

PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19



PICASSO

ALMADÉN

CENTRO	IES" Pablo Ruiz Picasso"
Población	Almadén. - Ciudad Real.
Fecha	30/06/2020

INDICE

Contenido

0. INTRODUCCIÓN	6
1. OBJETIVOS	7
2. AMBITO DE APLICACIÓN.	7
3. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.....	8
4. RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN.....	9
5. PLAN DE CONTINGENCIA DEL IES “PABLO RUIZ PICASSO” ALMADÉN.....	12
6. ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS INTERNOS.....	14
7. PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO.	18
8. INSTRUCCIONES Y AFOROS EN ESPACIOS COMUNES Y ASEOS.....	22
9. AFOROS MÁXIMOS EN AULAS.....	78
10. INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS.....	79
11. REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD TANTO DE LOS TRABAJADORES COMO DEL ALUMNADO.....	79
12. GESTIÓN DE ENTREGA DE EPI NECESARIOS E INFORMACIÓN SOBRE SU USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO.....	82
13. NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO Y PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS	86
14. GESTIÓN DE CASOS	88
15. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES	97
16. INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO. 103	
17. ACTUACIONES EN EL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA EN CONDICIONES DE SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD	116

18. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMAS COMUNIDADEUCATIVA.....	125
--	-----

El presente documento, constituye el PLAN DE CONTINGENCIA para el curso 2020-21, en cumplimiento de la [Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020- 2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha](#)¹.

Anteriormente se publicó la [Instrucción de junio de 2020, sobre las Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente al Covid-19 para los Centros Educativos de Castilla la Mancha](#), incluye un conjunto de medidas, a tener en cuenta, para el diseño del Plan de Inicio de Curso 2020/21, de manera que se establezca **una vuelta al centro de alumnos y profesores en septiembre, segura, saludable y sostenible.**

Durante los primeros días de septiembre se publicó la [GUÍA EDUCATIVO SANITARIA DE INICIO DE CURSO](#), que nos ha servido como referente de las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al Covid-19 que se recogen en este Plan de Contingencia.

Este PLAN de CONTINGENCIA para el CURSO 2020-21 es un COMPROMISO PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO, reflejo de la adaptación de dicha normativa a la singularidad de nuestro centro y eje de actuación para el inicio del nuevo curso escolar.

En este Plan de Contingencia se contemplan los diferentes modelos de formación (presencial, semipresencial o no presencial) según el escenario en el que se encuentre:

- **Escenario 1:** Nueva normalidad.

- **Escenario 2:** Adaptación ante una situación de control sanitario.
- **Escenario 3:** No presencialidad.
-

ESCENARIO 1: NUEVA NORMALIDAD

En este primer escenario se recoge el **PLAN DE INICIO DE CURSO** en el que se incluyen las medidas generales de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 y las medidas organizativas generales para la reapertura y funcionamiento del IES, y ha sido elaborado partiendo de las instrucciones sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para los centros educativos de Castilla-La Mancha para el Plan de Inicio del curso 2020-2021.

A.- PLAN DE INICIO DE CURSO / OBJETIVOS.

Como se indica en las **Instrucciones**, el inicio del curso 2020-21 debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita:

1. Establecer las medidas sostenibles necesarias **para prevenir y controlar la pandemia**, si fuera posible.
2. **Cumplir los objetivos educativos** y de sociabilidad que favorezcan el desarrollo óptimo de los alumnos y mitiguen los efectos de la pandemia en los más vulnerables.
3. **Crear entornos seguros y saludables**, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
4. **Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos**, a través de protocolos de actuación claros y de coordinación con los agentes implicados.

B.- EJES DE ACTUACIÓN

El Plan se basa, fundamentalmente, en **cuatro ejes de actuación**:

1. **La limitación de contactos**, ya sea manteniendo una distancia de 1,5 metros o utilizando elementos protectores, como mascarillas o

pantallas, cuando esto no sea posible.

2. **La higiene de manos como medida básica** para evitar la transmisión, así como el uso generalizado de la etiqueta respiratoria.
3. **La ventilación frecuente de los espacios y la limpieza del centro.**
4. **La gestión adecuada y precoz** ante la posible aparición de casos o brotes.

CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

Nº Revisión	Fechas	Modificaciones respecto a la versión anterior
Rv.00	30/07/2020	
Rv.01	04/09/2020	<ul style="list-style-type: none">• Uso mascarilla obligatoria en todo momento aunque pueda mantenerse la distancia de seguridad (DOCM 22-07-20).• Corrección erratas.
Rv.02	08/09/2020	Distribución del patio en el recreo por niveles. Teléfonos contacto ante un caso sospechoso.
Rv. 03	14/09/2020	Revisión Protocolo Covid Educación Física/Pistas deportivas/ Pabellón
Rv. 04	26/09/2020	Revisión punto 14. Gestión de casos. Protocolo ante caso sospechoso, positivo covid y estrecho.
Rv. 05	20/10/2020	Purificadores de aire: Airpures Haverland 19 aprobada su compra en el Consejo Escolar del 29 de septiembre.

En este apartado se registrarán las diferentes versiones del documento y sus revisiones o actualizaciones.

0. INTRODUCCIÓN

- El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por el equipo directivo del IES “Pablo Ruiz Picasso” en base al modelo realizado conjuntamente entre las Consejerías de Salud y de Educación y Cultura.
- 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 IES “Pablo Ruiz Picasso” durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.
- Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “*control de revisiones y actualizaciones*”.
- De acuerdo con las indicaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS), el coronavirus SARS-CoV-2 no sólo se puede transmitir al inhalar gotículas que se desprenden generalmente cuando un portador del virus tose, estornuda o habla. También existe riesgo de transmisión al caer estas gotículas sobre objetos y superficies, de modo que otras personas pueden infectarse si entran en contacto con las mismas y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. El coronavirus puede propagarse por pequeñas partículas suspendidas en el aire, en base a estudios de especialistas internacionales que indican que el SARS-CoV-2 es detectable en aerosoles suspendidos en el aire hasta tres horas después de ser emitidos.
- Las medidas propuestas por el Ministerio de Sanidad en el ámbito laboral, parten de un elemento fundamental como es la distancia interpersonal de 2 metros entre trabajadores. En el ámbito educativo, el Ministerio de Educación rebajó dicha distancia estableciéndose una distancia mínima de 1,5 metros. El uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas) será obligatorio, durante toda la jornada escolar tanto para el alumnado como para el profesorado. aunque pueda mantenerse la distancia de seguridad (DOCM 22-07-20).
- Este plan de contingencia provocará casi seguro un fuerte rechazo por parte de los docentes, alumnado, padres y resto del personal, por la gran cantidad de medidas que se deben adoptar y sobre todo por la dificultad de llevarlas a cabo, y que supone asumir que nuestra vida escolar ha sufrido un cambio radical. Por desgracia, en la situación sanitaria actual, la seguridad y la higiene van a ser la primera prioridad.
- No es un documento que vaya contra nada ni nadie, sino a favor del profesorado,

alumnado y sus familias y así poder intentar sobrellevar la situación que por desgracia nos ha tocado vivir.

- Es un documento donde se pone el foco en las actividades potencialmente peligrosas dentro de nuestro quehacer diario, y que puede servir al profesorado para alertarle donde están dichas acciones. Todas las medidas indicadas en este plan de contingencia están basadas en la información científica que se conoce hasta la fecha. Quizás algunas o muchas de ellas puedan ser entendidas en algún caso como excesivas, pero son las que corresponden desde el punto de vista técnico y preventivo para intentar proteger la salud de los miembros de la comunidad educativa.

1. OBJETIVOS

Crear un entorno saludable y seguro en el IES “Pablo Ruiz Picasso”, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptada a nuestras particularidades.

- a) Instaurar medidas organizativas eficaces que impidan la aglomeración de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distanciamiento social.
- b) Asegurar que la actividad educativa pueda desarrollarse con la mayor normalidad posible.
- c) Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.

Se tiene que partir de la idea, de que yo potencialmente puedo estar infectado sin saberlo, y las personas que interactúan conmigo también. De forma que todas las actuaciones que van a realizar deben no poner en riesgo a las personas de mi alrededor, para que las personas que están cerca de mi hagan lo mismo conmigo.

Según la evolución de la pandemia, así como de la normativa que se derive de la crisis sanitaria declarada, estas recomendaciones podrían sufrir modificaciones en un futuro.

2. AMBITO DE APLICACIÓN.

Las medidas de prevención, higiene promoción de la salud y protocolos de detección precoz de casos establecidos en este documento serán de aplicación en todas las actividades e instalaciones del IES “Pablo Ruiz Picasso”.

Es un texto, que teniendo en cuenta las instrucciones de la administración educativa pretende dar distintas pautas de actuación específicas al personal de la comunidad educativa en función de la tarea que realice y del espacio escolar que ocupe en cada momento.

3. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS.

Se diseñarán e implementarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa

Es requisito obligatorio para la incorporación a la actividad de todos los trabajadores del IES “Pablo Ruiz Picasso”, haberse informado sobre la “Prevención de riesgos frente a la COVID-19”, de todas formas dicha información se le hará llegar a través del coordinador de prevención de riesgos laborales del centro, quien gestionará la manera más adecuada de hacer llegar dicha información a todos antes del inicio presencial en el centro.

La información y la formación son fundamentales para poder implantar las medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador en una circunstancia tan particular como la actual, por lo que se hace imprescindible que **todo el personal adscrito al centro educativo conozca el Plan de Contingencia y cuente con la información específica y actualizada sobre las medidas concretas que se implanten.**

Para ello se difundirá el presente plan entre todos los trabajadores del centro por los canales establecidos en el apartado 20, quedando una copia en secretaria para su consulta y estableciéndose el correo del centro 13000372.ies@edu.jccm.es buzón telemático del centro para dudas y sugerencias.

Como norma general se puede establecer que los principios básicos en los que se debe trabajar durante el curso escolar son:

<ul style="list-style-type: none"> • Distancia de seguridad. La máxima posible en función de la situación real que exista en las aulas.
<ul style="list-style-type: none"> • Limitar los contactos de cada grupo dentro del centro. Sólo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.
<ul style="list-style-type: none"> • Uso eficaz de la mascarilla.
<ul style="list-style-type: none"> • Protección ocular¹. Preferentemente uso de pantalla facial o gafas de protección.
<ul style="list-style-type: none"> • Extremar la ventilación de espacios. Con la llegada del frío se han instalado purificadores de aire aunque estos no sustituirán en ningún momento la ventilación natural.
<ul style="list-style-type: none"> • Extremar la higiene de manos (prioritariamente mediante el lavado con agua y jabón). Fundamental tanto en alumnado como en profesorado.
<ul style="list-style-type: none"> • Extremar la higiene de superficies y dependencias.
<ul style="list-style-type: none"> • Adecuada gestión de los posibles casos. Al primer síntoma hay que quedarse en casa.
<ul style="list-style-type: none"> • No tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla.
<ul style="list-style-type: none"> • “Cambio de chip”. En la situación sanitaria actual en la que nos encontramos la seguridad y la higiene deben ser lo prioritario.
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajaremos en un protocolo que contemple la educación presencial y la educación on-line.

La persona responsable de trasladar la información en IES “Pablo Ruiz Picasso” es:

Coordinador de Prevención Riesgos Laborales:

✓ Clemente Durán Román.

Coordinadora COVID-19

✓ Elisa Mancha Gómez

4. RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

¹ : Para determinadas funciones, o en todo momento en el caso de que las evidencias científicas, indiquen que el SARS-CoV-2 se propaga a través del aire (con mayor riesgo en espacios cerrados y altas concentraciones de gente).

Hemos creado un equipo de trabajo COVID-19 integrado por la **dirección del centro, el jefe de secretaría, un miembro del equipo de limpieza, dos miembros del equipo docente (Coordinador de prevención de riesgos laborales y coordinadora Covid19) y un representante de las familias y el alumnado**. Para garantizar el cumplimiento de los principios básicos y que toda la comunidad educativa está informada de su implementación.

Definición de personas/cargos que están implicados en el cumplimiento del plan y cuáles son las responsabilidades concretas de esas personas/cargos dentro del plan.

Coordinación de actuaciones (Equipo COVID-19):

Director:	José María Villalón Zarcero.
Secretaria:	Pedro José Moreno García.
Coordinadora Covid19	Elisa Mancha Gómez.
Limpieza:	Begoña Campos Torres.
Representante del AMPA	Noelia Chacón
Representante de Alumnos	Rosa Coronel
Coordinadora de prevención:	Clemente Durán Román.

Asistencia técnica al desarrollo, implantación y seguimiento:



Servicio de prevención de riesgos laborales Educación.

prevenciondocente@jccm.es

Difusión de contenidos del plan:

Coordinador de prevención:	Clemente Durán Román.
Coordinadora Covid19	Elisa Mancha Gómez.

Con el objeto de asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la Salud implantada en el IES “Pablo Ruiz Picasso” sean conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa, se definen las siguientes acciones:

- Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible (**plataforma PAPAS 2.0 y web del centro**) para la solución de dudas que puedan surgir. Esta información queda recogida en el Anexo I Medidas de higiene y salud frente al Covid-19 para alumnos y en el Anexo II Medidas de higiene y salud frente al Covid- 19 para padres/madres o tutores, del presente Plan de Contingencia.
- Se ha **potenciado el uso de infografías, carteles y señalización para fomentar el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene**. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Todo el personal docente y no docente adscrito al centro, así como las empresas de servicios, en su caso, conocerán el contenido de este Plan de Contingencia y serán informados sobre la implantación de las medidas que les sean de aplicación.

Seguimiento y control de la implantación del plan de contingencia

- Mediante las herramientas contenidas en este documento, los componentes del equipo COVID 19 realizarán las actuaciones pertinentes para la comprobación de las medidas y protocolos definidos y su efectividad. Establecerán **reuniones con este objeto, en función de las necesidades que vayan surgiendo**.

Revisión del plan de contingencia

- En cualquier momento, tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas a aquellas que resultaron ineficaces.

- Cuando se incorporen nuevas actividades o lo indique la Autoridad Sanitaria.

5. PLAN DE CONTINGENCIA DEL IES “PABLO RUIZ PICASSO” ALMADÉN.

5.1. CENTRO EDUCATIVO

Centro educativo:	IES PABLO RUIZ PICASSO		
Código del centro:	13000372		
Dirección:	AVENIDA ESPAÑA	Nº	68
Código postal:	13400	Teléfono:	926710256
Localidad:	ALMADÉN		
Correo electrónico:	13000372.ies@edu.jccm.es		

5.2.- RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN.

Apellidos y nombre:	Villalón Zarcero, José María		
Correo electrónico:	josemaria.villalon@edu.jccm.es		
Fecha de elaboración del plan:	30/07/2020		

La dirección del centro podrá designar personas responsables para tareas concretas de implementación del Plan.

Tales responsables serán de inicio el Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales D. Clemente Durán Román y la Coordinadora del Covid19 D^a. Elisa Mancha Gómez.

5.3.- IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO

En general, tal y como establece el Ministerio de Sanidad en el [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición a la COVID19](#), en función de la naturaleza de las actividades docentes en los centros educativos, así como de la incidencia y prevalencia de COVID-19 descrita hasta al momento, el riesgo del personal docente debe ser considerado similar al riesgo comunitario y clasificarse, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1).

Solo en los momentos de atención a un posible caso positivo (actuación de atención de una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 dentro del centro educativo), puede ser considerado nivel de riesgo 2 (NR2), en cuyo caso está indicado el uso de mascarilla quirúrgica para la persona que empieza a presentar síntomas y mascarilla FFP2 para la persona que lo atiende.

Escenario 3 Nivel de riesgo 3	Escenario 2 Nivel de riesgo 2	Escenario 1 Nivel de riesgo 1
EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
		<ul style="list-style-type: none"> • Personal empleado público en tareas administrativas y atención al público • Personal del equipo directivo Personal docente • Personal no docente de atención directa a alumnos • Personal de limpieza (Propio o de empresa externa) • Personal de mantenimiento (Propio o de empresa

		externa) • Personal de otras empresas externas.
REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS
	<ul style="list-style-type: none"> • Será necesario la aplicación de medidas higiénicas específicas de protección individual. • Mascarillas tipo FFP2 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilización de mascarillas en espacios públicos cerrados, aunque pueda mantenerse la distancia de seguridad (DOCM 22-07-20).

IES PABLO RUIZ PICASSO

ALMADÉN

6. ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS INTERNOS.

Nuestro centro educativo debe instaurar medidas organizativas que impidan las aglomeraciones de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad durante el acceso, tránsito interior y abandono

del centro educativo.

Tanto el recinto como el edificio disponen de dos entradas/salida:

- Una entrada en frente del Parque Municipal que está compuesta por 4 hojas denominadas **puerta 1a, puerta 1b, puerta 1c y puerta 1d.**
- Otra entrada por la reja del patio del instituto, denominada **puerta 2.**

➡ Se puede organizar el acceso de forma diferenciada, **estableciendo el mismo recorrido para la entrada como para la salida del instituto.**





El centro está adecuadamente señalizado:

Los HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA AL CENTRO quedan de la siguiente forma:

ENTRADA AL INSTITUTO	SALIDA AL INSTITUTO
1º ESO: Puerta 1a a las 8:40.	1º ESO: Puerta 1a a las 14:40.
2º ESO: Puerta 1c las 8:40.	2º ESO: Puerta 1c las 14:40.
3º ESO: Puerta 1b a las 8:35.	3º ESO: Puerta 1b a las 14:35.
4º ESO: Puerta 1 d las 8:35.	4º ESO: Puerta 1 d las 14:35.
1º BACHILLERATO: Puerta 2 a las 8:35.	1º BACHILLERATO: Puerta 2 a las 14:35.
2º BACHILLERATO: Puerta 2 a las 8:35.	2º BACHILLERATO: Puerta 2 a las 14:35.

Se abandonará el centro realizando el recorrido inverso a su entrada, pero por su carril correcto, el cual está señalizado.

Sonará el timbre del centro a las 8:35 para que entren por sus respectivas puertas los cursos 3º, 4º ESO y 1º, 2º BACHILLERATO.

Y a las 8:40 para los restantes cursos (1º y 2º ESO).

Los accesos estarán delimitados por cadenas y perfectamente señalizados

para evitar errores. No pudiendo circular en sentido contrario.

Los HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA AL RECREO quedan de la siguiente forma:

SALIDA AL RECREO	ENTRADA AL INSTITUTO
1º ESO: Puerta 2 a las 11:25.	1º ESO: Puerta 2 a las 11:55.
2º ESO: Puerta 2 las 11:25.	2º ESO: Puerta 2 las 11:55.
3º ESO: Puerta 2 a las 11:20.	3º ESO: Puerta 2 a las 11:50.
4º ESO: Puerta 2 las 11:20	4º ESO: Puerta 2 a las 11:50
1º BACHILLERATO: Puerta 1 a las 11:20	1º BACHILLERATO: Puerta 1 a las 11:50.
2º BACHILLERATO: Puerta 1 a las 11:20.	2º BACHILLERATO: Puerta 1 a las 11:50.

Se abandonará el recreo por el mismo recorrido inverso de entrada al recreo, pero por su carril correcto, el cual está señalizado.

Sonará el timbre del centro para avisar de los distintos horarios de entrada y salida al recreo.

Los accesos estarán delimitados por cadenas y perfectamente señalizados para evitar errores.

Además, el centro dispone de:

- Recorridos de flujo de circulación de personas en pasillos y zonas comunes.
- Señalización de los recorridos de acceso a las aulas, salida al patio y entrada y salida del edificio.
- Marcas de separación de distancia mínima en pasillos y zonas comunes.
- Circulación de personas ordenada y distanciada.

PARA RECIBIR VISITAS EXTERNAS AL CENTRO.

Lo ideal es llamar al centro y concertar una cita. La cita podrá ser presencial o telemática, dependiendo de los recursos disponibles. Si la cita es presencial, el centro está

debidamente señalizado y con todos los medios de protección recomendados por Sanidad: Mampara, gel hidroalcohólico, papelera de pedal, stock de mascarillas... Por lo tanto, se llevaría a cabo con la máxima seguridad posible.

ES OBLIGATORIO EL USO DE MASCARILLA EN EL CENTRO DOCENTE

Se han colocado carteles informativos indicando la obligatoriedad del uso de mascarilla en las distintas estancias del edificio.

El real Decreto 21/2020, de 9 de junio, establece en su artículo 6 la obligatoriedad de llevar mascarilla en lugares públicos cerrados. Asimismo, el documento de la Comisión Mixta de Salud y Educación establece que en los centros educativos la mascarilla será obligatoria a partir de los 6 años, que en el caso en el que nos encontramos.

7. PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO.

1. Acceso y usos de espacios comunes:

a. Acceso a las instalaciones y recorridos internos.

Los accesos al centro se realizarán de forma ordenada respetando en la medida de lo posible la distancia de 1,5 m y siendo obligatorio el uso de mascarilla.

Hay colocados carteles informativos en los lugares de acceso al centro informando de la obligatoriedad del uso de mascarillas en todo el recinto.

- ✓ Dado que el centro tiene diferentes puertas de acceso que permiten organizar la entrada y salida del alumnado, organizando los mismos de forma que se eviten aglomeraciones en la entrada. En los horarios de entrada y salida el flujo de circulación será en un solo sentido. En el horario de entrada, de 8:35 a 8:40 el sentido será único de acceso al centro y toda persona que quiera abandonar el centro deberá esperar a que finalice el periodo de entrada general. Análogamente, en el horario de salida, de 14:35 a 14:40 el sentido será únicamente de salida, teniendo que aguardar toda persona que quiera acceder al mismo la finalización del periodo de salida.

Los recorridos de acceso y salida del centro se realizarán de la siguiente forma:

Todas las aulas están en pasillo diferentes por lo que se puede limitar al máximo los

contactos y aumentar las distancias interpersonales.

I. Los alumnos de 1º ESO A y 1º ESO B accederán por la puerta 1a y bajarán las escaleras accediendo al edificio B por su carril derecho correspondiente y que está bien señalizado, a continuación, el aula de 1º ESO A está en el pasillo de la izquierda y el aula de 1º ESO B está en el pasillo de la derecha. Para la salida del instituto harán el proceso inverso.

Para la salida al recreo saldrán y se dirigirán por el carril derecho a la puerta 2 de salida al patio. Una vez atravesada esta puerta se dirigirán hacia la izquierda y subirán las escaleras para acceder a la pista de baloncesto descubierta. Para la entrada del recreo realizará el proceso inverso, eso sí, siempre por el carril derecho.

II. Los alumnos de 2º ESO A y 2º ESO B accederán por la puerta 1c y bajarán las escaleras accediendo al edificio C por su carril derecho correspondiente y que está bien señalizado, a continuación, el aula de 2º ESO A está en el pasillo de la izquierda y el aula de 2º ESO B está en el pasillo de la derecha. Para la salida del instituto harán el proceso inverso.

