que arbitrar una forma de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar una trazabilidad del posible contagio.
 - Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el taller (debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnado alrededor de él). El lavado de manos en la pila se puede sustituir por el uso de gel hidroalcohólico. Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no se hace porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente). El grifo del taller se utilizará de manera exclusiva para la práctica a realizar y para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, ni para llenar botellas.
 - Cuando se proceda a la limpieza de los residuos generados en el taller durante el trabajo realizado por cada grupo (debería haber tantas escobas y recogedores





como grupos y mesas hay en el taller), será un miembro de cada grupo quien la realice, y una vez finalizada se procederá a desinfectar los utensilios de limpieza utilizados.

- Al final de la hora, las mesas utilizadas por el alumnado deben quedar totalmente libres para proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).
- Al final de la jornada escolar, se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

APORTACIONES DEL DEPARTAMENTO DE AGRARIA

- Es obligatorio traer a las prácticas los EPIS determinados por el profesor en cada módulo, siendo los generales los siguientes: ropa de trabajo, guantes, botas y gafas.
- Es obligatorio traer a las prácticas las herramientas individuales e intransferibles para el desarrollo de las prácticas y que cada profesor indicara para cada módulo.
- Se llevará a cabo la desinfección de la maquinaria y herramientas al inicio y tras cada uso, utilizando una mochila de tratamiento con agua y lejía.
- El trabajo se desarrollará en grupos de alumnos, habiendo un alumno encargado (puesto rotatorio) que se responsabilizará junto con el docente del uso adecuado, reposición en su sitio y control de la desinfección de las herramientas, utillaje y maquinaria empleado.
- Se prohíbe el uso de las taquillas para evitar crear lugares de acúmulo de ropa y zapatos y posibles fuentes de contaminación, siendo el alumnado el encargado de la desinfección diaria de la ropa de trabajo.
- El día de prácticas el alumnado vendrá con ropa de trabajo y traerá los zapatos en la mochila para intercambiarlos una vez finalizadas las practicas.
- Se realizará una pequeña formación al alumnado sobre la desinfección de maquinaria, herramientas y utillaje e incompatibilidad de productos.

7.10 Medidas específicas para el laboratorio de Biología y Geología.

En principio, y ya que esto supone ir contra los principios generales de conseguir la menor movilidad de alumnado por los pasillos posible, cruces innecesarios y el uso de cada mesa por distinto alumnado de una manera frecuente, se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases prácticas se impartan (en la medida de lo posible), en el aula del propio alumnado.

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

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.





Las medidas específicas a adoptar en caso de no utilizar el aula ordinaria para trabajar la parte práctica de la asignatura deberían ser, además de las expuestas anteriormente de forma general:

- El alumnado sólo llevará al laboratorio lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el laboratorio, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del laboratorio.
- Cuando el alumnado entre en el laboratorio, habiendo sido éste utilizado previamente por otro grupo (sistema de tarjetas limpio/sucio), se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar (dependiendo de la edad, será el profesorado o el alumnado bajo la vigilancia del profesorado quien lo haga). Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- En caso de ser posible y haya material e instrumentos suficientes, se priorizarán la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más y compartir material.
- Si el alumnado del mismo grupo o pareja, tiene que compartir material e instrumentos (situación muy habitual en el laboratorio), el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material e instrumentos de laboratorio.
- Los materiales e instrumentos de laboratorio deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos
- Los materiales e instrumentos no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material o instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada material y cada instrumento de laboratorio para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el laboratorio (debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnado alrededor de él).
- El lavado de manos en la pila se puede sustituir por el uso de gel hidroalcohólico.
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- El grifo del laboratorio se utilizará de manera exclusiva para la práctica a realizar y para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, ni para llenar botellas.





- Al final de la hora, la mesa utilizada por el alumnado debe quedar totalmente libre para proceder a una correcta desinfección posterior por otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).
- Al final de la jornada escolar, se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

7.11 Medidas específicas para los laboratorios de Física y Química.

En principio, y ya que esto supone ir contra los principios generales de conseguir la menor movilidad de alumnado por los pasillos posible, cruces innecesarios y el uso de cada mesa por distinto alumnado de una manera frecuente, se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases prácticas se impartan (en la medida de lo posible), en el aula del propio alumnado.

