

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19



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

---

**CENTRO IES FERNANDO DE HERRERA**

**CÓDIGO 41006924**

**LOCALIDAD SEVILLA**

## 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. Se elabora teniendo en cuenta asimismo el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud ante casos de COVID-19 en centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía.**

**Es un documento abierto a modificaciones periódicas, determinadas por la evolución de la pandemia.**

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	10/09/20	Se adecua a las nuevas instrucciones dictadas por las autoridades educativas y sanitarias.
2	19/10/20	Se añaden o modifican protocolos de actuación para determinadas circunstancias en el desarrollo de la jornada escolar (ubicación de los grupos, flujos según plantas y caso de lluvia)
3	13/11/2020	Se aclaran cuestiones relativas a contactos estrechos, períodos de cuarentena y cuestiones relativas al uso de espacios comunes

ÍNDICE		
0.	Introducción	7
1.	Composición Comisión Específica COVID-19	8
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro	9
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	15
4.	Entrada y salida del centro	16
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro	19
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes	20
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	27
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	28
9.	Disposición del material y los recursos	30
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	31



11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	33
12.	Medidas específicas para el desarrollo de actividades extraescolares	34
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	35
14.	Uso de los servicios y aseso	37
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	37
16	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre	41
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	42
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	43
19.	Bibliografía	45

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 6 de julio 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, del IES Fernando de Herrera según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	D <sup>a</sup> María Reyes Fernández	Directora	Profesorado
Secretaría	D <sup>a</sup> María José Pozo Moreno	Jefa de Estudios	Profesorado
Miembro	D. Moisés Naranjo Muñoz	Coordinador COVID	Profesorado
Miembro	D. Luis Gil Segura	Comisión permanente Consejo Escolar	Profesorado
Miembro	D. Consolación Herrera Corona	Comisión permanente Consejo Escolar	Familias
Miembro	D. Alfredo Povedano Rodríguez	Comisión Permanente Consejo escolar	Representante Ayuntamiento
Miembro	D <sup>a</sup> Ana Cabezas Gómez	Coordinador PRL	Profesorado
Miembro	*	Enlace Centro de salud	

\*Se han omitido algunos nombres por protección de datos



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

### **2.1 Medidas generales**

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro debe conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19. A nivel general serán las siguientes:

-La higiene frecuente de las manos es una medida importante de prevención y control de la infección.

-Higiene respiratoria:

\*Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

\*Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, con las manos, ya que estas facilitan su transmisión.

\*Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros siempre que sea posible y garantizar las medidas de protección adecuadas.

-Uso de mascarillas.

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

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores-as y/o profesionales:

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

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

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la

normativa laboral, se adoptará las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores-as tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

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

4. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre independientemente del mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. 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.

5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria debidamente acreditada que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

6. Reducir 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, serán desinfectados entre usos.

7. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los/as trabajadores/as 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 estos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

8. 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 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

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

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

1. Aquí serán obligatorias las medidas generales recogidas al inicio del punto 2. 1 y 2.2.
2. La atención se hará respetando el orden de llegada al centro.
3. En los casos en que exista la posibilidad, esta atención será vía telemática.
4. A la llegada al centro se tendrán en cuenta todas las medidas que queden recogidas en la cartelería expuesta y señalizaciones visibles.

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

Las familias recibirán información con las normas específicas consecuencia del protocolo Covid, que se adjuntarán a las normas de convivencia del centro, y que serán de obligado cumplimiento por todos los miembros de la comunidad educativa. En ella se detallarán entre otros los siguientes puntos:

1. Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se procurará que los usen cada vez que entren o salgan de las mismas, sin perjuicio de que los alumnos traigan su propio bote de gel para uso personal.
2. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
3. Se exigirá que el alumnado use **mascarillas** en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, siendo también obligatoria una vez sentados en su mesa aunque se mantenga la distancia de seguridad, salvo las excepciones previstas.

4. También será obligatorio el uso de mascarilla en las aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clases. 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 disponga de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presente alteraciones de conducta que hagan inviables su utilización, siendo recomendable establecer otras medidas compensatorias.
5. Será obligatorio el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera. Tan sólo se podrá quitar la mascarilla para tomar el desayuno, extremando en este caso las precauciones y la distancia de seguridad.
6. Debe hacerse un uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
7. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
8. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
9. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

## **2.5 Medidas para la limitación de contactos**

1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

2. Cuando en el centro no fuera posible mantener la distancia de seguridad en las clases-aulas, podrán conformarse grupos de convivencia escolar siempre que los recursos personales y de espacio lo permitan.

3. Se evitarán las aglomeraciones (personal docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro, por lo que se han establecido las siguientes medidas de acceso al centro:

-Los grupos que tengan sus clases en la planta baja del edificio, accederán por la puerta de acceso peatonal de la avenida de la Palmera y por la puerta del edificio que se encuentra a la izquierda,

justo enfrente de Conserjería. El personal docente y no docente accederá por la puerta de la derecha.

-Los grupos que tengan sus clases en la planta primera del edificio, accederán por la puerta de acceso sita en la calle Isaac Peral y subirán a la primera planta por las escaleras del hall de entrada.

-Los grupos que tengan sus clases en la segunda planta del edificio, accederán por la puerta de acceso sita en la calle Sor Gregoria de Santa Teresa y subirán a la segunda planta por las escaleras que están próximas a esa entrada.

- Cuando finalicen las clases los alumnos también saldrán por las mismas puertas por las que han accedido al centro.

El centro estará abierto desde las 7,30 de la mañana con la finalidad de que se produzca una entrada escalonada del alumnado, los alumnos tendrán que mantener la distancia de seguridad y evitar aglomeraciones una vez dentro del recinto.