Para la salida al recreo saldrán y se dirigirán por el carril derecho a la puerta 2 de salida al patio. Una vez atravesada esta puerta se dirigirán hacia la izquierda y subirán las escaleras para acceder a la pista de baloncesto descubierta. Para la entrada del recreo realizará el proceso inverso, eso sí, siempre por el carril derecho.

III. Los alumnos de 3º ESO A y 3º ESO B accederán por la puerta 1b y bajarán las escaleras accediendo al edificio D por su carril derecho correspondiente y que está bien señalizado, a continuación, el aula de 3º ESO A está en el pasillo de la izquierda y el aula de 3º ESO B está en el pasillo de la derecha. Para la salida del instituto harán el proceso inverso.

Para la salida al recreo saldrán y se dirigirán por el carril derecho a la puerta 2 de salida al patio. Una vez atravesada esta puerta se dirigirán hacia la derecha y subirán la rampa para acceder a la pista cubierta del fondo. Para la entrada del recreo realizará el proceso inverso, eso sí, siempre por el carril derecho.

IV. Los alumnos de 2º PMAR y 2º ESO C cuyas aulas se encuentre en la primera planta del Edificio B accederán por la puerta 1c bajarán la escalera 1 accediendo al edificio B y posteriormente subirán las escaleras 2 situadas a la derecha llegando directamente a sus aulas. A la izquierda del pasillo estará el aula de 2º PMAR y a la derecha del pasillo estará el aula de 2º ESO C. Para la salida del instituto harán el proceso inverso.

Para la salida al recreo saldrán y se dirigirán por el carril derecho a la escalera 4, bajarán por dichas escaleras y se dirigirán a la puerta 2 de salida al patio. Una vez atravesada esta puerta se dirigirán hacia la derecha y subirán la rampa para acceder a la pista cubierta del fondo. Para la entrada del recreo realizará el proceso inverso, eso sí, siempre por el carril derecho.

V. Los alumnos de 4º ESO A y 4º ESO B accederán por la puerta 1d hasta el edificio D y subirán por la Escalera 4 hasta la primera planta. El aula de 4º ESO B está en el pasillo de la izquierda y el aula de 4º ESO A está en el pasillo de la derecha. Para la salida del instituto harán el proceso inverso.

Para la salida al recreo saldrán y se dirigirán por el carril derecho a la escalera 4, bajarán por dichas escaleras y se dirigirán a la puerta 2 de salida al patio. Para la entrada del recreo realizará el proceso inverso, eso sí, siempre por el carril derecho.

VI. Los alumnos de Bachilleratos A y Bachilleratos B accederán por la puerta 2 entrarán al edificio y subirán por la Escalera 4 hasta la segunda planta del edificio D. Una vez allí se dirigirán a sus aulas. Para la salida del instituto harán el proceso inverso.

Para la salida al recreo saldrán y se dirigirán por el carril derecho a la escalera 2, bajarán por dichas escaleras y se dirigirán a la puerta 1 de salida al parque. Para la entrada del recreo realizará el proceso inverso, eso sí, siempre por el carril derecho. A partir de las 11:30 podrán acceder al recinto para ir a los patios internos o cafetería.

a) Para subir a las aulas comunes en la segunda planta de los diferentes edificios (Althia, Dibujo Técnico, Laboratorio de Químicas...) se subirá por la escalera

correspondiente a su curso anteriormente citado, realizando el menor recorrido posible desde su aula de referencia y evitando aglomeraciones que dado las dimensiones del centro y el número de alumnado será sencillo mantener la distancia interpersonal.

b) Los alumnos cuyas aulas comunes y talleres se encuentren en la primera planta de los diferentes edificios (taller tecnología, aulas informáticas, desdobles, taller música, taller educación plástica) se accederá desde las escaleras correspondientes a su curso anteriormente citado.

c) Los alumnos cuyas aulas se encuentren en la segunda planta del edificio B accederán por las escaleras 2 situada a la derecha en el edificio B.

Se señalarán las rutas de acceso de forma que sea claramente visible la ruta a seguir por medio de carteles en la entrada y señales en el suelo.

La salida del centro se realizará siguiendo el mismo esquema que la entrada, pero en sentido inverso, permitiendo durante el periodo de salida la circulación únicamente en sentido de salida.

RECORRIDOS EN LOS INTERCAMBIOS DE CLASE:

Para minimizar la distancia y uso de recorridos internos cada grupo permanecerá el máximo tiempo posible en una misma aula siendo los profesores los que principalmente se desplacen en los intercambios de clase. Aún así, debido a las diferentes materias que cursan los alumnos de un grupo, será necesario el desplazamiento de algunos alumnos en los intercambios de clase. Para minimizar el recorrido en estos desplazamientos tendremos el mayor número posible de aulas de un mismo nivel en la misma planta del mismo edificio. Para estos desplazamientos **en los intercambios de clase los alumnos circularán pegados a la parte derecha del pasillo y escaleras manteniendo la distancia de seguridad.**

Supervisión de la entrada y salida del centro:

La supervisión de la entrada y la salida del centro serán realizadas por los profesores

de guardia. Para tal fin se reservarán profesores de guardia que gestionen la entrada al centro y circulación por el mismo y posteriormente quedando los profesores de guardia a disposición de las posibles necesidades por ausencias o retrasos. **Es decir, los profesores de guardia que realicen la supervisión de entrada se incorporarán al turno de guardia habitual una vez finalizado el periodo de entrada.**

Transporte escolar

En el transporte escolar colectivo, será de aplicación la normativa vigente. Respecto a medidas preventivas frente al COVID-19. Se podrán tomar medidas como las que a continuación se detallan:

- a. Se asignará un asiento permanente para todo el curso escolar.
- b. En el caso de que vayan personas convivientes con el usuario, se sentarán uno junto al otro.
- c. Las plazas se asignarán por localidades o centros educativos cuando se comparta un mismo transporte.
- d. Se agruparán los alumnos teniendo en cuenta los aspectos anteriores, además de los grupos de nivel de referencia.

8. INSTRUCCIONES Y AFOROS EN ESPACIOS COMUNES Y ASEOS.

Si de manera ordinaria, el aula de cada grupo es su entorno natural, y donde pasa la mayor parte del horario escolar, mientras dure esta crisis sanitaria lo debe ser todavía más, por lo que cualquier actividad que se realice con el grupo **se priorizará esta dependencia como aula de referencia y será el profesorado el que se desplace de un grupo al otro.**

La dotación higiénica mínima del aula de grupo será:

- ✓ Dispensador de **gel desinfectante hidroalcohólico.**
- ✓ **Limpiador desinfectante multiusos de pistola.**
- ✓ **Papeleras.**

- ✓ Mampara de separación en la mesa del profesorado (opcional) que intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado.

- ✓ En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula: **espacio/claridad/limpieza.**
- ✓ Como norma general la distribución de los pupitres del alumnado en el aula del grupo, debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa.
- ✓ **En el caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en cada clase.**
- ✓ Del aula se ha eliminado todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- ✓ Si el contenido de la materia y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la **opción de clases al aire libre**, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan en el patio como puede ser la de educación física. En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro. **(todo ello debe ser planificado previamente con una antelación mínima de 48 horas con el equipo directivo del centro).**
- ✓ En caso de asignaturas optativas, refuerzos o desdobles, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuirlo de la manera en que más nos acerquemos a la distancia de seguridad.
 - A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con A.C.N.E.A.E que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado o desplazarse con seguridad al aula PT.
 - Las **mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día**, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.

- En caso de ser necesario, se podrán utilizar como aulas de grupo, aulas específicas (plástica, música, aula taller...).
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural **(la ventilación forzada a través de ventiladores o aire acondicionados está totalmente desaconsejada)**, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Con la llegada del frío, el centro con la ayuda del AMPA, ha instalado en las aulas **purificadores de aire** para ayudar a la ventilación del espacio **sin sustituir la ventilación natural** al menos cada hora durante 5 minutos.
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a un desdoble o a una asignatura optativa, y ésta quedara libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dicho espacio del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.

Uso de espacios comunes (patio, pistas deportivas, bancos, cafetería, etc.) durante el recreo:

Los alumnos seguirán para la salida y entrada del recreo las mismas rutas creadas para la entrada y salida del centro. Se intentará mantener la separación de los alumnos en el patio. La supervisión del alumnado durante el recreo será realizada por el profesor de guardia correspondiente, estableciéndose zonas de supervisión para cada uno de ellos. Los profesores de guardia velarán por el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene, en particular velarán por que se cumpla distanciamiento y recordarán al alumnado la obligatoriedad del uso de mascarilla.

En los Aseos disponemos de las siguientes características.

✓ Equipamientos:

- Dispensadores de jabón.
- Papel para el secado de manos.
- Papeleras con tapadera y pedal o tapa basculante.
- Cartel informativo sobre el correcto lavado de manos.

✓ Normas:

- Aforo máximo de 2 personas debido a las dimensiones de los aseos.
- Cada curso irá al aseo más cercano a su aula.
- Uso escalonado del baño.
- El profesorado solo dejará ir al baño al alumnado durante la clase y entre clase y clase siempre que sea estrictamente necesario.
- Limpieza en función de la intensidad de uso, al menos, 3 veces al día.

Aseos:

En la entrada de los aseos se informará del aforo máximo, ya están puestos los carteles de aforo máximo 2 alumnos/as, debiendo esperar los alumnos su turno fuera del aseo, y manteniendo la distancia de seguridad, si se pudiera superar dicho aforo. Para el uso de urinarios y lavabos será obligatorio el uso de la mascarilla. **Durante los recreos los alumnos podrán utilizar todos los aseos. Todos los aseos disponen de Jabón, de papel de secado de mano, de carteles de aforo máximo, de cómo realizar un lavado de manos correctamente y también disponen de papeleras de 12 litros con su tapa correspondiente y accionada con pedal, su aforo máximo es de 2 alumnos/as. La limpieza de los aseos será realizada 3 veces al día.**

FOTOCOPIADORA

Hay 4 máquinas que se encuentran situados en dependencias de acceso

restringido.

Sólo podrán utilizarlas personal autorizado por el centro.

2.- Máquinas en Conserjería.
1.- Máquina en Sala de profesores.
1.- Máquina en Secretaría.

* **Sala de profesores y secretaría** (Evitar el uso de esta fotocopiadora), en caso de usarla proceder a su limpieza automáticamente al finalizar. Este limpieza lo realizará la persona que utilice la fotocopiadora. Será obligatorio desinfectarse antes y después de cada uso.

CONSERJERÍA:

- Custodiar las copias y entregarlas únicamente al destinatario. Antes y después de cada entrega desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico homologado por Sanidad.
- El destinatario evitará tocar estanterías, otras copias o cualquier superficie.
- Limpieza frecuente de las partes expuestas (teclado, pantalla, depósito de las copias, etc.).

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

La dotación higiénica mínima de conserjería debe ser:

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

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

- Para mantener la distancia mínima de los/las conserjes (actualmente de las dos conserjes tenemos una de baja) con el resto de personas que puede haber en un

centro educativo (alumnado, padres/madres, profesorado, repartidores...), se ha situado una marca en el suelo a la puerta de la conserjería que indicará el límite de seguridad.

- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, paquetería...), se realizará a través de la ventanilla, **no pudiendo acceder al interior de la conserjería nada más que el personal que allí trabaja.**
- **Se debe garantizar la ventilación** (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta tanto la puerta como la ventanilla de la misma, favoreciendo de ese modo la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura/cierre de puertas.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al finalizar el proceso de limpieza y desinfección realizado por el personal de limpieza, las puertas de las aulas ordinarias quedarán abiertas para facilitar su ventilación. A la mañana siguiente, el/la conserje abrirá las ventanas y dejará las puertas abiertas de todas las aulas que van a ser utilizadas a primera hora.
- De igual manera gestionará junto al equipo directivo la entrada y salida del alumnado al centro, abriendo las puertas.
- Una vez abiertas las ventanas de la clase, el/la conserje abrirá aquellas puertas que estando cerradas después del proceso de limpieza y desinfección van a ser utilizadas también a primera hora (sala de profesorado, despachos del equipo directivo, Secretaría...). Por último, procederá a abrir las ventanas de dichas dependencias para que la estancia esté ventilada cuando se incorpore el profesorado.
- Quedarán cerradas el resto de dependencias que no se tenga constancia que vayan a ser utilizadas a primera hora, para así favorecer el sistema de comunicación de espacios limpios y sucios.
- Cada vez que el personal realice una determinada función fuera de la conserjería que suponga entrar en contacto con elementos o superficies potencialmente infectadas, se procederá a la desinfección de manos para volver a entrar a la dependencia.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadoras, encuadernadora, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.

- Cuando se vaya a recoger alumnado a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.
- En caso de necesidad se utilizará el ascensor, pero de manera individual, evitando compartirlo con alumnado, profesorado, padres/madres.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cuando tengan que recepcionar documentación en formato papel, se establecerá un sistema de cuarentena (48 horas) o desinfección de los documentos, de manera que podamos tener garantías la seguridad.
- Cuando se tenga que realizar un trabajo de fotocopiadora se entregará en conserjería con dos días de antelación (salvo situaciones excepcionales y de urgencia), debiendo esperar hasta que pase la cuarentena correspondiente.
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos. El paquete recibido deberá ser dejado en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de las conserjerías deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

En el caso de conserjerías, donde se comparta espacio físico por parte de dos o más trabajadores/as, se adoptarán las siguientes medidas:

- Se debe distribuir el espacio del interior de la conserjería, de manera que permita mantener entre los trabajadores y trabajadoras la distancia de seguridad necesaria (2 metros). También se puede utilizar mamparas de metacrilato para separar los puestos entre sí. La ventilación debe estar garantizada en cualquier momento.
- Se deben poner marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas que compartan el espacio.
- Al ser el teléfono de uso compartido, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.

- Se evitará compartir material por parte de los/las trabajadores/as de conserjería.

Además de las medidas de seguridad detalladas anteriormente, el personal de conserjería deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Guantes cuando realicen funciones en las que sea necesario.

En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes no los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

Cuando la concentración de alumnado en la zona cercana a la conserjería sea mayor como por ejemplo el recreo, es recomendable el uso de:

- Pantalla facial / gafas de protección

BIBLIOTECA

Se ha reducido el aforo a 20 personas para preservar la distancia interpersonal de seguridad.

Hay un cartel a la entrada con el aforo máximo, dicho aforo será controlado por el encargado del equipo biblioteca que hubiera abierto la biblioteca.

- Se han distanciado los puestos informáticos suficientemente entre sí.
- Limpiar las superficies del teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar, al terminar de utilizar el ordenador.
- Se ha cambiado la distribución de las mesas para mantener la distancia de seguridad entre puestos de lectura.
- Desinfectar y limpiar tras su uso por un grupo diferente de alumnado.
- El equipo de biblioteca será siempre el que entregue o recoja los libros prestados.

- Establecer un lugar donde depositar los libros tocados por los usuarios. No devolverlos inmediatamente a la estantería.
- Introducir cada libro manipulado en una caja de cartón en la que ponga el día de entrega del libro. Mantener el libro 3-4 días en el lugar elegido, antes de devolverlo a la estantería.
- El personal extremará la higiene de manos, tanto agua y jabón como gel hidroalcohólico.

La **biblioteca es otra zona importante del centro donde extremar la vigilancia debido a que es una zona donde normalmente se suelen producir aglomeraciones de alumnado** y se comparte material (normalmente libros), entre personas distintas. Por lo tanto, es fundamental que se garantice la prestación de los servicios habituales sin el menor riesgo de contagio y propagación de la Covid-19, tanto para el personal que atiende en la biblioteca como para los usuarios (alumnado y profesorado). La dotación higiénica de la biblioteca es:

- ✓ Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.
- ✓ Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- ✓ Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- ✓ Caja de guantes desechables.
- ✓ Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- **Mampara de separación en el mostrador de atención para el préstamo de libros**, que intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado que atiende la biblioteca.

Debido a la situación excepcional que estamos viviendo, se recomienda que al igual que otros espacios comunes como aula de informática, aula de música, plástica, talleres, sala de usos múltiples... se replantee su uso. A diferencia del resto de espacios comunes, **cerrar la biblioteca supondrá un acentuado problema en cuanto a la utilización de libros como material de apoyo imprescindible para ciertas asignaturas.** Para evitar aglomeraciones de alumnado en la biblioteca cuando se utilice en forma de préstamo de libros, se accederá a la biblioteca en horario de recreo y se mantendrá distancia de seguridad, esperando el turno para

sacar el libro. Para que el alumnado pueda seguir ejerciendo su derecho a consultar los libros del centro de manera más segura se podrá consultar telemáticamente el inventario de libros de los que dispone la biblioteca, dicho inventario se los proporcionará el equipo de biblioteca y de esta manera poder acceder a los libros, pero de una manera más segura.

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

- El centro abrirá un correo electrónico específico para la gestión de la biblioteca.
 - Si el alumnado desconoce si el libro que busca se encuentra en el catálogo del centro, o si dicho libro ya está en préstamo, solicitará dicha información a través de correo electrónico del centro 13000372.ies@edu.jccm.es. Una vez se le confirme al alumnado que el título sí se encuentra disponible, el/la alumno/a deberá usar el modo establecido para el servicio de préstamo. Tanto la entrega como la recogida de libros se realizarán el mismo día para cada curso mediante cita previa, que se solicitará a través de correo electrónico. Cuando el alumnado quiera ampliar el plazo de préstamo, también lo solicitará por medio telemático. En la situación actual, se aumentará el plazo de tiempo del primer préstamo de un libro. Las medidas generales de seguridad que habría que adoptar en la biblioteca son las siguientes:

La biblioteca escolar se empleará exclusivamente para uso del servicio de préstamo de libros.

Actividades colectivas como club de lectura, talleres, etc., serán suspendidas provisionalmente hasta que la situación sanitaria actual lo permita. Se pondrá información visual en la puerta de la biblioteca indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene dentro de ella. También se pondrá en el interior de la biblioteca (mostrador) y en la entrada, carteles que expliquen el funcionamiento del servicio durante este curso. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural) de la biblioteca mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado siempre que sea posible. Las ventanas y la puerta de la biblioteca permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas. Se debe disponer de **dispensadores de gel hidroalcohólico para profesorado que atiende la**

biblioteca y alumnado, tanto a la entrada de la biblioteca como en el mostrador. Se instalarán mamparas de separación en el mostrador de atención al alumnado.

- En el mostrador de atención al alumnado se señalizará el suelo con una línea de espera que no debe ser traspasada hasta que toque su turno.
- Se evitará el contacto directo del alumnado con las estanterías dónde se encuentren los libros y revistas. En el caso de que la biblioteca sea atendida por varios docentes durante la semana (evitaremos la rotación de profesorado durante el mismo día), y por lo tanto el equipamiento y material sea compartido. Se debe garantizar la adecuada limpieza y desinfección tanto del mobiliario como de los materiales que compartan. Para asegurarse la persona del equipo de trabajo limpiará su zona de trabajo, de igual forma el personal de limpieza una vez finalizada la jornada escolar procederá a la limpieza de la biblioteca. Se habilitarán cinco espacios en la biblioteca (uno por día), para depositar los libros devueltos y así poder ponerlos en cuarentena.
- Una vez desinfectados, los libros podrán volver a las estanterías o ser prestados de nuevo. Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón (no plástico), siendo depositadas las cajas en el espacio habilitado para cada día, con la finalidad de saber qué día fueron devueltos a la biblioteca, y así saber el día que pueden volver a ser usados por el alumnado. **No es aconsejable utilizar productos desinfectantes con los libros ya que se pueden dañar.**
- Al final del día se debe extremar la limpieza y desinfección de este espacio al ser un lugar donde se produce intercambio de material, debiendo prestar especial cuidado en la desinfección de pomos, manivelas, mesas, teclados, ratones, mostradores, etc. Los equipos de protección individual (EPI's) que debe utilizar el personal que trabaja en la biblioteca va a depender de varios factores:
- Si se guarda la distancia de seguridad y se puede atender a las personas detrás de la mampara de metacrilato, es recomendable el uso de mascarilla tipo FFP2 sin válvula. Si no hay pantalla de metacrilato que separe al trabajador de los usuarios que asisten a la biblioteca, y por lo tanto no se puede garantizar la distancia de seguridad con respecto a los usuarios en todo

momento, sería recomendable el uso de mascarilla tipo FFP2 sin válvula y pantalla facial/gafas protectoras. Como además se reciben libros, está recomendado el uso de guantes, teniendo en cuenta que se deberán seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

Salas de profesores y departamentos.

La sala de profesorado es el punto de encuentro de los docentes, donde los profesores/as descansan entre clase y clase, socializan con otros compañeros, desayunan... También es el lugar donde se realizan los claustros, aunque con el Covid se realizarán en el Salón de Actos y algunos telemáticamente. Por lo tanto, hay momentos del día que suele tener una alta densidad de ocupación, por lo que es un lugar donde hay que extremar también las medidas de seguridad. La dotación higiénica mínima que debe tener la sala de profesorado es:

- ✓ Dispensador de gel hidroalcohólico.
- ✓ Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- ✓ Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- ✓ Papeleras con bolsas protegidas con tapa y accionadas por pedal, debida la gran cantidad de residuos que se generan en esta dependencia.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

Establecer un aforo máximo que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria. El aforo máximo está en la tabla de aforo de este plan de contingencia. Las sillas de la sala de profesorado se han distribuido de forma que marquen la distancia de seguridad. **Se han eliminado de la sala las sillas que excedan del aforo máximo permitido.** En la puerta de la sala del profesorado hay información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia. **Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.**

Es recomendable que el profesorado no se sienta "frente a frente".

Las posiciones en la sala de profesorado no deben intercambiarse.

Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala. La **prioridad de permanencia en dicha sala la debe tener el profesorado de guardia que es quién está realizando una función docente activa en ese momento**, o cualquier otro docente que realice en ese instante una función escolar determinada. Si es posible, el profesorado debe ocupar otras áreas libres del centro como departamentos, despachos individuales..., especialmente durante el recreo que suele ser el momento donde se da una mayor concentración de personas y hay más posibilidad de exceder el aforo máximo y por lo tanto no respetar las distancias de seguridad correspondientes. Evitar la realización de reuniones de departamento o tutores en la sala de profesorado, con la finalidad de no ocupar parte de dicho espacio. Para ello se propone usar otras zonas libres donde se pueda guardar la distancia de seguridad entre los miembros del departamento o preferentemente la realización de las reuniones de manera telemática.

Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, hemos revisado los circuitos y los filtros de aire. Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas. Al igual, que en las aulas y otros espacios comunes, se ha instalado un purificador de aire (Airpures Haverland 19) para ayudar a una correcta calidad del aire sin sustituir en ningún momento a la necesaria ventilación natural. El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.

No es necesario firmar el parte de guardia para evitar compartir elementos de escritura ya que pueden ser fuentes de transmisión del SARS-CoV-2. Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas. Se prohibirá la visita de alumnado a la sala del profesorado, fomentando el uso telemático de resolución de dudas o entrega de

tareas. Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopidora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador.