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

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

LABORATORIO DE FÍSICA: si fuese necesario, este laboratorio sería utilizado como aula normal, ya que dispone de pizarra y pizarra digital. Por lo tanto, las medidas de seguridad e higiene, serían las mismas que las de un aula normal.

LABORATORIO DE QUÍMICA: no solemos utilizarlo, pero también tiene pizarra (aunque no digital). Si desde jefatura se viese necesario su uso para algún desdoble, también se podría utilizar.

No obstante, aunque no se haga uso de los laboratorios como tales, siempre que creamos necesario ilustrar los contenidos vistos en clase mediante algún tipo de experiencia, las profesoras seremos las que prepararemos en una bandeja de laboratorio el material necesario, lo llevaremos a clase y allí, solo nosotras y desde nuestro puesto, mostraremos al alumnado lo que hacemos. Ellos nos observarán desde sus pupitres.

Una vez finalicemos, procederemos a la adecuada desinfección del material utilizado, y este será devuelto al laboratorio correspondiente.

Justificación: De esta manera podemos seguir trabajando la parte experimental de la asignatura, pero evitando las aglomeraciones que suelen producirse en los laboratorios, y evitando que el material esté en manos de todo el alumnado. En el momento que las condiciones de seguridad lo permitan, volveremos a hacer uso normal de los laboratorios, ya que allí es donde realmente cobra vida nuestra materia. Por el momento, tendremos que hacerlo así.





7.12 Medidas específicas para el aula de apoyo.

En principio, y ya que esto supone ir contra los principios generales de conseguir la menor movilidad de alumnado por los pasillos posible, cruces innecesarios y el uso de cada mesa por distinto alumnado de una manera frecuente, se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases de apoyo se impartan (en la medida de lo posible), en el aula del propio alumnado.

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

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Las medidas específicas a adoptar en caso de no utilizar el aula ordinaria para trabajar la parte práctica de la asignatura deberían ser, además de las expuestas anteriormente de forma general:

- Por motivos de seguridad, se recomienda que el profesorado recoja al alumnado en su clase y lo acompañe al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos
- Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula (cada alumnado trabajará con su propio material). En el caso de tener que trabajar con material del aula, es conveniente que en la clase haya material suficiente para poder hacerlo de manera individual.
- Si se tiene que trabajar de manera grupal y hay que compartir materiales, el profesorado debe priorizar que el alumnado extreme las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Los materiales compartidos por el alumnado deben ser desinfectados antes de ser utilizados por otro/a alumno/a.
- En caso de utilizar materiales compartidos, habrá que arbitrar una fórmula de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar el rastreo de un posible contagio.
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre, debiendo pasar el periodo de cuarentena de al menos dos





días.

- Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.
- Al final de la clase se procederá a desinfectar tanto el material individual del alumnado, como el material del aula de apoyo. Tras la limpieza, los materiales empleados para ello se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado (y del profesorado si es un aula compartida), será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases. Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

7.13 Medidas específicas para pistas deportivas y gimnasio.

En principio, y ya que esto supone ir contra los principios generales de conseguir la menor movilidad de alumnado por los pasillos posible, cruces innecesarios y el uso de cada mesa por distinto alumnado de una manera frecuente, se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases educación física se impartan (en la medida de lo posible), en el aula del propio alumnado.

En caso de utilizar las pistas deportivas o gimnasio, la dotación higiénica mínima debe ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Juego de mascarillas de repuesto para el alumnado.
- Jabón de manos.

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

- En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.





- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.
- Cuando se entreguen trabajos en formato papel, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.

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

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.

En cuanto a los espacios, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.
- En el caso de realización de actividad en pabellones, estos deberán estar suficientemente ventilados durante la totalidad de la actividad y de manera posterior a ella.
- Se designarán zonas de acceso y salida al pabellón para que el alumnado guarde las distancias de seguridad en todo momento y no se agolpe el alumnado que entra con el que sale. Si existieran varias puertas, se tomará una como entrada (la de mayor amplitud) y otra de salida (la de menor amplitud).
- Los vestuarios al igual que las duchas permanecerán cerrados por lo que el alumnado vendrá con la ropa de deporte desde casa.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.





- Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado de educación física. Dicha zona a la que sólo tendrá acceso el profesorado del departamento, tiene como finalidad que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dicho espacio del resto como puede ser el uso de mamparas.

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

El horario de atención al público será de 9 a 14h, diferenciado del horario general del centro, que es de 8,15h a 14:45h.

Dentro de ese horario de atención al público, se realizarán los trámites administrativos necesarios previa solicitud de cita y sólo serán presenciales si no es posible efectuarlos de forma telemática. En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria, desinfección de manos a la entrada y siguiendo los itinerarios de circulación de personas establecidos.

Además, se deberá solicitar Cita Previa por medio de los siguientes medios:

- Teléfono: 958893827.
- Correo electrónico: preguntas@iesfgl.es (Dudas o sugerencias al Equipo Directivo).
- iPasen (Comunicación con tutorías y profesorado).
- GSuite. (plataforma de educación telemática).
- Página web (www.iesfgl.es).

7.15 Otras medidas.

- Las familias que, por cualquier motivo, acudan al centro a recoger a sus hijos/hijas fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en el hall y previa cita.
- Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.
- Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella u dispositivo similar de agua potable, preferentemente identificado.





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

8.1 Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas.

- La Jefatura de Estudios organizará la distribución de grupos de forma que el tránsito hacia aulas específicas o de optativas sea mínimo.
- El flujo del alumnado en el interior será en todo momento junto a la pared de la derecha, dejando la pared opuesta para el flujo contrario.

8.2 Señalización y cartelería.

El flujo circulatorio en el pasillo está indicado en las paredes mediante flechas y colores.

La cartelería informativa se encuentra colocada en los siguientes espacios.

ESPACIO	INFORMACIÓN CONTENIDA
Entrada	- Cartel informativo medidas higiénicas y seguimiento de normas.
Puertas Aulas	- Uso de gel hidroalcohólico principio y fin de cada tramo horario. - Flujos de circulación. - Puertas de entrada y salida. - Indicación de sectorización recreo.
Pasillos	- Flechas de flujo de circulación
Escaleras	- Indicación de sentido de subida o bajada
Patios	- Informativo de uso general de medidas higiénicas y flujos de circulación de personas





9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.

9.1 Material de uso personal.

- El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible.
- Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el centro.
- Venir si él o dejarlo en el centro será motivo advertencia y posterior sanción en caso de reincidencia.

9.2 Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos serán de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario
- El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado cada vez que cambie de usuario por la persona que deje de utilizarlo.

9.3 Dispositivos electrónicos.

- El material informático será desinfectado después de cada uso o cuando este cambie de usuario, por parte del usuario.

9.4 Libros de texto y otros materiales en soporte documental.

- Libros de texto y material escolar y de papelería, y/o prendas de ropa de cada alumno/a será gestionado y supervisado por los propios alumnos, será intransferible y no podrá permanecer en el centro una vez finalizada la jornada escolar.

9.5 Otros materiales y recursos.

Las normas relativas a los materiales y recursos de las aulas específicas son las señaladas en las medidas de prevención personal y limitación de contactos.





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

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

El centro contactará por medio del tutor o tutora, 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 profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla.

Para aquellos casos en los que el alumnado no pueda asistir presencialmente por prescripción médica debido a patologías que puedan poner en riesgo su salud acudiendo al centro docente, se seguirá las mismas recomendaciones que indique el profesional sanitario para el resto de entornos.





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

10.1 Transporte escolar.

Con carácter general, se seguirá la norma establecida para los transportes públicos.

10.2 Actividades extraescolares.

Se adoptarán al respecto y en todo caso las medidas de funcionamiento y aforo establecidas en este protocolo para las actividades docentes.

Las actividades se realizarán respetando en todo momento las medidas establecidas en el presente protocolo.