La salida se realizará por los mismos lugares de acceso al edificio por los que realizó la entrada. Para evitar aglomeraciones a la hora de salir, los alumnos estarán preparados cuando toque el timbre y el profesor/a que se encuentre con ellos organizará la salida del grupo. Empezará saliendo, individualmente y en fila, el curso que esté más próximo al lugar por el que se tiene que realizar la salida. Cuando este grupo haya terminado, el profesor/a que se encuentre con el grupo siguiente procederá de la misma manera anteriormente descrita. Los profesores/as serán los últimos en abandonar la clase. Este mismo procedimiento será el que se llevará a cabo para la salida al recreo.

Para salir al recreo, los alumnos utilizarán las mismas vías por las que se han producido los accesos, con la excepción del alumnado que se encuentra en la planta baja, que saldrá al recreo por la puerta que está al lado de los servicios, por lo que en este caso la primera clase en salir será la que está más próxima a ese acceso.

Los alumnos no podrán abandonar las aulas en ningún momento sin el permiso expreso, y por motivos justificados, del profesor/a encargado del grupo.

Las escaleras se usarán respetando las indicaciones de sentido colocadas en ellas. El alumnado tendrá que llevarse todo lo que necesite para salir al recreo o para abandonar el centro si a segunda, cuarta o sexta hora no se encuentra en la misma planta que su grupo-clase. Además, si tras el recreo el alumno tuviere la siguiente clase en un aula de desdoble, se llevará el material de dicha clase, con

el fin de eliminar el tránsito de su clase de referencia a la clase de desdoble.

5. Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Lo harán siempre por el acceso de la Avenida de La Palmera.

La secretaría del centro estará abierta de 11 a 13 horas.

Los alumnos que entren con retraso al centro lo harán por la avenida de La Palmera, en la medida de lo posible acompañados de un adulto que no pertenezca a los grupos de riesgo, y traerán firmada la justificación en el modelo de justificación que le proporcionará el centro, con el fin de evitar contactos; esta justificación será entregada por el adulto al directivo o profesorado de guardia.

6. Se establecerán y señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos. El flujo de personas en los pasillos será siempre por la derecha, para así reducir posibles contactos.

7. Se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos/as por el centro.

8. El patio para uso de recreo estará zonificado para los distintos grupos del centro dependiendo de la planta en la que se encuentran. Los alumnos de la planta baja tendrán habilitada la parte central del patio. Los alumnos de la primera planta utilizarán la parte del patio más próxima al Pabellón de Cuba y los de la segunda planta la parte derecha de la pista de fútbol.

9. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar si finalmente se conformaran). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

10. Se evitarán las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos. En el recreo no se podrán practicar deportes de equipo, como fútbol o baloncesto.

11. Las zonas de uso compartido dentro del centro tendrán limitado su aforo.

12. Las fuentes del patio no podrán utilizarse, por lo que los alumnos tendrán que traer de casa una botella u otro dispositivo similar con agua potable y con su nombre para evitar el intercambio indeseado o pérdida.

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

A lo largo del curso se establecerán las prioridades de formación para dar respuesta a las nuevas necesidades que un entorno educativo seguro debe ofrecer. En este sentido, la formación del profesorado debe contener:

- Información y formación en medidas preventivas sanitarias y de higiene asociadas a las características propias del COVID-19.
- Implicaciones emocionales propias y del alumnado: acompañamiento emocional.
- Intervención con el alumnado vulnerable y con atención especial al alumnado de NEE.
- Uso de las nuevas metodologías asociadas al uso de las TIC y la actividad docente no presencial.

Asimismo, en coordinación con las autoridades sanitarias y Centros de Profesorado se deben promover actividades de formación e información destinadas al resto de la comunidad educativa.

Los grupos de 1º a 4º de E.S.O. podrán utilizar, a través de sus tutores, los materiales interactivos que la Fundación Quirón Salud ha puesto a disposición del centro, en relación con el conocimiento de la Covid-19, sus vías de transmisión y las formas de evitarla, así como otros talleres que ofrece la fundación, en relación con la promoción de hábitos saludables, que estarán disponibles siempre que el profesorado tutor lo solicite.

#### **4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO**

Siguiendo el documento *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covid-19*, elaborado por la *Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica* de la *Consejería de Salud y Familias* establecemos en nuestro protocolo las siguientes medidas:

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

Se evitará la aglomeración de personas (personal docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro por lo que se han establecido las siguientes medidas de acceso al centro:

-Los grupos que tengan sus clases en la planta baja del edificio, accederán por la puerta de acceso peatonal de la avenida de la Palmera y por la puerta del edificio que se encuentra a la izquierda, justo enfrente de Conserjería. El personal docente y no docente accederá por la puerta de la derecha.

-Los grupos que tengan sus clases en la planta primera del edificio, accederán por la puerta de acceso sita en la calle Isaac Peral y subirán a la primera planta por las escaleras del hall de entrada.

-Los grupos que tengan sus clases en la segunda planta del edificio, accederán por la puerta de acceso en la calle Sor Gregoria de Santa Teresa y subirá a la segunda planta por las escaleras que están próximas a esa entrada.

- Cuando finalicen las clases los alumnos también saldrán por las mismas puertas que han accedido al centro.

La salida se realizará por los mismos lugares de acceso al edificio por los que efectuaron la entrada.

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

Las entradas y salidas se harán de forma diferenciada por distintos accesos. Para la entrada se abrirá a las 7.30 horas y se cerrará a las 8,05 horas. Para la salida, se abrirá a las 14'40 y se cerrará a las 14'50 horas.



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

En los pasillos se pintarán en el suelo las flechas indicando los flujos por los cuales circulen alumnos, si bien en los momentos del día en que el flujo de alumnos tiene un solo sentido (comienzo y final de la jornada escolar, comienzo y final del recreo), se podrán utilizar, bajo la supervisión del profesorado, ambos laterales de los pasillos implicados.