Como el uso del teléfono en la sala de profesorado es compartido, se colocará un trozo de **film transparente en el micrófono del teléfono**, y cuando un/una docente tenga que hablar por él, evitará poner el micrófono delante de la boca, desplazándolo hacia abajo. Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible. Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.

Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección. Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas. El equipo de protección individual recomendado en la sala de profesorado es el uso de la mascarilla (preferiblemente de tipo FFP2 sin válvula). En el caso de que las evidencias científicas (cada vez más claras), indiquen que el SARS-CoV-2 se propaga a través del aire (con mayor riesgo en espacios cerrados y concentraciones de gente), sería recomendable el uso de pantalla facial o gafas de protección en todo momento.

Cafetería

Se le ha informado de la obligación de seguir la guía de buenas prácticas para la reducción del contagio por el COVID-19.

Dispone de un cartel en lugar visible con indicación del aforo máximo.

Aforo máximo 10 personas.

- ➡ El acceso a la cafetería será regularizado por un único punto de acceso y otro de salida. Los alumnos formarán filas individuales evitando aglomeraciones y con puntos de separación para guardar la distancia interpersonal de seguridad. Para ello se dispondrán unas cintas en el espacio de la cantina que regulen el acceso a la barra en filas paralelas. Por otro lado, para evitar aglomeraciones, se recomendará a los alumnos traer el almuerzo de casa.

Protocolo Covid aula de Música

La actividad musical es fundamental en el ámbito escolar para el desarrollo personal del alumnado ya que tiene efectos positivos en el desarrollo cognitivo, creativo, intelectual y psicológico de los niños, aumentando su capacidad de memoria, atención y concentración, pero es una actividad que habitualmente puede generar la proyección de gotículas al aire (uso de instrumentos de viento, canto...), y en el caso del baile se produce el contacto y la eliminación de la distancia de seguridad, **lo que provoca que pueda ser una potencial fuente de contagio**. El aula de música de manera específica también supone un desplazamiento continuo tanto del alumnado que sale de clase como del que se incorpora a ella (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos y cruces continuos con otro alumnado). Además, supone que las sillas y mesas están ocupadas cada hora por alumnado diferente, **lo que provoca la necesidad de limpieza y desinfección del aula cada hora**. En principio, y ya que esto supone ir contra los principios generales de conseguir la menor movilidad del alumnado por los pasillos posible, cruces innecesarios y el uso de cada mesa por distinto alumnado de una manera frecuente, **se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases de música se impartan en el aula del propio alumnado**.

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

- ✓ Dispensador de gel hidroalcohólico.
- ✓ Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- ✓ Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- ✓ Spray de alcohol al 70%.
- ✓ Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- ✓ Purificador de aire (Airpures Haverland 19) para ayudar a una correcta calidad del aire sin sustituir en ningún momento a la necesaria ventilación natural.
- ✓ Mampara de separación en la mesa del profesor/a que intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado.
- ✓ Las medidas que se deberían adoptar en la asignatura de música serían las siguientes:
 - ✓ En el apartado distribución de espacios del aula de música:
 - En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de música: **espacio**

/ claridad / limpieza. Como norma general la distribución de las mesas y sillas del alumnado en el aula de música, debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa. En caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad por la ratio, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número máximo de alumnado que puede coincidir al mismo tiempo en el aula, tomando como referencia la clase que más alumnos/as tiene. **Para la distribución de los pupitres, estos se colocarán de forma que la distancia entre ellos sea máxima.** La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. El alumnado deberá permanecer con mascarilla. Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.

- Las mesas no deberán moverse de su sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres. En caso de ser posible, la puerta y las ventanas del aula permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas. Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dicho espacio del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas. En relación a la actividad diaria:

- Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que pueden afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. **La profesora recoge al grupo de alumnos y alumnas en la clase y los acompaña al aula.** A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos. El alumnado sólo llevará al aula de música lo estrictamente necesario, **debiendo dejar mochila, libros y resto de**

material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado. La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula. Cuando el alumnado entre en el aula de música, habiendo sido ésta utilizada previamente por otro grupo, se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar (será el profesorado o el alumnado bajo vigilancia del profesorado quien lo haga). Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado.

- Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- En caso de ser posible y haya instrumentos suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- En caso de que el alumnado vaya a utilizar cualquier instrumento, deberá desinfectarse las manos antes y después de su uso. Si el alumnado tiene que compartir instrumentos, deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de instrumentos. Los instrumentos deben estar controlados en todo momento por el profesorado, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- No se permitirá el préstamo de ningún instrumento entre alumnado (especialmente si es de viento). Los instrumentos no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso del instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - Limpieza directa con agua y jabón.
 - Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.

- Uso de sprays de alcohol de 70°.
- El uso de instrumentos de viento está totalmente desaconsejado por la proyección de gotículas al ambiente, quedando éstas suspendidas en el aire (la propagación del virus de forma aérea cada vez está más aceptada por expertos internacionales).
- En caso de que se utilizara dicho tipo de instrumentos, se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, incremento de la distancia de seguridad, uso de mascarillas, y en todo caso siempre se tocará en una posición en la que no se produzca una exposición directa hacia las personas que se encuentran en el aula.
- Desde el punto de vista higiénico (aunque no acústico), estaría aconsejado utilizar este tipo de instrumentos al aire libre. En el caso de uso de instrumentos, se dejará un tiempo mínimo de 10 minutos al final de la clase para proceder a su limpieza, así como para la ventilación del aula. En el caso de que se realicen actividades de canto que también provoquen la emisión de gotículas suspendidas en el aire, al igual que en el caso de los instrumentos de viento, se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, incremento de la distancia de seguridad, uso de mascarillas, y en todo caso siempre se procederá a la distribución del alumnado de forma que suponga que ningún alumno/a pueda proyectar gotículas sobre otro/a.
- Al final de las clases diarias las mesas del alumnado y la del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula. Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
- En cuanto a los equipos de protección individual, el profesorado de música deberá utilizar el mismo EPI que utiliza otro profesor/a de cualquier materia en el caso de clases teóricas. En el caso de las clases que supongan uso de elementos de viento o en clases de canto:
 - Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
 - Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).

- Pantalla facial o gafas de protección.

Protocolo Covid aula de Plástica

La educación plástica es fundamental en el ámbito escolar para el desarrollo de habilidades motrices y como medio de expresión. Nuestro centro dispone de dos aulas de Educación Plástica y Visual específica para dar clase debido a una serie de requerimientos particulares como mesas de dibujo, pileta con toma de agua y desagüe... Las actividades que allí se desarrollan, favorecen el trabajo cooperativo, jugando un papel muy importante el trabajo en pequeños grupos, lo que supone una disminución bastante importante de la distancia de seguridad entre el alumnado. Además, el uso del aula de dibujo también supone un desplazamiento continuo tanto del alumnado que sale de clase como del que se incorpora a ella (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos y cruces continuos con otro alumnado). **También supone que las sillas y mesas están ocupadas cada hora por alumnado distinto, lo que provocaría la necesidad de limpieza y desinfección del aula cada hora. Y se pondrá etiquetas con todos los alumnos/as que utilicen el pupitre.**

En principio, y ya que esto supone ir contra los principios generales de conseguir la menor movilidad de alumnado por los pasillos posible, cruces innecesarios y el uso de cada mesa por distinto alumnado de una manera frecuente, **siempre que sea posible y** mientras las condiciones sanitarias lo permitan, las clases de educación plástica y visual se impartan (en la medida de lo posible), en el aula del propio alumnado.

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

- El alumnado se traerá sus propios instrumentos de dibujo o materiales de su casa, debiendo limpiarse y desinfectarse al final de la clase.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- No se permitirá el préstamo de ningún instrumento de dibujo, ni material entre alumnado.
- Al final de la clase los instrumentos y materiales de dibujo utilizados se guardarán en la mochila, no debiendo quedar abandonados sobre la mesa.
- Si el profesorado recoge alguna tarea en formato papel deberá dejarlo en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección (al menos dos días).

- Al principio y al final de una clase práctica el alumnado procederá a desinfectarse las manos.

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

- Jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsas protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta aula.
- Purificador de aire (Airpures Haverland 19) para ayudar a una correcta calidad del aire sin sustituir en ningún momento a la necesaria ventilación natural.
- Mampara de separación en la mesa del profesor/a que intentará dejar una zona limpia entorno a la mesa del profesorado.

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

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

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de plástica: **espacio** / **claridad** / **limpieza**.
- Como norma general la distribución de las mesas y sillas del alumnado en el aula de plástica, debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa.
- En caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad por la ratio, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número máximo de alumnado que puede coincidir al mismo tiempo en el aula, tomando como referencia la clase que más alumnos/as tiene. Para la distribución de los pupitres, estos se colocarán de forma que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. El uso de la mascarilla es obligatoria aunque pueda respetarse la distancia de seguridad.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas

o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.

- Las mesas no deberán moverse de su sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas del aula permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejado), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.

En relación a la **actividad diaria**:

- Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que pueden afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. Se recomienda que el profesorado recoja al grupo de alumnos y alumnas en la clase y los acompañe al aula. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- El alumnado sólo llevará al aula de plástica lo **estrictamente necesario**, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- La higienización de manos se realizará a la entrada y salida del alumnado del aula.
- Cuando el alumnado entre en el aula de plástica, habiendo sido ésta utilizada previamente por otro grupo (sistema de tarjetas limpio/sucio), se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar (dependiendo de la edad, será el profesorado o el alumnado bajo supervisión del profesorado quien lo haga). Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- En caso de ser posible, y haya material e instrumentos de dibujo suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.

- Si se trabaja de manera grupal y hay que compartir materiales e instrumentos de dibujo, el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material y herramientas.
- Los materiales e instrumentos de dibujo deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- Los instrumentos de dibujo no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a.
- El proceso de desinfección de los instrumentos va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.
- También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada instrumento de dibujo para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, ni pastas de modelar.
- Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso.
- Se procurará evitar en clase la utilización de pinturas que requieran el uso de agua (acuarelas, témperas...).
- Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en el aula de plástica o en la casa deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente.
- Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el aula de plástica (debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnado alrededor del mismo). El lavado de manos en la pila se puede sustituir por el uso de gel hidroalcohólico.
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de

abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).

- El grifo del aula se utilizará de manera exclusiva para las actividades a realizar y para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, ni para rellenar botellas.
- Al final de las clases diarias, las mesas del alumnado y la del profesorado deben quedar totalmente libres de libros, materiales e instrumentos de dibujo para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

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

- ✓ Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- ✓ Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- ✓ Pantalla facial o gafas de protección si hay poca distancia de seguridad con el alumnado.
- ✓ Guantes.

Protocolo Covid aula del Aula-Taller

La Tecnología, entendida como el conjunto de habilidades y conocimientos científicos y técnicos empleados por el ser humano para pensar, diseñar y construir objetos con el objetivo de resolver problemas o satisfacer necesidades colectivas o individuales, siempre va de la mano del trabajo práctico en el aula-taller. Los talleres son espacios más amplios que las clases ordinarias, pero con la existencia de grandes mesas para trabajo en grupo, almacén de materiales y herramientas, zonas de mecanizado..., y con ratios de 20 alumnos/as hace que sea una superficie donde guardar las distancias de seguridad sea muy difícil. Esa distancia además disminuye más todavía por la propia inercia del alumnado a juntarse cuando se realiza el trabajo grupal en el taller, entre otros motivos porque el nivel de ruido en dicho espacio es bastante mayor por la propia tarea realizada. A esto habría que sumar que tanto

el material como una gran variedad de herramientas y máquinas-herramientas van a estar pasando de mano en mano de manera continua, teniendo también que compartir guantes de seguridad y gafas de protección con otras clases distintas. Todo ello implica un más que difícil control higiénico del trabajo cotidiano realizado en el taller, siendo un potencial foco de transmisión en caso de que el alumnado o profesorado esté contagiado, siendo prácticamente imposible realizar el rastreo de un posible contagio debido a la cantidad de factores a tener en cuenta. A eso habría que sumarle el desplazamiento continuo tanto del alumnado que sale de clase como del que se incorpora a ella (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos o incluso plantas distintas del centro), y compartir mobiliario sin tiempo material de realizar una desinfección adecuada entre clase y clase.

Al igual que en el caso de otras aulas específicas (música, plástica, laboratorios...), y para no ir en contra de los principios generales que aconsejan el mayor distanciamiento posible entre alumnado, máxima higiene y sólo la movilidad estrictamente necesaria, **mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, la totalidad de las clases de Tecnología (en caso de no poder garantizar las medidas higiénico-sanitarias), se impartan en el aula del propio alumnado.**

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

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

- En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas deberán pasar el periodo de cuarentena correspondiente.
- Extremar la limpieza del aula al finalizar la clase en el caso de que el alumnado haya realizado alguna tarea práctica como dibujo.
- Al principio y al final de una clase práctica (resolución de problemas con calculadora, uso de instrumentos de dibujo...), el alumnado procederá a desinfectarse las manos.

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

- Jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsas protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta aula.
- Mampara de separación en la mesa del profesor/a que intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado

Las medidas que deberían adoptarse en la asignatura de Tecnología si se trabajara en el aula-taller deberían ser las siguientes:

En el apartado distribución de espacios del aula-taller:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula-taller: **espacio / claridad / limpieza**.
- Como norma general la distribución del alumnado en las mesas del aula-taller debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa. En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad por la ratio, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del taller (es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- A la hora de asignar mesa de trabajo por grupos, se establecerá de tal forma que el alumnado situado en cada mesa tenga siempre la misma ubicación, estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- Del aula-taller se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso,

sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.

- Las mesas y las sillas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas.
- El aula-taller debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para provocar una ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada). Con esta medida también se evita la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado en el taller. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dicho espacio del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.

En relación a la **actividad diaria**:

- Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que puede afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. Se recomienda que el profesorado recoja al grupo de alumnos y alumnas en la clase y los acompañe al taller. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- El alumnado sólo llevará al taller lo **estrictamente necesario**, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el taller, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del taller.
- Cuando el alumnado entre al taller habiendo sido utilizado previamente por otro grupo (sistema de tarjetas limpio/sucio), procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la zona de trabajo que va a utilizar (su parte de la mesa y su banqueta de trabajo). Siempre será el alumnado que entre en el taller el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la zona que va a utilizar está desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose

posteriormente a la desinfección de manos.

- En caso de ser posible y haya material y herramientas suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- Si el alumnado del mismo grupo tiene que compartir material y herramientas (situación muy habitual en el taller), el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material (sólo el encargado de material) y herramientas (sólo aquel que vaya a utilizar la herramienta).
- Las herramientas deben estar controladas en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellas.
- Las herramientas no pueden pasar de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de una herramienta, ésta deberá ser desinfectada antes de ser utilizada por otro alumno.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.
- También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada herramienta para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en el taller o en la casa, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente.
- Se priorizará la entrega de memorias del proyecto de manera telemática.
- Si el profesorado recoge la memoria del proyecto entregado en formato papel deberá dejarlo en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...). En el caso de que se comparta material o herramientas, habrá que arbitrar una forma de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar una trazabilidad del posible contagio.
- Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso.

- Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el taller (debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnado alrededor de él).
- El lavado de manos en la pila se puede sustituir por el uso de gel hidroalcohólico.
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no se hace porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- El grifo del taller se utilizará de manera exclusiva para la práctica a realizar y para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, ni para llenar botellas.
- Cuando se proceda a la limpieza de los residuos generados en el taller durante el trabajo realizado por cada grupo (debería haber tantas escobas y recogedores como grupos y mesas hay en el taller), será un miembro de cada grupo quien la realice, y una vez finalizada se procederá a desinfectar los utensilios de limpieza utilizados.
- Al final de la hora, las mesas utilizadas por el alumnado deben quedar totalmente libres para proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).
- Al final de la jornada escolar, se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

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

- Uso de bata (es recomendable lavarla de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial o gafas de protección si hay poca distancia de seguridad con el alumnado.
- Guantes desechables.

Protocolo Covid Laboratorio

La actividad experimental es uno de los aspectos clave en el proceso de enseñanza y aprendizaje de las ciencias, tanto por la fundamentación teórica que puede aportar a los estudiantes, como por el desarrollo de ciertas habilidades y destrezas para las cuales el trabajo experimental es fundamental.

Nuestro centro docente dispone de más de un laboratorio específico para trabajar actividades prácticas relacionadas con el área de ciencias, debido a una serie de requerimientos particulares como son la pileta con toma de agua y desagüe, vitrina con salida de gases, armario para instrumental y reactivos...

Las actividades que allí se desarrollan, favorecen el trabajo cooperativo, jugando un papel muy importante el trabajo en pequeños grupos, lo que supone una disminución sustancial de la distancia de seguridad, además de tener que compartir materiales o el desplazamiento continuo de alumnado que entra y sale del laboratorio (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos y cruces continuos con otro alumnado). También supone que las sillas y mesas están ocupadas cada vez por alumnado distinto, lo que provocaría la necesidad de limpieza y desinfección del laboratorio cuando sea utilizado.

En principio, y ya que esto supone ir contra los principios generales de conseguir la menor movilidad de alumnado por los pasillos, cruces innecesarios y el uso de cada mesa por distinto alumnado de una manera frecuente, **mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases prácticas de ciencias en el laboratorio se sustituyan por actividades prácticas en el aula mediante visionado de videos que recreen la práctica, experiencias de cátedra, uso de aplicaciones java o la realización de la propia práctica** (en caso de ser posible), por el profesor, pero en el aula.

En caso de que de manera excepcional se deba utilizar el laboratorio, la dotación higiénica mínima debe ser:

- Jabón de manos (*es la mejor opción desde el punto de vista higiénico*).
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y ***siempre lejos del alcance del alumnado***) para su uso por parte del profesorado.
- Spray de alcohol al 70%.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsas protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la cantidad de residuos que se generan en esta aula.
- Mampara de separación en la mesa del profesor/a que intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado.

Las medidas que se deberían adoptar en las asignaturas de Ciencias si se trabajara en el laboratorio serían las siguientes:

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

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el laboratorio: **espacio / claridad / limpieza**.
- Como norma general la distribución del alumnado en las mesas de laboratorio debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa. En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del laboratorio (es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- A la hora de asignar mesa de trabajo por parejas o por grupos, se establecerá de tal forma que el alumnado situado en cada mesa tenga siempre la misma disposición, estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- Del laboratorio se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada, con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la dependencia.
- El laboratorio debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, las puertas y ventanas deben estar abiertas para provocar una ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada). Con esta medida también se evita la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado en el laboratorio. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dicho espacio del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.

En relación a la **actividad diaria**:

- Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que pueden afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. Se recomienda que el profesorado recoja al grupo de alumnos y alumnas en la clase y los acompañe al laboratorio. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.

- El alumnado sólo llevará al laboratorio lo **estrictamente necesario**, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el laboratorio, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del laboratorio.
- Cuando el alumnado entre en el laboratorio, habiendo sido éste utilizado previamente por otro grupo (sistema de tarjetas limpio/sucio), se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar (dependiendo de la edad, será el profesorado o el alumnado bajo la vigilancia del profesorado quien lo haga). Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- En caso de ser posible y haya material e instrumentos suficientes, se priorizarán la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más y compartir material.
- Si el alumnado del mismo grupo o pareja, tiene que compartir material e instrumentos (situación muy habitual en el laboratorio), el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material e instrumentos de laboratorio.
- Los materiales e instrumentos de laboratorio deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- Los materiales e instrumentos no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material o instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto a desinfectar, el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.
- También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada

material y cada instrumento de laboratorio para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.

- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- Si el profesorado recoge alguna tarea en formato papel deberá dejarlo en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- Mientras dure la situación actual, está totalmente desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso.
- Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el laboratorio (debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnado alrededor de él).
- El lavado de manos en la pila se puede sustituir por el uso de gel hidroalcohólico.
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- El grifo del laboratorio se utilizará de manera exclusiva para la práctica a realizar y para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, ni para llenar botellas.
- Al final de la hora, la mesa utilizada por el alumnado debe quedar totalmente libre para proceder a una correcta desinfección posterior por otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).
- Al final de la jornada escolar, se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

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

- Uso de bata (es recomendable lavarla de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial o gafas de protección si hay poca distancia de seguridad con el alumnado.
- Guantes desechables

Protocolo Covid aula Psicología Terapéutica

En general las aulas de Psicología Terapéutica y de Audición y Lenguaje son aulas de apoyo al alumnado ACNEA propiciando la integración e inclusión de este tipo de alumnado. El proceso de apoyo se puede realizar tanto dentro de su aula como en el aula específica de apoyo.

La dotación higiénica mínima del aula de Psicología Terapéutica debe ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Spray de alcohol 70%.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Purificador de aire (Airpures Haverland 19) para ayudar a una correcta calidad del aire sin sustituir en ningún momento a la necesaria ventilación natural.
- Mampara de separación.

Dadas la situación excepcional que estamos viviendo actualmente, **atender al alumnado con necesidades educativas en su aula de referencia**, salvo en aquellas circunstancias en las que la atención en el aula de apoyo sea la mejor opción.

En el caso de que el profesorado de Psicología Terapéutica deba trabajar con el alumnado en el aula de apoyo, se recomiendan tres pautas fundamentales:

- ✓ Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable 2 metros).
- ✓ Mantener una correcta ventilación del aula. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo si es posible las puertas y ventanas abiertas durante toda la jornada escolar). En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- ✓ Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia, de forma que sean los/as únicos/as que puedan acceder a las mismas. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro de la propia aula donde puedan realizar su trabajo

ordinario sin alumnado, teniendo la garantía de que dicho espacio queda libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.

Además, se deberían seguir las siguientes normas en el aula de Psicología Terapéutica:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de apoyo: **espacio** / **claridad** / **limpieza**.
- En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad dentro del aula de apoyo, tanto el profesorado como el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que estén dentro del aula (es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil del aula.
- Por motivos de seguridad, se recomienda que el profesorado recoja al alumnado en su clase y lo acompañe al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo **estrictamente necesario**, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula (cada alumnado trabajará con su propio material). En el caso de tener que trabajar con material del aula, es conveniente que en la clase haya material suficiente para poder hacerlo de manera individual.
- Si se tiene que trabajar de manera grupal y hay que compartir materiales, el profesorado debe priorizar que el alumnado extreme las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.

- Los materiales compartidos por el alumnado, deben ser desinfectados antes de ser utilizadas por otro/a alumno/a.
 - El proceso de desinfección de materiales utilizados va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.
 - En caso de utilizar materiales compartidos, habrá que arbitrar una fórmula de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar el rastreo de un posible contagio.
 - En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre, debiendo pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
 - Cuando se organicen actividades de lectura de cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
 - Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.
 - Al final de la clase se procederá a desinfectar tanto el material individual del alumnado, como el material del aula de apoyo. Tras la limpieza, los materiales empleados para ello se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
 - Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado (y del profesorado si es un aula compartida), será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
 - También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases. Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- ser fuente de transmisión de SARS-CoV-2.
- En esta situación especial debemos :
- Máxima ventilación del aula de apoyo.
 - Tanto el profesorado como el alumnado implicado dispondrán de una pantalla facial

individual (una para cada alumno y docente). Debiendo tenerla puesta en todo momento (la pantalla facial no sustituye en ningún caso a la mascarilla). Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas.