10.3 Programa de refuerzo y acompañamiento escolar (PROA).

Las medidas de actuación son las mismas que se recogen en el presente protocolo, si bien, cabe destacar que:

- Los alumnos/as entrarán al Centro por la puerta principal, de manera ordenada, manteniendo la distancia de seguridad y deberán dirigirse directamente a su aula.
- Los alumnos/as serán agrupados, en la medida de lo posible, teniendo en cuenta el grupo de referencia de su horario matinal.
- Como los grupos están formados por un máximo de 10 alumnos/as, se sentarán en el aula manteniendo la distancia de seguridad y siempre en el mismo sitio, siguiendo las indicaciones del profesor.
- La mascarilla es obligatoria en todo momento.
- La desinfección de manos a la entrada de clase es obligatoria.
- Los alumnos/as desinfectarán su mesa al inicio y al final de las clases.
- Si un alumno/a presenta síntomas durante las clases, se le aislará y se avisará a la familia, la cual debe venir a recogerlo a la mayor brevedad posible.





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

11.1 Limpieza y desinfección.

- a) Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación de los locales. Se incluirán los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
- b) Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General, la elaboración de 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. Se tendrán para ello en cuenta los siguientes aspectos:
 - 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.
 - Listado de todos 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.
- c) Utilización de productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarse en el siguiente enlace: **<https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>**
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- h) 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.
- i) 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.

- j) En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- k) 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.
- l) 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
- m) 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.

11.2 Ventilación.

Es asimismo fundamental y deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los espacios educativos.

- a) Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.
- b) Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
- c) Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria se ventilarán al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- d) Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura y en algunos espacios (despachos, dptos., salón de actos...) 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.

11.3 Residuos.

No será diferente al empleado en el centro de manera habitual, si bien:

- a) Las papeleras –con bolsa interior– de los diferentes espacios del centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- b) 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).

- c) Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelerera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
- El cubo o papelerera 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).
 - Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

11.4 Comunicación de espacios limpios y sucios.

Una parte importante del proceso de limpieza y desinfección de un centro educativo radica en saber con toda certeza que espacios tienen que ser limpiados y desinfectados, para evitar así, que de manera accidental, se pueda quedar sin limpiar e higienizar un espacio potencialmente infectado. Hay que recordar que el SARS-CoV-2 sobrevive un tiempo determinado sobre superficies, periodo que varía en función del tipo de superficie que se trate. Por lo tanto, es imprescindible establecer un sistema eficaz de comunicación de espacios limpios/sucios, para facilitar su limpieza y desinfección.





13. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEO.

- **Ventilación.**

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas.

- **Limpieza y desinfección.**

- Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual y al menos dos veces durante la jornada escolar.
- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

- **Asignación y sectorización.**

- Se dispondrá de los siguientes aseos:
 - a) Horario de clases.
 - Planta baja: 4 aseos para el alumnado (dos de chicos y 2 de chicas) y 1 aseo para profesorado y PAS.
 - Primera planta: 4 aseos para el alumnado (dos de chicos y 2 de chicas).
 - Segunda planta: 1 aseo para el alumnado y 1 aseo para profesorado.
 - Edificio FP: 1 aseo para alumnado.
 - b) Recreo.
 - Planta baja: 2 aseos para el alumnado, uno para mujeres en un ala del edificio y otro para hombres en la otra ala. Se reforzará con profesorado extra en la guardia de recreo.
 - El alumnado usará los aseos de su planta y su ala, pidiendo previamente las llaves en conserjería. La llave estará depositada en un recipiente con desinfectante. Habrá varias llaves para espaciar su uso. Durante el recreo se utilizarán los indicados de la Planta Baja.

- **Otras medidas.**

- Todos los aseos del centro dispondrán de jabón y papel para secarse de un solo uso, cuyo suministro se supervisará con frecuencia.





- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas.
- Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de váter...
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- En los aseos deberían existir papeleras con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.





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

13.1 Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa.

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.

13.2 Actuación ante un caso sospechoso.

Se indicará la realización de una PDIA en personas con clínica compatible y que cumpla alguno de los siguientes criterios:

- Tenga criterios de vulnerabilidad: 60 años o más, inmunodeprimidos por causa intrínseca o extrínseca y embarazadas.
- Personas relacionadas con ámbitos vulnerables: personas que residen, acuden, están ingresadas o trabajan en ámbitos vulnerables (centros sanitarios asistenciales, centros sociosanitarios y centros de día, centros penitenciarios y otros centros con personas institucionalizada), así como trabajadores que prestan apoyo y cuidado a personas vulnerables.
- Presentar un cuadro de infección respiratoria aguda de vías bajas que requiera ingreso hospitalario (preferiblemente diagnosticado por PCR).
- Que se tenga constancia de que haya estado en los últimos 14 días en una región en la que esté circulando una variante de interés o de preocupación que no haya mostrado circulación comunitaria en nuestro territorio y colectivos de población migrante de reciente llegada a España.