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

El alumnado entrará en el centro de uno en uno, guardando la distancia de seguridad. En el vestíbulo de entrada habrá colocado un dispensador de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos. A continuación, se dirigirán a su aula, que no podrán abandonar sin la autorización previa de un profesor.

En las distintas aulas habrá colocado un dispensador de gel hidroalcohólico y el profesorado de cada aula velará porque se desinfecten las manos cuando sea necesario. No obstante lo anterior, el alumnado traerá de su casa un bote de gel hidroalcohólico de uso personal, con la finalidad de reducir al máximo los desplazamientos innecesarios dentro del aula y el uso de un mismo bote de gel por parte de muchas personas.

Para evitar aglomeraciones a la hora de salir, los alumnos estarán preparados cuando toque el timbre y el profesor/a que se encuentre con ellos organizará la salida del grupo; empezará saliendo individualmente y en fila el curso que esté más próximo al lugar por el que se tiene que realizar la salida. Cuando este grupo haya terminado, el profesor/a que se encuentre con el grupo siguiente procederá de la misma manera anteriormente descrita. Los profesores/as serán los últimos en abandonar la clase. Este mismo procedimiento será el que se llevará a cabo para la salida al recreo. En el caso de que los alumnos provengan de dos alas diferentes, como ocurre en la 1ª y 2ª planta, se podrá establecer que cada ala utilice en las escaleras el lateral del que proviene, siempre bajo la supervisión del profesorado. La misma observación se podrá considerar para la vuelta del recreo.

Para salir al recreo los alumnos utilizarán las mismas vías por las que se han producido los accesos, con la excepción del alumnado que se encuentra en la planta baja, que saldrá al recreo por la puerta que está al lado de los servicios, por lo que en este caso la primera clase en salir será la que está más próxima a ese acceso.

Los alumnos no podrán abandonar las aulas en ningún momento sin el permiso expreso y por motivos justificados del profesor/a encargado/a del grupo.

Las escaleras se usarán respetando los espacios indicados para cada sentido. No obstante, en las salidas al recreo, al regreso de éste y al final de la jornada, dado que todos los alumnos se han de mover en el mismo sentido, se podrán utilizar ambos lados de los pasillos y escaleras, formando dos filas paralelas, siguiendo las instrucciones que los profesores indiquen. El alumnado tendrá que llevarse todo lo que necesite para salir al recreo o para abandonar el centro si a segunda, cuarta o sexta hora no se encuentra en la misma planta que su grupo-clase, o si su siguiente clase es en un aula diferente al aula de la que proviene.

Si se tiene que transitar por los pasillos del instituto, siempre se hará individualmente, por el lado derecho y manteniendo, en la medida de lo posible, la distancia de seguridad.

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

Cualquier persona que quiera acceder al centro tiene que hacerlo con mascarilla, si no es así, no podrá acceder al mismo.

Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene, y lo harán siempre por el acceso de la Avenida de La Palmera.

La secretaría del centro estará abierta de 11 a 13 horas.

Los alumnos que entren con retraso al centro lo harán por la avenida de La Palmera, en la medida de lo posible acompañados de un adulto que no pertenezca a los grupos de riesgo, y traerán rellena y firmada la justificación en el modelo proporcionado por el centro para evitar contactos y contagio. Esta justificación será entregada por el adulto al directivo o profesorado de guardia.

Si el alumnado tiene que abandonar el centro, por causa justificada, antes de la finalización del periodo docente, el familiar será recibido en conserjería para proporcionar los datos del alumno/a para poder avisarlo y pasará a jefatura de estudios, donde entregará la autorización de salida, en modelo normalizado y facilitado por el centro, rellena y firmada previamente, ya que no se puede facilitar material de oficina. La conserje avisará al alumno-a y lo/a acompañará a la puerta de salida del edificio donde estará esperando su familiar. Ambos se dirigirán a la salida del centro.

Las tutorías con las familias serán con cita previa y preferiblemente de manera telemática. El tutor/a legal será recibido, en casos excepcionales, en conserjería por la persona correspondiente. *No se recibirá a más de una persona a la vez.* No se recibirá a nadie en las horas del recreo.

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

Cualquier persona que quiera acceder al centro tiene que hacerlo con mascarilla, si no es así, no podrá acceder al mismo, tendrá que venir con todo el material de oficina que necesite (bolígrafos, fotocopias...)

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

Las visitas de las familias y tutores legales deben realizarse, bajo cita previa. Cuando acudan al centro acudirán de uno en uno y provistos de mascarilla. Llamarán al portero automático, se les dará acceso a la conserjería donde se desinfectarán las manos con el gel dispuesto en dispensador.

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

**Proveedores:** Se deberá contar con un preaviso a su llegada. Desde conserjería y a través del portero automático se le darán las indicaciones precisas que incluirán modo de desplazamiento y desinfección de manos. Siempre se pedirá el uso de la mascarilla. Si se trata de recepción de material se les dará acceso a la dependencia donde haya que depositar el material, siempre en compañía de personal del centro (conserje, equipo directivo...)

**Personal externo (Servicios Sociales, Inspección, CEP...):** Se deberá contar con un preaviso a su llegada. Desde conserjería y a través del portero automático se le darán las indicaciones precisas que incluirán modo de desplazamiento y desinfección de manos. Siempre se pedirá el uso de la mascarilla.

### 5.3 Otras medidas.

**Zona de espera:** la zona de espera será la conserjería, guardando la distancia de seguridad si hay más de una persona (esta zona está señalizada para ayudar a mantenerla).

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

### 6.1 Medidas para grupos de convivencia escolar

Tal como establecen 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, con el fin de limitar los contactos interpersonales, el centro podrá priorizar la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar. **En la actualidad, nuestro centro no cuenta con los recursos personales, materiales y de espacio para llevar a cabo dicha organización.** No obstante, se recogen en este apartado algunos puntos referidos a su organización.

Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

a) Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.

b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.

c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.

d) El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible.

e) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.

f) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo, en la medida de lo posible, por algún profesor/a que les imparta docencia.

## 6.2 Medidas para otros grupos clase

1. La distribución del alumnado en el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección. **En nuestro centro es imposible organizarlas de manera que haya un metro y medio como mínimo de separación entre los pupitres, debido a la elevada ratio que tenemos en todos los grupos.**
2. Los desplazamientos del alumnado por el aula, cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar, durante el desarrollo de la actividad lectiva, se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.
3. En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales.
4. Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno asignado un pupitre, no debiendo cambiarse aunque haya alguno sin ocupar. En caso de utilizar un pupitre que no corresponde a ese alumno será previamente desinfectado.
5. 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.
6. En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil, de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente se dispondrá de papel individual para uso higiénico, si bien todos los alumnos deberán traer sus propios pañuelos de papel y su bote de gel hidroalcohólico, para evitar desplazamientos.
7. Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal para depósito de residuos. También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno/a, de uso exclusivo para este (rejilla de la mesa), las taquillas no estarán disponibles.
8. Las ventanas 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. En la medida de lo posible, se hará lo mismo con la puerta.



9. No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado usará exclusivamente su propio material.
10. 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.
11. El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, tanto generales de centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19 desde el principio del curso.
12. El alumnado traerá su propia botella de agua para su propio consumo con su nombre puesto, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.
13. El alumnado, tomará el desayuno en el recreo, procediendo antes y después a realizar la higiene de las manos. El tiempo empleado será el mínimo indispensable, y en ese período se guardará especialmente la distancia de seguridad y se evitará hablar o jugar con los compañeros.
14. En caso necesario, se habilitarán otros espacios comunes del centro para impartir docencia como aulas ordinarias, pero no para el fin que tenían asignado previamente (talleres, departamentos, etc.).
15. Cada grupo de alumnos/as tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano al propio aula. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la indicación/prohibición de no beber agua en los grifos. Se indicará asimismo el aforo permitido, no debiendo superarse este.
16. Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material. 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.
17. Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado necesite llevar o traer el mínimo material posible a casa. No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual. Las tareas para realizar en casa se podrán proponer mediante medios telemáticos.

### **6.3 Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes**

Se tomará en consideración la prioridad de **permanecer siempre en el aula de referencia**

**del grupo** y eliminar en la medida de lo posible los desplazamientos a otras aulas o espacios del centro. En caso de que esto no pueda ser así por la necesidad de recursos no disponibles en ese aula, el desplazamiento se hará cumpliendo las medidas establecidas en el punto 8 del presente Protocolo.

Para el aforo se tomará en consideración la distancia de seguridad permitida y, en todo caso, el uso de mascarilla será obligatorio aunque se pueda mantener esta distancia.

#### • **Biblioteca**

Se tendrán en cuenta las medidas generales recogidas en los apartados del punto 2.

Libros y material de préstamo será desinfectados antes y después de su uso.

#### • **Aulas específicas y laboratorios**

Los alumnos permanecerán preferentemente en la clase asignada a los mismos. No obstante, en el caso de ser necesario el uso de las aulas específicas, 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, y se tendrán en cuenta las medidas generales recogidas en los apartados del punto 2.

Es extremadamente importante realizar la limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.

La Federación Andaluza de Medicina Escolar, en sus orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación de los centros educativos de Andalucía en relación a la covid-19 recomienda evitar instrumentos de viento, lo que se tendrá en cuenta en la programación, singularmente, del Departamento de Música.

#### **Sala de Profesorado, aulas de reuniones y tutorías**

Con carácter general, las reuniones de trabajo se celebrarán mediante audio o videoconferencia, evitándose en lo posible las reuniones presenciales, tanto entre el profesorado como con familias o personas externas a la comunidad educativa.

Cuando sea imprescindible realizar las reuniones presencialmente, se programará la reunión mediante cita previa y garantizando el cumplimiento de los principios de seguridad:

establecimiento de la distancia de seguridad, uso de mascarilla, ventilación y correcta higiene de manos antes y después de cada entrevista.

Asistirán a la reunión el menor número de personas posible, y se recomendará expresamente guardar los turnos de palabra, así como ser precisos y concretos en el uso de la misma. Igualmente se indicará a los asistentes la conveniencia de tocar lo imprescindible los materiales usados durante la entrevista o reunión.

Al finalizar, se procederá a realizar limpieza de objetos y superficies utilizados durante el encuentro o reunión.

### **Zona de Espera**

Se habilitará en el centro un espacio en el que un visitante espere a ser atendido por quién corresponda, en este caso será la zona de conserjería. Solamente podrán estar en esta zona un número de personas que permita guardar en todo momento la distancia mínima de seguridad. Se procurará evitar que se acumulen personas en las zonas de espera mediante procedimiento de cita previa.

Cada visitante accederá al centro con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida.

Las personas que accedan a las zonas de espera, lo harán preferentemente solas; en circunstancias excepcionales (alumnado dependiente, etc.) podrán ser acompañados por un adulto.

Existirá en estas zonas infografía alusiva a las medidas higiénicas recomendadas, así como a las normas establecidas por el centro. En la zona de espera están instaladas unas bandas en el suelo marcando la ubicación y distancias de seguridad.

El visitante accederá a estas dependencias por la puerta de la avenida de La Palmera.

### **Conserjería, secretaría, despachos de equipo directivo y otros despachos de atención**

La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad.



El personal del centro que atiende al público llevará mascarilla y procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.

Para la entrega y recogida de material, se dispone de bandejas o recipientes donde depositarlo.