- El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla en el momento en el que no estén realizando la fonación, quitándosela solamente para dicho momento.
- Como el proceso de ponerse y quitarse la mascarilla es en sí mismo una situación de riesgo, se deberá entrenar de una manera previa el procedimiento de ponerse y quitarse la mascarilla de una forma segura.
- Si por la edad, o por el tipo de alumnado se observa que dicha actividad supone un riesgo mayor que la situación que se intenta remediar se recomienda no utilizar este procedimiento.

En el caso de atención del alumnado con necesidades educativas en el aula, tanto el alumnado como el profesorado deberán seguir las instrucciones de la propia aula, con la diferencia de que, al no existir distancia de seguridad entre el alumnado y el profesorado de apoyo, se deberán extremar las medidas de seguridad mediante el uso de equipos de protección individual (EPI's) específicos como:

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes.

En el caso de que se trabaje con el alumnado dentro del aula de apoyo se puede utilizar el mismo equipo de protección individual.

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial / gafas de protección (determinados tipos de actividades).
- Guantes.

Protocolo Covid Educación Física / Pistas deportivas / Pabellón

El ámbito de la Educación Física va a ser este curso un espacio fundamental para la mejora de su salud a través del ejercicio, como mejor forma de prevenir y defenderse de las enfermedades. Sin embargo, el alumnado puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de

protección después de llevar un número determinado de horas con la mascarilla, y ese puede ser el error, al tratarse de un punto crítico en la posible transmisión en caso de no tomar las medidas de prevención y de protección oportunas. **Debe ser precisamente en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.**

El ámbito de la Educación Física es un medio dual donde se imparte tanto clase teórica como práctica (el mayor número de horas), por lo tanto, se deben diferenciar dos ámbitos de actuación.

En las **clases teóricas el profesorado** deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.

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

- Juego de mascarillas de repuesto para el alumnado.
- Jabón de manos (*es la mejor opción desde el punto de vista higiénico*).
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Caja de guantes desechables.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y ***siempre lejos del alcance del alumnado***) para su uso por parte del profesorado.
- Papeleras con bolsa protegida con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta aula.

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

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- El alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla (el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento).
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros).
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta

mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).

- Marcar espacios acotados para la realización de las actividades, con 5 metros de distancia, cuando la intensidad de la actividad física impida el uso de la mascarilla.
- En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.
- Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo se modificarán, solo será posible realizar deportes donde no haya contacto físico entre los participantes.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá lavarse las manos con jabón. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.
- En cuanto al **material**, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:
- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.

✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.

- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.

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

- Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.
- En el caso de realización de actividad en pabellones, estos deberán estar suficientemente ventilados durante la totalidad de la actividad y de manera posterior a ella. Está totalmente desaconsejado el uso de pabellones sin ventilación.
- Se designarán zonas de acceso y salida al pabellón para que el alumnado guarde las distancias de seguridad en todo momento y no se agolpe el alumnado que entra con el que sale. Si existieran varias puertas, se tomará una como entrada (la de mayor amplitud) y otra de salida (la de menor amplitud).
- Las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física, estarán cerradas durante todo el día.
- El alumnado traerá su propia botella de agua para hidratarse, claramente identificada, y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- Parcelar espacios en las gradas de la pista cubierta (con la distancia de seguridad correspondiente, 1'5 metros) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado de educación física. Dicha zona a la que sólo tendrá acceso el profesorado del departamento, tiene como finalidad que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dicho espacio del resto como puede ser el uso de mamparas.

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

- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Guantes.
- Pantalla facial (en caso de pabellones pequeños y/o sin ventilación.).

Protocolo Covid Secretaría

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

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

- ✓ Mascarillas de repuesto.
- ✓ Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- ✓ Dispensador de papel individual.
- ✓ Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- ✓ Caja de guantes desechables.
- ✓ Papeleras con bolsa protegida con tapa y accionadas por pedal.
- ✓ Purificador de aire (Airpures Haverland 19) para ayudar a una correcta calidad del aire sin sustituir en ningún momento a la necesaria ventilación natural.
- ✓ Mamparas de separación.

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

- **Reducir** en la medida de lo posible **la generación y manejo de la documentación en formato papel.**
- **Priorizar la atención por medios telemáticos** (si bien es difícil en lo relacionado con la entrega o recepción de documentos, si en cuanto a la información), y cuando ésta no sea posible por este medio, mediante el sistema de **cita previa.**

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

- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible**, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación). Para ello se utilizará el correo electrónico específico para todas las cuestiones relacionadas con Secretaría.
- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el **sistema de cita previa**.
- Cuando haya que atender a personas a través de la ventanilla va a ser difícil garantizar la distancia de seguridad de dos metros, por lo que se recomienda hacerlo a través de una mampara de protección. En caso de no ser posible utilizar la mampara, el personal deberá utilizar equipos de protección individual (mascarilla tipo FFP2 sin válvula y pantalla facial/gafas de protección y guantes).
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Una opción a valorar cuando en ciertos periodos escolares haya que recepcionar abundante documentación en formato papel, es establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días (formato similar al de las bibliotecas), de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros).
- Se han puesto pegatinas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas que acceden a la Secretaría y las personas que trabajan allí.
- Impedir que se supere el aforo máximo permitido.
- La entrada a Secretaría dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al

menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.

- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (Administrativo/a, secretario), de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro de la propia Secretaría. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- La puerta de la Secretaría, las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.
- En Secretaría se habilitará un teléfono exclusivo para que el profesorado pueda realizar las llamadas relacionadas con aspectos docentes (contactar con padres/madres/tutores legales). Este teléfono será independiente del utilizado por los/las trabajadores/as de esta dependencia. Como dicho teléfono va a ser de uso compartido por el profesorado, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- Además del teléfono de uso común utilizado, también existirá otro teléfono que será de **uso exclusivo** del personal de Secretaría. Como dicho teléfono es utilizado tanto por el/la secretario del centro y el administrativo, se procederá a colocar un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y se utilizará el mismo procedimiento para hablar.
- **A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.**
- Antes y después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopidora,

archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.

- Las **personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.**
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final del día, las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del secretario deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.
- Los equipos de protección individual que debe utilizar el personal que trabaja en Secretaría van a depender de varios factores:
 - ✓ Si se guarda la distancia de seguridad y se puede atender a las personas detrás de la mampara, es recomendable el uso de mascarillas tipo FFP2 sin válvula.
 - ✓ Si no hay pantalla de metacrilato que separe al trabajador de las personas que vienen a Secretaría, no se puede guardar la distancia de seguridad con respecto los usuarios y por lo tanto se debería utilizar mascarilla tipo FFP2 sin válvula y pantalla facial/gafas de protección.
 - ✓ Si además se receptiona documentación en papel se pueden utilizar guantes, recordando que se deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

Protocolo Covid Despachos

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

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

La dotación higiénica mínima que debe tener cada despacho es:

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

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

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros).
- Se pueden poner marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En caso de superarse el aforo máximo, se habilitará otro espacio para la realización de la reunión.
- En la puerta de los despachos se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.
- Del despacho se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil.**
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose

la misma, mediante **cita previa**.

- Si en la visita de una persona al despacho se produce entrega de documentación en formato papel, éste se guardará en un sobre y deberá pasar el periodo de cuarentena.
- Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- El uso del teléfono (en caso de existir en el despacho), será de uso exclusivo de la persona que ocupa el espacio. En caso de que el despacho sea compartido o el teléfono pueda ser utilizado por otros miembros del centro, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acudan a él.
- En el caso de despachos compartidos o cuando entren personas en ellos, se evitará compartir material. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Aunque se utilice el despacho de manera individual es recomendable (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas), el uso de mascarillas (preferentemente tipo FFP2 sin válvula).

En el caso de que las evidencias científicas (cada vez más claras), indiquen que el SARS-CoV-2 se propaga a través del aire (con mayor riesgo en espacios cerrados y altas concentraciones de gente), sería recomendable el uso de pantalla facial o gafas de protección

cuando se comparta despacho o cuando se realicen visitas al mismo.

Protocolo Covid Despacho de Orientación

Hoy en día, la orientación educativa en un centro docente gira en torno a tres ámbitos: **la acción tutorial, la atención a la diversidad y la orientación académica y profesional del alumnado**. Esta triple acción da lugar a que por el despacho de orientación pueda pasar cualquier miembro de la comunidad educativa como alumnado, padres/madres, profesorado, equipo directivo... En dicho despacho además se realiza trabajo individual del/de la orientador/a con elaboración de documentación de apoyo a la acción tutorial, proyectos, programaciones, evaluaciones psicopedagógicas..., incluso a veces se suele utilizar el despacho como clase de apoyo.

La dotación higiénica mínima del despacho de Orientación debería ser:

- ✓ Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- ✓ Dispensador de papel individual.
- ✓ Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- ✓ Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- ✓ Mampara de separación de zonas limpias.

Al compartir el trabajo individual con la visita de personas, se debería establecer una zona limpia de trabajo donde se realicen las tareas individuales, separándola de la zona de atención a personas que puede ser potencialmente infectiva.

Las medidas de seguridad a adoptar en el despacho de Orientación son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). Este aforo es de 4 personas. En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia interpersonal **sería recomendable el uso de equipos de protección individual (EPI'S)** por parte del/ de la Orientador/a.
- Se pueden poner marcas en el suelo o en las mesas que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.
- En la puerta del despacho se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo.

Si la reunión de tutores o la reunión con alumnado supone superar dicho aforo, se buscará otro espacio del centro que si cumpla dicho requisito.

- **Del despacho se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil.**
- Establecer una zona limpia de trabajo donde sea el/la Orientador/a la única persona que pueda acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro del propio despacho. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema como puede ser el uso de mamparas, que aisle dicho espacio del resto de la dependencia o si es sólo una mesa, que la mantenga aislada de posibles transmisiones.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las ventanas y la puerta del despacho (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), deberán permanecer abiertas para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de Orientación a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante **cita previa**. Para dicho fin se puede llamar telefónicamente o mandar un correo electrónico al instituto.
- El teléfono **será de uso exclusivo del/de la Orientador/a**. En caso de que el teléfono pueda ser utilizado por otros miembros del centro (situación no recomendada), se colocará un trozo de film transparente en el micrófono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo un poco hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro a manejar por el/la Orientador/a**, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- En el caso de recepción de documentación en formato papel se puede establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días, parecido al

sistema utilizado en Secretaría.

- A la entrada al despacho de Orientación, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- El/la Orientador/a del centro evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, el/la Orientador/a procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

- **Queda desaconsejado el uso del despacho de Orientación como aula de apoyo.**

En caso de tener que utilizarlo, se aplicará el protocolo del aula de apoyo (aula de Psicología Terapéutica, y de Audición y Lenguaje), y se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el mismo procedimiento descrito anteriormente.

- ✓ Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- ✓ Al final del horario escolar diario, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- ✓ Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Aunque se utilice el despacho de Orientación de manera individual es obligatorio el uso de mascarilla (preferentemente tipo FFP2 sin válvula) en todo momento salvo en las excepciones previstas. Si en el despacho hay una visita y no se puede mantener la distancia de seguridad necesaria, se recomienda el uso de los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- ✓ Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- ✓ Pantalla facial / gafas de protección.

Protocolo Covid Sala de A.M.P.A

Las AMPAS son el cauce natural de la participación de los padres y madres en los

centros educativos. La sala del A.M.P.A., es el lugar donde los padres y las madres del centro se reúnen, preparan y realizan sus actividades.

La dotación higiénica mínima de la sala A.M.P.A. debe ser:

- ✓ Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.
- ✓ Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- ✓ Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Como en cualquier otro despacho del centro, en la sala de A.M.P.A. se debe establecer una serie de normas de seguridad e higiene que garanticen la protección de las personas que ocupan dicha sala, así como del resto de la comunidad educativa.

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

- Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán planificadas, justificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro. En la petición se debe incluir la relación de las personas asistentes, con el fin de poder establecer el rastreo en caso de un potencial contagio.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros).
- Se pueden poner marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En el caso de tener que mantener una reunión con una asistencia superior al aforo máximo permitido, se solicitará al equipo directivo un espacio que cumpla con las medidas de distanciamiento social.
- Se pondrá información visual en la puerta de la sala de A.M.P.A. indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene dentro de ella.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado o ventiladores.
- La puerta de la sala permanecerá abierta (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- En el caso de que haya teléfono en este espacio, y su uso sea compartido, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar

por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido siempre que la sala de A.M.P.A., haya sido utilizada.

- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- Colgar bolsos maletines o mochilas en perchas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Se evitará compartir material entre las personas que se encuentren en esta dependencia.
- Al final del uso de la sala, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- La sala de AM.P.A. participará en el sistema de comunicación de espacios limpios/sucios, para facilitar la limpieza y desinfección de dicha sala, debiéndose extremar la limpieza de aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Aquellas personas que acudan a la sala A.M.P.A. del centro deberán utilizar mascarilla y observar las medidas de seguridad e higiene establecidas por el centro.

Protocolo Covid Salón de Actos

El Salón de actos de un centro educativo es el espacio destinado a la realización de actividades culturales y educativas, charlas, reuniones, proyección de documentales o películas, reuniones con padres/madres de alumnado... Si bien las medidas de seguridad e higiene son importantes en todo el recinto escolar, en esta dependencia la importancia es mayor dado el elevado tránsito de alumnado que puede pasar por ella, y la elevada concentración de alumnado al mismo tiempo.

La dotación higiénica mínima del salón de actos debe ser:

- ✓ Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico (varios en función de la superficie y situados en varios puntos del salón de actos).
- ✓ Dispensador de papel individual.
- ✓ Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- ✓ Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal (varias en función de

su superficie y situadas en varios puntos del salón de actos).

El salón de actos es la dependencia de mayor aforo del centro. Dada la necesidad de buscar espacios en el instituto que puedan garantizar las distancias de seguridad entre el alumnado, el centro educativo puede optar por elegir esta dependencia y darle un uso de aula habitual. En este caso, las medidas de seguridad e higiene a adoptar serían las mismas que las del aula ordinaria.

La norma principal que debe cumplirse en el salón de actos ya que su superficie lo permite, es realizar actividades que **garanticen la distancia de seguridad entre los asistentes y evitar la aglomeración de personas, tanto a la entrada como a la salida de la actividad.**

Además de estas dos normas básicas, se deben cumplir otra serie de normas de seguridad:

- Se establecerá un aforo máximo permitido que suponga que en todo momento se garantizará la distancia de seguridad (recomendable 2 metros), no pudiéndose exceder dicho aforo en ningún momento (195 personas).
- Se pondrá información visual en la puerta del salón de actos indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene del mismo.
- Al disponer de butacas fijas, se colocará cartelería en ellas indicando los sitios que se pueden utilizar, debiendo existir la distancia de seguridad exigible entre persona y persona.
- El salón de actos debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para generar una ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada).
- Las actividades que se realicen en el salón de actos, dado que suponen un mayor riesgo (por el mayor número de personas concentradas), estarán planificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro (que ejercerá el control de dicha dependencia). Cada vez que sea usado, hay que establecer una relación de las personas asistentes a la actividad (si no se corresponden con un grupo clase habitual), con el fin de poder determinar el rastreo en caso de un potencial contagio.
- La entrada y salida del salón de actos se realizará de manera ordenada, evitando las

aglomeraciones y manteniendo la distancia de seguridad en la fila, en todo momento.

- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del salón de actos.
- Cuando el alumnado entre en el salón de actos, habiendo sido utilizado previamente por otro grupo (sistema de tarjetas limpio/sucio), procederá (siempre bajo la vigilancia del docente), a limpiar con el limpiador desinfectante la silla que va a ocupar. Siempre será el alumnado que entre al salón de actos el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la silla que va a utilizar esté desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Una vez que el alumnado se sienta en su silla, estará prohibido que pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- Al final de la actividad, se procederá a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o del personal de limpieza). Es recomendable la desinfección del salón de actos entre una actividad y otra.

□ Al final de la jornada escolar, se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas. En cuanto a los equipos de protección, el profesorado deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual:

- ✓ Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- ✓ Pantalla Facial/gafas de protección.

Protocolo Covid Ascensor

El ascensor del centro es un espacio cerrado donde se mezclan personas con el consiguiente riesgo, pero también son un modo de transporte esencial cuando tanto el profesorado como el alumnado tienen alguna dificultad para subir o bajar escaleras. Al compartir ascensor, una persona infectada (ya sea sintomática o asintomática) puede infectar a otra por pequeñas gotículas al no poder mantener la distancia de seguridad. Pero la transmisión también puede producirse sin necesidad de compartir ascensor, simplemente por estar en contacto con una superficie previamente contaminada, y últimamente hay expertos nacionales e internacionales que indican que también por aerosoles suspendidos en el aire que pueden durar hasta tres horas.

Por los motivos anteriores, en la situación actual que estamos viviendo, **el uso del ascensor debería estar totalmente descartado en un centro educativo**, sin embargo, pueden darse situaciones excepcionales que hagan necesaria su utilización, por lo que **el uso del ascensor debe quedar reducido a lo estrictamente necesario**.

En caso de tener que utilizar el ascensor se deben seguir una serie de pautas que promuevan la seguridad de los que lo utilizan:

- ✓ El ascensor de un centro educativo será utilizado por una única persona en cada viaje (es preferible que el ascensor realice varios viajes).
- ✓ En caso de que, por cuestiones excepcionales, la persona que vaya a utilizarlo (alumnado dependiente), necesite de la presencia de un acompañante, será obligatorio el uso de mascarillas por parte de ambos ocupantes.
- ✓ Evitar el contacto directo de las manos con los pulsadores.
- ✓ También se evitará el contacto con pasamanos, espejos, y apoyarse sobre las paredes.
- ✓ No dejar mochilas, bolsos, carteras... en el suelo del ascensor.
- ✓ Después de utilizar el ascensor se debe proceder a la higienización de las manos. Para ello, se situará un dispensador de gel hidroalcohólico cercano a la puerta del ascensor (en cada planta).
- ✓ Limpieza de las superficies de manera regular. Extremando la limpieza en aquellas zonas de mayor contacto por parte de los usuarios.
- ✓ En el caso de que la empresa de mantenimiento del ascensor no lo haya hecho ya, es importante incluir información visual con las medidas preventivas.

Relación de aforos en las dependencias del centro.

Descripción	Tipo	Dimensión en metros cuadrado	Aforo personas
BIBLIOTECA		80	15
AULA DE PLÁSTICA	Aula	59	26-27
1DE	Aula	59	26-27
1º A BACH	Aula	60	26-27

4CE	Aula	60	26-27
4BE	Aula	59	26-27
4AE	Aula	60	26-27
3DE	Aula	59	26-27
3CE	Aula	59	26-27
3BE	Aula	59	26-27
3AE	Aula	60	26-27
2DE	Aula	59	26-27
1PMAR-2º ESO	Aula	60	26-27
DESDOBLES 7 Y 8	Aula	28	6
2CE	Aula	259	26-27
2BE	Aula	59	26-27
2AE	Aula	60	26-27
1ºB BACH	Aula	60	26-27
1CE	Aula	59	26-27
1BE	Aula	59	26-27
1AE	Aula	60	26-27
2ºB BACH	Aula	60	26-27
AULA DIBUJO	Aula	89	30
AULA DE GUARDIA 1	Aula	19	4
AULA DE GUARDIA 2	Aula	19	4
TUTORÍA 2	Aula	14	3
TUTORÍA 1	Aula	14	3
AULA PT	Aula	28	6
2ºC BACH	Aula	60	26-27
2ºA BACH	Aula	59	26-27
TALLER TECNOLOGÍA ESO	Tecnología	105	30
TALLER DE TECNOLOGÍA BACH.	Tecnología	119	32
INFORMATICA 1	Informática	59	24

INFORMATICA 2		Informática	59	24
ALTHIA		Informática	120	35
MÚSICA		Música	60	26-27
DESDOBLE 2		Audiovisual	60	26-27
DESDOBLE 1		Audiovisual	60	26-27
DESDOBLE 3		Audiovisual	60	26-27
LABORATORIO DE CIENCIAS		Laboratorio	73	29
LABORATORIO DE QUÍMICA		Laboratorio	73	29
LABORATORIO DE FÍSICA		Laboratorio	74	29
GIMNASIO		Deportivo	229	60
PISTAS		Deportivo	60	26-27
JEFATURA DE ESTUDIOS 2		Despachos	28	4
JEFATURA DE ESTUDIOS 1		Despachos	30	4
DIRECCIÓN		Despachos	18	4
ORIENTACIÓN		Despachos	30	4
DESPACHO DE SECRETARÍA		Despachos	53	6
DESPACHO DEL AMPA		Despachos	15	3
SALA DE REUNIONES		Otro	34	9
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN		Otro	19	4
DEPARTAMENTO DEL TIC		Otro	13	3
TALLER DE RADIO		Otro	15	3

DEPARTAMENTO DE LENGUA	Otro	19	4
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS	Otro	19	4
DEPARTAMENTO DE CCSS	Otro	19	4
DEPARTAMENTO DE FQ Y CCN	Otro	19	4
DEPARTAMENTO DE TECN. Y PLÁST.	Otro	19	4
DEPARTAMENTO DE INGLÉS	Otro	19	4
DEPARTAMENTO DE MÚS,E.F,FRA	Otro	19	4
DEPARTAMENTO DE FIL,EC,CC,REL	Otro	19	4
DEPARTAMENTO DACE	Otro	13	3
VESTUARIOS NO DOCENTES	Otro	31	7
CUARTO LIMPIEZA	Otro	9	2
ARCHIVO	Otro	11	2
SALÓN DE ACTOS	Otro	414	195
CONSERJERÍA	Otro	30	4
BIBLIOTECA	Otro	83	20
ALMACÉN	Otro	40	4
CALDERA	Otro	20	2
CAFETERÍA	Otro	59	15
CUARTO ELÉCTRICO	Otro	10	2
ASEOS	Otro	15	2

SALA DE PROFESORES	DE	Otro	80	20
	USOS	Otro	25	5
SALA MÚLTIPLES				

9. AFOROS MÁXIMOS EN AULAS.

De acuerdo a las instrucciones se intentará respetar el distanciamiento de 1,5 m en las aulas y espacios comunes. Dadas las circunstancias de espacios, recursos y número de alumnado de nuestro centro, éste permite mantener la distancia de seguridad.

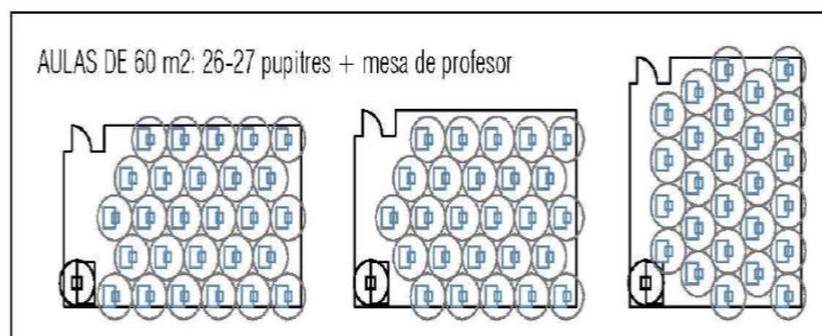
Los aforos máximos serán señalizados en cada una de las aulas y recogido en el horario que se pone al principio de curso en la mesa del profesor de cada aula.

No podrán quitarse las mascarillas en ningún momento de esa sesión.

Del mismo modo, a la entrada de las zonas comunes, como gimnasios, vestuarios, biblioteca, departamentos, sala de profesores y salón de actos se expresará el aforo máximo permitido.

Propuesta de distribución de aula para maximizar las distancias en aulas según el anexo mandado en las instrucciones sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al Covid-19 para los centros educativos de Castilla La Mancha para el plan de inicio del curso 2020-21.

PUPITRES DISTANCIA 1,50 m.



Esta propuesta en zigzag permite maximizar las distancias entre las personas al hablar, dado que el alumno que está mirando hacia delante, en el momento de hablar

tiene una distancia mayor de metro y medio hasta el siguiente alumno, permitiendo un menor riesgo de contagio.

10. INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS.

Las instrucciones generales tanto al alumnado como a padres, madres o tutores legales, vienen recogidas en el anexo I: Instrucciones al alumnado y en el anexo II: Instrucciones a padres, madres y/o tutores.

Esta información se les hará llegar a los interesados siguiendo los canales de información establecidos en el apartado 19 de este plan de contingencia.

De las instrucciones a los alumnos se realizará un recordatorio al inicio de cada mañana, al menos de las medidas básicas, hasta que se adquieran las nuevas rutinas.

EN LA MATERIA DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA TODO EL ALUMNADO A EXCEPCIÓN DE 2º DE BACHILLERATO, DESTINARÁ UNA SESIÓN DE SU MATERIA CADA QUINCENA A RECORDAR Y PRACTICAR LAS MEDIDAS ADECUADAS DE PREVENCIÓN ANTE LA COVID 19. LOS RESPONSABLES SERAN LOS PROFESORES DE EDUCACIÓN FÍSICA. CONTARÁN CON EL ASESORAMIENTO DE LA COORDINADORA COVID19 Y EL RESPONSABLE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Además, se **trabajarán en las sesiones de tutorías durante el primer trimestre.**

Asimismo, se **trabjará transversalmente en todas las asignaturas la importancia de cumplir con las medidas de protección establecidas y se trabajar desde las áreas de ciencias y biología qué es el virus del COVID-19 y sus medios de transmisión y contagio.**

11. REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD TANTO DE LOS TRABAJADORES COMO DEL ALUMNADO.

El IES “Pablo Ruiz Picasso” tendrá a disposición de todos los trabajadores los materiales considerados fundamentales y recomendados como medidas de protección por las autoridades sanitarias y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Mascarillas:

El centro dispondrá de mascarillas para el profesorado y personal del centro. Del mismo modo, el centro dispondrá de mascarillas quirúrgicas dado que pueden ser necesarias ante un posible inicio de sintomatología por un alumno o personal del centro educativo.

Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión. A tal efecto se harán visibles infografías que sirvan de referencia.

Dada la obligatoriedad de su uso, tanto el profesorado como el alumnado deberá portar su mascarilla en todo momento.

El centro garantizará una mascarilla para el personal del centro que así lo solicite.

Igualmente, para el alumnado que por diversos motivos careciera de ella en el momento de acceder al centro educativo, o bien durante su jornada, necesiten una nueva, se les proporcionará una mascarilla, recomendando que ellos lleven un repuesto de la misma. El centro contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas y mascarillas higiénicas para el profesorado y para poder reponer las mascarillas del alumnado, en caso de necesidad u olvido.

Para ello el IES “Pablo Ruiz Picasso” mantendrá una dotación para poder facilitar mascarillas al 20% del alumnado.

El IES” Pablo Ruiz Picasso “procederá al registro de estas acciones de control, y reposición.

Guantes:

El uso de guantes no es recomendable de forma general. En caso de uso, se deben seguir las medidas preventivas más específicas de las instrucciones del servicio de prevención para el personal no docente, (personal en labores de limpieza, ATE, fisioterapeutas, sanitarios...), así como del personal docente que preste algún servicio equiparable a una actividad socio sanitaria.

En todo caso, el uso de guantes no exime del resto de recomendaciones, en particular del lavado de manos, y es preciso quitárselos correctamente.

Termómetro:

EL Alumnado y profesorado deben de tomarse la temperatura todos los días antes de acudir al centro educativo para valorar, entre otros, posibles síntomas compatibles con COVID-19.

Aun así, el centro **dispondrá de un termómetro por infra-rojos para poder tomar la temperatura a cualquier persona de la comunidad educativa que durante su estancia en el centro comience a sentir algún síntoma compatible con COVID-19.**

Solución hidroalcohólica:

El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, pero en caso de que no sea posible proceder al lavado de manos frecuentes y se dispondrá de solución hidroalcohólica para mantener la higiene adecuada.

Todo el profesorado debe usar gel de manos desinfectante en todas las ocasiones necesarias que no pueda proceder al lavado de manos y deberá promover el refuerzo de la higiene de las manos en el alumnado.

El centro educativo dispone de geles hidroalcohólicos. Se asegurará solución hidroalcohólica en todos los espacios (aulas, salas de reuniones, secretaría, despachos, etc.) donde no haya lavabo. Para ello se instalará unos dispensadores en la entrada de cada espacio (aula, talleres, pasillos.) con gel desinfectante.

Los aseos disponen de soportes con gel desinfectante, jabón, papel para secarse y contenedor con bolsa, tapa y pedal. Hay carteles informando de la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica.

Se revisará diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, solución hidroalcohólica, papel de un solo uso, etc., y se procederá a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.

Se recomienda registrar acciones de control, reposición y reparación como parte de las acciones preventivas.

El IES “Pablo Ruiz Picasso” realiza la provisión de materiales en stock para estar siempre provisto del material necesario. En caso de no poder hacer frente a los gastos derivados de ello, se notificará a la administración.

12. GESTIÓN DE ENTREGA DE EPI NECESARIOS E INFORMACIÓN SOBRE SU USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO.

El personal docente o no docente, necesita una mascarilla o guantes, en su caso.

Entregar mascarilla higiénica si no es personal vulnerable.

Entregar mascarilla FFP2 si el trabajador es vulnerable o realiza labores de atención directa a alumnado con necesidades educativas especiales.

Los guantes no están aconsejados, salvo en casos muy particulares.

Proporcionar la información necesaria para su correcto uso y colocación.

Velar por el correcto uso y exigir que se cumpla la obligatoriedad de su uso.

Responsable/s de la entrega: Equipo directivo. Jefe de Estudios, director, secretario y Coordinador Prevención Riesgos Laborales.

Normas generales de uso, colocación y mantenimiento

Mascarilla

Utilice correctamente su mascarilla, según instrucciones que acompaña la caja, la bolsa o el documento adjunto.

- Cuando se la coloque, compruebe que cubre nariz y boca, y ajuste correctamente la

pinza de la nariz situada en la parte superior de la mascarilla.

- Las mascarillas quirúrgicas se utilizarán por toda una jornada presencial de trabajo, siendo desechadas al finalizar la jornada en papeleras con pedal y tapa. Si la mascarilla es reutilizable, seguir instrucciones de desinfección del fabricante.
- Informe al responsable de cualquier anomalía o daño apreciado.

Guantes

- Utilice sus guantes según las instrucciones que acompaña la caja, la bolsa o el documento adjunto.
- Cuando trabaje con guantes, evite tocarse la cara, nariz, boca y ojos.

Deseche en el lugar indicado para ello los guantes, una vez haya finalizado su trabajo, son de un solo uso.

Registro de entrega de los equipos.

El/los responsables/s de la entrega:

- En el momento de la primera entrega, se facilitará información sobre la colocación, uso correcto y desecho del equipo de protección entregado.
- Registrará la entrega a través del formulario que se adjunta en la siguiente hoja:
 - ✓ Marcará cuando se realiza la primera entrega.
 - ✓ Se hará constar el reconocimiento por parte del trabajador, de haber recibido las instrucciones necesarias y el compromiso de utilizar y cuidar el equipo según instrucciones recibidas.
 - ✓ En el mismo formulario quedarán registradas todas las entregas sucesivas a los trabajadores.

CONTROL DE ENTREGA DE EPIS A LOS TRABAJADORES.

Centro de trabajo:		IES "Pablo Ruiz Picasso".				
Primera entrega	Apellidos y nombre	Puesto	EPI Entregado	Fecha	Firma Responsable	Firma entrega

ATENCIÓN

El firmante de este documento reconoce haber recibido las instrucciones necesarias, y se compromete a seguir las instrucciones recibidas.

Plan de contingencia frente a la COVID-19 Consejería de Educación y Cultura



IES PABLO RUIZ
PICASSO

ALMADÉN

13. NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO Y PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Higiene de manos en el entorno escolar

- ✓ Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.
- ✓ El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de solución hidroalcohólica para mantener la higiene adecuada.
- ✓ Cuando las manos tienen suciedad visible la solución hidroalcohólica no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.

✓ La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:

- Al finalizar y empezar la jornada escolar.
- Al entrar y salir del aula o de alguna dependencia del centro.
- Después de ir al lavabo.
- Antes y después de ir al inodoro.
- Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
- Antes y después de salir al patio.
- Antes y después de comer.
- Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
- Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
- Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
- Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.)

- ✓ El uso de guantes no es recomendable de forma general.
- ✓ Evitar darse la mano.
- ✓ Se deben extremar estas medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos.

Higiene respiratoria en el entorno escolar

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

Higiene bucal en el entorno escolar

- ✓ **Se desaconseja el cepillado de los dientes en el centro en estos momentos** por la dificultad de garantizar el distanciamiento de seguridad en los baños compartidos, así como por el riesgo de contacto en el caso de salpicaduras de saliva o que puedan compartir alguno de sus elementos de higiene. Las organizaciones colegiales de odontólogos consideran suficiente para la correcta higiene dental diaria realizar dos cepillados al día ya que realizar el cepillado en el instituto puede ocasionar un mayor riesgo de contagio. Se puede seguir con un buen cuidado dental manteniendo los buenos hábitos de higiene bucodental en casa antes y después de acudir al instituto.

Excursiones y viajes de estudios.

- ✓ Se evitarán las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que implique el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros...) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos o centros escolares.
- ✓ Las actividades extraescolares dentro del propio centro deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento. En cualquier caso, se deben programar en grupos estables de convivencia.
- ✓ En todo caso los eventos deportivos o celebraciones del instituto en los que este prevista la asistencia de público, están desaconsejadas, pero si se hacen deberán asegurar que se puede mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias.

Uso de mascarilla en el instituto.

- ✓ Queda obligado el uso de mascarilla, aunque se pueda garantizar una distancia de seguridad interpersonal de al menos 1,5 metros. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable.
- ✓ **La mascarilla será obligatoria tanto dentro como fuera del aula.**
- ✓ El uso de mascarilla no será exigible en personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla 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.
- ✓ Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, o en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando por la propia naturaleza de las actividades el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- ✓ Su uso será obligatorio además en el transporte escolar para todo el alumnado que acuda al instituto IES “Pablo Ruiz Picasso”.
- ✓ La mascarilla será obligatoria para todo el profesorado.
- ✓ La persona que comience a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se llevará a una sala de aislamiento, que debe tener buena ventilación y disponer de una papelera de pedal con bolsa. Se le proporcionará una mascarilla adecuada. Esta sala está bien identificada y señalada.

14. GESTIÓN DE CASOS

No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Dentro del escenario de transmisión comunitaria por el virus SARS-CoV-2 y con el fin de disminuir el riesgo de contagio en los centros educativos, se indican los síntomas con los que no deben acudir al centro educativo tanto los alumnos, como los trabajadores del mismo:

SI TIENES ESTOS SINTOMAS NO VENGAS AL INSTITUTO.

Fiebre o febrícula (>37,2)	Tos	Malestar general
Dolor de garganta	Dificultad respiratoria	Congestión nasal
Dolor torácico	Dolor de cabeza	Dolor abdominal
Dolor muscular	Vómitos	Diarrea
Malestar general	Disminución del olfato y el gusto	Escalofríos

Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revisarán si presenta estos síntomas, en particular, le tomarán la temperatura. El centro educativo dispone de termómetros infrarrojos sin contacto de detección de temperatura que podrán ser utilizados para comprobar que el alumnado o algún miembro de la comunidad educativa presente fiebre, ya que junto con otros síntomas puede indicar posible sospecha de infección por COVID-19.

Ante la presencia de estos síntomas

Los alumnos y los profesores no deben acudir al centro escolar. En el caso de los alumnos, los padres deberán ponerse en contacto con su médico/pediatra en el centro de salud (preferiblemente por teléfono) o llamar al 900 23 23 23; en caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, los padres deben llamar al 112.

Tampoco deberán incorporarse al centro las personas (tanto alumnos, como profesores) con diagnóstico confirmado o sospechado de COVID-19, ni las que hayan estado en contacto estrecho con una persona con COVID-19 sospechoso o confirmado, que deberán permanecer en cuarentena o aislamiento respectivamente, según indicación del servicio de epidemiología o su médico.

En el caso de que una persona comience a tener síntomas estando en el centro educativo (caso sospechoso):

A la persona que presente síntomas se le proporcionará una mascarilla quirúrgica, deberá ser llevada a la sala de aislamiento destinada a este fin. El centro educativo tiene prevista una sala por edificio que se recogen en la siguiente tabla:

SALA DE AISLAMIENTO

EDIFICIO	SALA	REGISTRO DE CASOS	BUENA VENTILACIÓN	PAPELERÍA PEDAL/BOLSA	GE L	PAP EL
Edificio A 1ª planta	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	SI	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> S I	S I <input type="checkbox"/>

La persona que acompaña el caso sospechoso deberá llevar la mascarilla quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva o mascarilla FFP2 sin válvulas si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de una pantalla facial y una bata desechable.

- Si el alumnado sospechoso presenta síntomas en el centro docente, el responsable Covid-19 o la dirección del Centro contactará con la familia o tutores legales, para que acudan al centro escolar para su recogida. Deberán contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia o llamar al teléfono de referencia de la comunidad autónoma (900 23 23 23) para responder ante un caso sospechoso de COVID-19. Asimismo, en caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112 o al 061.
- Asimismo, solicitarán a la familia que informen al centro lo antes posible sobre los resultados obtenidos.
- Los hermanos del caso sospechoso que se encuentren escolarizados, también permanecerán aislados en el domicilio hasta disponer de los resultados de la prueba diagnóstica, por ser contactos familiares convivientes.
- Si el profesorado u otro profesional presenta síntomas en el centro educativo, éste deberá comunicarlo a la Dirección del centro, interrumpirá su actividad, se aislará en su domicilio siguiendo las recomendaciones sanitarias y permanecerá a la espera de las instrucciones de su Servicio de Prevención (Vigilancia de la Salud).

- Si el caso **se confirma**, no deben acudir al centro y deben permanecer en **aislamiento** hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. Si el resultado es negativo, acudirá al centro educativo y continuará con su actividad docente.

En el caso de que una persona comience a tener síntomas fuera de la jornada escolar:

- Si el alumnado sospechoso inicia sus síntomas fuera del en el centro educativo o lo es por considerarse contacto estrecho de otra persona confirmada de su entorno, la familia deberá seguir las pautas sanitarias y lo comunicará de forma inmediata al centro docente.
- Si el profesorado u otro profesional inicia sus síntomas fuera del centro educativo o es personal sospechoso por considerarse contacto estrecho de otra persona confirmada en su entorno, deberá seguir las recomendaciones sanitarias y comunicará de forma inmediata su caso al centro educativo.

Procedimiento de notificación:

Los **servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública** de las CCAA deben recibir la información sobre los casos cuando sean **confirmados** tanto en atención primaria como en hospitalaria del sistema público y privado así como de los servicios de prevención.

Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene.

Comunicación caso sospechoso:

En ambos casos, tanto si el caso sospechoso se detecta en el centro educativo o fuera de él se rellenará el Anexo adjunto (Información caso sospechoso) y lo remitirá al Coordinador Covid de la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente:

- CIUDAD REAL: incidenciascovid.cr@jccm.es

Será la Delegación de Sanidad la que determinará las medidas a adoptar en el centro educativo y se coordinará con la Delegación de Educación para su comunicación a dicho centro educativo.

IMPORTANTE: HASTA LA OBTENCIÓN DEL RESULTADO DIAGNÓSTICO DEL CASO SOSPECHOSO LA ACTIVIDAD LECTIVA CONTINUARÁ EXTREMANDO LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL RESTO DEL GRUPO.

Caso confirmado:

PASO 1: El centro educativo tras ser informado del caso confirmado por parte de la familia o por parte del profesional, rellenará el Anexo (Información caso Confirmado) y lo remitirá al Coordinador Covid de nuestra Delegación provincial correspondiente, donde se indicarán los posibles contactos estrechos siguiendo la clasificación establecida por el Ministerio de Sanidad en la Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos de 10 de septiembre de 2020.

- CIUDAD REAL: incidenciascovid.cr@jccm.es

PASO 2: Será la **Delegación de Sanidad** previa comunicación desde la Delegación de Educación, la que **determinará las medidas a adoptar en el centro educativo** y se coordinará con la Delegación de Educación para su comunicación al centro educativo y al alumnado y las familias.

En el caso del profesorado y otros profesionales no dependientes del servicio de prevención de riesgos laborales de la JCCM, esta información deberá ser comunicada asimismo a su Servicio de Prevención.

IMPORTANTE: HASTA LA COMUNICACIÓN DE LAS MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO EDUCATIVO LA ACTIVIDAD LECTIVA CONTINUARÁ EXTREMANDO LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE.

Quiénes son los contactos estrechos:

Según se establece en la Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (10 de septiembre de 2020), a efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

- Si el caso confirmado pertenece a un **grupo de convivencia estable (GCE)**: se considerarán contactos estrechos a **todas las personas pertenecientes al grupo**.
- Si el caso confirmado **pertenece a una clase que no esté organizada como grupo de convivencia estable**: se considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla. Esta información será enviada a salud pública como parte de la información solicitada al centro que se recoge en el anexo.
- En todos los casos, los **convivientes** de los casos confirmados.
- Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <2 metros del caso sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos.

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

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-27, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

Se indicará el **aislamiento del aula** si el caso pertenece a un grupo de convivencia estable durante el tiempo que establezca la autoridad sanitaria. Si el caso no pertenece a un grupo de convivencia estable se indicará la cuarentena de los contactos estrechos, si los hubiera, y el seguimiento de la actividad educativa normal por parte del resto de la clase.

Una vez estudiados los contactos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos, las actividades docentes continuarán de forma normal, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.

Manejo de los contactos:

- Se indicará **cuarentena a los contactos estrechos** durante los 14 días posteriores al último contacto con un caso confirmado según se refiere en la Estrategia de vigilancia, diagnóstico y control.
- Se realizará un **seguimiento activo** siguiendo los protocolos de cada comunidad autónoma de los contactos identificados como estrechos y estos deberán permanecer en su domicilio.
- Se recomienda la realización de PCR a los contactos estrechos, cuya realización se organizará según se indique en los protocolos establecidos en cada comunidad autónoma. El objetivo principal es detectar precozmente nuevos casos positivos en el momento de la identificación del contacto. **Si el resultado de esta PCR es negativo se continuará la cuarentena hasta el día 14.** De forma adicional, y con el objetivo de poder reducir la duración de dicha cuarentena, podría realizarse una PCR transcurridos 10 días del último contacto con el caso, pudiendo suspenderse la cuarentena en caso de obtener un resultado negativo.
- En determinadas situaciones y tras una evaluación del riesgo, las CCAA podrán establecer pautas de seguimiento específicas ante contactos estrechos que realicen actividades consideradas esenciales.
- Se proveerá a las **familias de la información adecuada** para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.
- Se indicará el cierre del aula si el caso pertenece a un GCE durante 10 o 14 días según la estrategia utilizada. Si el caso no pertenece a un GCE se indicará la cuarentena de los contactos estrechos y el seguimiento de la actividad educativa normal por parte del resto de la clase.
- Una vez estudiados los contactos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos, las actividades docentes continuarán de forma normal, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.

Manejo de brotes:

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

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

Actuaciones en brotes:

1. Brote en un aula: 3 o más casos en un único GCE o clase no organizada como GCE con vínculo epidemiológico entre ellos. Se indicarán actuaciones de control específicas mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los miembros del GCE o los contactos estrechos de la clase no organizada como GCE.
- Si los casos pertenecen a un GCE: suspensión de la actividad docente hasta transcurridos 14 días desde el inicio de la cuarentena de los contactos.
- Si los casos pertenecen a una clase que no está organizada como GCE: mantenimiento de la actividad docente para los alumnos no clasificados como contactos estrechos o, en función de la evaluación de riesgo, indicar la cuarentena de toda la clase.

La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene, con excepción del GCE afectado.

2. Un brote en varias aulas sin vínculo epidemiológico: 3 o más casos en GCE o clases no organizadas como GCE sin vínculo epidemiológico entre los casos de las diferentes aulas. Se

indicarán actuaciones de control específicas para cada uno de ellos mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los miembros de cada GCE o los contactos estrechos de cada clase no organizada como GCE.
- Si los casos pertenecen a un GCE: suspensión de la actividad docente de cada GCE hasta transcurridos 14 días desde el inicio de la cuarentena.
- Si los casos pertenecen a una clase que no está organizada como GCE: mantenimiento de la actividad docente para los alumnos no clasificados como contactos estrechos en cada una de las clases no organizadas como GCE o en función de la evaluación de riesgo, indicar la cuarentena de toda la clase.

La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en todas las etapas educativas con excepción de los grupos afectados.

3. Brotes en varias aulas con vínculo epidemiológico: detección de casos en varios GCE o clases no organizadas como GCE con un cierto grado de transmisión entre distintos grupos independientemente de la forma de introducción del virus en el centro escolar.

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los miembros de cada GCE o contactos estrechos de cada clase no organizada como GCE.
- Se estudiará la relación existente entre los casos y si se demuestra la existencia de un vínculo epidemiológico y no se han podido mantener las medidas de prevención e higiene se valorará la adopción de medidas adicionales como la extensión de la cuarentena y suspensión de la actividad docente de otros grupos hasta transcurridos 14 días desde el inicio de la cuarentena o el tiempo que se indique en función de la evolución de los brotes. La actuación puede conllevar cierre de líneas completas, ciclos o etapa educativa.

La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en las etapas educativas con excepción de los grupos afectados.

4. Brotes en el contexto de una transmisión no controlada: si se considera que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado. Los

servicios de salud pública de las comunidades autónomas realizarán una evaluación de riesgo para considerar la necesidad de escalar las medidas, valorando en última instancia, el cierre temporal del centro educativo.

- Aislamiento domiciliario de los casos.

- En una situación de transmisión no controlada, tras una evaluación de la situación epidemiológica, hay que escalar las medidas de control pudiendo llegar a determinar el cierre temporal del centro educativo.

- Inicialmente el cierre del centro sería durante 14 días, aunque la duración de este periodo podría variar en función de la situación epidemiológica, de la aparición de nuevos casos que desarrollen síntomas y del nivel de transmisión que se detecte en el centro educativo.

- La reapertura del centro educativo se realizará cuando la situación esté controlada y no suponga un riesgo para la comunidad educativa.

Caso sospechoso en un docente:

Desde el correspondiente Servicio de Vigilancia de la Salud al que pertenezca el profesional se pondrán en contacto para valorar el caso, comunicando al trabajador sospechoso en su caso, las medidas que debe adoptar durante el aislamiento preventivo.

Si se confirma un contagio en la comunidad educativa la dirección del centro contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales a través del correo electrónico.

prevenciondocente@jccm.es



La Dirección General de Salud Pública, en coordinación con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en la comunidad autónoma correspondiente, comunicando al centro educativo las decisiones al respecto.

15. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES

Todos los trabajadores del IES “Pablo Ruiz Picasso” deben conocer las medidas implementadas en el presente Plan de Contingencia. Esta información se les hará

llegar por los canales establecidos en el apartado 19 de este plan de contingencia.

Indicaciones generales

Todo el personal del IES “Pablo Ruiz Picasso” deberá estar pendiente de la información remitida a través de los canales establecidos en este plan de contingencia, y de las indicaciones y actualizaciones que se hagan al respecto. Los trabajadores/as vulnerables para COVID-19 (según los criterios establecidos por salud pública): son grupos vulnerables para COVID-19, en base a evidencias científicas, el grupo de personal que tengan las siguientes patologías, o situaciones personales:

- a. Diabetes.
- b. Enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión.
- c. Enfermedad pulmonar crónica.
- d. insuficiencia renal crónica.
- e. Inmunodepresión.
- f. Cáncer en fase de tratamiento activo.
- g. Enfermedad hepática crónica severa.
- h. Obesidad mórbida (IMC>40).
- i. Mujeres embarazadas.
- j. Mayores de 60 años

Las personas vulnerables para COVID-19 podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.

El personal no docente que preste servicios en centros docentes, para la valoración y calificación como personal especialmente sensible, se registrará por el “Procedimiento de actuación para el personal de especial sensibilidad de la Junta

de Comunidades de Castilla La Mancha, en relación con la infección por coronavirus SARS-COV2”, por el servicio de vigilancia de la salud del Servicio de Prevención de Función Pública, de 15 de mayo de 2020. Definiciones y anexos, disponibles en el portal del empleado. El personal docente que preste servicios en centros docentes, para la valoración y calificación como personal especialmente sensible, se registrará por la “Instrucción para el procedimiento de adaptación o cambio de puesto de trabajo por motivos de salud laboral del personal docente”, de 5 de abril de 2016.

El trabajador/a que considere que tiene una situación de vulnerabilidad al Covid-19 según sanidad en cada momento, que esté descontrolada o descompensada en el momento de incorporarse al centro al inicio de curso, iniciará el procedimiento a través del anexo I de la instrucción anterior ante la Delegación Provincial de Educación, posteriormente para ser calificado de trabajador/a especialmente sensible. El área médica del Servicio de Prevención de SESCAM le requerirá un informe de su Médico de Atención Primaria que le asiste en la patología. En dicho informe, al menos, se deberá indicar si el personal puede ser catalogado como posible vulnerable por padecer una patología no controlada o descompensada, (tener en cuenta las definiciones del Ministerio de sanidad en cada momento de la normalidad).

Tanto los docentes como el resto del personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables, deberán informar a los equipos directivos de su condición para que estos informen a su vez a la Delegación Provincial correspondiente. Previa autorización del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de personal docente, se posibilitará que estos profesionales eviten la atención de los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendadas.

Si utilizas el transporte compartido para acudir al centro educativo, evita las aglomeraciones, utiliza mascarilla y mantén en todo momento la distancia interpersonal de seguridad.

El uso de la mascarilla será obligatorio en el centro educativo. Debes llevar la mascarilla en todo momento pudiendo retirarla en determinados momentos en los que estés seguro que puedes mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros al beber, comer...

No debes acudir al centro:

- ✓ Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) compatible con COVID-19. En este caso, **deberás informar de manera inmediata al director del centro educativo**, el cual lo comunicará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales al correo prevenciondocente@jccm.es. Asimismo, deberás llamar al teléfono de tu médico de familia o al teléfono establecido por la Comunidad para informar de esta situación.
- ✓ Si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No debes acudir al centro educativo hasta que te confirmen que se ha finalizado el periodo de aislamiento.
- ✓ Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o **has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID19**, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, **por un espacio de al menos 10 días**. Durante ese periodo se debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad por parte de Atención Primaria. Si aparecen síntomas no se podrá volver al centro hasta 3 días después de finalizar los síntomas y siempre como mínimo 10 días.

En el centro educativo

Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros tanto con el alumnado, como con el personal del centro.

Facilita la tarea a los compañeros que organizan el acceso al centro y

colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones. No obstaculices zonas de acceso ni te pares en lugares establecidos como de paso.

Vela por que se cumplan las medidas de higiene y distanciamiento establecidas por parte de todo tu alumnado, especialmente en los momentos de acceso al aula, evitando que se produzcan aglomeraciones en la puerta.

Dentro del aula

- ✓ Tanto al entrar como al salir se echarán gel hidroalcohólico disponibles en los dispensadores a la derecha de la puerta de entrada.
- ✓ Se comprueba que la distribución del aula permite mantener la distancia establecida de 1'5 metros entre todos los asistentes a la clase. Dentro del aula estará señalizado el aforo máximo de la misma. (Aunque nuestro centro tiene aulas suficientemente amplias para garantizar la distancia de seguridad no podrán quitarse la mascarilla al ser de uso obligatorio).
- ✓ Se Incide en la importancia de ser rigurosos en el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y distanciamiento físico.
- ✓ Se ventila adecuadamente y de forma frecuente el aula. Las puertas de las aulas permanecerán abiertas, siempre que esto no interrumpa la actividad docente, favoreciendo de este modo su ventilación.
- ✓ Si el aula ha sido utilizada anteriormente por otro docente, limpia la mesa y la silla con la solución hidroalcohólica o desinfectante dispuesta en el aula y sécalas con papel antes de utilizarlas.
- ✓ Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en el máximo de clases posible utilice el mismo lugar. A este efecto, cada mesa llevará una etiqueta identificativa con el nombre, apellidos y grupo del alumno y si otros alumnos usasen esa mesa en caso de agrupamiento o desdoble, se incluirá una etiqueta identificativa por cada uno de los usuarios de la misma.
 - **Si al finalizar la sesión está previsto cambio de alumnado en el aula, indica a los alumnos que deben despejar su mesa y su silla y limpiarlas con la solución hidroalcohólica o desinfectante dispuesta en el aula, secándolas posteriormente con papel.**
- ✓ Para potenciar que la sesión se desarrolle de manera organizada, se fomentará que

el alumnado se levante lo menos posible, evitando que deambule por el aula.

- ✓ Para limitar el desplazamiento de alumnos por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.
- ✓ Se fomenta el no compartir objetos ni materiales, recordando que todos deben traer de casa aquello que necesiten para poder seguir la clase.
- ✓ En caso de tener que requerir material al alumnado debes lavarte las manos tras su utilización o, en su caso, utilizar gel desinfectante.
- ✓ Si en un momento determinado se comparten materiales, es importante hacer énfasis en las medidas de higiene (lavado de manos o uso de gel desinfectante, evitar tocarse nariz, ojos y boca...).
- ✓ Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.
- ✓ Trata de minimizar el tiempo de relevo entre clase y clase.
- ✓ Si tras tu sesión los alumnos deben salir del aula, asegúrate de que el alumnado siga las medidas de prevención e higiene establecidas en el centro, a fin de evitar aglomeraciones en los pasillos y zonas comunes.
- ✓ Al finalizar la jornada lectiva, asegúrate de que queden despejadas las mesas y sillas del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza.

Durante los recreos y acceso a las zonas comunes

- ✓ Se evitará que se concentre un gran número de alumnos en la misma zona del centro educativo.
- ✓ Se controlará con el profesorado de guardia que el acceso a los baños se realiza de manera ordenada por parte del alumnado.
- ✓ El profesorado y personal no docente ayudarán al personal encargado de la vigilancia del cumplimiento de las normas de acceso y vigilancia de los recreos recordando al alumnado que debe seguir las instrucciones establecidas de distanciamiento social e higiene.
- ✓ Se debe evitar tocar, si no es necesario, objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes. Lávate las manos antes y después de tocar objetos de uso común como impresoras y ordenadores.
- ✓ Ventila convenientemente el espacio en el que te encuentres (departamento, sala de profesores...).
- ✓ Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con una solución

desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.

- ✓ Respetar la distancia de seguridad de 1,5 metros entre alumnado y trabajadores del centro.
- ✓ Respetar los aforos máximos establecidos en las zonas comunes, esperando en caso de ser necesario y permitiendo, en su caso, el acceso a otros compañeros.

Al salir del centro y volver a casa

Colaborar todos con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas por parte del alumnado.

- ✓ Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.
- ✓ Antes de salir del centro lávate las manos con agua y jabón y, en su defecto, con gel hidroalcohólico.
- ✓ Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.
- ✓ Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si convives con personas de grupos vulnerables para COVID-19.

Recomendaciones específicas a trabajadores según puesto

Además de las recomendaciones generales que serán de aplicación a todos los trabajadores del IES "PABLO RUIZ PICASSO", se redactan aquí las instrucciones específicas por especialidad, el listado no es exhaustivo, pudiendo ser actualizado en sucesivas actualizaciones que realice el equipo COVID-19 del instituto durante la detección de necesidades específicas de alguna especialidad.

16. INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO.

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Además de la higiene personal, se garantizará la higiene de los lugares de trabajo, equipos y materiales en uso, que se ha intensificado en relación con la práctica habitual. Para lograr este objetivo, se implantarán las siguientes

acciones:

- Habrá un refuerzo del servicio de limpieza del centro educativo. **El centro dispondrá, durante las horas lectivas, de personal de limpieza para garantizar la higiene de las zonas de uso frecuente.** Para ello se implementará este programa intensificado de limpieza.

PERSONAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		
Encargado del control de limpieza	PEDRO JOSÉ MORENO GARCÍA	
Encargado del control de limpieza:	JOSE MARÍA VILLALÓN ZARCERO.	
MANOLI	Horario	12:00-19:00
BEGOÑA		10:00-17:00
MARÍA DEL CARMEN		09:00-12:00
Los espacios del centro cuyo uso no sea necesario en cada momento para el normal desarrollo de la actividad docente, permanecerán cerrados.		

- Al personal de limpieza se le informará del protocolo diario de limpieza, en el que deberá hacer hincapié en el repaso y desinfección continua de zonas comunes (conserjería, secretaría, escaleras, salón de actos, pasillos, ascensores, aseos,...) y de las superficies de contacto más frecuentes (como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas), así como a los equipos de uso común (teléfonos, impresoras, ordenadores compartidos, etc.).
- El **equipo directivo y la Comisión Covid19 del centro recordará al personal** y al alumnado de la importancia de mantener despejadas las mesas y sillas de trabajo, con el fin de facilitar las tareas de limpieza, especialmente los documentos en papel y otros adornos y material de escritorio. **Se pondrá carteles recordando esta indicación.**
- En los aseos, vestíbulo y pasillos, departamentos, despachos, sala de profesores y conserjería debe de haber papeleras de pedal, **con bolsa de basura, que serán retiradas diariamente por el personal de limpieza.** Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe

depositarse en la fracción "resto" (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

- El personal de limpieza, durante su tarea debe utilizar los siguientes Equipos de Protección Individual (EPI) cuando realice los trabajos de limpieza y desinfección en espacios de uso público y lugares de trabajo:
 - Ropa de trabajo que se lavará con agua caliente a 90°C y detergente después de cada uso.
 - Guantes de látex, nitrilo o similar para labores de preparación de diluciones y limpieza y desinfección.
 - Mascarillas FFP2, o en su defecto mascarilla quirúrgica.
 - Calzado cerrado y con suela antideslizante.
 - Gafas de protección de montura integral contra impactos de partículas y líquidos. Si utiliza lentillas es recomendable usar gafas de seguridad graduadas o las habituales de trabajo con las gafas de seguridad superpuestas.
 - En caso necesario, Guantes de protección contra riesgos mecánicos para retirada de contenedores de residuos.

Desinfectantes:

-Diluciones de lejía (1:50) recién preparada o desinfectante viricida autorizado y registrado por Ministerio de Sanidad. (Durante el uso respetar indicaciones de etiqueta y/o ficha de datos de seguridad química)

En particular, se tendrán en cuenta las siguientes medidas de limpieza:

Medidas dentro del aula:

Todo el personal dispondrá, de manera personal, de los elementos higiénicos, como geles hidroalcohólicos y líquidos biocidas autorizados, en su caso, para ser aplicados antes y después de cada atención, y que deberán portar de casa.

El alumnado ocupará el lugar que el docente le indique, y que a ser posible será siempre el mismo pupitre o puesto de trabajo, el **tutor informará a Jefatura de Estudios de la ubicación de los alumnos en las aulas, dicha ubicación será fija y se mantendrá siempre que se pueda**. Si por alguna circunstancia se producen cambios en la misma esos cambios se informarán a Jefatura. De las aulas que no son propias del grupo, en donde los grupos se mezclan, jefatura será responsable de la coordinación de los puestos.

Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.

El docente indicará al alumnado donde tendrá su material didáctico y tecnológico que será de uso estrictamente personal, sin que haya ninguna posibilidad de ser compartido por ninguna otra persona. Este material se reducirá al mínimo imprescindible.

En el caso de las aulas informáticas se recomienda el uso individualizado de ordenadores.

En aulas con cambio frecuente de docentes, se recomienda que éstos desinfecten con un producto específico o una toallita desechable o con alcohol de 70° la mesa, la silla y los objetos de uso común que vayan a utilizar (teclado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital).

El profesorado dará indicaciones precisas para la desinfección de los materiales o mobiliario a fin de mantener al máximo la higiene y controlará las personas que hacen uso de los puestos y de los materiales.

Uso de aparatos y materiales:

Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.).

Las fotocopiadoras serán utilizadas exclusivamente por las personas designadas

para ello por el equipo directivo del centro, y quedarán instaladas en zonas de acceso restringido, a las que solo ellas puedan acceder. Se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente.

Uso y limpieza en baños y aseos:

La limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:

Limpieza y desinfección de los inodoros:

Es importante usar un buen producto desinfectante para tratar todas las superficies del inodoro, desde la base hasta la parte superior ya que la humedad es un ambiente adecuado para el crecimiento de gérmenes y bacterias. **Al menos una vez al mes se recomienda limpiar el tanque de agua o cisterna.** Se puede hacer con una pastilla clorada o algún gel desinfectante ya que es menos engorroso que limpiar con una escobilla y un paño. Secar al finalizar la limpieza de estas superficies.

Limpieza y desinfección de las paredes:

La limpieza de las paredes debe realizarse con cierta frecuencia y con algún producto de desinfección. Después de lavar las paredes es imprescindible dejarlas secas.

Limpieza y desinfección de la grifería:

Dependiendo del tipo de grifos que sean podremos usar un tipo de productos u otros, pero en general, aparte de un desinfectante podemos usar un antical para garantizar que después del tratamiento queden en buen estado.

Limpieza de las papeleras:

Eliminados al finalizar la limpieza y no tener que dejar residuos en las bolsas nuevas.

Limpieza y desinfección de los suelos:

La limpieza y desinfección de los suelos debe realizarse tantas veces como se haga la limpieza del baño. Lo idóneo es primero barrer y después desinfectar con algún producto adecuado.

Reposición de bolsas de basura y de papel higiénico:

Se hará después de barrer y antes de fregar el suelo.

Cada uno de estos pasos debe realizarse a diario y al menos dos veces en cada jornada. Cuanto más tránsito de personas haya en estos espacios públicos, más importante es hacer hincapié en la frecuencia de limpieza.

Aseos, vestuarios, zonas de duchas y taquillas

- Deberán limpiarse y desinfectarse como **mínimo dos veces al día**, pudiendo aumentar esta frecuencia dependiendo de la intensidad de uso de las mismas. Deberán ventilarse los espacios cerrados antes y al final del día.
- Salvo que sea posible la desinfección de las taquillas después de cada uso, estas permanecerán inhabilitadas.
- Deberá realizarse una limpieza y desinfección exhaustiva del material deportivo, asegurando que no hay transmisión cruzada entre las personas.

ESTANCIAS	ACTUACIÓN
Conserjería	Desinfección de mamparas, suelo y mostradores

Secretaría	Desinfección de mamparas, suelo, mostradores y mesas de trabajo
Salón de Actos	Desinfección de mamparas, mesas de trabajo y sillas. Pasillo por el que pasan los usuarios con lejía diluida
Baños	Desinfección de lavabos y encimeras, inodoros, espejos y suelo
Aulas	Desinfección de mesas y sillas y suelo.

PRODUCTOS	DOSIFICACIÓN	USO
Lejía	1 parte y 3 de agua	Baños y suelos
Alcohol de 90	1 parte y 3 de agua.	Mamparas y superficies de trabajo

La organización de las limpiadoras es de la siguiente manera.

Descripción	Tipo	Dimensión en metros cuadrado	PERSONA DESTINADA A LIMPIEZA DEL AULA.
BIBLIOTECA		80	BEGOÑA
AULA DE PLÁSTICA	Aula	59	CARMEN
1DE	Aula	59	BEGOÑA
1º A BACH	Aula	60	BEGOÑA
4CE	Aula	60	MANOLI
4BE	Aula	59	MANOLI
4AE	Aula	60	MANOLI
3DE	Aula	59	MANOLI

3CE	Aula	59	MANOLI
3BE	Aula	59	MANOLI
3AE	Aula	60	MANOLI
2DE	Aula	59	BEGOÑA
1PMAR-2º ESO	Aula	60	BEGOÑA
DESDOBLES 7 Y 8	Aula	28	CARMEN
2CE	Aula	259	BEGOÑA
2BE	Aula	59	BEGOÑA
2AE	Aula	60	BEGOÑA
1ºB BACH	Aula	60	MANOLI
1CE	Aula	59	BEGOÑA
1BE	Aula	59	BEGOÑA
1AE	Aula	60	BEGOÑA
2ºB BACH	Aula	60	BEGOÑA
AULA DIBUJO	Aula	89	MANOLI
AULA DE GUARDIA 1	Aula	19	CARMEN
AULA DE GUARDIA 2	Aula	19	CARMEN
TUTORÍA 2	Aula	14	CARMEN
TUTORÍA 1	Aula	14	CARMEN
AULA PT	Aula	28	CARMEN
6DE	Aula	60	BEGOÑA
2ºA BACH	Aula	59	BEGOÑA
TALLER	Tecnología	105	MANOLI
TECNOLOGÍA ESO			
TALLER DE	Tecnología	119	CARMEN
TECNOLOGÍA BACH.			
INFORMATICA 1	Informática	59	CARMEN
INFORMATICA 2	Informática	59	CARMEN
ALTHIA	Informática	120	BEGOÑA
MÚSICA	Música	60	MANOLI
DESDOBLE 2	Audiovisual	60	BEGOÑA

DESDOBLE 1	Audiovisual	60	BEGOÑA
DESDOBLE 3	Audiovisual	60	MANOLI
LABORATORIO DE CIENCIAS	Laboratorio	73	MANOLI
LABORATORIO DE QUÍMICA	Laboratorio	73	BEGOÑA
LABORATORIO DE FÍSICA	Laboratorio	74	MANOLI
GIMNASIO	Deportivo	229	CARMEN
PISTAS	Deportivo	60	CARMEN
JEFATURA DE ESTUDIOS 2	Despachos	28	CARMEN
JEFATURA DE ESTUDIOS 1	Despachos	30	CARMEN
DIRECCIÓN	Despachos	18	CARMEN
ORIENTACIÓN	Despachos	30	CARMEN
DESPACHO DE SECRETARÍA	Despachos	53	CARMEN
DESPACHO DEL AMPA	Despachos	15	CARMEN
SALA DE REUNIONES	Otro	34	CARMEN
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	Otro	19	CARMEN
DEPARTAMENTO DEL TIC	Otro	13	CARMEN
TALLER DE RADIO	Otro	15	CARMEN
DEPARTAMENTO DE LENGUA	Otro	19	CARMEN
DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS	Otro	19	CARMEN

DEPARTAMENTO DE CCSS	Otro	19	CARMEN
DEPARTAMENTO DE FQ Y CCN	Otro	19	CARMEN
DEPARTAMENTO DE TECN. Y PLÁST.	Otro	19	CARMEN
DEPARTAMENTO DE INGLÉS	Otro	19	CARMEN
DEPARTAMENTO DE MÚS,E.F,FRA	Otro	19	CARMEN
DEPARTAMENTO DE FIL,EC,CC,REL	Otro	19	CARMEN
DEPARTAMENTO DACE	Otro	13	CARMEN
VESTUARIOS NO DOCENTES	Otro	31	CARMEN
CUARTO LIMPIEZA	Otro	9	CARMEN
ARCHIVO	Otro	11	CARMEN
SALÓN DE ACTOS	Otro	414	BEGOÑA, CARMEN Y MANOLI
CONSERJERÍA	Otro	30	CARMEN
BIBLIOTECA	Otro	83	CARMEN
ALMACÉN	Otro	40	CARMEN
CALDERA	Otro	20	CARMEN
CAFETERÍA	Otro	59	CAFETERIA
CUARTO ELÉCTRICO	Otro	10	BEGOÑA
ASEOS	Otro	15	BEGOÑA, CARMEN Y MANOLI

SALA DE PROFESORES	DE	Otro	80	CARMEN
	USOS	Otro	25	CARMEN
SALA MÚLTIPLES				

El protocolo de limpieza del IES “PABLO RUIZ PICASSO “recoge:

	Frecuencia	Limpieza	Desinfección	Observaciones
Todas las dependencias en uso del centro educativo	1 vez / día	Si	Si	Reforzar espacios en función de intensidad de uso.
Aseos	3 veces /día	Si	Si	Podrá disminuir en función de la intensidad de uso
Puestos de trabajo	1 vez / día	Si	Si	Especial atención a superficies de contacto más frecuentes: <ul style="list-style-type: none"> - Mesas - Muebles - Pasamanos - Suelos - Teléfonos - Perchas y otros similares
Puestos de trabajo compartidos	Cada cambio de turno	1 vez/día	Si	En caso de ordenadores limpiar teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar

Papeleras	1 vez / día	Si	No	Debe quedar todo el material recogido a diario
Ventilación	Al inicio, entre clases y al final Muy frecuente Mínimo 5 minutos, mejor 10			No utilizar la función recirculación del aire acondicionado

	Frecuencia	Limpieza	Desinfección	Observaciones
				aumentar el suministro de aire fresco
AULA PT.	Cada cambio de sesión	Si	Si	Desinfectar superficies utilizadas Ventilar espacios 5 min
Gestión de residuos	1 vez /día	Si	No	Utilización de papeleras o contenedores con bolsa, tapa y pedal Depositar en fracción resto
Gestión de residuos sospechosa	Aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto sanitario.			

Manoli trabaja 34 horas semanales, Begoña 35 horas semanales y Carmen 15 horas semanales.

El tiempo de limpieza es:

DEPENDENCIA	TIEMPO APROXIMADO EN SU LIMPIEZA. (minutos)
Pizarra aula	1
Mesas aula	4
Cristales aula	3
Suelos y Papelera aula	3
Puerta aula	1
Pared baño.	3
Inodoros baño	2
Lavabos baño	3
Pasamanos escaleras	1
Gradas escaleras	6
Pared escaleras	3
Alicatados pasillos	3
Bidé baños	1
Pistas deportivas	20
Patios	20
Salón	5

En total Begoña y Manoli destinan 35 horas semanales a las aulas, 9 horas a los baños, 1º horas a las escaleras y 17 horas a los pasillos.

Carmen destina 13 horas a dependencias y 2 horas a los patios.

- **TENEMOS ESCASEZ DE PERSONAL DE LIMPIEZA.**
- **VENIMOS DEMANDANDO MÁS PERSONAL Y QUE SE NOS CUBRA LA VACANTE DE LA QUE EL CENTRO DISPONE.**
- **ES CASI IMPOSIBLE ATENDER LAS NECESIDADES IMPUESTAS POR SANIDAD Y EL PROTOCOLO COVID19.**
- **DENTRO DE LAS POSIBILIDADES HUMANAS SE ESTÁ HACIENDO UN GRAN**

ESFUERZO POR PARTE DEL PERSONAL DE LIMPIEZA, AUNQUE LA CARGA DE TRABAJO VA MERMANDO SUS FUERZAS.

17. ACTUACIONES EN EL APRENDIZAJE Y LA ENSEÑANZA EN CONDICIONES DE SEMIPRESENCIALIDAD O NO PRESENCIALIDAD. ESCENARIOS 2 Y 3.

Las soluciones tecnológicas que usará IES PABLO RUIZ PICASSO para continuar con la enseñanza, así como las actuaciones que va a llevar a cabo para la reapertura de las instalaciones son las indicadas a continuación:

ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO.

La activación del escenario 2 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer por sospecha o detección de algún caso.

Cuando en el centro se detecte alguna situación de riesgo, las autoridades sanitarias determinarán las medidas que se deban adoptar, que podrán consistir en el aislamiento de la persona afectada y la vigilancia del grupo de relación (clase, equipo docente, departamento didáctico, administración...).

Debido a un brote o aumento de la transmisión comunitaria, las autoridades sanitarias dictaminarán la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en un centro educativo.

La **atención educativa presencial continúa siendo el modelo básico**, que se complementa con la educación no presencial como herramienta auxiliar para un grupo de alumnas/os, un aula, un curso o una etapa educativa.

En el caso de que se activará el siguiente **escenario 2**, se tendrá previsto las siguientes medidas generales:

- La prestación de los servicios complementarios, en función de las directrices que marque la administración. En el IES PABLO RUIZ PICASSO, el único servicio complementario que se utiliza es **el transporte escolar**.
- La identificación de personas del sector afectado por sospecha o detección.

- Orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones didácticas para la modalidad de formación:
 - Presencial y/o semipresencial, para los alumnos que pertenezcan a un sector seguro.
 - No presencial para el alumnado que pertenezca a un sector con sospecha o detección de caso.

Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias

Una vez que las Autoridades Sanitarias y el Servicio de Inspección Educativa activaran el escenario 2, se procederá a informar y comunicar al profesorado, al alumnado y las familias.

Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible (**plataforma Papas 2.0 y web del centro**) para la solución de dudas que puedan surgir.

Modelos de docencia

En este escenario 2, el profesorado de los diferentes Departamentos, en sus diferentes materias adoptarán las medidas necesarias para el seguimiento de la actividad lectiva no presencial de alumnado, enseñanzas o etapas, que deberá recogerse en las programaciones didácticas.

En este escenario 2, siempre en función de las directrices que remita la Administración Educativa, se han de contemplar las diferentes modelos:

- **Presencial**, para el alumnado de los niveles y/o grupos no afectados.
- **Semipresencial**, para el alumnado que pertenezca a un grupo y/o nivel con sospecha de caso de contagio
- **No presencial**, para el alumnado de los niveles y/o grupos con detección de caso.

Presencialidad

Para los niveles y/o grupos **no afectados** se implementarán todas las medidas de prevención, protección e higiene contempladas y detalladas en el **escenario 1**.

ESCENARIO 2: Semipresencialidad

Con el fin de garantizar las medidas de prevención, protección e higiene frente al Covid-19, ante la sospecha de un caso de contagio se plantea la semipresencialidad del alumnado del grupo y/o nivel afectado.

- *SE APLICARÁ EN NUESTRO CENTRO LA ENSEÑANZA ONLINE.*

La **enseñanza on line** es el más adecuado para este modelo de semipresencialidad, el alumno seguirá la docencia, **explicaciones y correcciones telemáticamente desde su domicilio, con el mismo horario**. No supone carga extra para el profesorado, pudiendo realizar in situ las tareas docentes tanto para los alumnos que están en clase, como para los que están en su domicilio, explicaciones, resolver dudas, correcciones, pasar lista, etc.

La implementación de esta modelo de semipresencialidad requiere de diferentes actuaciones y consideraciones a tener en cuenta:

Actuaciones con el alumnado

- Durante los primeros días del curso escolar 2020-21 se procederá a identificar los aspectos técnicos e informáticos de los que disponen los alumnos, con el fin de atajar la brecha digital.
- La forma más adecuada de actualizar estos datos es través de los tutores, dedicando las primeras sesiones de clase y de tutoría para recabar todos los datos. **De igual forma, se hará llegar a todos los miembros de la comunidad educativa (profesores, padres, madres, tutores legales y alumnado) un cuestionario individual para cada sector, de manera que se detecte correctamente las necesidades reales (digitalmente hablando).**
- El profesorado debe alternar metodologías presenciales y telemáticas para dar a conocer al alumnado todos los aspectos que la enseñanza no presencial requiere.

Para ello realizará simulaciones reales para que en caso de que se produzca dicha situación sepa el alumnado como actuar de forma correcta.

- Aquel alumno/a que no disponga de los medios o equipos necesarios que garanticen poder recibir adecuadamente en sus domicilios la docencia telemática, **se le facilitará ordenador, Router 4G.- (facilitados por la Consejería) y formación básica de su manejo.**
- **Esta formación la proporcionará el profesorado en la simulación que hagan de clases no presenciales y será obligatorio realizarla por todos.**
- Aunque no existe el programa de préstamo de equipos por parte de la Consejería, el centro, actualmente dispone de equipos portátiles para dejar al alumnado afectado por brecha digital. De igual forma se ha realizado una base de datos para dicho control de préstamo de equipos y routers.
- Según establece la normativa, para alumnado beneficiario de las ayudas de uso de libros de texto del 100% que no disponga de este dispositivo tecnológico, la Administración dotará de los medios necesarios.

Actuaciones dentro del aula

- En este escenario de **semipresencialidad** todas las aulas deberían disponer de los medios técnicos e informáticos para **garantizar que la enseñanza on line es igual que la docencia directa**: ordenador de aula, con **cámara** y micrófono, pantalla de proyección, cañón proyector, ...
- **Actualmente, el profesorado con su ordenador y mediante un enlace que le manda al alumnado a la plataforma Educamos CLM y utilizando sus propias tabletas para poder explicar y proyectar las explicaciones en el aula**
- **Todas las aulas disponen de proyector adecuado para poder exponer al alumnado presencial las explicaciones escritas en la tableta al alumnado online. De esta manera todos podrán seguir adecuadamente las clases y la realización de tareas.**

Actuaciones con el profesorado

Durante el final del curso pasado, el profesorado ha tenido que utilizar

sus propios medios, teléfono particular, ordenadores o tablets personales, o de la familia, acceso a la red de internet privada, etc. solamente unos pocos disponen de los anticuados portátiles con los que se dotó al profesorado hace mucho tiempo.

Estos equipos, además de estar obsoletos, tienen muchas carencias en cuanto a las exigencias que una educación a distancia requiere.

- Las carencias del profesorado en cuanto a medios técnicos y tecnológicos son evidentes y el profesorado está haciendo un gran esfuerzo por modernizarse, aunque la mayoría solicitan a la Administración la dotación tecnológica adecuada del profesorado del centro.
- Se utilizará la plataforma de docencia on-line que use la metodología y las herramientas tecnológicas que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes ha desarrollado (Delphos, Papas 2.0, Microsoft Teams y aulas virtuales):
 - que permita remitir trabajos, tareas y actividades;
 - que posibilite el contacto directo con el alumnado, mediante video conferencias, para explicar contenidos, aclarar dudas, corregir las actividades de forma global;
 - que facilite la evaluación y calificación de los alumnos en base a los estándares de aprendizaje referidos en las respectivas programaciones didácticas.

El profesorado se está formando mediante un seminario en estas herramientas, lo que supone que en casos excepcionales se utilizará Google Suite (Classroom, meet,etc..) debido a la familiarización de esta plataforma durante la pandemia por parte del alumnado y el profesorado.

- Desde el inicio del curso, **cada una de las materias** de los diferentes niveles educativo **creará un aula virtual**, preferentemente en la plataforma Papas 2.0. Una vez terminado el seminario de formación, al cual esta apuntado casi todo el claustro y cuya realización se produce durante algunas tardes, todo el profesorado deberá crear las correspondientes aulas y saber su total manejo para situaciones de utilización en clases on-line.

- Se procurará la implementación progresiva de las mismas con el objetivo de anticiparse a una eventual situación de vuelta a la enseñanza no presencial.
- Para la coordinación de los equipos docentes, reuniones de tutores, claustros se utilizará Microsoft Teams, generando a cada profesor cuenta en el entorno colaborativo del IES: estas cuentas constituyen para el profesorado el entorno apropiado para el uso de herramientas colaborativas (documentos de texto, hojas de cálculo, presentaciones), la utilización de videoconferencias o la propia gestión del aula.

Actuaciones con las familias

- Durante los primeros días del curso escolar 2020-21 se procederá a identificar los aspectos técnicos e informáticos de los que disponen las familias, con el fin de atajar la brecha digital.
- Se potenciará la comunicación de las familias con el centro, profesorado y tutores a través de Papas 2.0.
- Se recomienda que sea la plataforma de comunicación de la comunidad educativa por tratarse de la herramienta de gestión académica y administrativa de los centros educativos de Castilla La Mancha.
- Se promoverán las acciones de asesoramiento a las familias que lo requieran para apoyar a sus hijos e hijas en su proceso de aprendizaje.
- **Se solicitará al AMPA la creación de Escuela de Padres/Madres para instruir a las familias en los aspectos técnicos y tecnológicos de Papas 2.0, como vía de comunicación con el centro, mensajería virtual.**
- **Se proporcionará formación a las familias que detectemos que no tienen conocimiento técnicos y tecnológicos de ningún tipo , citándolos de forma presencial y con todas las medidas de seguridad antiCovid19 para proporcionar la formación adecuada para estar continuamente informada.**

ESCENARIO 3. NO PRESENCIALIDAD.

Suspensión de la actividad lectiva presencial en el centro y suspensión del transporte escolar de todas las rutas adscritas al IES Pablo Ruiz Picasso.

La activación del escenario 3 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer. Ante este escenario, deberá implantarse un sistema de educación no presencial de acuerdo con lo que a tal efecto se haya recogido en las programaciones didácticas.

En este escenario no es posible la actividad educativa presencial en todo el centro en algún momento del curso 2020-2021 debido a la aparición de algún brote. La suspensión de la actividad lectiva presencial del centro será dictada por la autoridad sanitaria y la autoridad educativa competente.

Los centros tendrán previsto en este escenario **orientaciones didácticas y metodológicas contempladas en las programaciones didácticas para la modalidad de formación no presencial**, así como la aplicación de los acuerdos tomados en CCP, Claustros y Consejo Escolar.

Para la enseñanza no presencial el centro entregará, en régimen de préstamo, los dispositivos tecnológicos, prestando los ordenadores portátiles de las aulas y los Routers 4G enviados a este centro por la Consejería

- Se utilizará la plataforma de docencia on-line que use la metodología y las herramientas tecnológicas que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes ha desarrollado (Delphos, Papas 2.0, Microsoft Teams y aulas virtuales):
 - que permita remitir trabajos, tareas y actividades;
 - que posibilite el contacto directo con el alumnado, mediante video conferencias, para explicar contenidos, aclarar dudas, corregir las actividades de forma global;
 - que facilite la evaluación y calificación de los alumnos en base a los estándares de aprendizaje referidos en las respectivas programaciones didácticas.

La implementación de este modelo de no presencialidad, o suspensión de la actividad lectiva presencial, requiere de las mismas actuaciones y consideraciones detalladas anteriormente en el escenario 2.

Modelos de docencia

En el caso de que se tenga que impartir de forma íntegra la **enseñanza no presencial**, no se deben basar de manera exclusiva en el envío de tareas sin otra intervención docente, sino que habrá que procurar acompañar al alumnado en el proceso de aprendizaje. Se seguirá el horario

Quedarán previstos en las **programaciones didácticas** y deberán ser difundidos a la comunidad educativa, los acuerdos establecidos en CCP sobre los siguientes elementos:

- Los medios de información y comunicación con alumnado y familias que se van a emplear,

preferiblemente Delphos y Papas 2.0.

- Los recursos educativos que se van a utilizar en las diferentes materias, informando y difundiendo entre las familias de la **modificación de la programación didáctica.**
- **Las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar** en el proceso de enseñanza-aprendizaje, estableciendo como prioritarias las que disponga la Administración Educativa en el Plan de Digitalización.
- Se propone la utilización de forma oficial y obligatoria, de al menos una plataforma de docencia on line única que use la metodología y las herramientas tecnológicas que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes ha desarrollado (Delphos, Papas 2.0, Microsoft Teams y aulas virtuales):
 - que permita remitir trabajos, tareas y actividades;
 - que posibilite el contacto directo con el alumnado, mediante video conferencias, para explicar contenidos, aclarar dudas, corregir las

- actividades de forma global;
- que facilite la evaluación y calificación de los alumnos en base a los estándares de aprendizaje referidos en las respectivas programaciones didácticas.
- Desde el inicio del curso, **cada una de las materias** de los diferentes niveles educativos **creará un aula virtual**, preferentemente en la plataforma Papas 2.0
 - Se procurará la **implementación progresiva de las mismas con el objetivo de anticiparse** a una eventual situación de vuelta a la enseñanza no presencial.
 - La modificación de lo programado en educación presencial en el cambio a un sistema semipresencial o no presencial, **contemplando los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado.**
 - En relación al uso de las TIC debe contemplarse entre otros aspectos, que las herramientas seleccionadas faciliten el trabajo en grupo, que contribuyan a la motivación en el aprendizaje y que faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias. Así mismo deben contribuir al refuerzo de las competencias adquiridas.
 - Con respecto a las actividades para la programación de forma no presencial, **es conveniente acordar el diseño y la cantidad de actividades y tareas.** Puede resultar efectivo proponer una temporización común de actividades de grupo, tomando en consideración los distintos ritmos de aprendizaje. Así mismo, **no es recomendable reproducir los horarios presenciales en el modelo no presencial.**
 - Además, resulta conveniente ajustar los procesos de evaluación y calificación, **promoviendo instrumentos variados y ajustados a la realidad existente**, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.

- Por último, es esencial planificar los sistemas de seguimiento del alumnado, no debiendo quedar en espera de recibir la respuesta del mismo, sino que debe tratar de ponerse en contacto de forma activa con el alumnado y las familias en su caso, con el fin de detectar las posibles dificultades que puedan existir, anticipándose de esta manera a las mismas.

18. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMAS COMUNIDADEUCATIVA

Desde el equipo directivo nos aseguraremos que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa.



A continuación, se relacionan los canales de comunicación establecidos por el IES “Pablo Ruiz Picasso” con los distintos actores que participan directamente en la determinación, implementación y mantenimiento de las medidas y protocolos de este Plan de Contingencia, necesarios para asegurar un entorno escolar seguro para todos los miembros de la comunidad educativa y evitar nuevos contagios.

Canal de comunicación entre:	Equipo directivo y personal docente y no docente adscrito
Se realizará a través del email corporativo proporcionado por la Consejería de Educación (nombre @edu.jccm.es), utilizándolo a partir de este curso para el envío de convocatorias y otra documentación pertinente.	

Las diferentes reuniones propias del Centro: reuniones de tramo; Claustros; Comisión de Coordinación Pedagógica...se llevarán a cabo a través de la herramienta Microsoft Team, tal como nos recomienda la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la junta de Castilla La Mancha.

Canal de comunicación entre:	Centro educativo y centro de salud de referencia
------------------------------	---

Se retoma la comunicación entre el Instituto IES Pablo Ruiz Picasso con el centro de salud básica.

Así, Los centros de salud, dentro de sus competencias de salud comunitaria, podrán apoyar en las medidas de protección, prevención, higiene y protección de la salud de la comunidad educativa y alumnado, así como en la implantación de programas específicos de educación para la salud. Asimismo, colaborará junto con Salud Pública en la resolución de dudas e incidencias que puedan surgir ante posibles casos que puedan tener síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2

Centro de Salud de Almadén.

Dirección: Av. Del Parque, 100

Teléfono. 926712609

IES PABLO RUIZ
PICASSO
ALMADÉN

Canal de comunicación entre: **Centro educativo y alumnos**

Para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje se utilizarán las siguientes herramientas que ofrecen las garantías suficientes en materia de privacidad y protección de datos, accesibilidad y facilidad de uso:

- ZOOM, TEAMS, MEET: Videoconferencias para tutorías, impartir docencia...
- CLASSROOM y AULA VIRTUAL: se trata de canales bidireccionales en los que el profesorado colgará las tareas y podrán recibir un feedback directo por parte del alumnado.
- WEBDELCENTRO. Se informará de las tareas diarias.
- DELPHOS PAPAS 2.0: Los alumnos se podrán comunicar por esta plataforma.

Canal de comunicación entre: **Centro educativo y padres, madres y tutores**

Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir. El canal de comunicación más adecuado es el Delphos Papas y el correo electrónico del centro **13000372.ies@edu.jccm.es**

A estos efectos para la comunicación entre el Centro Educativo y las familias utilizaremos los siguientes canales:

- Para notificaciones generales del Centro se utilizará Delphos Papas 2.0
- Para la comunicación entre profesorado y familias utilizaremos la plataforma Delphos Papas 2.0, el email corporativo @edu.jccm.es, llamadas telefónicas, web del Centro.
- La comunicación con el AMPA será a través de llamada telefónica, email y Delphos Papas 2.0.

También participarán las familias a través de la **Comisión Plan Contingencia frente al covid-19**, cuya acta de constitución deberá recogerse en este plan.

Canal de comunicación entre:	Centro educativo y Consejería de Salud
------------------------------	---

- Mediante llamada telefónica y email.

Canal de comunicación entre:	Centro educativo y Consejería de Educación y Cultura
------------------------------	---

El centro podrá recabar del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la ayuda o colaboración necesarias para la elaboración y puesta en marcha del presente plan.

Técnico de PRL asignado al asesoramiento: Alicia Aljazara.

Así mismo para una correcta gestión y coordinación entre los centros educativos y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales se establecen los siguientes buzones de correo:

- Correo y teléfono general de contacto con el SPRL

prevenciondocente@jccm.es

- Información y consultas:

Planiniciodecurso.edu.cr@jccm.es

Canal de comunicación entre:	Centro educativo y otras asociaciones
------------------------------	--

Se utilizará tanto el email como las llamadas telefónicas para la comunicación con dichas asociaciones.

Se puede consultar información actualizada para la ciudadanía sobre COVID-19 en este

enlace: <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/ciudadania.htm> Algunas infografías de especial interés:

- Cómo protegerme.

(infografía):

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_como_protegerse.jpg

- Higiene de manos en población infantil:

o Vídeo: <https://youtu.be/jPqIHfzfrl8ko>

- infografía:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/cartel_HIGIENE_MANOS_CORONAVIRUS.jpg

o Cartel A5 sobre cómo realizar la higiene de manos

:https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/cartel_COMO_LAVARSE_MANOS_INFANTIL.jpg

- Mascarillas higiénicas

(infografía):

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/COVID19_Mascarillas_higienicas_poblacion_general.pdf

- ¿Debo usar guantes al salir de casa?

(infografía):

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/img/COVID19_guantes.jpg

- Decálogo sobre cómo actuar en caso de síntomas de COVID

(infografía):

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/20200325_Decalogo_como_actuar_COVID19.pdf

- Síntomas

(infografía):

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

[China/img/COVID19_sintomas.jpg](#)

- ¿Qué hago si conozco a alguien con coronavirus?
(infografía):

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasAc.es>



INSTRUCCIONES PARA ALUMNOS

Antes de ir al centro

✓ Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) no debes acudir al centro y tienes que contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria o al teléfono 900121212 y seguir sus instrucciones.

✓ Tampoco puedes acudir al centro si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.

✓ No debes acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.

✓ Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 10 días. Durante ese periodo tus profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.

✓ Si utilizas el transporte público para acudir al centro educativo, evita las aglomeraciones, utiliza mascarilla y mantén en todo momento la distancia interpersonal de seguridad.

✓ Es conveniente que prepares todo lo necesario para las clases de forma que no sea necesario utilizar material prestado ni compartir objetos con tus compañeros.

✓ Llévate tu propia bebida puesto que las fuentes de agua potable estarán clausuradas.

✓ Lee atentamente el protocolo de acceso y salidas del centro educativo y sé puntual en los horarios asignados a tu grupo.

Acceso y usos de espacios comunes:

Acceso a las instalaciones y recorridos internos.

Tanto el recinto como el edificio disponen de dos entradas/salida:

- Una entrada en frente del Parque Municipal que está compuesta por 4 hojas denominadas **puerta 1a, puerta 1b, puerta 1c y puerta 1d.**
- Otra entrada por la reja del patio del instituto, denominada **puerta 2.**

➡ Se puede organizar el acceso de forma diferenciada, **estableciendo el mismo recorrido para la entrada como para la salida del instituto.**

El **centro está adecuadamente señalizado:**

Los **HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA AL CENTRO** quedan de la siguiente forma:

ENTRADA AL INSTITUTO	SALIDA AL INSTITUTO
1º ESO: Puerta 1a a las 8:40.	1º ESO: Puerta 1a a las 14:40.
2º ESO: Puerta 1c las 8:40.	2º ESO: Puerta 1c las 14:40.
3º ESO: Puerta 1b a las 8:35.	3º ESO: Puerta 1b a las 14:35.
4º ESO: Puerta 1 d las 8:35.	4º ESO: Puerta 1 d las 14:35.
1º BACHILLERATO: Puerta 2 a las 8:35.	1º BACHILLERATO: Puerta 2 a las 14:35.
2º BACHILLERATO: Puerta 2 a las 8:35.	2º BACHILLERATO: Puerta 2 a las 14:35.

Se abandonará el centro realizando el recorrido inverso a su entrada, pero por su carril correcto, el cual está señalizado.

Sonará el timbre del centro a las 8:35 para que entren por sus respectivas puertas los cursos 3º, 4º ESO y 1º, 2º BACHILLERATO.

Y a las 8:40 para los restantes cursos (1º y 2º ESO).

Los accesos estarán delimitados por cadenas y perfectamente señalizados para evitar errores.

Los **HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA AL RECREO** quedan de la siguiente forma:

SALIDA AL RECREO	ENTRADA AL INSTITUTO
1º ESO: Puerta 2 a las 11:25.	1º ESO: Puerta 2 a las 11:55.
2º ESO: Puerta 2 las 11:25.	2º ESO: Puerta 2 las 11:55.
3º ESO: Puerta 2 a las 11:20.	3º ESO: Puerta 2 a las 11:50.
4º ESO: Puerta 2 las 11:20	4º ESO: Puerta 2 a las 11:50
1º BACHILLERATO: Puerta 1 a las 11:20	1º BACHILLERATO: Puerta 1 a las 11:50.
2º BACHILLERATO: Puerta 1 a las 11:20.	2º BACHILLERATO: Puerta 1 a las 11:50.
<p>Se volverá al centro realizando el recorrido inverso a su salida, pero por su carril correcto, el cual está señalizado.</p> <p>Sonará el timbre del centro para avisar de los distintos horarios de entrada y salida al recreo.</p> <p>Los accesos estarán delimitados por cadenas y perfectamente señalizados para evitar errores.</p>	

Además, el centro dispone de:

- Recorridos de flujo de circulación de personas en pasillos y zonas comunes.
- Señalización de los recorridos de acceso a las aulas, salida al patio y entrada y salida del edificio.
- Marcas de separación de distancia mínima en pasillos y zonas comunes.
- Circulación de personas ordenada y distanciada.

Supervisión de la entrada y salida del centro: La supervisión de la entrada y la salida del centro será realizada por los profesores de guardia. Para tal fin se reservarán profesores de guardia que gestione la entrada al centro y circulación por el mismo y posteriormente quedando los profesores de guardia a disposición de las posibles necesidades por ausencias o retrasos. Es decir, los profesores de guardia que realicen la supervisión de entrada se incorporarán al turno de guardia habitual una vez finalizado el periodo de entrada.

- ✓ Dado que el centro tiene diferentes puertas de acceso que permiten organizar la entrada y salida del alumnado, organizando los mismos de forma que se eviten aglomeraciones

en la entrada. En los horarios de entrada y salida el flujo de circulación será en un solo sentido. En el horario de entrada, de 8:35 a 8:40 el sentido será único de acceso al centro y toda persona que quiera abandonar el centro deberá esperar a que finalice el periodo de entrada general. Análogamente, en el horario de salida, de 14:35 a 14:40 el sentido será únicamente de salida, teniendo que aguardar toda persona que quiera acceder al mismo la finalización del periodo de salida.

Los **recorridos de acceso y salida del centro** se realizarán de la siguiente forma:

Todas las aulas están en pasillo diferentes por lo que se puede limitar al máximo los contactos y aumentar las distancias interpersonales.

VII. Los alumnos de **1º ESO A y 1º ESO B** accederán por la puerta **1a** y bajarán las escaleras accediendo al edificio **B** **por su carril derecho correspondiente y que está bien señalizado**, a continuación, el aula de **1º ESO A** está en el pasillo de **la izquierda** y el aula de **1º ESO B** está en el pasillo de **la derecha**. Para la **salida del instituto harán el proceso inverso**.

Para la salida al recreo saldrán y se dirigirán por el carril derecho a la puerta 2 de salida al patio. Una vez atravesada esta puerta se dirigirán hacia la izquierda y subirán las escaleras para acceder a la pista de baloncesto descubierta. Para la entrada del recreo realizará el proceso inverso, eso sí, siempre por el carril derecho.

VIII. Los alumnos de **2º ESO A y 2º ESO B** accederán por la puerta **1c** y bajarán **las escaleras accediendo al edificio C** por su carril derecho correspondiente y que está bien señalizado, a continuación, el aula de **2º ESO A** está en el pasillo de **la izquierda** y el aula de **2º ESO B** está en el pasillo de **la derecha**. Para la **salida del instituto harán el proceso inverso**.

Para la salida al recreo saldrán y se dirigirán por el carril derecho a la puerta 2 de salida al patio. Una vez atravesada esta puerta se dirigirán hacia la izquierda y subirán las escaleras para acceder a la pista de baloncesto descubierta. Para la entrada del recreo realizará el proceso inverso, eso sí, siempre por el carril derecho.

IX. Los alumnos de **3º ESO A y 3º ESO B** accederán por la puerta **1b** y bajarán **las escaleras accediendo al edificio D** por su carril derecho correspondiente y que

está bien señalizado, a continuación, el aula de 3º ESO A está en el pasillo de la izquierda y el aula de 3º ESO B está en el pasillo de la derecha. Para la salida del instituto harán el proceso inverso.

Para la salida al recreo saldrán y se dirigirán por el carril derecho a la puerta 2 de salida al patio. Una vez atravesada esta puerta se dirigirán hacia la derecha y subirán la rampa para acceder a la pista cubierta del fondo. Para la entrada del recreo realizará el proceso inverso, eso sí, siempre por el carril derecho.

- X. Los alumnos de 2 PMAR y 2º ESO C cuyas aulas se encuentre en la primera planta del Edificio B accederán por la puerta 1c bajarán la escalera 1 accediendo al edificio B y posteriormente subirán las escaleras 2 situadas a la derecha llegando directamente a sus aulas. A la izquierda del pasillo estará el aula de 2 PMAR y a la derecha del pasillo estará el aula de 2º ESO C. Para la salida del instituto harán el proceso inverso.

Para la salida al recreo saldrán y se dirigirán por el carril derecho a la puerta 2 de salida al patio. Una vez atravesada esta puerta se dirigirán hacia la derecha y subirán la rampa para acceder a la pista cubierta del fondo. Para la entrada del recreo realizará el proceso inverso, eso sí, siempre por el carril derecho.

- XI. Los alumnos de 4º ESO A y 4º ESO B accederán por la puerta 1d hasta el edificio D y subirán por la Escalera 4 hasta la primera planta. El aula de 4º ESO B está en el pasillo de la izquierda y el aula de 4º ESO A está en el pasillo de la derecha. Para la salida del instituto harán el proceso inverso.

Para la salida al recreo saldrán y se dirigirán por el carril derecho a la escalera 4, bajarán por dichas escaleras y se dirigirán a la puerta 2 de salida al patio. Para la entrada del recreo realizará el proceso inverso, eso sí, siempre por el carril derecho.

- XII. Los alumnos de Bachilleratos A y Bachilleratos B accederán por la puerta 2 entrarán al edificio y subirán por la Escalera 4 hasta la segunda planta del edificio D. Una vez allí se dirigirán a sus aulas. Para la salida del instituto harán el proceso inverso.

Para la salida al recreo saldrán y se dirigirán por el carril derecho a la escalera 2, bajarán por dichas escaleras y se dirigirán a la puerta 1 de salida al parque. Para la entrada del recreo realizará el proceso inverso, eso sí, siempre por el carril derecho. A partir de las 11:30 podrán acceder al recinto para ir a los patios internos o cafetería.

- a) Para subir a las aulas comunes en la segunda planta de los diferentes edificios (Althia, Dibujo Técnico, Laboratorio de Químicas...) se subirá por la escalera correspondiente a su curso anteriormente citado, realizando el menor recorrido posible desde su aula de referencia y evitando aglomeraciones que dado las dimensiones del centro y el número de alumnado será sencillo mantener la distancia interpersonal.
- b) Los alumnos cuyas aulas comunes y talleres se encuentren en la primera planta de los diferentes edificios (taller tecnología, aulas informáticas, desdobles, taller música, taller educación plástica) se accederá desde las escaleras correspondientes a su curso anteriormente citado.
- c) Los alumnos cuyas aulas se encuentren en la segunda planta del edificio B accederán por las escaleras 2 situada a la derecha en el edificio B.

Se señalizarán las rutas de acceso de forma que sea claramente visible la ruta a seguir por medio de carteles en la entrada y señales en el suelo.

La salida del centro se realizará siguiendo el mismo esquema que la entrada, pero en sentido inverso, permitiendo durante el periodo de salida la circulación únicamente en sentido de salida.

RECORRIDOS EN LOS INTERCAMBIOS DE CLASE:

Para minimizar la distancia y uso de recorridos internos cada grupo permanecerá el máximo tiempo posible en una misma aula siendo los profesores los que principalmente se desplacen en los intercambios de clase. Aún así, debido a las diferentes materias que cursan los alumnos de un grupo, será necesario el desplazamiento de algunos alumnos en los intercambios de clase. Para minimizar el recorrido en estos desplazamientos tendremos el mayor número posible de aulas de un mismo nivel en la misma planta del mismo edificio. Para estos desplazamientos **en los intercambios de clase los alumnos circularán pegados a la parte derecha del pasillo y escaleras manteniendo la distancia de seguridad.**

Transporte escolar

En el transporte escolar colectivo, será de aplicación la normativa vigente. Respecto a medidas preventivas frente al COVID-19. Se podrán tomar medidas como las que a continuación se detallan:

- a. Se asignará un asiento permanente para todo el curso escolar.
- b. En el caso de que vayan personas convivientes con el usuario, se sentarán uno junto al otro.
- c. Las plazas se asignarán por localidades o centros educativos cuando se comparta un mismo transporte.
- d. Se agruparán los alumnos teniendo en cuenta los aspectos anteriores, además de los grupos de nivel de referencia.

Cuando vayas al centro educativo

- ✓ Localiza las zonas de entrada y salida al centro que estarán señalizadas adecuadamente con el fin de facilitar los accesos y permitir la distancia interpersonal de seguridad.
- ✓ Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de dos metros tanto con compañeros como con el personal del centro educativo.
- ✓ Posibilita la tarea a la persona que organiza el acceso o salida al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones.
- ✓ Lee, respeta y cumple con lo que aparece reflejado en los carteles informativos sobre higiene de manos y medidas de prevención colocados en el centro.
- ✓ Respeta las medidas de prevención e higiene específicas implementadas en tu centro y que se te han remitido en el protocolo de actuación para usuarios y alumnos.

Dentro del aula

- ✓ De forma ordenada, tanto en la entrada como en la salida de cualquier aula, limpiarse las manos con el gel hidroalcohólico que está a la entrada de las aulas.

- ✓ Accede al aula de manera ordenada, manteniendo la distancia mientras esperas tu turno.
- ✓ Mantén en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros dentro del aula, tanto con los compañeros como con el docente.
- ✓ No compartas objetos personales, ni material escolar, como elementos de escritura, calculadoras, otros. Debes asegurarte de llevar todo lo necesario para poder seguir las clases.
- ✓ En caso de ser inevitable el compartir algún material, extrema las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca...) y lávate las manos cuanto antes o utiliza gel desinfectante.
- ✓ Desinfecta los instrumentos o elementos comunes, que hayan sido utilizados por el docente o por alguno de tus compañeros.
- ✓ Si tienes clases seguidas, no debes abandonar el aula en el cambio entre clase y clase.
- ✓ Al finalizar la actividad docente, deberás dejar despejada tu mesa y tu silla del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza y desinfección.

Durante los descansos y accesos a las zonas comunes

- ✓ Procura relacionarte en grupos pequeños manteniendo siempre las distancias de seguridad entre vosotros.
- ✓ Evita formar aglomeraciones en las instalaciones del centro educativo y procura realizar los descansos en zonas al aire libre, no obstaculices los pasillos de acceso y zonas de paso.
- ✓ Respeta las señales establecidas y mantente en los espacios habilitados para los descansos respetando las posibles zonas restringidas.
- ✓ Debes volver a entrar al edificio cumpliendo con las medidas de prevención y guardando las distancias de seguridad.
- ✓ Evita tocar si no es necesario objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes.
- ✓ Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.

Al salir del centro y volver a casa

- ✓ Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas.
- ✓ Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.
- ✓ Antes de salir del centro lávate las manos con agua y jabón y, en su defecto, con gel desinfectante de manos.
- ✓ Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.
- ✓ Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si convives con personas de grupos vulnerables para COVID-19.

NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

Higiene de manos en el entorno escolar

- ✓ Se recomienda mantener en todo momento una correcta higiene de manos.
- ✓ El lavado de manos con agua y jabón es la primera medida de elección, en caso de que no sea posible proceder al lavado frecuente se dispondrá de gel desinfectante de manos para mantener la higiene adecuada.
- ✓ Cuando las manos tienen suciedad visible el gel desinfectante de manos no es suficiente, y será necesario usar agua y jabón.
- ✓ Sigue lo indicado en los carteles sobre la técnica correcta de higiene de manos durante 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con solución hidroalcohólica.
- ✓ La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:

- Al finalizar y empezar la jornada escolar.
- Después de ir al lavabo.
- Antes y después de ir al inodoro.
- Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
- Antes y después de salir al patio.
- Antes y después de comer.
- Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.

- Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
- Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
- Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.).

- ✓ Evitar dar la mano.
- ✓ Se deben extremar estas medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos.

Higiene respiratoria en el entorno escolar.

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

Higiene bucal en el entorno escolar

- ✓ Se desaconseja el cepillado de los dientes en el centro docente en estos momentos por la dificultad de garantizar el distanciamiento de seguridad entre los niños en los baños compartidos, así como por el riesgo de contacto en el caso de salpicaduras de saliva o que puedan compartir alguno de sus elementos de higiene. Las organizaciones colegiales de odontólogos consideran suficiente para la correcta higiene dental diaria realizar dos cepillados al día ya que realizar el cepillado en el colegio puede ocasionar un mayor riesgo de contagio. Se puede seguir con un buen cuidado dental manteniendo los buenos hábitos de higiene bucodental en casa antes y después de acudir al colegio.

Uso de mascarilla en el entorno escolar

- Las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de mascarillas dentro del centro escolar. La mascarilla indicada para población sana será tipo higiénica y siempre que sea posible, reutilizable.

- Al centro deberás entrar con mascarilla y llevarla durante toda la jornada escolar. El centro escolar dispondrá de mascarillas desechables para poder reponer en caso de necesidad por rotura o imprevisto, aunque es recomendable llevar otra de repuesto por si le fuera necesaria.
- Su uso será obligatorio además en el transporte escolar colectivo.

Si una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se llevará a un espacio separado de uso individual y se le colocará una mascarilla quirúrgica.

Recomendaciones generales

- Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas etc.)
- Se limitará el desplazamiento de alumnos por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.
- Se recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera, que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar.
- Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación contando cada alumno con su propio cuaderno o material en papel necesario.
- Debe evitarse en la medida de lo posible compartir material y realizarse asiduamente y cuando sea preciso la desinfección de materiales de uso común.
- En caso de compartir objetos se extremarán las medidas de higiene y prevención (higiene de manos evitar tocarse nariz, ojos y boca...)
- Los objetos de uso personal como gafas, estuches, Tablet..., se limpiarán con frecuencia con los productos indicados, pudiendo usarse para ello un paño limpio con solución hidroalcohólica, jabón o alcohol y desechar lo después.
- Cada alumno llevará su propia solución hidroalcohólica y botella de agua para beber.
- Cuando el alumno abandone el aula a lo largo de la jornada escolar utilizará toallitas, paños o bayetas desechables y productos desinfectantes (alcohol de 70º o toallitas desinfectantes) adecuadas para limpiar superficies y objetos (pupitres, teclados, ratones del ordenador...)



ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA PADRES, MADRES O TUTORES

En caso de mostrar síntomas de la enfermedad de COVID-19 no envíe a su hijo al centro

Antes de ir al centro

No debe llevar a su hijo al centro educativo:

✓ Si presenta síntomas compatibles con COVID-19:

- Fiebre o febrícula (>37,2).
- Tos.
- Congestión nasal.
- Dolor de garganta.
- Dificultad respiratoria.
- Dolor torácico.
- Dolor de cabeza.
- Dolor abdominal.
- Vómitos.
- Diarrea.
- Dolor muscular.
- Malestar general.
- Lesiones o manchas en la piel.
- Disminución del olfato y el gusto.
- Escalofríos.

Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revisarán si presenta estos síntomas, en particular, le tomará la temperatura. En caso de presentar cualquiera de estos síntomas deberá contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria, con su médico pediatra y seguir sus instrucciones.

- ✓ Tampoco puedes llevarlo al centro si se encuentra en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No debes acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.



IES PABLO RUIZ
PICASSO

ALMADÉN

- ✓ Si ha estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas, a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debe acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 10 días. Durante ese periodo tus profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.

Accesos y horarios establecidos.

- ✓ Lea atentamente el protocolo de acceso y salidas del centro educativo y sea puntual en los horarios asignados al grupo de su hijo. (PUNTO N° 7).
- ✓ Los padres o tutores no podrán acceder al centro educativo sin permiso del equipo directivo o el profesor de su hijo. Para poder acceder al mismo para cualquier gestión será necesario solicitar cita previa **MEDIANTE LLAMADA TELEFÓNICA AL 926710256.**
- ✓ Recuerde a su hijo la obligación de cumplir con los horarios establecidos y con los recorridos de acceso a las aulas.
- ✓ Evite pararse en zonas establecidas de acceso o paso, pudiendo provocar aglomeraciones.

Uso de mascarilla en el entorno escolar.

- La mascarilla indicada para población sana será tipo higiénica y siempre que sea posible, reutilizable.
- La mascarilla será obligatoria tanto dentro como fuera del aula.
- Su hijo deberá ir provisto de mascarilla antes de entrar al centro y llevarla durante toda la jornada escolar. El centro escolar dispondrá de mascarillas desechables para poder reponer al alumnado en caso de necesidad por rotura o imprevisto, aunque se recomienda que lleve otra de repuesto por si le fuera necesaria.
- El uso de mascarilla no será exigible en alumnos que presenten algún tipo de

enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre siempre que el profesor lo indique y haya distancia de seguridad.
- Su uso será obligatorio además en el transporte escolar colectivo.

Transporte escolar

En el transporte escolar colectivo, será de aplicación la normativa vigente respecto a medidas preventivas frente al COVID-19. Se podrán tomar medidas como las que a continuación se detallan:

- a. Se asignará un asiento permanente para todo el curso escolar.
- b. En el caso de que vayan personas convivientes con el usuario, se sentarán uno junto al otro.
- c. Las plazas se asignarán por localidades o centros educativos cuando se comparta un mismo transporte.
- d. Se agruparán los alumnos teniendo en cuenta los aspectos anteriores, además de los grupos de nivel de referencia.

Higiene y prevención en el entorno escolar

- El centro escolar ha establecido unas medidas de higiene de manos e higiene respiratoria que debe ser reforzada desde casa. Recuerde a su hijo la importancia de seguir estas indicaciones.
- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
 - ✓ Al finalizar y empezar la jornada escolar.
 - ✓ Después de ir al lavabo.
 - ✓ Antes y después de ir al inodoro.
 - ✓ Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
 - ✓ Antes y después de salir al patio.
 - ✓ Antes y después de comer.

- ✓ Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
 - ✓ Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
 - ✓ Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
 - ✓ Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.).
- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
 - Evitar tocarse la nariz los ojos y la boca ya que las manos facilitan la transmisión.
 - Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
 - Tras toser o estornudar se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.
 - Se desaconseja el cepillado de los dientes en el centro en estos momentos por la dificultad de garantizar el distanciamiento de seguridad en los baños compartidos, así como por el riesgo de contacto en el caso de salpicaduras de saliva o que puedan compartir alguno de sus elementos de higiene. Las organizaciones colegiales de odontólogos consideran suficiente para la correcta higiene dental diaria realizar dos cepillados al día ya que realizar el cepillado en el centro puede ocasiona un mayor riesgo de contagio. Se puede seguir con un buen cuidado dental manteniendo los buenos hábitos de higiene bucodental en casa antes y después de acudir al instituto.
 - Se evitarán las actividades deportivas, lúdicas o colaborativas que implique el acceso a entornos públicos (museos, excursiones, teatros...) o la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnos o centros escolares. En particular bajo el principio de cautela y prevención se evitarán los viajes de estudios, graduaciones y actos instituciones similares mientras dure la crisis sanitaria.
 - Las actividades extraescolares dentro del propio centro deberán contemplar las medidas de distanciamiento e higiene indicadas en el presente documento. En cualquier caso, se deben programar en grupos estables de convivencia.
 - En todo caso los eventos deportivos o celebraciones del centro en los que esté prevista la asistencia de público deberán asegurar que se puede mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias.

Si acude a realizar cualquier actuación en dependencias del Instituto.

- Durante su estancia en el centro use siempre mascarilla.
- Mantenga la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros con personal del centro y alumnos y otras personas presentes.
- Sea puntual en la cita solicitada, acuda con los impresos rellenos en su caso, resuelva dudas por teléfono, procure acudir sin compañía, y permanezca en el centro el tiempo estrictamente necesario.
- Facilite la tarea del personal del centro que organizan el acceso y colabore con ellos impidiendo formar aglomeraciones. No obstaculice zonas de acceso ni se detenga en lugares establecidos como de paso. Siga escrupulosamente todas las instrucciones que le soliciten en su centro y las establecidas en los carteles indicativos.
- En la medida de lo posible, evite tocar objetos. Antes y después de ser atendido, lávese las manos en el aseo habilitado para ello o use gel hidroalcohólico, si lo estima necesario.

Durante la entrada y salida del alumnado

- Colabore con el personal que organiza la salida e impida que se formen aglomeraciones en las puertas.
- Vigile atentamente su estado de salud y el de sus allegados más cercanos.
- Debe cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene.

IES PABLO RUIZ

PICASSO

Recuerde, todas estas medidas son imprescindibles para evitar contagios. Por nuestra salud y la de nuestras familias. GRACIAS

POR SU COLABORACIÓN

ALMADÉN

(Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio) Utilización de mascarillas en espacios públicos cerrados si no puede mantenerse la distancia de seguridad.