Si tras un resultado negativo de una PDIA se produjese un empeoramiento del cuadro clínico se realizará una segunda PDIA, al menos con una separación de 48 horas desde la anterior.





Las personas que presente síntomas leves y que no cumpla criterios de indicación de realización de una prueba diagnóstica deben extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla y manteniendo una adecuada higiene de manos durante los 10 días posteriores al inicio de síntomas. Se evitará especialmente el contacto con personas vulnerables y la participación en eventos multitudinarios.

Se recomienda que la persona que presente síntomas leves y que cumpla criterios de indicación de realización de una prueba diagnóstica, se ponga en contacto con el sistema sanitario de su comunidad o ciudad autónoma y permanezca en su domicilio hasta que obtenga el resultado de la PDIA.

- Si este fuese positivo, será considerado caso confirmado y se procedería como se indica anteriormente.
- Si el resultado fuese negativo, se considera que los síntomas no se deben a la COVID-19 y ha de seguir las instrucciones que le indiquen desde los servicios sanitarios asistenciales.

En caso de presentar criterios de gravedad o mala evolución deberá contactar con su médico o con el sistema sanitario del modo establecido en la comunidad autónoma observando en todo caso todas las medidas personales de control de la transmisión y utilizando, si es posible, un medio de transporte privado en el supuesto de desplazamiento.

Además de las indicaciones de realización de prueba diagnóstica descritas, el profesional sanitario que atienda a un caso con clínica compatible, podrá indicar la realización de una PDIA bajo criterio clínico. No está indicado realizar una PDIA a las personas que tienen un resultado positivo en un test de autodiagnóstico si no cumplen alguno de los criterios indicados al inicio de este apartado.

- **En el centro.**

Cuando un alumno o alumna presente síntomas leves y no cumpla criterios de indicación de realización de una prueba diagnóstica, deben extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla y manteniendo una adecuada higiene de manos durante los 10 días posteriores al inicio de síntomas. Se evitará especialmente el contacto con personas vulnerables y la participación en eventos multitudinarios. Se comunicará a la familia.

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas que cumplan los criterios de indicación de una prueba diagnóstica 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.

- 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.





- **Fuera del centro.**

- Cuando un alumno o alumna presente síntomas leves y no cumpla criterios de indicación de realización de una prueba diagnóstica, deben extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla y manteniendo una adecuada higiene de manos durante los 10 días posteriores al inicio de síntomas. Se evitará especialmente el contacto con personas vulnerables y la participación en eventos multitudinarios.
- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas que cumplan los criterios de indicación de una prueba diagnóstica, 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 Epidemiología 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.

13.3 Actuación ante un caso confirmado.

Los casos confirmados deben extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla y manteniendo una adecuada higiene de manos durante los 10 días posteriores al inicio de síntomas o al diagnóstico en el caso de las personas asintomáticas. Se evitará especialmente el contacto con personas vulnerables y la participación en eventos multitudinarios.

Los casos confirmados deberán informar a sus contactos estrechos de su diagnóstico





positivo para que estos observen las medidas de prevención recomendadas anteriormente.

En caso de presentar criterios de gravedad o mala evolución (disnea, fiebre > 38°C mantenida más de tres días...) deberá contactar con su sistema sanitario, donde se le indicará la conducta a seguir.

13.4 Actuaciones posteriores.

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos. Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

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





15. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.