Se primarán los procesos administrativos realizados telemáticamente para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales. El uso de fotocopias se reducirá a lo imprescindible, y se procurará que tanto el personal de Conserjería como el personal docente se desinfecte las manos antes y después de manipular dicho material.

Se señalizarán circuitos para flujos de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal.

El material contenido en secretaría será manipulado preferentemente por una misma persona, en este caso Secretario y personal administrativo. En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos, se extremará la limpieza y desinfección.

### **Servicios y aseos**

En el uso de los aseos se limitará el número de alumnado que pueda acceder de forma simultánea a ellos. El aforo estará indicado a la entrada. Las cabinas existentes dentro de los aseos serán exclusivamente de uso individual.

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.

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.

La limpieza de los aseos se hará, en la medida de lo posible, varias veces durante la jornada lectiva.

## **Departamentos Didácticos**

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 y se tendrán en cuenta las medidas generales recogidas en los apartados del punto 2.

## **Pedagogía Terapéutica**

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

## **Despacho de Orientación**

En la medida de lo posible, tendrá uso exclusivo para Orientación, no realizándose otras tareas en esta dependencia. En caso contrario, se procederá a la limpieza del local tras su uso.

La dependencia tiene dimensiones suficientes para albergar entrevistas con familias, profesorado y alumnado, si bien en caso de usarlo se respetarán los principios de distancia, uso de mascarilla y ventilación de la dependencia.

En caso de necesitar recabar o intercambiar información, si es con otros profesionales del centro se realizará guardando los principios básicos de seguridad. Si se trata de personal ajeno al mismo se optará por medios no presenciales. En caso de que sea necesaria la entrevista presencial se programarán citas, siempre con el menor número de interlocutores y por el menor tiempo posible.

## **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 contenidas en los principios básicos. En la programación del área se deberá tener en cuenta:

- Adaptar las actividades del currículum 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 en base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando

que sean tocados con las manos por el alumnado. Será el profesor quien los coloque y los recoja en todo momento y los desinfecte.

- 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.
- Utilizar ropa de educación física compatible con las normas de indumentaria del centro, para evitar en lo posible que los alumnos se tengan que cambiar de ropa.

Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precise quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.

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

### **7.1 Medidas para la higiene de manos y respiratoria**

Lavado de manos: se dispondrá de gel hidroalcohólico en todas las dependencias del centro.

También se podrán usar guantes en el manejo de la documentación, así como mascarillas, mamparas y pantallas faciales protectoras.

Se colocará dispensador de gel desinfectante en aquellos espacios que no tengan lavabo para lavado de manos con agua y jabón.

### **7.2 Medidas de distanciamiento físico y de protección**

En este punto se aplicará lo recogido en el apartado 2.5 de este protocolo.

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

Cualquier tramitación administrativa se llevará a cabo preferentemente de forma telemática. Dichas personas accederán al centro por la avenida de La Palmera y tendrán que venir provistos de mascarilla para poder acceder al centro, en el hall de entrada tendrán gel hidroalcohólico para

proceder a la desinfección y tendrán que guardar la distancia de seguridad requerida, así como seguir las instrucciones del personal del centro.

**La secretaría del centro estará abierta de 11 a 13 horas para evitar que coincida con las entradas y salidas del alumnado.**

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

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

**-Aula ordinaria:** Durante la jornada lectiva, todo el alumnado permanecerá en su aula con su profesor/a correspondiente.

-En el cambio de hora, este profesor/a procura cambiar de aula lo más rápidamente posible.

-Por regla general, toda la actividad lectiva se llevará a cabo en el aula de referencia del grupo clase.

**-Desplazamientos a otras aulas:** cuando haya que hacer desplazamientos (optatividad, desdobles, aula de apoyo) el alumnado se desplazará del aula ordinaria al aula específica o de desdoble, por el camino que previamente se le designe y manteniendo la distancia de seguridad y el uso obligatorio de la mascarilla. De la misma manera, al finalizar la hora, estos alumnos volverán a sus aulas por el camino designado, manteniendo la distancia de seguridad y el uso obligatorio de la mascarilla.

**-Salida al recreo:** La salida se realizará por los mismos lugares de acceso al edificio por los que se realizó la entrada. Para evitar aglomeraciones a la hora de salir, los alumnos estarán preparados cuando toque el timbre y el profesor/a que se encuentre con ellos organizará la salida del grupo. Empezará saliendo, individualmente y en fila, el curso que esté más próximo al lugar por el que se tiene que realizar la salida; cuando este grupo haya terminado, el profesor/a que se encuentre con el grupo siguiente, procederá de la misma manera anteriormente descrita. Los profesores/as serán los últimos en abandonar la clase. Para salir al recreo los alumnos utilizarán las mismas vías por las que se han producido los accesos, con la excepción del alumnado que se encuentra en la planta baja que saldrá al recreo por la puerta que está al lado de los servicios, por lo que en este caso la primera clase

en salir será la que está más próxima a ese acceso.

El patio para uso de recreo estará zonificado para los distintos grupos del centro dependiendo de la planta en la que se encuentren. Los alumnos de la planta baja tendrán habilitada la parte central del patio. Los alumnos de la primera planta utilizarán la parte del patio más próxima al Pabellón de Cuba y los de la segunda planta la parte de la pista de fútbol.

