

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



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

---

<b>CENTRO</b>	IES MEDITERRÁNEO
<b>CÓDIGO</b>	29700953
<b>LOCALIDAD</b>	ESTEPONA (MÁLAGA)

Curso 2020/2021



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

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	Julio 2020	Borrador 1
2	04 / 09 / 2020	Elaboración del protocolo COVID
3	10 / 09 / 2020	Aprobación por resolución de la dirección del centro
4	09 / 02 / 2021	Actualización 1

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	
Correo	
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	Calle Cristóbal Ruiz Méndez 19, 29680 Estepona





## ÍNDICE

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

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





## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID 19, regulada por las Instrucciones de 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los **centros educativos** para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del centro arriba referenciado, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación con las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que el 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

### Composición centros docentes

El Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021 será elaborado por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorporará al equipo:

- Representante del equipo directivo del centro (que presidirá la Comisión).
- Persona Coordinadora del Plan de autoprotección y PRL del centro (que mantendrá con la persona de enlace con el centro de salud de referencia y dirigirá y coordinará las actuaciones ante sospecha o confirmación de casos en el centro).
- Coordinador del Programa Hábitos de Vida Saludables
- Representante de la administración local (Ayuntamiento).

Además, en aquellos casos que sean posibles podrán incorporar al mismo:

- Un miembro del personal de administración y servicios (PAS).
- Representante de la AMPA.
- Representante del alumnado.
- Persona de enlace del centro de salud de referencia o, en su caso, el médico del EOE.

Para nuestro centro, la composición de este equipo, así como el calendario de seguimiento y evaluación del protocolo queda definido en el Anexo COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.



**Composición:**

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	Francisco Javier Silva Sánchez	Director	Equipo directivo
Secretaría	Ángel López Pombero		
Miembro	Ángel López Pombero	Persona Coordinadora del Plan de autoprotección y PRL del centro.	Profesorado
Miembro	Isabel Zambrano Ramírez	Representante del personal de administración y servicios (PAS).	PAS
Miembro	Rafael Lobón Martín	Representante de la AMPA	AMPA
Miembro	Miguel Palma Molina	Representante del alumnado	Alumnado
Miembro	Nuria Hernández Cabo	Coordinador del Programa de Hábitos de Vida Saludables	Profesorado
Miembro	José María Ayala	Representante del Ayuntamiento	Ayuntamiento

**Periodicidad de reuniones**

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
1	04 / 09 / 2020. Elaboración del protocolo	Presencial
2	09 / 02 / 2021. Actualización del protocolo	Telemático

Las medidas de prevención que se recogen en el presente protocolo deben ser revisadas y actualizadas, antes del comienzo de la apertura del centro, conforme al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.





## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

- Previo a la apertura del centro se deben tener en cuenta 4 premisas fundamentales:
  - Tareas de limpieza y desinfección de todo el centro (se recoge en el apartado 13)
  - Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.
  - Elaboración del protocolo COVID-19.
  - Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad educativa, para lo cual:
- Previo al inicio del curso académico 2020-2021 la dirección de dicho centro informará a todas las familias de las medidas que deben cumplir, así como del contenido del Protocolo adoptado por el centro, mediante el comunicado recogido en el Anexo I del presente Protocolo.
- Del mismo modo se informará mediante otro comunicado a los trabajadores del centro (personal docente, personal no docente, personal de administración y servicios.) según el Anexo II del presente Protocolo.
- En dichos comunicados se recogerán de manera clara y concisa las instrucciones básicas para garantizar que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad.
- Asimismo, se les informará a las familias del alumnado que se incorpore a lo largo del curso en el momento de formalizar la matrícula 2.1. Medidas generales

El centro llevará a cabo las siguientes actuaciones específicas previas a la apertura:

- Elaboración de un “Plan L + D” (limpieza y desinfección).
- Disposición de una o dos limpiadoras, a tiempo completo, en horario de mañana.
- Ventilación adecuada de las aulas, dejando las ventanas abiertas.
- Distribución de gel hidroalcohólico en las zonas comunes.
- Uso de señalización y cartelería que ayude a guardar las distancias de seguridad, que indiquen el sentido de circulación en pasillos y que faciliten la diversificación de los accesos al centro.





## 2.1. Medidas generales

Con la única finalidad de ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y al personal del centro, en esta situación excepcional, es necesario ser conscientes de la necesidad de establecer una serie de medidas de prevención e higiene y arbitrar medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad para COVID-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo.

Por tanto, con el objetivo de contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten la apertura del centro de forma segura y contribuyan a reducir el riesgo de contagio, es importante recordar que el esfuerzo no ha de centrarse únicamente en esta inmediata apertura de centros, sino que es necesario mantenerlo mientras exista el riesgo de expansión del virus, para lo cual se debe cumplir en todo momento con unas normas básicas.

Como medidas básicas hay que considerar:

- Higiene frecuente de manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Se trata de una técnica sanitaria, fácil y llevar a la práctica de forma rutinaria. Para que sea eficaz debe realizarse con agua limpia y jabón o con un desinfectante con contenido alcohólico de entre el 60 - 80 %. Cualquiera de las dos acciones, realizada correctamente es capaz de destruir los virus.

Esta rutina se complementará con evitar tocarse con las manos, los ojos, nariz y boca ya que las manos juegan un papel importante en la transmisión de virus.

- Higiene respiratoria:

- Cubrir boca y nariz con un pañuelo al toser o estornudar usando pañuelos desechables que se eliminarán en un cubo de tapa- pedal. Si no se dispone de pañuelos se empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión

- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros siempre que sea posible.
- Usar MASCARILLAS. Como barrera protectora, previenen la transmisión desde un portador asintomático o una persona presintomática a personas sanas. Se ha comprobado que el uso de mascarillas faciales protege a las personas de la comunidad expuestas a la infección. Es recomendable su uso para todas las personas a partir de los 6 años, salvo excepciones.







- Se recomendará a todos los miembros de la comunidad educativa la descarga de la aplicación Radar COVID para el rastreo de contactos.

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

- No podrán incorporarse los trabajadores que presenten síntomas compatibles con el COVID-19 o se encuentren en periodo de cuarentena.
- Al llegar al centro todo el personal deberá lavarse las manos preferiblemente con agua y jabón durante al menos 30 segundos, no obstante, deberán estar disponibles botes de gel hidroalcohólico en cada aula y despachos.
- Deberán usar mascarilla higiénica durante toda la jornada laboral
- Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.

El centro establece las siguientes medidas específicas para los trabajadores:

- El horario de permanencia del profesorado del centro será de 8.00 a 15.00 (este será adaptado en función de las necesidades de cada docente.)
- Uso obligatorio de mascarillas y frecuente limpieza de manos.
- Limpieza y desinfección de la mesa y silla del profesor al inicio y al final de cada clase.
- Ventilación de las aulas: Se intentará dar las clases con las ventanas abiertas, siempre que sea posible y evitando una posible corriente de aire.
- Empleo de portatizas (se procurará, en la medida de lo posible, no sacar al alumnado a la pizarra y de hacerlo, cada alumno usará una tiza diferente.)
- Disposición y uso de mamparas en puntos de atención a usuarios.
- El profesorado dispondrá de varias llaves: una llave maestra de las aulas, otra para taquillas, una para armarios y una última para aquellas aulas específicas que normalmente use.
- El acceso a la cafetería será permitido únicamente para el personal trabajador del centro, siendo las encargadas de la misma, las que organicen su trabajo de pedidos de la mejor manera posible.

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





- Se hará una comunicación a las empresas externas que prestan servicios en el centro, proporcionándole el horario de contacto con la persona encargada, siempre diferente a la entrada del alumnado, y si se puede hacer las reuniones telemáticas, contacto telefónico, email se optará por esta vía y si no fuese así con cita previa.
- En caso de tener que acceder al centro lo harán con el uso de mascarilla higiénica y de gel hidroalcohólico al entrar.

El centro establece las siguientes medidas específicas para los particulares y el resto de los miembros de la comunidad educativa (personas ajenas al centro):

- Uso obligatorio de mascarillas y gel hidroalcohólico.
- Control de temperatura por parte del personal de consejería.
- Atención al público por la ventana de consejería (en lo que se refiere a tareas administrativas y a recogida de alumnos.) Cuando sea inevitable la entrada de personas al centro, estas se llevarán a cabo -siempre que sea posible- con cita previa y no coincidiendo con cambios de clase o con entradas y salidas de alumnos.
- Respecto al acceso de las familias al centro, las tutorías y reuniones de padres se realizarán por vía telemática o telefónica, evitando de esta manera, posibles concentraciones de personas.
- No se permitirá el uso de la cafetería a personas ajenas al centro, aunque sí se podrá atender pedidos.

#### **2.4. Medidas específicas para el alumnado**

- Deberán hacer un uso correcto del gel hidroalcohólico situado en cada clase.
- Utilizarán las mascarillas higiénicas en todo momento mientras se encuentren en el centro.
- No utilizarán el material de otros compañeros/as
- Tanto las sillas como pupitres del aula quedarán identificados.
- Se debe informar del uso correcto de estos materiales de prevención, para lo cual la persona responsable del grupo, al comienzo de curso, les explicará la importancia de la higiene, y cómo lavarse las manos correctamente, cómo poner y quitar la mascarilla correctamente. La información quedará reflejada con cartelería en todas las aulas y en espacios comunes.

El centro establece las siguientes medidas específicas para el alumnado:

- Uso obligatorio de mascarillas y gel hidroalcohólico. El empleo de la mascarilla se llevará a cabo en todo el centro (incluido el patio) siempre y cuando no se esté realizando una actividad incompatible con su uso (comer, beber, actividad física...) A su vez y en lo que respecta al





uso de la mascarilla, se regularán en el ROF posibles actuaciones en los casos en los que el alumnado no la traiga.

- Higiene frecuente de manos, habrá un dispensador de gel hidroalcohólico a disposición del profesorado, que se encargará de su distribución al alumnado.
- Se procurará mantener la distancia de seguridad de 1,5 a 2 m. (siempre que sea posible); para ello, se llevará a cabo una asignación fija de los pupitres. Se colocarán unas etiquetas en las mesas en las que figuren los nombres de los alumnos que los usan, o bien se colocará un plano de asientos de la clase donde se reflejará el lugar de cada y se colgará en la pared, junto a la mesa del profesor. La distribución del alumnado será de manera individual, aunque de esta forma, no se garantice la mínima distancia de seguridad de 1,5 m.
- Evitar compartir material entre alumnos. Respecto a este punto, el material tecnológico y el de Educación física se desinfectará antes y después de cada uso. El alumnado no podrá, en ningún caso, dejar sus materiales en el aula al terminar la jornada escolar.
- Crear grupos de convivencia escolar (por aula, segregación por niveles en las entradas y salidas del centro o en las entradas y salidas del recreo.)