14.1 Medidas higiénico-sanitarias.

- Se recomienda que el alumnado acuda con un pequeño dispensador de gel hidroalcohólico. No obstante, el centro dispone de dispensadores de gel hidroalcohólico que el alumnado deberá utilizar a la entrada al centro.
- **Se habilitará un aseo en la misma planta en la que se realicen los exámenes**, que serán limpiado en diversas ocasiones a lo largo de la jornada.
- Las fuentes de agua del centro estarán clausuradas, así como algunos espacios.
- **Está terminante prohibido acceder a los espacios que estén bloqueados y/o marcados como no accesibles.**
- Si el examen constara de varias partes y hubiera un periodo de tiempo de descanso, el profesorado responsable dictaminará si se continúa en el aula, o se asigna algún espacio alternativo que cumpla con las medidas de seguridad y distanciamiento social. Durante este periodo se podrá acceder a los aseos del centro habilitados, pero no podrá deambular por el centro.
- El alumnado que termine una o todas las pruebas, podrá abandonar el aula (bajo autorización del profesorado responsable) y abandonar el centro por el espacio habilitado y señalizado para ello (puerta principal del instituto). **UNA VEZ ABANDONADO EL CENTRO, NO SE PODRÁ VOLVER A ENTRAR**, salvo fuerza mayor o la realización de otro examen y volviendo a ejecutar las medidas de higiene y desinfección. **EL ALUMNADO ESTÁ OBLIGADO A SEGUIR TODAS LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE DESCRIPTAS EN ESTE DOCUMENTO, ASÍ COMO TODAS LAS INDICACIONES DICTADAS POR EL PROFESORADO RESPONSABLE DE VERLAR POR LA REALIZACIÓN DE ESTAS PRUEBAS.**

14.2 Avisos.

- El calendario de exámenes está disponible en los tabloneros de anuncios del centro y en la página web.
- La entrada al centro será por orden alfabético de lista. Para ello, el profesor responsable de las pruebas se encargará del llamamiento a voz alzada, en el pasillo central del instituto. Se realizará un máximo de tres llamamientos por alumno. Si pasados esos tres llamamientos no hay respuesta, se procederá a dar paso al siguiente alumno.

14.3 Higiene de manos y uso de mascarilla.





- El alumnado que deba presentarse a las pruebas extraordinarias de septiembre **debe venir provisto de su propio material** necesario para la realización de las pruebas reseñadas.
- Bajo ningún concepto se permitirá el intercambio de material y/o objetos entre el alumnado objeto de la convocatoria.
- El alumno deberá entrar al centro con el material mínimo necesario e imprescindible para la realización de las pruebas: material de escritura, gel hidroalcohólico pequeño, botella de agua y cualquier otro material que sea necesario y/o imprescindible para la realización de la prueba. El acceso al centro sólo será para el alumnado que tiene que realizar la prueba. No entrarán acompañantes. En el caso de que el alumno tenga alguna necesidad especial de acompañamiento, adaptación de espacios, etc., deberá comunicarlo al centro con suficiente antelación a la realización de los exámenes.
- Se recomienda el uso de guantes hasta el momento de realizar la prueba.

14.4 Limpieza e higienización de materiales e instrumentos.

- Una vez dentro del aula para la realización del examen, se procederá a la ejecución de las primeras medidas de higiene y desinfección, que son las siguientes:
 - i. Se secarán los pies por medio de una alfombra secante.
 - ii. Se procederá a desinfectarse las manos por medio de gel hidroalcohólico.

14.5 Ventilación.

- La ventilación será permanente. Las aulas de realización de las pruebas extraordinarias tendrán en todo momento las ventanas y las puertas abiertas





16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS.

15.1 Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases.

Antes del comienzo de las clases, entre el 7 y el 14 de septiembre, se mantendrán reuniones on-line para el desglose del presente protocolo, así como información sobre los recursos y comunicaciones on-line (preferentes este curso) y las plataformas de uso docente (GSuite), en caso de que haya que realizar parte del curso de manera telemática

15.2 Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo.

La reunión tutores-familias, fijada ya para la primera semana de octubre, se desarrollará on-line y en dos sesiones por niveles

15.3 Reuniones periódicas informativas.

- a) Además de las ya indicadas y de las que puedan establecer, en su caso, los diferentes tutores, las reuniones con familias serán trimestrales al menos y on-line siempre que sea posible.
- b) Los resultados de las distintas evaluaciones se enviarán a las familias vía iPASEN.

15.4 Otras vías y gestión de la información.

- Ipasen.
- GSuite.
- Alumnado delegado o delegada de grupo.
- Familia delegada de grupo.
- Página web.
- Tablones de anuncios.
- Circulares.
- AMPA.
- Teléfono.
- Correo electrónico.





17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.

16.1 Seguimiento.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

16.2 Evaluación.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