En los días en que la previsión de la AEMET indique probabilidad de lluvia superior al 50% durante la mañana, el alumnado vendrá al centro con paraguas y, si es posible, con chubasquero, para los casos en que la lluvia permita razonablemente salir al patio. Será decisión exclusiva del equipo directivo permanecer en el aula. Dado el riesgo elevado de contagio en espacios interiores sin uso de mascarilla ni distancia de seguridad, se priorizará la protección de la salud del alumnado que supone tomar el desayuno en el espacio abierto del patio, aun cuando las condiciones meteorológicas no sean las más óptimas; de ahí la necesidad de que el alumnado venga bien abrigado y preparado para la lluvia. En el caso excepcional de que el equipo directivo decida que los alumnos permanezcan en el aula, en ningún momento del período de recreo podrán los alumnos quitarse la mascarilla, y deberán permanecer puertas y ventanas completamente abiertas, así como permanecer cada alumno sentado en su pupitre. Todo el profesorado de guardia y aquel otro que el equipo directivo designe excepcionalmente velará por el cumplimiento de tales normas por parte del alumnado. La duración del recreo será en cualquiera de los casos anteriores la correspondiente a horario de lluvia. Será al terminar el primer periodo de recreo, cuando ya se encuentre el profesor que le corresponda en su aula, cuando siguiendo las instrucciones de este el alumnado podrá tomar el desayuno, durante el tiempo imprescindible, en su pupitre, y manteniendo completamente abiertas puertas y ventanas.

**-Vuelta del recreo:** se realizará por la misma puerta por la que se accedió, se tocará el timbre cinco minutos antes del comienzo de la clase para que la vuelta se haga escalonada y manteniendo, en la medida de lo posible, las distancias de seguridad. El alumnado esperará a que llegue el correspondiente profesor/a al aula.

**-Profesorado:** El profesorado se dirigirá desde su aula al aula siguiente con la mayor celeridad posible. Debe llevarse todo el material necesario para las dos clases que tenga, de manera que no sea necesario acceder a ningún recinto (sala de profesores, departamentos) entre clase y clase. El profesor de guardia se incorporará lo antes posible a la misma para garantizar que los alumnos estén solos el menor tiempo posible si no hay profesor, es decir, no bajará a la sala de profesores hasta que no esté

todo organizado.

## **8.2 Señalización y cartelería**

-Se señalarán las zonas asignadas a los grupos en el patio.

-Se señalarán con flechas u otras señales adhesivas en el suelo los flujos de entrada y salida al centro.

-Se señalarán con cintas adhesivas en el suelo las distancias de seguridad en las zonas de espera.

-Se colocará cartelería en cada aula, en el vestíbulo central y en la consejería.

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

### **9.1 Material de uso personal**

Las pertenencias de uso personal no deberán compartirse, por lo que el alumnado tendrá su propio material que dejará en su mochila o en la rejilla del pupitre. Las taquillas no se podrán utilizar. En todo caso, el material personal de cada uno/a no se podrá dejar en el centro finalizada la jornada escolar.

Una vez usado el material, se recomienda desinfectarlo antes de guardarlo. Pupitres y mesas quedarán sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Al terminar la clase es recomendable proceder a limpiar la superficie de la mesa y silla con el producto desinfectante disponible.

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

En la medida de lo posible, se intentará que el grupo reciba la mayoría de las clases en su aula y que cada grupo, alumno/a, tenga su propio material y espacio designado.

Una vez utilizados los materiales comunes, en su caso, se procederá a la limpieza y desinfección de los mismos.

En los espacios comunes se seguirán las normas específicas de higiene y limitación de contactos expuestos anteriormente en el presente protocolo.

### **9.3 Dispositivos electrónicos, libros de texto, otros materiales y recursos**

Siempre que los recursos lo permitan se utilizará el soporte digital.

Cada alumno/a hará uso de su propio material y no estará permitido compartirlo.

En el caso de que el material sea de uso común, tras su uso, se procederá a su desinfección y limpieza.

Estas normas serán extensibles al uso de cualquier otro material del centro, incluido el material deportivo.

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

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

Según establecen las Instrucciones de 6 de julio de 2020 relativas a la organización de los centros educativos, derivada de la crisis sanitaria del COVID-19, la actividad docente, como principio de actuación, será **presencial**. La actividad docente presencial será fundamental para reforzar el papel de los centros educativos en el desarrollo cultural, científico y social, la transmisión del conocimiento, la compensación social y el establecimiento de entornos seguros de aprendizaje, relación y juego. Asimismo, es una medida que combate la desigualdad, favorece el proceso de socialización, mejora el rendimiento académico y es clave para la conciliación de la vida familiar y laboral.

Dada la especificidad del servicio público educativo, y sin perjuicio de las características de cada centro en particular, tendrán necesariamente carácter presencial las tareas y actividades necesarias para garantizar la prestación efectiva de dicho servicio y especialmente las siguientes:

- La actividad lectiva
- La celebración de pruebas de evaluación y acceso.

- Las reuniones con familias previas al inicio de las clases siempre que no sea posible realizarlas de manera telemática.
- La organización y disposición del material escolar dentro del aula.

En el caso de que se plantee el caso excepcional con docencia telemática, se intentará evitar la desconexión digital del alumnado.

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

En el caso de que se tuviera que recurrir a la docencia telemática, la jefatura de estudios elaborará un horario para el profesorado que incluya, en la medida de lo posible, un 20% de clase telemática. No obstante, cada profesor/a elegirá la forma más adecuada para hacer el seguimiento de sus alumnos, aunque se recomienda el uso de *Classroom* y las cuentas corporativas para el mismo. Todo ello quedará reflejado en las programaciones de las asignaturas.

Cada profesor/a remitirá a jefatura de estudios el seguimiento del alumnado con el procedimiento y periodicidad que se determine para ello.

En las **programaciones** se incluirá un apartado que haga referencia al procedimiento y metodología que se va a llevar a cabo en caso de la docencia no presencial y telemática haciendo referencia a los criterios de evaluación. Conviene seguir las siguientes directrices:

- **Contenidos:** Optamos por mantener un equilibrio entre proponer nuevos contenidos y repasar contenidos ya trabajados con el fin de que todo el alumnado pueda seguir el ritmo de trabajo. Además, se introducirán contenidos propios de la educación emocional a los que se le dará prioridad.
- **Tipos de actividades:** Proponer actividades diversas, con distintos niveles de dificultad.
- **Evaluación:** Igualmente basadas en el equilibrio de evaluación continua de tareas y realización de pruebas.