## 2.5. Medidas para la limitación de contactos

La manera más eficaz de evitar contagios es limitar los contactos dentro del centro, para ello:

- Como norma general se procurará una distancia de al menos 1,5 metros entre las interacciones de las personas en el centro.
- Se prohibirá el acceso de las familias al centro, salvo casos excepcionales y siempre bajo cita previa.
- Los pasillos se mantendrán libres en la medida de lo posible, respetando en todo momento el sentido de circulación marcado en los mismos, se circulará siempre por la derecha.
- El alumnado tendrá un aula de referencia donde desarrollarán su actividad lectiva, siendo los y las docentes, quienes se desplacen por el centro, excepto en los desdobles o asignaturas optativas para los que es imposible que el alumnado permanezca en su aula de referencia.
- En el caso de impartir las actividades de Audición y lenguaje, Pedagogía terapéutica se atenderá al alumnado siempre que sea posible en su aula de referencia. En caso de que no sea posible se intentará la movilidad mínima posible del alumnado.
- Se potenciará las actividades con el alumnado al aire libre, siempre manteniendo el debido distanciamiento entre los distintos grupos.
- En las zonas de usos comunes como bibliotecas, sala de profesorado, salón de actos... el aforo estará limitado, tomando como criterio principalmente el poder mantener la distancia de 1,5 metros entre los ocupantes de dichas zonas. No obstante, se debe limitar el uso de





dichas dependencias sólo a casos estrictamente necesarios.

El centro establece las siguientes medidas específicas para la limitación de contactos:

- Entradas y salidas del centro:
  - Los alumnos tendrán sus “puertas de referencia” y tanto la entrada como la salida se llevará a cabo de manera escalonada. En un primer momento, el acceso al centro por parte de los mayores, se llevará a cabo de manera autónoma e independiente.
  - 8.15: Por la puerta principal del centro en la calle Melilla (nos referiremos a ella como “puerta número 1”), entrarán los alumnos de 2º BACH y 2º de FPB y se dirigirán por el pasillo de la planta baja o por la rampa a sus respectivas clases.
  - 8.15: Por la puerta pequeña lateral del patio en la calle Ceuta (nos referiremos a ella como “puerta número 2”), entrarán los alumnos de 1ºBACH Y 1ºFPB; estos accederán al edificio por la puerta de cristal –junto a la biblioteca- y subirán por la rampa a sus respectivas clases.
  - 8.15: Por el portón grande verde en la calle Ceuta (al que nos referiremos como puerta 3), entrarán los alumnos de 4º ESO; ellos accederán al edificio por la zona nueva -la de los baños-.
  - 8.30: Ya con el profesor en el aula, entrarán- haciendo el mismo recorrido antes citado- por la puerta número 1 el nivel de 1º ESO, por la puerta número 3, el nivel de 2º ESO y por la puerta número 2, el nivel de 3º ESO.
  - Si algún alumno se incorporase al centro con retraso, hasta las 8.30 podría acceder por su entrada de referencia y después de esa hora, tendría que hacerlo por la entrada principal.
  - El alumnado del Aula Específica accederá al centro como siempre: A las 8.45 por la puerta principal. En este curso y dadas las circunstancias, no compartirán recreo con el resto del alumnado del centro y los docentes que desempeñan su labor en dicha aula, elaborarán su propio protocolo COVID.
  - En lo que se refiere a las salidas, se realizarán siguiendo el mismo orden que en las entradas, esto es un primer toque de timbre a las 14.40 y otro, a las 14:45 Saldrán en primer lugar y por sus “puertas de referencia”: los segundos de Bachillerato y el segundo curso de FPB; los primeros de Bachillerato y el primero de FPB y los cuartos de la ESO. Tras el toque del segundo timbre, harán lo propio los primeros, segundos y terceros de la ESO.
- Respecto al recreo y a la salida y entrada al mismo, el procedimiento a seguir será el mismo, llevándose a cabo igualmente, dos toques de timbre (11.15 - 11.45 y unos minutos más tarde para la incorporación a clase, respectivamente.) El reparto y división de los espacios





se realizará con vallas y creando, nuevamente, grupos de convivencia (se tratará de que sea también por niveles, por tanto.)

- Se procederá al empleo de pegatinas y cartelería para dividir los espacios en pasillos y escaleras.
- Se reducirán al mínimo las actividades complementarias y extraescolares (Los viajes se someterán al consejo de las autoridades sanitarias.)
- AFOROS:
  - Sala de profesores: podrán coincidir dentro de la misma 24 docentes y fuera -zona de jardín- 18.
  - Se limitará el aforo al 50% en: biblioteca, salón de actos y gimnasio.
  - Aula de PT: Su aforo quedará reducido a dos alumnos que serán siempre los mismos en las mismas horas.
  - Cafetería: El uso de la cafetería, como ya se ha citado, quedará reducido al personal que trabaja en el centro y su aforo vendrá regulado por las normas generales de la hostelería.
  - Aula específica: Dadas las circunstancias de este curso, el número de alumnos matriculados supera la ratio, por ello va a ser imposible cumplir con las normas de distanciamiento social y de límite de aforo.
- Desplazamientos: Se intentará que el alumnado abandone su aula lo menos posible.

## 2.6. Otras medidas

### Medidas referidas a las familias

- Deben medir la temperatura al alumnado antes de llevarlos al centro. En caso de tener fiebre (más de 37,5 °C) o síntomas compatibles con el COVID no puede acudir al centro.
- Respetarán en todo caso las medidas adoptadas por el centro, facilitando a los trabajadores del mismo llevar a cabo las medidas preventivas, siendo conscientes del esfuerzo que para ellos supone esta nueva normalidad con el fin de conseguir un Entorno Escolar Seguro.
- Hacemos hincapié en la importancia que tiene cumplir los horarios de entrada y salida escalonada propuestos por el centro, los cuales deben ser cumplidos de manera estricta pues es la situación más preocupante al poder producirse aglomeraciones y falta de distanciamiento social.
- Por el bien de todos, no se admitirá a alumnado que presente fiebre, tos persistente, dolor de cabeza o garganta, malestar general, diarreas o vómitos. En caso de presentar alguno de los anteriores síntomas tendrá que ir al médico y solicitar justificante.





El centro establece las siguientes medidas específicas para las familias:

- Recomendación a las familias del lavado diario de la ropa, así como de que se abstengan de mandar a sus hijos al centro enfermos, febriles o con síntomas de posible COVID.

#### **Medidas referidas a las tareas administrativas**

- Elementos como fotocopiadora, teléfono, ordenador..., deben ser desinfectados exhaustivamente después de cada uso, para lo cual se dispondrá de un pulverizador cercano y papel de secado.
- No se puede compartir material tales como bolígrafos, auriculares, teléfono...
- A las familias se les atenderá siempre bajo cita previa

#### **Medidas académicas**

El centro establece las siguientes medidas académicas específicas:

- Creación de correo corporativo para todo el alumnado.
- Adaptación de la Programación Didáctica a la docencia presencial y no presencial.
- Adaptación del Plan de Centro con los puntos establecidos en la pág. 2 de la Instrucción 10.
- Cumplimentar en Séneca el Plan de Actuación Digital.
- En lo que refiere al POAT y como “medida de actuación para la promoción de la salud”, se elaborarán acciones tutoriales destinadas a la sensibilización y concienciación del alumnado con las medidas sanitarias (en la Programaciones Didácticas de los diferentes departamentos también se trabajará dicha sensibilización y promoción de la salud como tema transversal.)





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

Desde el centro se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente. Para el desarrollo de las mismas, se podrá contar con material de apoyo que puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizaje diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial, por ejemplo:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:  
<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>
- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:  
<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-ensalud/ahora-tambien...en-casa>





#### 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, el centro adoptará medidas de flexibilización horaria que podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los grupos de convivencia escolar.

##### 4.1. Habilitación de vías de entradas y salidas

En la documentación gráfica (planos) se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro.

##### 4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Será de aplicación la instrucción de flexibilización horaria de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, relativa a la flexibilización horaria. En nuestro centro se establecen los siguientes períodos:

HORARIO ENTRADA	PUERTAS	NIVEL / CURSO	HORARIO SALIDA	PUERTAS
08:15	Puerta principal (puerta 1)	2º BACH, 2º FPB	14:40	Puerta principal (puerta 1)
08:15	Puerta lateral del patio (puerta 2)	1º BACH, 1º FPB	14:40	Puerta lateral del patio (puerta 2)
08:15	Portón grande verde del patio (puerta 3)	4º ESO	14:40	Portón grande verde del patio (puerta 3)
08:30	Puerta principal (puerta 1)	1º ESO	14:45	Puerta principal (puerta 1)
08:30	Puerta lateral del patio (puerta 2)	3º ESO	14:45	Puerta lateral del patio (puerta 2)
08:30	Portón grande verde del patio (puerta 3)	2º ESO	14:45	Portón grande verde del patio (puerta 3)

El primer día de curso la entrada tendrá lugar de forma escalonada por niveles a lo largo de la mañana. Los alumnos entrarán al centro por el portón del patio, donde estarán esperando sus tutores. Subirán al aula y permanecerán en ella el resto de la mañana. Este primer día no habrá recreo.

##### 4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas

En los accesos al centro se indicará el flujo de entradas y salidas.

Se señalizará el sentido de entrada y salida en todos los pasillos del edificio/s evitando la coincidencia espacial y temporal de diferentes grupos

Con flechas se señalizará el sentido de entrada y de salida.

Siempre se circulará por la derecha.

Se reducirán al mínimo los desplazamientos del alumnado por el centro, facilitando en lo posible que sean los responsables de los grupos quienes acudan al aula de referencia.







En la documentación gráfica (planos) se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro.

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

Las salidas y las entradas serán organizadas y escalonadas, por niveles.

En cada aula habrá una puerta de entrada y una de salida, debidamente identificadas, para evitar acumulaciones de alumnos en los cambios de clase en los que los grupos deban cambiar de aula.

#### **4.5. Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias / tutores**

La atención al público en horario distinto al de entradas y salidas, será mediante cita previa. Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio en caso de necesidad o indicación del personal del centro o del equipo COVID-19, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables. Horario de atención al público (Sólo con cita previa):

*Horario de atención al público:*

No se atenderá al público en las horas de entrada, salida o cambios de clase.

#### **4.6. Otras medidas**

La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.





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

### **5.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro, proveedores y/o particulares que presten servicios en el centro.**

El acceso al centro por parte de familiares, proveedores y de personas ajenas al centro se realizará en horario distinto al establecido para las entradas y salidas del alumnado. Se establecerán citas previas para evitar aglomeraciones en zonas administrativas o zonas comunes. De forma excepcional, se considerará el régimen de distancias en colas de atención al público (secretaría, AMPA): con cintas adhesivas para señalar las distancias, y con la instalación de elementos de protección como mamparas “anti-contagio”, o viseras protectoras, que reforzarán las medidas básicas de higiene, como las mascarillas.

Será controlado el aforo del centro en los accesos o vestíbulos donde se lleven a cabo las entregas y recogidas del alumnado, con una persona al cargo, que limite la entrada y salida de personas para garantizar una distancia mínima entre familias.

Se instalará cartelería indicando a los usuarios que respeten las distancias de seguridad y las medidas higiénicas, y que en caso de mostrar síntomas no deben entrar al centro.

En cualquier caso, las familias y demás personas ajenas al centro seguirán las instrucciones de accesos y circulaciones descrito en el apartado anterior.

### **5.2. Otras medidas**

La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.





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

Con el fin de limitar los contactos interpersonales, el centro priorizará la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar.

### 6.1. Establecimiento de grupos de convivencia escolar

Los requisitos para establecer los *grupos de convivencia escolar* se regulan conforme a la instrucción undécima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020. En nuestro centro, se establecen los siguientes grupos de convivencia:

Nº	Grupo	Nº Alumnado	Responsable del grupo
1	<i>Aula Específica</i>	15	<i>Carolina Villar Santa María</i>

### 6.2. Medidas para grupos de convivencia escolar

**(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

- El mobiliario y los materiales didácticos provistos para cada aula deben permanecer en la misma.
- En general, aunque el objetivo es el grupo de convivencia escolar, respecto a la organización dentro del aula, el alumnado se dispondrá de forma individual en un solo sentido, guardando la máxima distancia posible.
- Cada alumno/a traerá su propio material etiquetado con su nombre, que no será intercambiable.
- El alumnado deberá permanecer en su sitio el máximo de tiempo posible y no saldrá del aula si no es por estricta necesidad, desplazándose el responsable de grupo a ésta.
- El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.



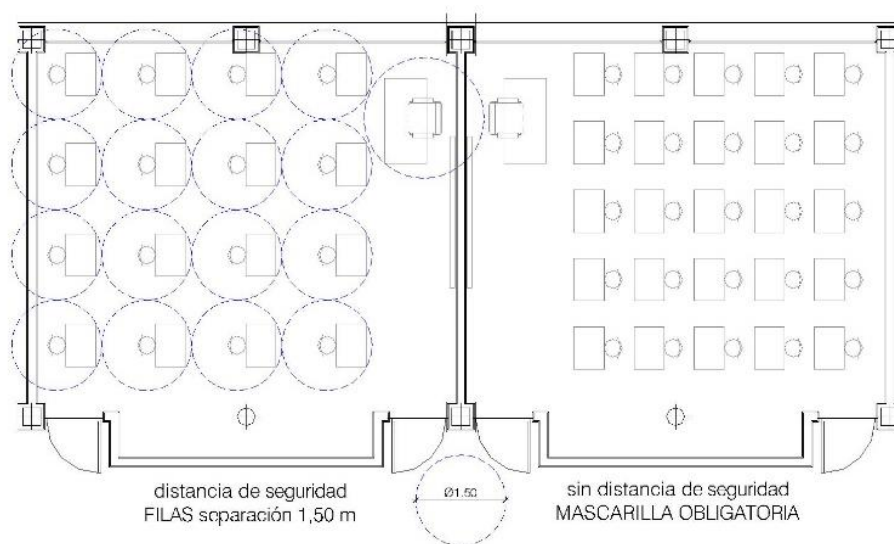


- Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno/a asignado un pupitre marcado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar. En caso de utilizar un pupitre que no corresponde a ese alumno será previamente desinfectado.
- En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente se dispondrá de papel individual para uso higiénico.
- Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal al lado de la mesa del profesorado para depósito de residuos.
- Las ventanas o la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada.
- No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado usará su propio material.
- En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.
- El alumnado traerá su propia botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.
- El alumnado, tomará preferentemente el desayuno en el recreo, procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos.
- Cada grupo de alumnos/as tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos.
- Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza.
- Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado necesite llevar o traer el mínimo posible material a casa. No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.



### 6.3. Medidas para otros grupos de clase (sin configuración de grupos de convivencia)

Los diferentes grupos de un mismo nivel con número similar de alumnos se podrán organizar en filas orientadas en una misma dirección con una distancia entre puestos de 1'5 metros. En caso de no ser posible, usando obligatoriamente mascarilla y reduciendo al máximo los desplazamientos del alumnado durante el desarrollo de la clase, según instrucción duodécima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020.



### 6.4. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

Para la confección de las siguientes normas se ha tenido en consideración las “ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”, publicadas por la Federación Andaluza de Medicina Escolar (F.A.M.E.) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa, en su apartado 4.3. *Organización y funcionamiento del centro.*

#### Criterio general

Con el fin de prevenir posibles contagios, los horarios de entrada y salida al centro, tránsito entre las diferentes dependencias, salidas y entradas al patio o intercambios de aulas (si fueran estrictamente necesarios) se realizarán de manera escalonada. Igualmente, la asistencia de personal externo al centro (EOEs, Inspección, Asesores del CEP, proveedores regulares, etc.) debe estar recogida en el horario preestablecido, o contar con un preaviso a su llegada. El resto de las visitas, tanto de familiares como de otras personas, deben realizarse, a ser posible, bajo cita previa.

Se reservarán espacios y lugares habilitados para las entradas y salidas, siguiendo pautas, mediante marcas y señales, que salvaguarden las distancias de seguridad sanitaria.



### **Sobre la toma de temperatura corporal**

La Organización Mundial de la Salud (OMS) recomienda considerar la toma de temperatura del alumnado al acceder al centro escolar con el fin de detectar personas enfermas. Sin embargo, dicha medida, en nuestro contexto puede llegar a ser controvertida al plantear dudas de carácter legal, por lo que se realizará un compromiso documental con las familias, de modo que ante manifestaciones sugerentes de enfermedad, específicamente tos, fiebre ( $>37.5^{\circ}\text{C}$ ), diarrea, o ante el contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección, el alumnado no asistirá al centro, siendo valorado por su pediatra, la posibilidad de quedar en aislamiento.

### **Rutinas diarias de acomodación**

La persona responsable de cada grupo recibirá a su alumnado y distribuirá gel hidroalcohólico para el lavado de manos. Cuando los alumnos cambian de aula, deberán desinfectar sus sillas y mesas con el producto desinfectante facilitado por la persona responsable del grupo.

Como norma general, se permitirá a cada alumno acceder al centro con una botella de agua, mascarilla colocada, una bolsita con otra de repuesto y la comida de media mañana.

### **Distribución en aulas ordinarias**

a) Equipamiento e higiene.

En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas de carácter preventivo contenidas en el protocolo. Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno/a asignado un pupitre marcado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre aunque haya alguno sin ocupar.

El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.

En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.). Cada aula contará, al menos, con una papelera con bolsa interior para depósito de residuos.

También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno, de uso exclusivo para este (estante, taquilla...). No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos,





etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases.

b) Ventilación y limpieza.

Las ventanas o las puertas de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma. Las ventanas de los pasillos permanecerán abiertas para favorecer la ventilación general de los edificios.

En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.

Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material y lo depositará en el espacio designado. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Al terminar la clase, es recomendable proceder a limpiar la superficie de la mesa y la silla con el producto desinfectante disponible.

Cuando sea posible, si un grupo no tiene profesor y debe permanecer con el profesor de guardia, bajará al patio y dejarán el aula con las ventanas abiertas durante toda la hora para favorecer su ventilación.

**Distribución en aulas ordinarias para pruebas extraordinarias, en su caso.**

En el caso en el que el centro deba acoger determinadas pruebas extraordinarias de evaluación, acceso o aptitud, se atenderá a lo recogido en la *INSTRUCCIÓN 5/2020, DE 3 DE JUNIO, DE LA D.G.O.E.E. PARA EL DESARROLLO DE DETERMINADAS PRUEBAS EN LOS CENTROS DOCENTES DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE PARA LA OBTENCIÓN DE TITULACIÓN DEL CURSO 2019/2020 Y DE LAS PRUEBAS DE APTITUD Y ACCESO CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO PARA EL CURSO 2020/2021 A CELEBRAR EN LOS MESES DE JUNIO Y JULIO DE 2020.*

**Espacios comunes de recreo o esparcimiento**

Para la organización de esta actividad, se planificará un orden de salida y entrada de manera escalonada, atendiendo a los recorridos establecidos a seguir en función del punto de partida y el de llegada. Para nuestro centro se establecen los siguientes horarios, por grupos:





Horario	Grupo	Nº Alumnado	Lugar
11:15-11:45	1º ESO	150	Pista de tenis
11:15-11:45	2º ESO	180	Pista de baloncesto
11:15-11:45	3º ESO	150	Pista de fútbol
11:18-11:48	4º ESO	180	Campo de fútbol
11:18-11:48	1º y 2º Bachillerato	180	Patio de la zona nueva
11:18-11:48	1º y 2º FPB	30	Pista junto a la entrada del hall

La zona del patio se dividirá en varios sectores en los que tendrán que situarse los alumnos según el curso al que pertenezcan. El profesorado de guardia velará por que los alumnos no abandonen la zona asignada.

Con carácter general es recomendable parcelar los espacios para las actividades al aire libre con el fin de proceder a asignar los mismos a los diferentes grupos que pudieran coincidir en la misma franja horaria, evitando en la medida de lo posible las interacciones entre ellos.

El alumnado debe contar con suficiente amplitud y espacio para el esparcimiento. Por tanto, en función del espacio disponible, y en caso necesario, se podrán utilizar complementariamente otros lugares del centro, asegurando la vigilancia con los recursos disponibles.

En cualquier caso, un objetivo fundamental es evitar aglomeraciones, intentando mantener la distancia de seguridad de 1'5 metros. Se cuidará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención:

- Evitar besar, abrazar y chocar la mano.
- Separar al alumnado, según etapas, mediante la señalización de espacios o franjas horarias.
- Evitar que los alumnos compartan objetos (pelotas, etc.) o juegos de contacto.
- Anular el uso de bancos.
- Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores.
- Organizar el acceso a los aseos, según criterios del apartado de *Uso de los aseos*
- Facilitar y controlar el lavado de manos a la finalización del tiempo de recreo.

Los días de lluvia los alumnos permanecerán en el recreo en el interior del aula. Los profesores de guardia de recreo deberán realizar la guardia en los pasillos, controlando que se respetan las medidas de seguridad en las aulas.







### Área de Educación Física

Desde una perspectiva curricular, la clase de educación física es uno de los ámbitos donde es más difícil y a la vez más necesario, que los niños entiendan que deben extremar las medidas de higiene y distancia física. Algunas recomendaciones útiles para esta actividad son las siguientes:

- Adaptar las actividades del curriculum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
- Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.
- Diseñar las actividades base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos. Será el responsable del grupo quien los coloque y los recoja en todo momento.
- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
- No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
- Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.
- Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precise quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.
- Promover que los alumnos caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.

### Aula de Música

El alumnado desarrollará el currículum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. Para el desarrollo del currículum en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Evitar la utilización de los instrumentos de viento.
- Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.
- Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.

### Aula de Educación Especial. Aula específica.

Dadas las características especiales del alumnado que asiste a estas aulas, además de intentar seguir las mismas pautas descritas con carácter general para las aulas ordinarias, se debe fomentar la formación/información del personal que la atiende, teniendo en consideración todas las circunstancias que en este alumnado puede confluír: crisis conductuales, falta de autonomía y control de sus movimientos, cambios de ropa, higiene básica, administración de fármacos, medidas de primeros auxilios, emisión de secreciones, procedimientos de fisioterapia y rehabilitación y, en ocasiones





excepcionales, técnicas invasivas (sondaje vesical, rectal, aspiración de secreciones, alimentación por gastrostomía, traqueotomías, etc.).

Es recomendable cubrir una zona del aula con iconografía alusiva y adaptada a las características del alumnado, con el fin de poder tener rápido y fácil acceso a la información y a las actuaciones preventivas y de seguridad sugeridas.

Dado que se da la circunstancia, de que en algunos de los alumnos usuarios de estas aulas no se recomienda el uso de mascarilla y es difícil mantener la distancia de seguridad con ellos, los profesionales que los atiendan deben contar con medidas de protección extra.

Dependiendo de la casuística especial del alumnado, puede ser recomendable reforzar el personal que atiende esta aula. Igualmente, y por el mismo motivo, serán excepcionales las medidas de limpieza tanto del espacio, como del mobiliario y material utilizado.

La dotación de medidas higiénicas será similar a la recomendada para el aula ordinaria, y los guantes se incorporarán al material básico.

El material utilizado en el aula, incluyendo el tecnológico, debe ser en la medida de lo posible individual, de uso personal. En caso contrario, se extremarán las medidas de limpieza y desinfección anterior y posterior a su uso.

### **Aula de pedagogía terapéutica**

Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia. En general, las mismas recomendaciones del apartado anterior, podrían ser extensivas a este espacio. Si bien las necesidades específicas del alumnado que atiende no son tan definidas como en el aula específica; sí requieren de una especial actuación por parte del personal que los atiende. La dotación de medidas higiénicas será similar a la recomendada para el aula ordinaria, y los guantes se incorporarán al material básico.

### **Uso de los ascensores, según el caso.**

En general se aconseja utilizar las escaleras para subir y bajar pisos, evitando tocar barandillas, paredes, etc. El uso del ascensor debe quedar reducido a lo imprescindible (aconsejable el control de uso con llave). Serán utilizados por una única persona, salvo en el caso de alumnado, profesorado o visitantes con dependencia, que se podrá hacer con un acompañante.





Se incluirá dentro del ascensor un recordatorio de las medidas estándares de prevención: Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico contiguo a la puerta del ascensor, en cada planta, para asegurar la desinfección de las manos antes y después de su uso.

### **Laboratorios y Talleres**

Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia. Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico allí donde no exista posibilidad de realizar la higiene de manos con agua y jabón. La ropa específica utilizada, se limpiará diariamente según las recomendaciones sanitarias.

### **Despachos y Tutorías**

En la medida de lo posible, tendrá uso exclusivo para despacho y tutoría, no realizándose otras tareas en esta dependencia. En caso contrario, se procederá a la limpieza del local tras su uso. Se dotará de dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico. La dependencia tendrá dimensiones suficientes para albergar entrevistas con familias, profesorado y exploraciones del alumnado. En caso de no poder mantenerse la distancia de seguridad, se procederá a la colocación de mamparas y la facilitación de material de protección extra al personal.





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

Todo el personal y el alumnado del centro deben conocer las medidas generales establecidas para evitar el contagio y propagación de la COVID-19.

### 7.1. Organización de grupos de convivencia escolar.

Para la limitación de contactos entre el alumnado se podrán establecer grupos de convivencia escolar. Los **grupos de convivencia escolar** reunirán las condiciones recogidas en las medidas organizativas recogidas en la instrucción undécima y duodécima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020.

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

De forma general se recordará e informará que:

- La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la **higiene respiratoria**: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener **distanciamiento físico de 1,5 metros**, siempre que sea posible, y utilización de medidas de protección adecuadas, como el **uso de la mascarilla**.



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

Las medidas de distanciamiento físico son las contempladas en los apartados *Entrada y Salida del centro*, donde se pretende evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, y para lo que el centro adoptará medidas de flexibilización horaria. También las recogidas en el apartado. *Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes*, con el fin de limitar los contactos interpersonales, para lo que el centro priorizará la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar.

Para las medidas de protección, se tendrá en consideración las recogidas en el apartado anterior, así como las descritas en el apartado *Medidas de Higiene, Limpieza y Desinfección de las Instalaciones, y de protección personal*.





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

Se establecerán y señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado y del personal en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos siempre que sea posible. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos y alumnas por el centro, facilitando en lo posible que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia. Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible y, cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes, dependientes, o empleando mascarillas los ocupantes.

Como criterio general, se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras, cuando no se puedan establecer trayectos de sentido único. En la documentación gráfica (planos) se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro.

## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### 9.1. Pertenencias de uso personal

Con carácter general, se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, Informático, para Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música, Tecnología, etc.).

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

No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases. Se diseñarán las actividades con el menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos. Será el responsable del grupo quien los coloque y los recoja en todo momento.

### 9.3. Libros de texto y otros materiales en soporte documental.

Se priorizará el uso de los dispositivos tecnológicos disponibles en el centro para ser utilizados durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo nuevas propuestas metodológicas e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante este periodo, y en caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial, podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado, de acuerdo a lo que establezca el proyecto educativo del centro. Al igual que con el resto de material de clase, el alumnado hará uso de sus libros de texto y cuadernos de forma personal, evitando el uso compartido.





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

El equipo directivo mediante el presente Protocolo ha tomado una actitud proactiva de responsabilidad al adoptar medidas de prevención y control de éstas de cara a la apertura del centro en el próximo curso escolar, pero hay que prever la posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial ante un nuevo rebrote. Ante este escenario se debe contemplar la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlo con las garantías necesarias.

Partiendo de la experiencia de los meses pasados, el centro adaptará su Plan de Centro a las nuevas circunstancias, establecerán las estrategias organizativas necesarias y elaborarán sus programaciones didácticas tanto para su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial. En el caso de la docencia no presencial el centro ha preparado un "protocolo unificado de actuación telemática" en el cual el profesorado deberá priorizar materia, "con el fin de seleccionar exclusivamente aquellos elementos curriculares que se consideren relevantes" y qué tipo de recursos serán necesarios para la atención del alumnado.

Así tendrán en cuenta los siguientes puntos para adoptar en el Plan del centro:

- Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia
- Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias.
- Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado.

El centro establece las siguientes medidas académicas específicas de adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática:

- En el caso de impartir una docencia, únicamente telemática, el alumnado recibiría tres horas diarias de clase con dos descansos de media hora, todo ello en horario de 9.00 a 13.00 horas. Se impartirían dos horas semanales para las asignaturas troncales y una hora semanal el resto, salvo las asignaturas de Religión y Valores éticos. Cada grupo contaría además, con una hora semanal de tutoría. Este horario podrá adecuarse en 2º de Bachillerato, en función de sus necesidades y dadas sus circunstancias de tener una futura prueba de Selectividad.
- En caso de producirse una situación en la que parte del alumnado esté deba confinarse en sus domicilios, los alumnos confinados recibirán telemáticamente sus clases según su





horario habitual. En caso de que algún profesor deba confinarse, impartirá su horario habitual telemáticamente. Los grupos de este profesor que estén confinados asistirán a clase desde sus domicilios y los que asistan al aula lo harán desde la misma, a través de la pizarra digital. Para tal fin se establecerán por parte del centro las medidas que se estimen necesarias, como la presencia de un profesor de guardia en el aula.

- En el caso de alumnado que presente problemas de salud que recomienden que no asista al centro educativo, se establecerán medidas educativas de forma telemática, que estarán contenidas en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos. Para solicitar estas medidas deberá aportarse la documentación médica que justifique la necesidad de esta medida (para el alumnado o sus progenitores), un certificado de empadronamiento que confirme que el alumno reside con sus progenitores (en el caso de patologías de los progenitores) y se suscribirá un compromiso educativo por parte de la familia.

En caso de que un docente deba permanecer en aislamiento domiciliario por haber sido contacto de un caso positivo confirmado de COVID-19, durante este periodo de aislamiento podrá optar por una de las siguientes opciones:

- Si acude a su médico y este le expide una baja por incapacidad temporal según el código correspondiente a esta situación, podrá elegir prestar sus servicios en la modalidad de trabajo no presencial durante el periodo de aislamiento o bien no hacerlo. Las condiciones de esta docencia telemática se acordarán en cada caso con la Jefatura de Estudios y dependerán de las condiciones técnicas en el centro.
- Si no acude a su médico tendrá la obligación de prestar sus servicios en la modalidad de trabajo no presencial. Las condiciones de esta docencia telemática se acordarán en cada caso con la Jefatura de Estudios y dependerán de las condiciones técnicas en el centro.





## **11. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PERSONAL ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON ENFERMEDADES CRÓNICAS Y/O DE RIESGO**

Con carácter general, se extremarán y reforzarán las medidas adoptadas para el alumnado y personal, en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad y para lo que deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad.

### **11.1. Alumnado especialmente vulnerable**

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

### **11.2. Personal especialmente vulnerable**

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

Se propone que, con carácter general, las personas incluidas en este grupo vulnerable a la enfermedad realicen trabajo no presencial, mientras se mantenga, al menos, la situación de emergencia sanitaria y se permita la total incorporación presencial de todo el personal.

Si es imprescindible la presencia física en el centro de trabajo de personas trabajadoras vulnerables, se avisará con antelación suficiente de su incorporación, para que el interesado inicie el "PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE EN RELACIÓN A LA INFECCIÓN DE CORONAVIRUS SARS-CoV-2 EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA", no debiendo incorporarse a su puesto el trabajador en el que por instancia propia, o por oficio se haya iniciado dicho procedimiento, hasta que no se finalice y se determine si se puede adaptar su puesto de trabajo.

Es todo caso, se comunicará al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto, en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID-19.







### 11.3 Alumnado con enfermedades crónicas y/o de riesgo

Tomando como referencia las “ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19”, publicadas por la Federación Andaluza de Medicina Escolar (F.A.M.E.) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa, en adelante *Orientaciones FAME*, se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

Se informará a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto, en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID19.

No obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes y que quedan recogidas en las *Orientaciones FAME*, en su *apartado 5*, y que son:

- Alumnado con diabetes.
- Alumnado con enfermedad inmunodeficiente
- Alumnado con cardiopatías o enfermedades respiratorias crónicas
- Alumnado con alergia / asma
- Alumnado con episodios de convulsiones
- Alumnado con enfermedades hemorrágicas
- Alumnado con alteraciones de conducta





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

### 13.1. Limpieza y desinfección

A la apertura del centro, se realizará una limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como de la ventilación adecuada de los locales, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA:

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

Serán de aplicación las medidas de limpieza y desinfección recogidas en el **apartado 6.1.** del *documento de medidas*.

### 13.2. Ventilación

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales, aulas o espacios comunes, que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos. Serán de aplicación las medidas de *ventilación* recogidas en el **apartado 6.2.** del *documento de medidas*.

### 13.3. Residuos

Para el sistema de recogida y eliminación de residuos del centro se deberá disponer de papeleras con bolsa, a poder ser con tapa y pedal, que permitan una eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

Serán de aplicación las medidas relativas a los *residuos* recogidas en el **apartado 6.3.** del *documento de medidas*.

<https://www.adideandalucia.es/normas/instruc/MedidasPrevencionCovid19ConsejeriaSaludyFamilias.pdf>



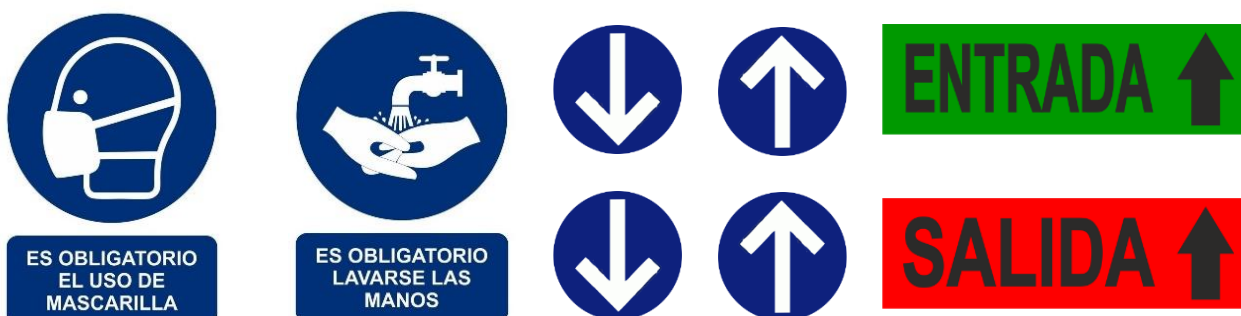


### 13.4. Protección del personal

Atendiendo al documento de Instrucciones de organización de referencia de la Viceconsejería de educación, *la Consejería de Educación y Deporte proporcionará a los centros el material higiénico y de protección necesario (mascarillas y gel hidroalcohólico) para el personal del mismo.*

El centro dispone en diferentes puntos del centro, incluidos todos los aseos, de agua, jabón y papel para el secado de manos, así como geles hidroalcohólicos, o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, para asegurar que la **limpieza de manos** pueda realizarse de manera frecuente y accesible.

Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de organización, higiene y prevención.



En la documentación gráfica (planos) se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro.

#### Para el alumnado

Debe explicarse el uso correcto de los geles y de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.

Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

El alumnado acudirá al centro con mascarillas higiénicas personales.





Se eliminarán en el centro los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

Se usará la mascarilla en todo momento a lo largo de la jornada escolar.

Se recomendará a las familias y alumnado el lavado diario de la ropa del alumnado.

El centro contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar exclusivamente en el caso de que alguien inicie síntomas y mascarillas higiénicas para para el profesorado y para poder reponer las mascarillas del alumnado, en caso de necesidad u olvido.

### **Para el personal del centro**

Será obligatorio el uso de mascarillas en todo momento.

En el caso del personal docente de educación especial, así como el personal de apoyo de éstos. se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo. Esta obligación no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

Reduzca al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.





Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todas las personas trabajadoras 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.

En general, todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.





#### 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

El uso de los aseos será individual.

A la entrada del aseo el alumno recibirá jabón y toallitas de papel. A la salida se lavará las manos con gel hidroalcohólico.

Siempre se debe acudir al aseo más cercano.

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

Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.

Se pondrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable de fácil acceso.

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

Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.

Se realizarán, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.





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

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en el centro en aquellos casos que un alumno o alumna o personal presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

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

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:

- Cualquier persona que haya proporcionado apoyo individual: personal docente o de apoyo que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar a consecuencia de las necesidades especiales de su alumnado.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes a dicho grupo.
- Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo siguiendo los criterios de la estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

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





## 15.2. Actuación ante un caso sospechoso

### 15.2.1. EN CASA

Las familias y/o tutores deben conocer la importancia de no enviar a los alumnos con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del alumno/a y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno/a.

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- 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.
- 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
- Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos (Radar COVID).
- El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentre en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirá al Centro, debiendo informar de esta situación.

### 15.2.2. EN EL CENTRO

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla quirúrgica. Será una sala para uso individual, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. En nuestro







caso será la sala de visitas. Si el alumno presenta síntomas durante una clase, el profesor que se encuentre en el aula informará de este hecho a un profesor de guardia para que acompañe al alumno con síntomas a la sala de visitas.

- El Coordinador COVID designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario 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 un menor de edad.
- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna y eventualmente de sus convivientes, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- 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. 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.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología.

El **lugar de confinamiento preventivo** será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. También se contará con un **lugar de almacenaje de EPIs**, a modo de botiquín o remanente de material COVID-19:

Lugar de confinamiento preventivo	Lugar de almacenaje de EPIs (Botiquín)
Aula de visitas	Conserjería

### 15.3. Actuación ante un caso confirmado

En aquellos casos en los que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal, se actuará de la siguiente forma:





- 1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
- 2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de uno o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.).
- 3.- En aquellos casos que sea el Coordinador COVID del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
- 4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
- 5.- El Centro o Servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto estrecho con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, actividad extraescolar, etc.).
- 6.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado que sea contacto estrecho de la misma clase o grupo de convivencia para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, etiqueta respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
- 7.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia que sea contacto estrecho para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena hasta que, desde los servicios sanitarios, se contacte con las familias de esta aula.
- 8.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.
- 9.- Si el referente educativo COVID-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario COVID19 para su gestión según protocolo correspondiente.





#### **15.4. Actuaciones posteriores**

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido el personal– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en las medidas 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.

En estos casos existirá una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.





## **18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **18.1. Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre**

Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, el centro mantendrá reuniones informativas para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad. Se establecerá un calendario para fijar las distintas reuniones con las familias. Se priorizarán las reuniones por videoconferencia.

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

### **18.2. Traslado de información a las familias cuyo alumnado se incorpore a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.**

Se mantendrá una reunión informativa previa a la incorporación del alumnado en los términos expresados en el apartado anterior.

### **18.3. Otras vías de la información.**

El Plan del centro debe abordar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- La información se facilitará de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- Se potenciará el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- Se adaptará la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, personal...).





- Se contemplará a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, personal, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- Se cuidará que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, personas trabajadoras...).
- Se utilizará un único canal de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos, etc.).





### 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Previsión de calendario para el seguimiento, con distribución de responsabilidades entre los diferentes miembros de la Comisión COVID-19. Se podrán establecer una serie de indicadores como:

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

Con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, los distintos apartados se diferenciarán para organizar la información y facilitarla, preferentemente, a los directamente implicados en cada caso.

#### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

#### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

En caso de dudas, consultas o discrepancias en función de las especiales circunstancias motivadas por las particularidades concretas de la actividad que se desarrolla en el centro, y den lugar a consideraciones no contempladas en este protocolo, de deberá contar con el apoyo de la inspección educativa y de los asesores técnicos de las Unidades Provinciales de Prevención de Riesgos Laborales. (Ver anexo de contactos, al inicio del documento para consultas).





Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**  
IES MEDITERRÁNEO. Estepona.

## 20.- ANEXOS





## ANEXO I: INFORMACIÓN PARA LOS FAMILIARES DE LOS ALUMNOS

La Comisión COVID-19 del centro informa a los familiares que:

Ante la nueva situación en la que nos encontramos a causa del COVID-19 y con la finalidad de crear un Entorno Escolar Seguro y una detección precoz de casos para el curso 2020-2021 se les informa de una serie de medidas que deben cumplir estrictamente por el bien de todos.

Como principio general hay que tener en cuenta que el centro escolar debe abrir sus puertas con la mayor seguridad para todos, por lo que desde la dirección del centro queremos que los cambios que se van a producir sean bien aceptados y no sean percibidos como un inconveniente sino como una necesidad, por lo que rogamos la máxima comprensión ante la nueva normalidad que se nos presenta.

Las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud ante el COVID -19 de obligado cumplimiento son:

- En ningún caso se admitirán a alumnos que presenten fiebre (más de 37,5°C), tos persistente, diarreas o vómitos. Se debe tomar la temperatura del alumno cada día antes de acudir al centro educativo.
- Tendrán que cumplir estrictamente los horarios de entrada y salida que la dirección del centro establezca, para evitar las aglomeraciones.
- Tendrán que acudir al centro con mascarilla higiénica
- Queda prohibido la entrada al centro por parte de los familiares, solo podrá hacerse bajo cita previa
- Se debe lavar a diario la ropa del alumno.

Las medidas básicas que con carácter general deben conocer son:

- Higiene frecuente de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrir boca y nariz con un pañuelo al toser o estornudar usando pañuelos desechables que se eliminarán en un cubo de tapa- pedal. Si no se dispone de pañuelos se empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión







- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros siempre que sea posible.
- Usar MASCARILLAS. Como barrera protectora, previenen la transmisión desde un portador asintomático o una persona presintomática a personas sanas. Se ha comprobado que el uso de mascarillas faciales protege a las personas de la comunidad expuestas a la infección. Es recomendable su uso para todas las personas a partir de los 6 años, salvo excepciones





## ANEXO II: INFORMACIÓN PARA LOS TRABAJADORES DEL CENTRO

La Comisión COVID-19 del centro informa a los trabajadores que:

Ante la nueva situación en la que nos encontramos a causa del COVID-19 y con la finalidad de crear un Entorno Escolar Seguro y una detección precoz de casos para el curso 2020-2021 se les informa de una serie de medidas que deben cumplir estrictamente por el bien de todos.

Como principio general hay que tener en cuenta que el centro debe abrir sus puertas con la mayor seguridad para todos, por lo que desde la dirección del centro queremos que los cambios que se van a producir sean bien aceptados y no sean percibidos como un inconveniente sino como una necesidad, por lo que rogamos la máxima comprensión ante la nueva normalidad que se nos presenta.

Las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud ante el COVID -19 de obligado cumplimiento con carácter general son:

- Al llegar al centro todo el personal deberá lavarse las manos preferiblemente con agua y jabón durante al menos 30 segundos, no obstante, deberán estar disponibles botes de gel hidroalcohólico en lugares adecuados y cambiarse de ropa y zapatos.
- El uso de mascarilla será de obligado cumplimiento durante la jornada laboral
- No se deberá acudir al puesto de trabajo si padece algún síntoma relacionado con el COVID- 19 tal como fiebre, tos persistente, diarreas, teniendo que acudir al centro de salud y disponer de un justificante.
- Se ha establecido un horario escalonado de entrada y salida de alumnos al centro, así como unos puntos en el patio exterior donde los alumnos se colocarán en fila antes de entrar en el edificio. Cada tutor recogerá a los alumnos en su punto correspondiente para conducirlos hacia el aula.
- Cada tutor a principios de curso debe tratar con su grupo de alumnos las medidas de prevención contra el COVID adoptadas por el centro
- Se debe conocer perfectamente el uso de espacios comunes, circulación por los pasillos, salida al patio...

Las medidas básicas que con carácter general deben conocer son:

- Higiene frecuente de manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrir boca y nariz con un pañuelo al toser o estornudar usando pañuelos desechables que se eliminarán en un cubo de tapa- pedal. Si no se dispone de pañuelos se empleará la parte interna del





Junta de Andalucía

codo para no contaminar las manos.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión

- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros siempre que sea posible.
- Usar MASCARILLAS. Como barrera protectora, previenen la transmisión desde un portador asintomático o una persona presintomática a personas sanas. Se ha comprobado que el uso de mascarillas faciales protege a las personas de la comunidad expuestas a la infección. Es recomendable su uso para todas las personas a partir de los 6 años, salvo excepciones





### **ANEXO III: INFORMACIÓN FUNDAMENTAL PARA CADA MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

A continuación, presentamos un resumen de los aspectos fundamentales que debe conocer cada miembro de la comunidad educativas. Cada uno de los puntos queda claramente explicado en el Protocolo del centro.

#### **ALUMNADO**

- Información sobre medidas generales básicas e informaciones que les afecta (primera semana durante el programa de acogida)
- Protocolo de Entradas y salidas
- Distancia social. Uso de mascarillas.
- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).
- Higiene o Etiqueta respiratoria
- Uso de aulas y espacios comunes
- Circulación por el centro: pasillos, escaleras, espacios comunes
- Uso de aseos
- Organización en el recreo
- No compartir material

#### **PROFESORADO**

- Incorporación presencial a partir de septiembre.
- Funciones de tutores
- Vigilancia y Guardias: entradas y salidas en clase y recreo
- Protocolo de Entradas y salidas
- Distancia social. Uso de mascarillas.
- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).
- Higiene o Etiqueta respiratoria
- Ventilación aulas y espacios
- Uso de aulas y espacios comunes
- Circulación por el centro: pasillos, escaleras, espacios comunes
- Uso de aseos
- Organización en el recreo
- No compartir material
- Uso de material común
- Estar atentos/as de posibles casos sospechosos entre los alumnos

Si tiene síntomas sospechosos no acudir al centro





## FAMILIAS

- Información en los primeros días de septiembre de las medidas adoptadas
- Antes de llegar al centro prevención en el domicilio (toma de temperatura)
- Con síntomas el alumno no debe acudir al centro (informar)
- El acompañante del alumno debe ser no vulnerable
- Distancia social. Uso de mascarillas.
- Protocolo de entradas y salidas
- Sistemas de comunicación con el centro
- Casos sospechosos del alumno durante la jornada escolar: protocolo a seguir
- Cambio de ropa diario
- Protocolo para aula matinal, comedor, actividades extraescolares
- Normas de uso secretaría
- Protocolo de Entradas y salidas
- Distancia social. Uso de mascarillas.
- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).
- Higiene o Etiqueta respiratoria
- Ventilación aulas y espacios
- Uso de aulas y espacios comunes
- Circulación por el centro: pasillos, escaleras, espacios comunes
- Uso de aseo
- Servicios de limpieza: protocolo de limpieza, desinfección y ventilación
- Protocolo de residuos
- Protocolo para aula matinal, comedor, actividades extraescolares, si procede.
- Si tienen síntomas sospechosos no acudir al centro





ANEXO IV: SEÑALIZACIÓN COVID19 RECOMENDADA PARA EL CENTRO



ES OBLIGATORIO  
EL USO DE  
MASCARILLA



ES OBLIGATORIO  
DESINFECTARSE  
LAS MANOS



ES OBLIGATORIO  
MANTENER 1.5M  
DE DISTANCIA  
DE SEGURIDAD





# ¿CÓMO NOS LAVAMOS LAS MANOS?



1 NOS ECHAMOS AGUA



2 DESPUÉS JABÓN



3 EMPEZAMOS A FROTAR, HACIENDO ESPUMA



4 FROTAMOS BIEN, POR DELANTE Y POR DETRÁS



5 FROTAMOS LOS DEDOS, CON LA PALMA CONTRARIA



6 FROTAMOS LOS DEDOS GORDOS



7 FROTAMOS ENTRE LOS DEDOS



8 NOS QUITAMOS TODO EL JABÓN CON AGUA



9 NOS SECAMOS BIEN LAS MANOS



10 YA TENEMOS LA MANOS SÚPER LIMPIAS





Junta de Andalucía

### ANEXO V: PLANOS INFORMATIVOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE  
IES MEDITERRÁNEO. Estepona.



## Organización del recreo

Distribución del alumnado por niveles y sentido de la circulación

### Planta baja







# Organización del recreo

Localización del profesorado de guardia de recreo en días sin lluvia

## Planta baja



- 1 Controlar que los alumnos entren solo al baño, a la biblioteca o a hablar con algún profesor. Evitar la acumulación de alumnos dentro del edificio.
- 2 3 4 5 6 7 9 10 Controlar la entrada y salida de alumnos de la zona que les corresponde. Sólo pueden salir para comprar, beber, hablar con algún profesor o ir a la biblioteca. Asegurarse de que los alumnos se desplazan por los pasillos habilitados y en el sentido correcto.
- 8 Además de lo dicho en el punto anterior, el profesor que esté en esta zona debe evitar aglomeraciones en la fuente y en la cafetería.
- 11 Controlar la entrada a los baños, organizar la fila si hiciera falta, comprobar que los alumnos se apuntan en el listado y evitar que nadie suba a la 1ª planta.
- 12 Controlar la entrada a los baños, organizar la fila si hiciera falta y evitar que los alumnos permanezcan en el vestíbulo. (Sólo lo tienen permitido los que van a hacer fotocopias de uno en uno, no grupos).
- 13 Recoger la llave del taller de tecnología y el listado de alumnos castigados sin recreo que hay en la sala de expulsados.

**TODOS LOS PROFESORES deberán asegurarse de que los alumnos mantienen la distancia de seguridad, llevan correctamente su mascarilla y no juegan a JUEGOS VIOLENTOS.**





Junta de Andalucía

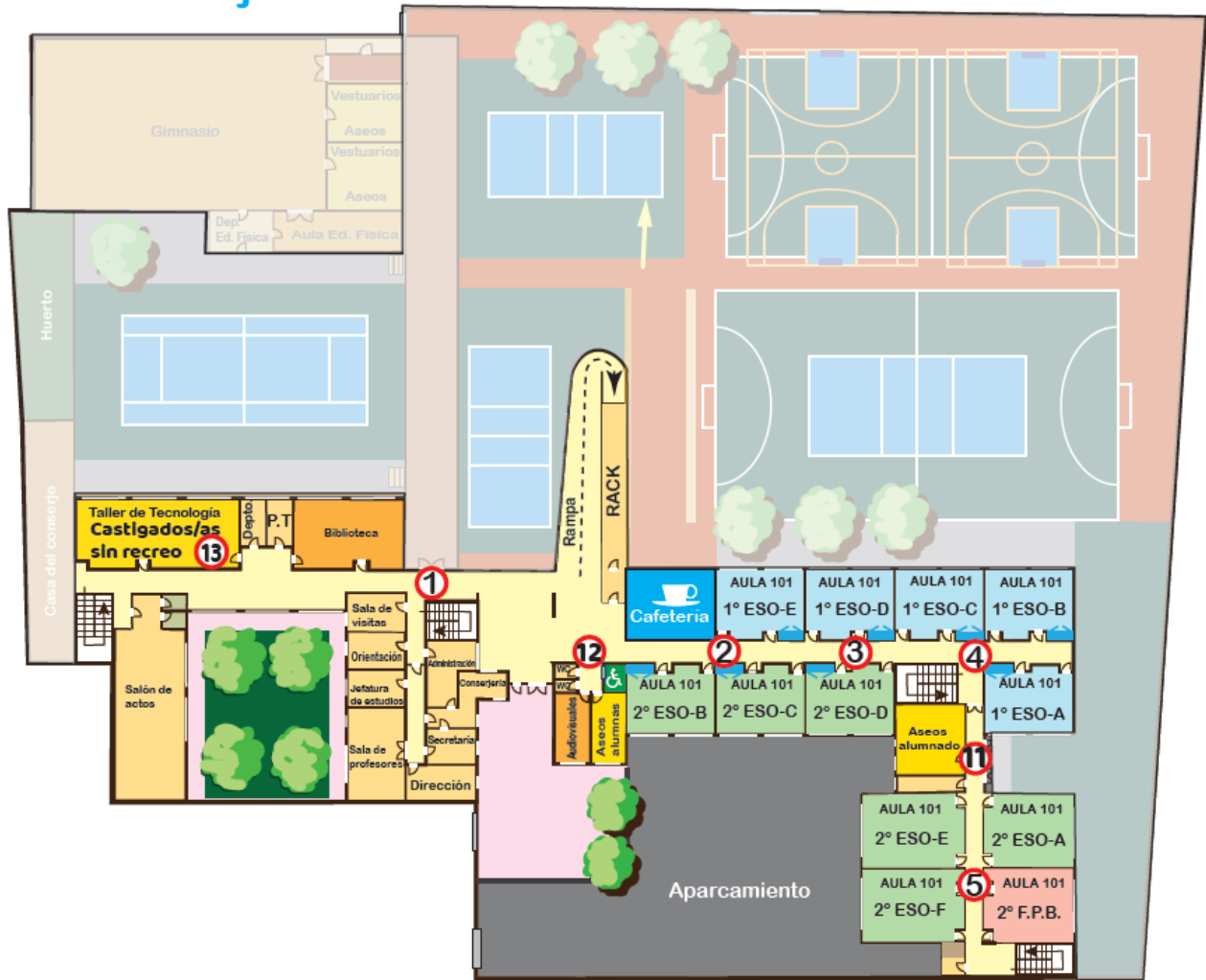
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE  
IES MEDITERRÁNEO. Estepona.



# Organización del recreo

Localización del profesorado de guardia de recreo en días con lluvia

## Planta baja



Se dan paseos vigilando a los alumnos que están dentro de las aulas.

- ① ⑪ ⑫ No varían sus funciones.
- ② ③ ④ Pasillo planta baja.
- ⑤ Planta baja, edificio nuevo.





Junta de Andalucía

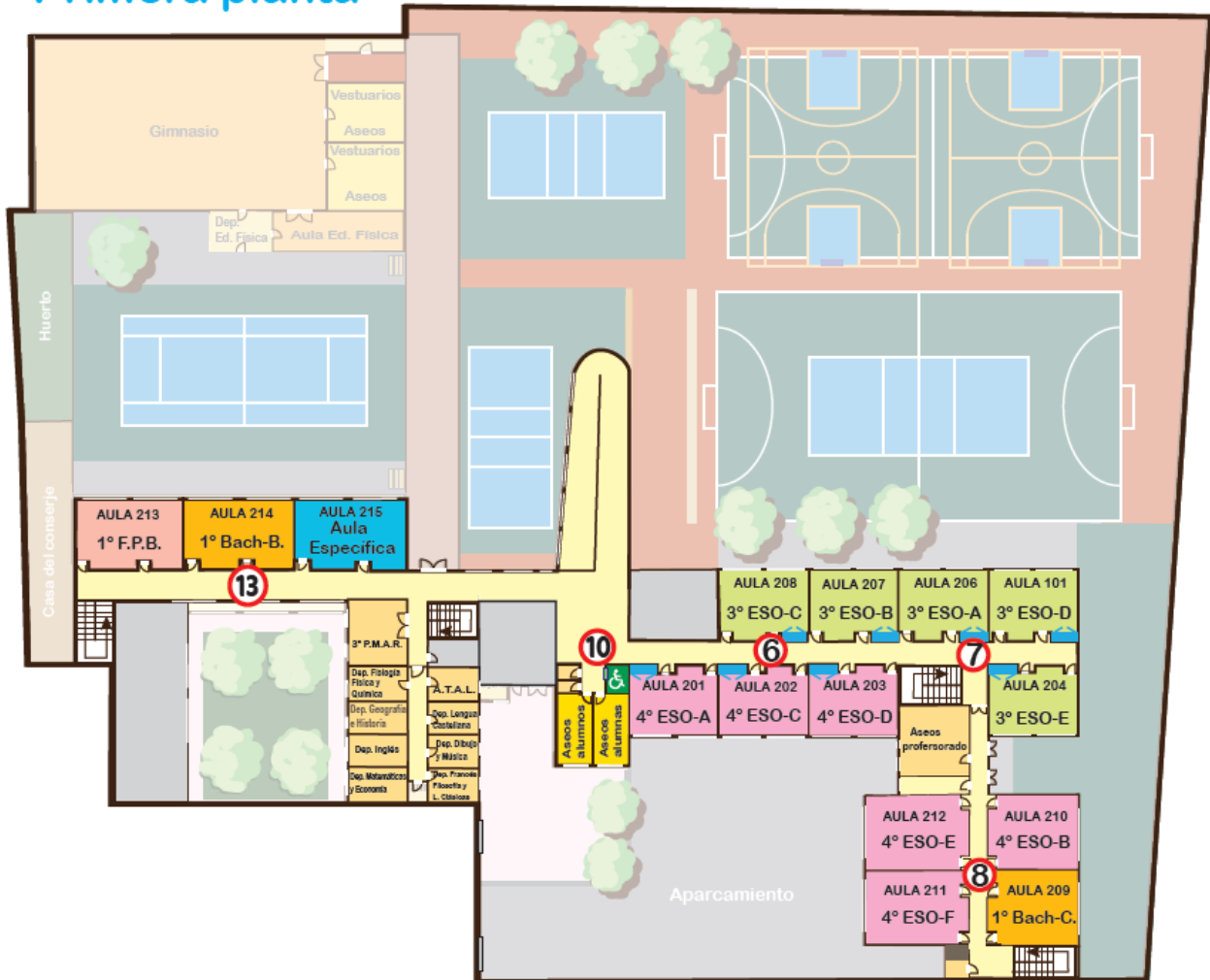
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE  
IES MEDITERRÁNEO. Estepona.



## Organización del recreo

Localización del profesorado de guardia de recreo en días con lluvia

### Primera planta



Se dan paseos vigilando a los alumnos que están dentro de las aulas.

6 7 Pasillo 1ª planta.

10 aseos 1ª planta.

8 1ª planta, edificio nuevo.

13 pasillo Aula específica.





Junta de Andalucía

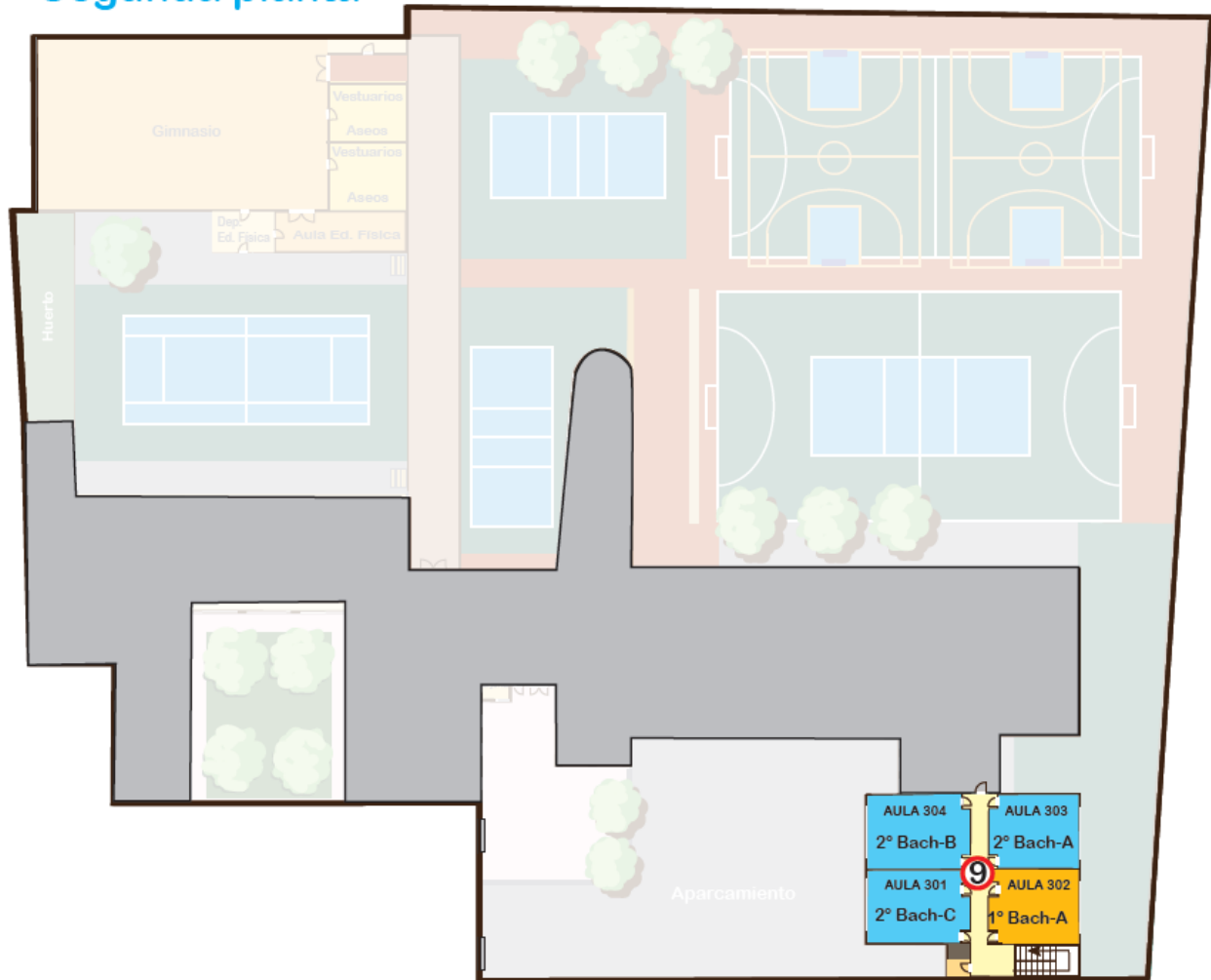
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE  
IES MEDITERRÁNEO. Estepona.



## Organización del recreo

Localización del profesorado de guardia de recreo en días con lluvia

### Segunda planta



Se dan paseos vigilando a los alumnos que están dentro de las aulas.

9 2ª planta, edificio nuevo.





## ANEXO VI: PROTOCOLO DE LA CAFETERÍA

### PROTOCOLO COVID-19 -CAFETERÍA

Atendiendo y respetando las recomendaciones de las autoridades sanitarias, se guardará la distancia de seguridad de metro y medio, se cumplirán las medidas de higiene y se usará mascarilla en todo momento, tanto por parte del personal de cafetería como por el alumnado, profesorado y personal laboral del centro.

#### En cuanto al **ALUMNADO**:

Este no podrá permanecer en la cafería durante el recreo. Solo podrá acceder para comprar e inmediatamente saldrá al patio. El acceso a la misma se realizará de la siguiente manera: En el patio se hará una cola por parejas guardando la distancia de seguridad. Para ello se han pegado cintas en el suelo que ayudan a mantenerla. Accederán a la cafetería de dos en dos por la puerta de la derecha y saldrán por la puerta de la izquierda. Esta última ha sido habilitada recientemente para cumplir con el protocolo COVID y así evitar aglomeraciones. Habrá profesorado de guardia en las inmediaciones de la cafetería que velarán por que el orden y la distancia de seguridad sean mantenidos.

El encargado puede ser cualquier alumna o alumno de la clase que sea usuario de la cafetería y se ofrezca voluntario. Serán dos por clase, el titular y su sustituto. Al final del curso académico, la responsable de cafetería compensará a estos voluntarios con un desayuno completo gratis, siempre y cuando hayan sido responsables en la gestión.

#### En cuanto al **PROFESORADO Y PERSONAL LABORAL**:

Este sí podrá entrar y hacer uso de las instalaciones de cafetería, donde las mesas estarán dispuestas respetando los dos metros de seguridad. Durante el recreo no se atenderá al profesorado. La cafetería queda reservada únicamente al alumnado. Sin embargo, sí podrá hacer encargos.

#### En cuanto al **PERSONAL AJENO AL CENTRO**:

Dada las circunstancias actuales, **no se admitirá a nadie ajeno al centro**. Se atenderán los pedidos telefónicamente y habrá una persona de cafetería encargada de distribuirlos fuera del centro, respetando siempre las medidas de distanciamiento, higiene y desinfección pertinentes.

### PROTOCOLO PARA LOS DÍAS DE LLUVIA

A las 9:15 el encargado de cada clase bajará a cafetería y entregará una plantilla con los pedidos y el dinero. En dicha plantilla se reflejará el nombre del alumno, su pedido y el dinero del que hace entrega. Se intentará traer ese día el dinero justo para agilizar el pedido. Cuando suene el timbre del recreo, dos miembros del personal de cafetería repartirán los bollos a los 1º y 2º ESO. El resto de encargados de los demás grupos bajarán a cafetería a recoger la bolsa con los pedidos y volverán a sus clases siempre manteniendo el orden.

En el supuesto caso de **DESDOBLES**, el encargado o subencargado que haya en el grupo en ese momento, bajará dos o tres listas, cada una perteneciente a un grupo. Después, el personal de





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IES MEDITERRÁNEO. Estepona.

cafetería organizará los bollos de cada grupo en su bolsa de clase de referencia correspondiente, para que el responsable los reparta en el recreo. Si no hubiese plantilla de clase, se usaría una hoja cualquiera. Y si en ese momento no hubiese encargado o subencargado en ese desdoble, bastaría con un voluntario espontáneo.

Si hay que quedarse en clase porque empezara a llover, el alumnado permanecerá en el aula en que se encuentra en ese momento, aunque se halle desdoblado con otros grupos. Serán los encargados del aula de referencia los que localicen a sus compañeros para entregarles el desayuno. De esta forma evitaremos aglomeraciones del alumnado por los pasillos intentando volver a sus aulas de referencia.

Si a lo largo de la mañana mejorase el tiempo, *todos los encargados de todos los grupos* recogerán los pedidos en cafetería y se lo repartirán a sus compañeros en su zona de patio asignada. Después, el que quiera comprar algo más, hará la cola como de costumbre.





## ANEXO VII: PROTOCOLO DE LA BIBLIOTECA

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DURANTE EL CURSO 2020-2021

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD

- Puertas de entrada y salida diferentes. Respetar las marcas del suelo para mantener la distancia de seguridad en la fila al acceder a la mesa de préstamos.
- Uso obligatorio y adecuado de la mascarilla.
- Lavado de manos a la entrada. Mesa con gel de manos y papel/bayeta.
- Respeto del aforo limitado: veinte puntos de lectura y dos miembros del Equipo de Biblioteca.
- Mantenimiento de la distancia de seguridad en el interior. Ocupar solamente los asientos libres no marcados con las cintas.
- Dejar el sitio ocupado limpio antes de abandonar la sala de lectura, previo aviso al profesorado responsable.
- Todos los días a la 11:15 una persona encargada de la limpieza del centro pasará para desinfectar mesas y sillas antes de su apertura.

#### PRÉSTAMOS Y DEVOLUCIONES

**Préstamos de libros.** En el panel del pasillo habrá una hoja para reservar previamente, hasta un máximo de 10 personas por día para retirar ejemplares en préstamo. Cada persona podrá llevarse más de un ejemplar.

-Préstamos lecturas trimestrales del Itinerario Lector de Lengua castellana y Literatura. La clase se dividirá en dos secciones de quince alumnos/as y podrán obtener ejemplares por un plazo máximo de cuatro semanas. Al finalizar este periodo, los libros permanecerán en cuarentena una semana para ser prestados a la otra parte de la clase por el tiempo establecido (cuatro semanas). De este modo se garantiza que todos accedan al libro de lectura propuesto durante el trimestre.

A fin de facilitar este sistema el profesorado informará al alumnado y favorecerá la organización llevando los libros a clase. El Equipo de Biblioteca registrará cada préstamo individualmente.

-Los departamentos de Francés e Inglés procederán de igual modo con sus propuestas lectoras.

**Devoluciones.** En la mesa de la entrada habrá una caja diferente para cada día de la semana. En ella el alumnado que desee devolver un libro solamente tendrá que depositarlo sin necesidad de entrar en el espacio de la sala de lectura.

En esa caja los ejemplares devueltos permanecerán una semana antes de completar el proceso de devolución.

-Este curso facilitaremos el préstamo individual para casa. Sin embargo, por razones de seguridad, resulta inviable el préstamo colectivo por aula. Ya que no es posible compartir libro (la mayor parte de las colecciones de las cajas viajeras se componen de 15 ejemplares).





## **ANEXO VIII. ORGANIZACIÓN DEL RECREO EN SITUACIONES EXCEPCIONALES DE ELEVADA INCIDENCIA DE LA ENFERMEDAD.**

Cuando la situación sanitaria lo requiera y el número de contagios y de contactos en el centro sea elevado, se aplicará una organización diferente del recreo, con el fin de minimizar los contactos entre el alumnado durante el mismo.

Los alumnos saldrán al recreo en dos turnos diferentes de media hora cada uno. Cada curso tendrá asignada una zona en el patio de la que no podrán salir, salvo para ir al baño o a la cafetería, utilizando siempre las rutas marcadas para tal fin. Los alumnos de diferentes cursos no podrán mezclarse. El profesorado que se encargue de la vigilancia durante el recreo se encargará de que se respete esta norma. Además, se controlará que el alumnado esté sin mascarilla el menor tiempo posible, el necesario para tomar su desayuno, y se prohibirá la formación de grupos numerosos de alumnos de un mismo grupo mientras toman el desayuno. Se prohibirá la venta en la cafetería del centro de productos que permiten al alumnado permanecer durante más tiempo con la mascarilla bajada (palomitas, gominolas, etc.).

Esta medida tendrá un carácter temporal. Su aplicación dependerá de la situación epidemiológica actual.







## Organización del RECREO 1 de 10:45 a 11:15 horas

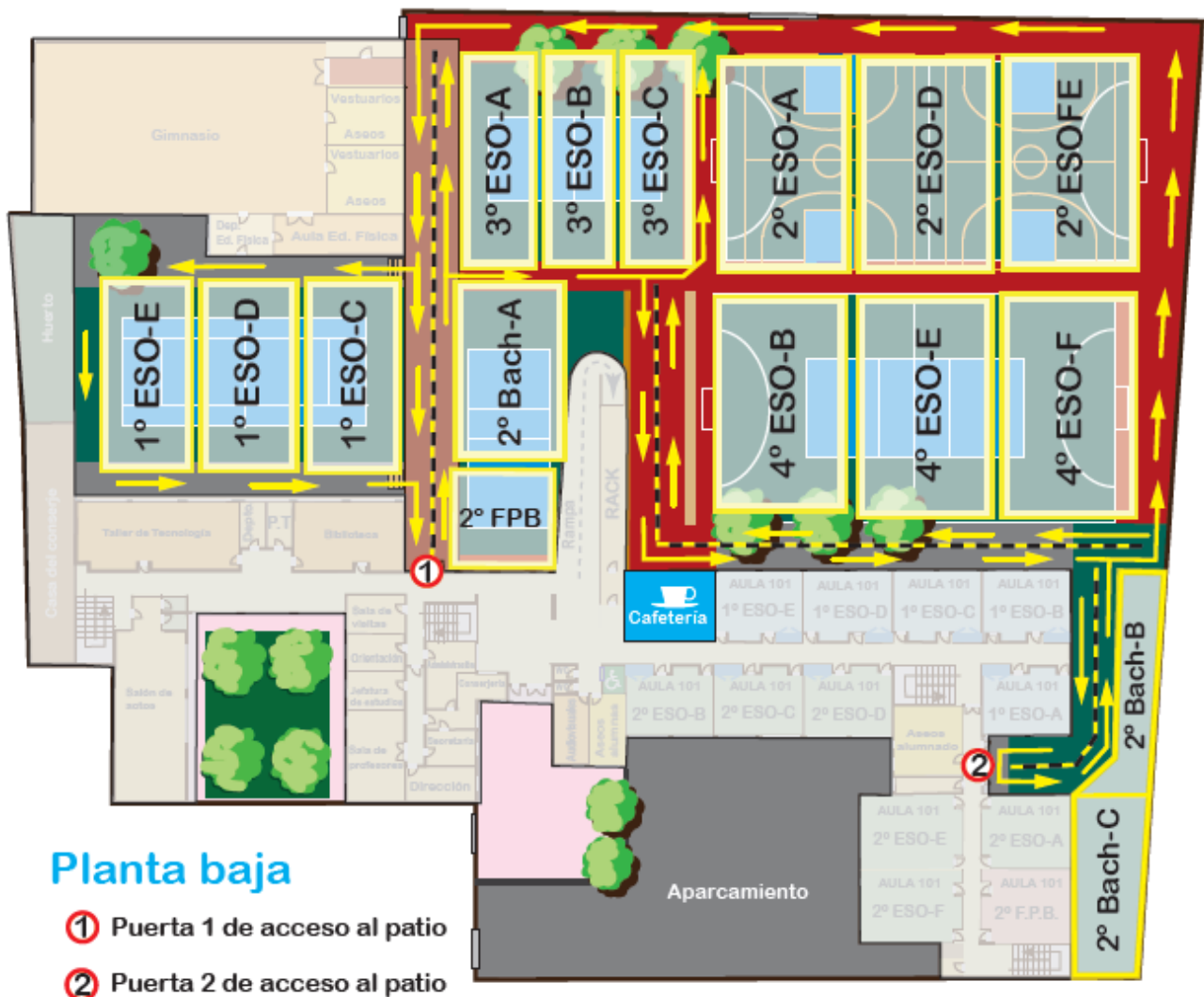
Distribución del alumnado por grupos y sentido de la circulación





## Organización del RECREO 2 de 11:18 a 11:48 horas

Distribución del alumnado por grupos y sentido de la circulación





## ORGANIZACIÓN CON DOS RECREOS

**10:45**

### RECREO 1. UN TOQUE DE TIMBRE. SALEN:

- 1º ESO A y B
- 2º ESO B, C y E
- 3º ESO D y E
- 4º ESO A, C y D
- 1º BACHILLERATO A, B y C
- 1º FPB

**11:15**

### UN TOQUE DE TIMBRE. FINALIZA EL RECREO 1. ENTRAN:

- 1º ESO A y B
- 2º ESO B, C y E
- 3º ESO D y E
- 4º ESO A, C y D
- 1º BACHILLERATO A, B y C
- 1º FPB

**11:18**

### RECREO 2. UN TOQUE DE TIMBRE. SALEN:

- 1º ESO C, D y E
- 2º ESO A, D y F
- 3º ESO A, B y C
- 4º ESO B, E y F
- 2º BACHILLERATO A, B y C
- 2º FPB

**11:48**

### UN TOQUE DE TIMBRE. FINALIZA EL RECREO 2. ENTRAN:

- 1º ESO C, D y E
- 2º ESO A, D y F
- 3º ESO A, B y C
- 4º ESO B, E y F
- 2º BACHILLERATO A, B y C
- 2º FPB