### Canales de comunicación:

-Con el alumnado: correo electrónico, *Classroom* o *Moodle*. Contacto telefónico en contados



casos de teleabsentismo o casos de especial dificultad.

-Con las familias: iPasen, página web y teléfono en caso de teleabsentismo o especial dificultad.

- **Educación emocional:** Para realizar estas funciones contaremos con el asesoramiento del Departamento de Orientación que pondrá a disposición del profesorado un banco de recursos y atenderá las consultas específicas al respecto.

### **10.3 Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado**

En el caso de que se implemente la docencia no presencial, se actuará siguiendo las directrices que nos indiquen desde Consejería para poder seguir con la gestión administrativa del centro.

### **10.4 Otros aspectos referentes a los horarios**

Los horarios para dichas gestiones estarán sujetos a lo que determinen las instrucciones que se nos faciliten.

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

### **11.1 Medidas para el alumnado especialmente vulnerable**

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.

Las familias deben comunicar al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.

En todo caso, entre el alumnado escolarizado en los centros escolares se encuentran personas que padecen algunas de estas enfermedades. En situación de normalidad la escolarización de este alumnado que padece enfermedad crónica y/ o de riesgo, se orienta en los distintos protocolos de actuación que los médicos escolares de los Equipos de Orientación Educativa desarrollan.

En relación con la situación creada por la enfermedad covid-19 debemos resaltar que el alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, si existieran algunas actuaciones específicas, las familias tendrán que adjuntar del protocolo a seguir suministrado por los médicos.

### **11.2 Trabajadores/as especialmente vulnerables**

El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida, embarazo y mayores de 60 años.

Por tanto, los trabajadores incluidos en la casuística anteriormente relacionada, podrán solicitar a su SPRL de referencia, mediante el procedimiento establecido en ese momento la calificación de trabajador especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional.

## **12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Durante el presente curso escolar se evitará la realización de actividades extraescolares fuera del centro. No obstante, si la evolución de la pandemia las permitiera se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar. No podrá ir más de un grupo a una actividad extraescolar, para evitar en lo posible el riesgo de contagio. Es fundamental hacer un estudio previo por parte de los responsables docentes que organizan las actividades y que

tendrá que ser aceptado por el Departamento de actividades extraescolares del centro y consultado al Equipo Directivo. Las familias serán informadas y será necesario que confirmen la autorización para que participe el alumnado, asumiendo en todo momento la responsabilidad de su decisión y eximiendo al profesorado acompañante en caso de que el alumno o la alumna no cumpla con las normas de seguridad establecidas. En todo caso, se priorizarán aquellas que sean dentro de la propia localidad y sobre todo al aire libre.

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

#### **13.1 Limpieza y desinfección**

1. Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles diaria antes de la apertura, así como ventilación adecuada de los espacios.

2. El Secretario del centro elaborará un Plan de Actuación Específico.

3. Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos:

- El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:

Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.

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

#### **13.2 Ventilación**

1. Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes–, evitando al mismo tiempo corrientes de aire. Se priorizará de forma absoluta el cuidado de la salud que supone evitar el contagio por Covid-19 mediante la ventilación permanente

de las aulas manteniendo puerta y ventanas abiertas, frente al confort térmico que puede suponer, especialmente en invierno, dejarlas cerradas. Por ello, el alumnado deberá venir al centro con suficiente ropa de abrigo, del mismo modo que cuando realiza en su vida familiar actividades al aire libre y con bajas temperaturas, incluso de noche, sin que esto plantee un riesgo apreciable para su salud.

2. Durante los períodos de recreo y al principio y final de la jornada, las puertas y ventanas permanecerán abiertas para facilitar la ventilación.

3. Se solicitarán los medios y asesoría técnica más convenientes para evaluar el grado de ventilación de las aulas, mediante el SPRL y la adquisición, en su caso, de medidores de CO<sub>2</sub> para monitorizar su evolución en el tiempo en función del grado de apertura de puertas y ventanas, que permita tomar decisiones fundamentadas al respecto.

4. Se evitará la utilización de los ventiladores y cuando, por razones climatológicas, sea necesario su uso, se pondrán en la menor velocidad posible y se intentará una ventilación cruzada para que el flujo de aire no se oriente hacia las personas.

### 13.3 Residuos

1. El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.

2. Se dispone de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

3. No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos serán cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor.

4. Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

-El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

-La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto.

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

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

1. Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas.
2. La ocupación máxima de las cabinas de los aseos será de una persona por espacio. A la entrada de los aseos se indicará el aforo máximo y siempre se mantendrá la distancia de seguridad.
3. A la salida del aseo el alumnado dispondrá de un dispensador de gel para lavarse cuidadosamente las manos cada vez que se haga uso del aseo, los alumnos deberán llevar pañuelos de papel para su uso; no obstante, siempre habrá papel a disposición del alumnado en la conserjería del centro.
4. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
5. Los aseos se limpiarán y desinfectarán al menos dos veces al día.

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

##### **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 estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas, compañeros de clase), durante más de 15 minutos y sin que se haya podido garantizar un uso adecuado de la mascarilla. En el caso del alumnado en el centro, la evaluación del uso adecuado de la mascarilla será realizada por el profesor/tutor de la clase o por la persona que ha sido designada como responsable COVID-19 en el centro.

-Los convivientes de un caso confirmado se considerarán en todo caso contacto estrecho, de modo que si en una familia resulta un caso positivo, todo el alumnado que conviva en ella será considerado contacto estrecho.

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. En caso de no haber síntomas, el período de dos días se contará desde la realización de la prueba.

Sin perjuicio de lo que el referente sanitario del centro o el pediatra o médico de familia correspondiente pueda establecer, la persona que ha tenido contacto estrecho con un caso confirmado deberá guardar cuarentena de al menos 10 días desde el último contacto estrecho, independientemente de que el resultado de su prueba resulte negativo. En todo caso, se estará a lo que determinen los facultativos indicados anteriormente.

#### **Antes de salir de casa:**

1. Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar al alumnado con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

-Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con la COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto 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 a alguno de los teléfonos habilitados para ello.

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

-El alumnado que presente condiciones de salud que le haga más vulnerable frente al 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 las medidas de protección de forma rigurosa.

-Se recomienda 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.

## **15.2 Actuación ante un caso sospechoso**

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevará a la sala de visitas, con normalidad sin estigmatizarlo. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será un lugar para uso individual, elegido previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelerera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

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

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

### **15.3 Actuación ante un caso confirmado**

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

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

2.- Se intentará elaborar un listado de alumnado (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto estrecho con el alumno, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).

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

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

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



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

#### **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 personal docente o no docente– se procederá a realizar la limpieza y desinfección y una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de dichos espacios.

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

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

#### **16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE**

Para el curso académico 2019-2020 se establecerán los días 1 y 2 de septiembre. El horario de las pruebas está publicado en la página web del centro. Estos exámenes están divididos por materias. Están reservadas aulas que cuentan con las condiciones de distancia de seguridad y el resto de medidas establecidas en este plan. Teniendo en cuenta las aulas y el número de alumnado se intentará que haya el menor número en cada aula de alumnado y profesorado, siendo la entrada y salida escalonada.

Para las pruebas de septiembre se cumplirán todas las medidas establecidas en este protocolo que hace referencia a las entradas y salidas del centro, a la distribución del alumnado en aulas y espacios comunes, medidas de prevención personal para la limitación de contactos, desplazamiento del alumnado y personal docente, disposición del material y recursos, medidas de higiene y limpieza, medidas para el alumnado y personal trabajador y actuación ante sospecha o confirmación de casos.

Para facilitar la realización de las mismas se habilitarán las aulas suficientes para cumplir las normas de distanciamiento.

**Se recuerda que los alumnos deben venir con mascarilla y mantener la distancia de seguridad en todo momento.**

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

### **17.1 Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases**

En la segunda semana de septiembre se convocará reunión presencial o telemática con los representantes de las familias (delegadas y subdelegadas de madres) para explicar este protocolo.

A las familias de 1º se les convocará en reunión específica de información general de funcionamiento del centro y se incluirá la explicación de este protocolo.

Se dará difusión a este protocolo a través de la página web del centro.

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

Los tutores de los diferentes grupos del centro mantendrán la reunión con las familias antes de la finalización del mes de noviembre y en ella, además de los puntos preceptivos que hay que abordar, se informará de este protocolo, poniendo especial énfasis en aquellas actuaciones que requieran la implicación directa de las familias.

### **17.2 Reuniones periódicas informativas**

La jefatura de estudios planteará reuniones de forma telemática con los delegados/as de padres y madres para proporcionarles la información al respecto.

### **17.4 Otras vías y gestión de la información**

Este protocolo será difundido a través de la página web del centro. Además, se trabajará el primer día del curso con el alumnado y con más profundidad en las primeras tutorías.

## 18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

En la primera reunión del curso de la Comisión específica Covid-19 la presidencia de la Comisión establecerá de forma consensuada el calendario de reuniones, que podrán ser presenciales pero preferiblemente telemáticas.

En cada una de estas reuniones, se analizarán las incidencias ocurridas, se valorarán los aspectos del protocolo en cuestión y se propondrán las modificaciones oportunas de dicho protocolo.

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas	Coordinador PRL		
Cumplimiento de las entradas y salidas	Jefatura de estudios		
Normas de uso de las instalaciones y espacios del centro	Dirección		
Desarrollo de las clases presenciales, incidencias	Jefatura de estudios		



Casos sospechosos o confirmados	Coordinador COVID		
---------------------------------	-------------------	--	--

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas	Coordinador PRL		
Cumplimiento de las entradas y salidas	Jefatura de estudios		
Normas de uso de las instalaciones y espacios del centro	Dirección		
Desarrollo de las clases presenciales, incidencias	Jefatura de estudios		
Casos sospechosos o confirmados	Coordinador COVID		

## 19 BIBLIOGRAFÍA

-Anexo I de las Instrucciones 13 de mayo: Medidas de Prevención de Riesgos Laborales frente a la Covid-19 en el período de admisión y matriculación del alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la comunidad de Andalucía (Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos – Consejería de Educación y Deporte).

-Anexo II de las Instrucciones 13 de mayo: Recomendaciones generales para la apertura de centros educativos para tareas administrativas (8 de mayo – Consejería de Salud y Familias).

- Decreto-ley 12/2020, de 11 de mayo, por el que se establecen medidas urgentes y extraordinarias relativas a la seguridad en las playas, medidas administrativas en el ámbito educativo, y otras medidas complementarias ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19).

- Instrucciones de 13 de mayo de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la apertura de los centros docentes para la realización de las funciones propias de los procedimientos de admisión del alumnado para el curso 2020/21 y otras tareas administrativas.

- 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.

- Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud covid-19. Consejería de Salud y Familias. Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica

- Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación a la covid-19. Federación Andaluza de Medicina Escolar. Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa Andalucía.

- Resolución de 22 de junio de 2020, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba y ordena la publicación del Pacto de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 19 de junio de 2020, en desarrollo del apartado IV, punto 5, del Plan de Incorporación Progresiva de la Actividad Presencial de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por Acuerdo de la citada Mesa General de 8 de mayo de 2020 y ratificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de mayo de 2020.



-Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud ante casos de COVID-19 en centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía.