PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

CENTRO	**IES SAN JUAN BOSCO**
CÓDIGO	**230055209**
LOCALIDAD	**JAÉN**

Curso 2020/2021

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1º Revisión	27/08/2020	Corrección de las medidas a tomar en el inicio de curso

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Ángela Berjaga Navío Francisco Delgado Liébana Francisco Javier Tapia Bosques
Teléfono	Ángela Berjaga Navío: 647559937 - 669937 Francisco Delgado Liébana: 669966 Francisco Javier Tapia Bosques: 953003720
Correo	gssld.jaced@juntadeandalucia.es
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	Lourdes Muñoz
Teléfono	953013031
Correo	mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es
Dirección	Paseo de la Estación, nº 15- 23007 - Jaén
Centro de Salud	
Persona de contacto	Isabel Chica Bermúdez
Teléfono	686 23 06 66
Correo	
Dirección	

ÍNDICE

0.	Introducción.	04
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	05
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	06
3.	Entrada y salida del centro.	18
4.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	24
5.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	25
6.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	65
7.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	68
8.	Disposición del material y los recursos	71
9.	Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	72
10.	Medidas para el alumnado y profesorado, especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con trastornos en el desarrollo	75
11.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	79
12.	Difusión del protocolo	88
13	Adaptación del centro a la situación excepcional con docencia telemática	90
14.	Seguimiento y evaluación del protocolo	92
15	Bibliografía y Normativa	93

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

0.- INTRODUCCIÓN

(Este Plan se realiza acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten – grupos de alumnos y alumnas, características y disposiciones espaciales, personal, aulas, las distintas actividades docentes, etc.- y contemplará de forma concreta las medidas que se van a adoptar en los diferentes escenarios (docencia presencial, semipresencial o telemática)., previendo la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordar cada escenario con las garantías necesarias, además de supervisar su correcta ejecución para tomar las medidas correctivas necesarias)

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 06 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del IES SAN JUAN BOSCO de JAÉN, en base al modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

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

El objeto concreto de este documento es establecer una serie de medidas y recomendaciones de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud que sirvan de marco de referencia respecto de las medidas a tomar en el IES San Juan Bosco para el curso 2020-2021, con el propósito es eliminar y/o reducir y limitar a niveles razonablemente aceptables las posibilidades de trasmisión del virus SARS-CoV-2., cuyos objetivos son:

1º. Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
2º. Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

Este Plan se realizará acorde a las características propias del IES San Juan Bosco y de las enseñanzas que en él se imparten –grupos de alumnos y alumnas, características y disposiciones espaciales, personal, aulas, las distintas actividades docentes, etc.– y contemplará de forma concreta todas las medidas que deban ser tomadas en los diferentes escenarios posibles (docencia presencial, semipresencial o telemática), previendo la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordar cada escenario con las garantías necesarias, además de supervisar su correcta ejecución para poder tomar las medidas correctivas necesarias

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

(Según instrucción sexta de las Instrucciones de XX de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19)

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Juan Antonio Pérez de Castro	Director	Equipo Directivo
Secretaría	Rafael López Padilla	Secretario	Equipo Directivo
Miembro	Alberto Casas	Jefe de Estudios	Equipo Directivo
Miembro	Ernesto Aguilar Morago	Jefe Estudios Ad	Equipo Directivo
Miembro	Dionisio Alejo López	Responsable COVID	Profesorado
Miembro			
Miembro			

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Descripción del Centro e instalaciones

El IES San Juan Bosco se trata de un edificio situado en la calle Millán de Priego de la localidad de Jaén. Su parcela es irregular y posee una superficie ocupada en planta de unos 2043 m^2.

El conjunto tiene una superficie total construida de unos 4608 m^2, formada por planta semisótano de unos 2000 m2, planta baja de 1672 m^2 y planta primera de 893 m^2.

El edificio fue construido en el año 1931

La fachada principal, en donde se encuentra el ACCESO PRINCIPAL al centro, de unos 50 m, da a la calle Millán de Priego. La fachada posterior, de unos 60 m, da a la calle Maestro Bartolomé, en la que se encuentra la salida del patio principal. La fachada lateral derecha, de unos 44 m da a la calle Castilla en la que se encuentra la puerta de salida del patio secundario, Por último, el edificio linda con la Iglesia San Miguel y edificio de viviendas situado sobre la misma por el lateral izquierdo, siendo este lateral de unos 31 m.

El acceso al centro se realiza, a nivel de planta baja, a través de la PUERTA PRINCIPAL de apertura vertical y doble hoja de 1,75 m de anchura a la que se accede por una escalinata, situada en la calle Millán de Priego.

El edificio consta de dos accesos más, a nivel de planta semisótano: uno situado en la calle Castilla a través de puerta de doble hoja 1,90 m de anchura a la que se accede por escalinata desde el patio secundario (inutilizada); y un segundo acceso situado en la calle Maestro Bartolomé a través de puerta abatible (PORTÓN) de 1,90 m de anchura a la que se accede desde el patio principal.

Planta semisótano:

En la planta semisótano Hay un total de 14 aulas/talleres/laboratorios que corresponden con las Aulas Técnicas de Cuidados de Enfermería, Las Aulas Técnicas de Peluquería, Talleres de Estética, Laboratorio de Ciencias, Laboratorio de Física y Química, Laboratorios de Farmacia (química), Aula Taller de Tecnología, Gimnasio. Asimismo en esta planta se encuentra el archivo, el cuarto de la caldera, cuarto del ascensor, la vivienda del conserje, aseos, un aula de convivencia, el patio principal y un patio secundario. Este año se ha habilitado un AULA COVID.

Planta baja:

En esta planta encontramos las 15 aulas y los Laboratorios de Biología Molecular y Microbiología, Laboratorios de Bioquímica/Hematología, además de la biblioteca, un par de despachos. Asimismo en esta planta se encuentran la secretaría, los despachos del director, jefe de estudios, Orientación, las salas de profesores, salas de tutoría, sala de fotocopiadora, conserjería, aseos, cuarto de cuadros eléctricos, un trastero y un cuarto de limpieza.

Entreplanta:

Existe una pequeña entreplanta situada entre las plantas baja y primera que consiste en un aula de educación especial.

Planta primera:

En esta planta se encuentran 12 aulas.

Clasificación y Descripción de los usuarios

Conviven en el IES San Juan Bosco personal docente, no docente y alumnos, así como visitas varias que puedan acudir al centro (padres de alumnos, proveedores, empresas de servicios externas, modelos para los Ciclos de Imagen Personal, etc).

La población real del Centro, y sin considerar el personal que se pueda recibir con motivo de las visitas o de alguna otra consideración, se estima en 800 personas en horario de mañana y 400 en horario de tarde.

Los usuarios del centro son aproximadamente:

- Alumnado: 1.200
- Docentes: 95
- Administración y servicios: 13

El horario del centro es de lunes a viernes de 8:00 h a 22:00 h.

A continuación se indica la relación de los puestos de trabajo afectados y sus respectivos horarios:

- Profesorado:
  - Turno de mañana: 8:15 h a 15:00 h
  - Turno de tarde: 15:30 h a 21:300 h
- Personal administrativo: 8:00 h a 15:00 h
- Ordenanzas:
  - Turno de mañana: 8:00 h a 15:00 h
  - Turno de tarde: 15:00 h a 22:00 h

- • Servicio de limpieza: 14:30 a 21:30 (por la mañana hay una limpiadora con horario de 8:00 a 15:00)

Características de las aulas/talleres/laboratorios curso 2020/2021

AULAS DE SEMISÓTANO (0xx) (y demás estancias y recintos)					
AULAS	Superficie bruta (m^2)	Denominación	Materias que se imparte	Aforo COVID (1)	Aforo NO COVID (2)
001	30	Taller Estética 1	MP EB		15
002	78	Talleres Estética 2	MP de EB y EIB		30
003	119	Talleres Estética 3	MP de EB y EIB		30
004	¿?	Aula Técnica Peluq 3	MP FPB Pel		10
005	71	Aula Técnica Peluq 1	MP de PCC y EDP		30
006	84	Aula Técnica Peluq 2	MP de PCC y EDP		30
		Aula Lavadero Cabezas			
007	72	Aula Taller Tecnología	ESO		25
008	66	Laboratorio de Ciencias	ESO y Bachillerato		25
009	83	Laboratorio de Física y Química	ESO y Bachillerato		25
010	60	Taller Química 1 (Farmacia)	MP CF FyPF 1º y 2º		20

AULAS DE SEMISÓTANO (0xx) (y demás estancias y recintos)					
AULAS	Superficie bruta (m^2)	Denominación	Materias que se imparte	Aforo COVID (1)	Aforo NO COVID (2)
011	66	Taller Química 1 (Farmacia)	MP CF FyPF 1º y 2º MP Control Alimentario (CF Dietética)		30
012	173	Gimnasio			35
013	51	Taller enfermería 1	Desdobles MP de CAE		15
014	77	Taller enfermería 2	Aula Referencia 1º CAE y 1º ACAE		30
---	28	Conserjería 02			1
---	22	AULA COVID			2
	354	PATIO PRINCIPAL	Recreo /Educación Física		236

AULAS DELA PLANTA BAJA (1xx) (y demás estancias y recintos)					
AULAS	Superficie bruta (m^2)	Denominación	Materias que se imparte	Aforo COVID (1)	Aforo NO COVID (2)
101	38				25
102	81	Biblioteca			18
103	67	Aula Polivalente CF FYPF	MP de FyPF 1º y 2º		30
104	39	Aula de Microbiología	MP de LCB y DIE		12
105	60				18
106a	30	Aula de Hematología/bioquímica	MP de LCB y DIE		8
106b	54				22
107	52				25
108	34				25
109	44				25
110	63				30
111	68				
112	8				
113	21				13
114	53	Aula Informática			25
115	53				35
	56	Sala Profesores 01			6
	18	Sala Profesores 02			2
	17	Despacho Jefatura Estudios			2
	21	Despacho Dirección			2
	18	Despacho Orientación			
	42	Secretaría			4
	6	Conserjería			1
	6	Tutoría			1
	11	Copistería			1

AULAS DE LA PRIMERA PLANTA (2xx) (y demás estancias y recintos)					
AULAS	Superficie bruta (m^2)	Denominación	Materias que se imparte	Aforo COVID (1)	Aforo NO COVID (2)
201	71	Informatizada			35
202	61	Informatizada			36
203	39				25
204	43				25
205	35				30
206	47				25
207	41				
208	¿?				¿?
209	¿?	Aula Dietética			¿?
210	¿?				25
211	¿?				25
212	37				20
213	25	Acceso por la escalera			10

Distribución del alumnado por clases en el curso 2020/2021

ALUMNADO E.S.O.				
GRUPOS	Aula Referencia	Alumnos Matriculados	Aforo COVID (1)	Aforo NO COVID (2)
1º ESO A	112	25		25
1º ESO B	111			
2º ESO	110	25		25
2º ESO PMAR	109			
3º ESO	108	25		25
4º ESO	107	25		25
(1) Aula que cumple las normas de distanciamiento social. (2) Aula que NO cumple las normas de distanciamiento social. PMAR: Programa Mejora Aprendizaje y Rendimiento alumnado de ESO				

ALUMNADO BACHILLERATO.				
GRUPOS	Aula Referencia	Alumnos Matriculados	Aforo COVID (1)	Aforo NO COVID (2)
1º BTO HCS		35		35
1º BTO C		35		35
2º BTO				
(1) Aula que cumple las normas de distanciamiento social. (2) Aula que NO cumple las normas de distanciamiento social.				

ALUMNADO CICLOS FORMATIVOS DE LA FAMILIA DE IMAGEN PERSONAL.				
GRUPOS	Aula Referencia	Alumnos Matriculados	Aforo COVID (1)	Aforo NO COVID (2)
1º FPB Peluquería y Estética	PP-25B	10		10
2º FPB Peluquería y Estética				
1º CFGM Estética y Belleza (Diu)		30		30
2º CFGM Estética y Belleza (Diu)				
1º CFGM Peluquer. y Estet Cap. (Diu)		30		30
2º CFGM Peluquer. y Estet Cap (Diu)				
1º CFGS Estética Integral y Bienestar (Td)		30		30
2º CFGS Estética Integral y Bienestar (Td)				
1º CFGS Estilismo y Direcc Peluquer. (Td)		20		20
2º CFGS Estilismo y Direcc Peluquer. (Td)				
(1) Aula que cumple las normas de distanciamiento social. (2) Aula que NO cumple las normas de distanciamiento social.				

ALUMNADO CICLOS FORMATIVOS DE LA FAMILIA DE SANIDAD.				
GRUPOS	Aula Referencia	Alumnos Matriculados	Aforo COVID (1)	Aforo NO COVID (2)
1º CFGM Cuidados Aux. Enfermer (Diu)		30		30
2º CFGM Cuidados Aux. Enfermer (Diu)		26		26
1º CFGM Farmacia Y Parafarmacia (Diu)		30		30
2º CFGM Farmacia Y Parafarmacia (Diu)		23		23
1º CFGS Dietética (Diu)		30		30
2º CFGS Dietética (Diu)		26		26
1º CFGS Laboratorio Clínico y Biomédico (Diu)		30		30
1º CFGS Laboratorio Clínico y Biomédico (Diu)		26		26
1º CFGM Cuidados Aux. Enfermer (Td)		30		30
1º CFGM Cuidados Aux. Enfermer (Td)		23		23
1º CFGM Farmacia Y Parafarmacia (Td)		30		30
2º CFGM Farmacia Y Parafarmacia (Td)		23		23
1º CFGS Laboratorio Clínico y Biomédico (Td)		30		30
1º CFGS Laboratorio Clínico y Biomédico (Td)		26		26
1º CFGM Cuidados Aux. Enfermer (Adultos)		30		30
1º CFGM Cuidados Aux. Enfermer (Adultos)		23		23
(1) Aula que cumple las normas de distanciamiento social. (2) Aula que NO cumple las normas de distanciamiento social.				

Las medidas previas a la apertura del IES San Juan Bosco abarcan las siguientes actuaciones:

1. ***Reuniones del equipo directivo para estudio y análisis de los protocolos* a aplicar** con referencia a las medidas de prevención a establecer motivada por la crisis sanitaria del COVID 19.

2. ***Constitución de la comisión específica COVID-19 del IES San Juan Bosco***, asignando a cada miembro las funciones y competencias de las que serán responsables.

3. ***Acondicionamiento de los espacios*** adecuándolos a la norma establecida para tal caso: ampliación de las escaleras principales del centro, reordenamiento y adecuación de las aulas del centro, distribución de los pupitres de las aulas para garantizar la distancia de seguridad, prescindir de todo el mobiliario innecesario, señalización en las distintas zonas del centro, etc.

4. ***Información y Formación***. Establecer y crear los instrumentos y materiales de información y formación a la comunidad Educativa del IES San Juan Bosco.

   Dentro de estas actuaciones se informará e instará a la comunidad educativa a descargarse en el móvil la aplicación "RADAR COVID", la aplicación de alerta de contagios para teléfonos móviles

5. ***Provisión de material de prevención para el Centro para el adecuado desarrollo del inicio de curso***: mascarillas quirúrgicas y FFP2, gel hidroalcohólico para las aulas y espacios comunes, guantes, papeleras con tapa, dispensadores de jabón, dispensadores de papel higiénico, etc.

6. ***Reorganización y reordenamiento de las instalaciones***, grupos y, en su caso, grupo de agrupamiento para favorecer la aplicación de este protocolo de actuación. La concreción y aplicación de las medidas a aplicar requiere de la ordenación y organización de los espacios.

   Todas estas actuaciones conllevarán la determinación de:
   - La organización de las entradas y salidas del centro.
   - Establecer los flujos de circulación en las entradas y salidas del centro.
   - Organización del alumnado en el interior del centro, estableciendo normas de circulación en el traslado entre aulas y en el periodo de recreo.
   - Organización del alumnado dentro del aula.
   - Señalización de los flujos de circulación en accesos y pasillos…, como en las ventanillas de atención al alumnado y público en general.

7. ***Organización de las pruebas extraordinarias de Septiembre***:
   - Establecer el Calendario y horarios de las pruebas extraordinarias.
   - Asignación de espacios. Garantizando la distancia y el uso de mascarillas.
     Se han elegido 10 aulas para realizar las pruebas extraordinarias de Septiembre.
   - Designación del Profesorado responsable.
   - Concretar los aspectos organizativos de las misma referente a:
     - Entrada y Salida al centro del alumnado con materias pendientes por recuperar.
     - Disminuir el tránsito y permanencia desordenada del alumnado por los pasillos durante las pruebas, sobre todo, considerando que las puertas de las aulas deben estar abiertas….
     - Garantizar la aplicación de las normas de prevención e higiene para evitar el contagio del virus.

Con respecto a las ***MEDIDAS a adoptar para regular el acceso del alumnado al centro y a disminución del tránsito y permanencia del alumnado en los pasillos***:

1º. El alumno o la alumna será puntual y permanecerá fuera del centro hasta justo la hora del examen.
2º. El alumnado accederá al centro a través de la PUERTA PRINCIPAL de la calle Millán de Priego.
3º. Si las pruebas tienen lugar en las AULAS 1, 3, 14 o 15 (PLANTA BAJA), el alumnado se dirigirá a las mismas respetando el flujo de circulación establecido: utilizando siempre su lado derecho (pegado a la pared), en fila de uno y manteniendo la distancia de seguridad con el alumnado que tienes delante y a su izquierda.
4º. Si las pruebas tienen lugar en las AULAS 18, 19, 20, 21, o 25A-1 (PRIMERA PLANTA) BAJA), el alumnado subirá utilizando las ESCALERAS DE INCENDIOS (PATIO), respetando los flujos de circulación tanto en las escaleras como en los pasillos: siempre por su lado derecho (pegado a la pared), en fila de uno y manteniendo la distancia de seguridad con el alumnado que tiene delante y a su izquierda.
5º. Una vez finalizada la prueba, el alumnado saldrá del aula con el permiso del profesor o de la profesora y, si no tiene más pruebas que realizar ese día, abandonará el centro (respetando el flujo de circulación de escaleras y pasillos) por la PUERTA PRINCIPAL. Si el alumno o la alumna tiene que realizar alguna otra prueba, abandonará el centro y volverá a entrar instantes antes de la hora de la siguiente prueba.
6º. El alumnado no podrá permanecer en los pasillos.

Aplicación de las normas de prevención durante las pruebas.

El profesorado en el aula asignada deberá llevar a cabo las siguientes actuaciones:

1º. El aula tendrá las puertas y ventanas abiertas para favorecer la ventilación. El alumnado no accederá a las mismas sin el permiso del profesor o profesora.
2º. Controlar la recepción del *alumnado*, evitando las aglomeraciones y cruces innecesarios.
3º. Asegurarse que en el Aula existe la dotación higiénica mínima:
   - ✓ Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
   - ✓ Rollo de papel higiénico
   - ✓ Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
   - ✓ Caja de guantes.
   - ✓ Papeleras con bolsa de cierre hermético.
   - ✓ Paquete de mascarillas
4º. Cerciorarse que el alumno no presenta ningún síntoma característico de la infección: fiebre, tos y dificultad para respirar (disnea). En caso positivo, comunicarlo al equipo directivo.
5º. El alumnado y el profesor tienen que ir provistos de mascarilla quirúrgica o higiénica (las personas vulnerables deberán llevar una mascarilla FFP2 o N95) y permanecerá con ella durante su estancia en el centro.
   Las mascarillas deberán estar correctamente colocadas, cubriendo nariz y mentón.

6º. Durante la realización de las pruebas, y siempre que sea posible, la *puerta y las ventanas de las aulas 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 (tocar los pomos, pestillos ce ventanas…).

7º. Al *entrar al aula*, el profesor o la profesora y el alumnado deberá *realizar un lavado higiénico de manos* con solución hidroalcohólica. La solución hidroalcohólica se encontrará sobre una mesa en el interior del aula y al lado de la puerta. Sobre la mesa, en la pared, una infografía sobre el correcto lavado higiénico de manos.

8º. Distribuir al alumnado en los pupitres intentando respetar la distancia de seguridad (distanciamiento social). Las mesas no podrán moverse durante todo el día.

9º. Cuando el alumnado este ubicado en su pupitre, procederá, bajo la supervisión del docente, a desinfectar con el limpiador desinfectante la superficie de la mesa. Para lo cual actuará de la siguiente manera:

- ✓ Pulverizar el producto desinfectante sobre la superficie del pupitre.
- ✓ Dejar que el producto ejerza su acción desinfectante durante unos minutos.
- ✓ Con el auxilio del papel higiénico eliminar el producto junto con la suciedad.

El profesor o profesora actuará de igual manera con su mesa, equipo informático, mandos…

(Las pruebas que tengan lugar a primera hora de la mañana no requerirán que el profesor y el alumnado realicen esta operación)

10º. Antes de entregar la prueba, el alumnado colocará sobre su mesa el material escolar estrictamente necesario para realizar la misma.

No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).

11º. Conforme el alumno o la alumna termine su prueba, entregará el examen al profesor y procederá nuevamente a realizar la operación de desinfección del pupitre.

12º. El profesor o la profesora instará al alumnado que haya finalizado el examen que *abandone el centro.* Si el alumno o la alumna tiene que realizar alguna otra prueba, volverá a entrar instantes antes de la hora de la prueba.

13º. Antes de abandonar el aula el alumnado procederá a *realizar nuevamente el lavado higiénico de manos*.

14º. Los exámenes, trabajos y tareas que el profesorado reciba del alumnado. en formato papel, se guardarán en un sobre.

15º. Cuando todos los alumnos hayan terminado las pruebas, el profesor o profesora se asegurará de que no queda ningún material sobre los pupitres, *desinfectara su mesa y los utensilios* que haya utilizado y, tras hacerse un nuevo *lavado higiénico de manos* abandonará la clase dejando la puerta del aula abierta.

16º. Cuando el profesor o profesora proceda a la corrección de las pruebas/tareas/trabajos mantendrá las medidas higiénicas generales: uso de mascarilla, lavado higiénico constante de manos Al finalizar la corrección y calificación de las pruebas, introducirá los exámenes en una funda o bolsa.

17º. A continuación, procederá a la desinfección de su mesa de trabajo, de todos los materiales utilizados y de la funda o bolsa que contiene las pruebas, tareas o trabajos.

18º. Por, ultimo realizará una lavado higiénico de manos.

8. ***Organización de las pruebas de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio (7 de septiembre de 9:30 a 13:30):***
    - Establecer el Calendario y horarios de las pruebas extraordinarias.
    - Asignación de espacios. Garantizando la distancia y el uso de mascarillas.
      Se han elegido 3 aulas para realizar las pruebas de acceso a CF de GM.
    - Designación del Profesorado responsable.
    - Concretar los aspectos organizativos de las misma referente a:
        - Entrada y Salida al centro del alumnado con materias pendientes por recuperar.
        - Disminuir el tránsito y permanencia desordenada del alumnado por los pasillos durante las pruebas, sobre todo, considerando que las puertas de las aulas deben estar abiertas….
        - Garantizar la aplicación de las normas de prevención e higiene para evitar el contagio del COVID-19.

Con respecto a las **MEDIDAS a adoptar para regular el acceso del alumnado al centro y a disminución del tránsito y permanencia del alumnado en los pasillos**:

1º. El alumno o la alumna será puntual y permanecerá fuera del centro hasta justo la hora del examen.
2º. El alumnado accederá al centro a través de la PUERTA PRINCIPAL de la calle Millán de Priego.
3º. Las pruebas tendrá lugar en las AULAS 19, 20, 21 y 22 (PRIMERA PLANTA), el alumnado subirá utilizando las ESCALERAS DE INCENDIOS (PATIO), respetando los flujos de circulación tanto en las escaleras como en los pasillos: siempre por su lado derecho (pegado a la pared), en fila de uno y manteniendo la distancia de seguridad con el alumnado que tiene delante y a su izquierda.
4º. Una vez finalizada la prueba, el alumnado saldrá del aula con el permiso del profesor o de la profesora y, si no tiene más pruebas que realizar ese día, abandonará el centro (respetando el flujo de circulación de escaleras y pasillos) por la PUERTA PRINCIPAL. Si el alumno o la alumna tiene que realizar alguna otra prueba, abandonará el centro y volverá a entrar instantes antes de la hora de la siguiente prueba.
5º. El alumnado no podrá permanecer en los pasillos.

Aplicación de las ***normas de prevención durante las pruebas***.

El profesorado en el aula asignada deberá llevar a cabo las siguientes actuaciones:

1º. El aula tendrá las puertas y ventanas abiertas para favorecer la ventilación. El alumnado no accederá a las mismas sin el permiso del profesor o profesora.
2º. Controlar la recepción del *alumnado*, evitando las aglomeraciones y cruces innecesarios. Se distribuirá al alumnado en las 4 aulas manteniendo el distanciamiento social.
3º. Posteriormente se procederá al nombramiento e identificación del alumnado.
4º. El alumnado mantendrá su ubicación en las aulas durante cada una de las pruebas.
5º. Asegurarse que en el Aula existe la dotación higiénica mínima:
    - ✓ Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
    - ✓ Rollo de papel higiénico
    - ✓ Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
    - ✓ Caja de guantes.
    - ✓ Papeleras con bolsa de cierre hermético.
    - ✓ Paquete de mascarillas
6º. Cerciorarse que el alumno no presenta ningún síntoma característico de la infección: fiebre, tos y dificultad para respirar (disnea). En caso positivo, comunicarlo al equipo directivo.

7º. El alumnado y el profesor tienen que ir provistos de mascarilla quirúrgica o higiénica (las personas vulnerables deberán llevar una mascarilla FFP2 o N95) y permanecerá con ella durante su estancia en el centro.
Las mascarillas deberán estar correctamente colocadas, cubriendo nariz y mentón.

8º. Durante la realización de las pruebas, y siempre que sea posible, la *puerta y las ventanas de las aulas 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 (tocar los pomos, pestillos ce ventanas…).

9º. Al *entrar al aula*, el profesor o la profesora y el alumnado deberá *realizar un lavado higiénico de manos* con solución hidroalcohólica. La solución hidroalcohólica se encontrará sobre una mesa en el interior del aula y al lado de la puerta. Sobre la mesa, en la pared, una infografía sobre el correcto lavado higiénico de manos.

10º. Distribuir al alumnado en los pupitres intentando respetar la distancia de seguridad (distanciamiento social). Las mesas no podrán moverse durante todo el día.

11º. Cuando el alumnado este ubicado en su pupitre, procederá, bajo la supervisión del docente, a desinfectar con el limpiador desinfectante la superficie de la mesa. Para lo cual actuará de la siguiente manera:

- ✓ Pulverizar el producto desinfectante sobre la superficie del pupitre.
- ✓ Dejar que el producto ejerza su acción desinfectante durante unos minutos.
- ✓ Con el auxilio del papel higiénico eliminar el producto junto con la suciedad.

El profesor o profesora actuará de igual manera con su mesa, equipo informático, mandos…
(Esta actuaciones será realizadas por el servicio de limpieza del centro)

12º. Antes de entregar la prueba, el alumnado colocará sobre su mesa el material escolar estrictamente necesario para realizar la misma.
No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).

13º. Conforme el alumno o la alumna termine su prueba, entregará el examen al profesor y procederá nuevamente a realizar la operación de desinfección del pupitre.

14º. El profesor o la profesora instará al alumnado que haya finalizado el examen que *abandone el centro.* Si el alumno o la alumna tiene que realizar alguna otra prueba, volverá a entrar instantes antes de la hora de la prueba.

15º. Antes de abandonar el aula el alumnado procederá a *realizar nuevamente el lavado higiénico de manos*.

16º. Los exámenes, trabajos y tareas que el profesorado reciba del alumnado. en formato papel, se guardarán en un sobre.

17º. Cuando todos los alumnos hayan terminado las pruebas, el profesor o profesora se asegurará de que no queda ningún material sobre los pupitres, *desinfectara su mesa y los utensilios* que haya utilizado y, tras hacerse un nuevo *lavado higiénico de manos* abandonará la clase dejando la puerta del aula abierta.

18º. Cuando el profesor o profesora proceda a la corrección de las pruebas/tareas/trabajos mantendrá las medidas higiénicas generales: uso de mascarilla, lavado higiénico constante de manos Al finalizar la corrección y calificación de las pruebas, introducirá los exámenes en una funda o bolsa.

19º. A continuación, procederá a la desinfección de su mesa de trabajo, de todos los materiales utilizados y de la funda o bolsa que contiene las pruebas, tareas o trabajos.

20º. Por, ultimo realizará un lavado higiénico de manos.

9. ***Concreción de las medidas de prevención personal a aplicar antes del inicio del curso académico***. Estas medidas contemplan:
    - Al personal que realice acciones administrativas antes del inicio del curso.
    - Al personal trabajador que acceda al IES San Juan Bosco.

Medidas de Prevención Personal a aplicar durante este periodo

El alumnado, el profesorado, así como todo el personal que ***presente síntomas respiratorios o fiebre***, o cualquier otro síntoma compatible con la infección (disminución del olfato y el gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos), o si ha ***mantenido contacto*** con alguna persona enferma sintomática deberá permanecer en casa, sin acudir al recinto escolar y contactar con su centro de salud. Desde el ámbito de salud se le indicará las instrucciones que se deben seguir. Además, contactará con el tutor o tutora de su grupo.

Todas las personas deberán mantener unas medidas de higiene personal estrictas:

- ***Se realizará toma de temperatura corporal,*** mediante termómetro sin contacto (por infrarrojos), ***a todas las personas que accedan al IES San Juan Bosco***. Si el flujo de personas es considerable, se tomará la temperatura de forma aleatoria y obligatoriamente a todas las personas ajenas al centro que acceda a Secretaría, a los Despachos de Dirección, Jefatura de Estudios, Orientación o Sala de Profesores.
  En el caso de que estas personas tengan fiebre se les invitarán a abandonar el instituto y a realizar las gestiones o la entrevista telefónica o telemáticaticamente**.**
- ***Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa***, durante al menos ***40 segundos***. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Debería realizarse un lavado de manos con agua y jabón o, en su defecto, gel hidroalcohólico para entrar en el centro educativo y su aula.
- Se recomienda que el alumnado acceda al aula con su propio bote de solución hidroalcohólica, para que realice la higiene de manos y del material escolar de manera continua sin la necesidad de abandonar su pupitre.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca: ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o usar pañuelos de papel desechable, no utilizar nunca las manos.
- Es recomendable que cada alumno y cada alumna ocupe la misma mesa durante el tiempo de estancia en el centro escolar, siempre que sea posible.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso en una papelera con bolsa y, a poder ser, con tapa y pedal.
- Evitar darse la mano.

Limitación de los contactos.

En relación con el uso de mascarilla:

- Mantener como norma general una **distancia interpersonal de 2 metros**. En todo caso, si esto no es posible, y dada la diversidad de situaciones y posibles tránsitos de unos espacios a otros, el alumnado, profesorado y personal no docente utilizará ***mascarillas quirúrgicas o de tipo higiénico reutilizables en todos los espacios del centro***. Las personas con condiciones que las hacen vulnerables al COVID deberán llevar la mascarilla que les indique su profesional sanitario de referencia o el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, preferentemente una mascarilla FFP2 o N95.
- 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.

- El alumnado deberá llevar su mascarilla, si bien, en todo caso, el centro garantizará una mascarilla para el alumnado que por diversos motivos careciera de la misma en el momento de acceder al mismo. Es recomendable que el alumnado levará algunas mascarillas de reserva por si en algún momento estas se manchara o quedará inutilizada.
- Asimismo, se dispondrá de mascarillas para el profesorado y personal del centro.
- La ubicación del profesorado se podrá aislar del resto del alumnado con una mampara para evitar la posible transmisión por aerosoles al alumnado del COVID-19.
- El alumnado podrá no usar mascarilla cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje, alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, que por su situación de discapacidad o dependencia no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

En relación con el uso de guantes:

- El personal administrativo, que maneja gran cantidad de documentación, tendrá que tener a su disposición guantes para el ejercicio de sus tareas. Asimismo, se recomienda limitar al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación. En todo caso, el uso de guantes no exime del resto de recomendaciones y es preciso quitárselos correctamente.
- En el caso de los empleados de servicios, utilizarán los EPI recogidos en la evaluación de riesgos de su puesto de trabajo. Al igual que el resto de los trabajadores y las trabajadoras, de no poderse garantizar la distancia social de 1,5 metros, el uso de la mascarilla será obligatorio.
- En cada aula, taller o laboratorio existirá una caja de guantes para protección del profesorado y alumnado que realizará la limpieza/desinfección de mobiliario, instrumentos y materiales de uso común.

10. ***Limpieza y ventilación de las instalaciones tras el periodo vacacional***

La limpieza y ventilación de las instalaciones se realizará atendiendo al documento "PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA" (Documento Técnico Versión 19 de marzo de 2020) publicado por Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMILIAS de la JUNTA DE ANDALUCÍA.

11. Adecuación del protocolo de convivencia y nuevas normas de convivencia que aseguren el cumplimiento de las distintas medias de prevención y seguridad para evitar el COVID-19.

El PLAN DE CONVIVENCIA del IES San Juan Bosco establece las normas de convivencia en generales del centro e individuales del aula.

En el apartado B. 3), punto 1.f) establece como ***Conductas Contrarias a las normas de convivencia***:

"Los que atenten contra la propia salud y la de los demás, una defectuosa higiene y limpieza personal…"

De igual manera en el Apartado B. 4), punto 1.c) determina como ***Conducta Gravemente Perjudiciales para la Convivencia***.
1. Tipificación.

"Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas".

Estas conductas serán sancionadas con ***Medidas Disciplinarias*** en consonancia con la gravedad de los hechos.

3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

(se tendrán en consideración el documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021.de la Consejería de Salud y Familias)

Si existe una situación crítica y que puede comprometer la salud de la comunidad educativa va a ser la entrada y salida tanto al colegio o instituto (mucho más en colegios), como la de entrada y salida al recreo. Por ese motivo es fundamental arbitrar las fórmulas oportunas para minimizar los riesgos en ambos casos. Esas medidas pasan por dos decisiones que pueden adoptarse de manera individual o ser complementarias entre sí, como son el escalonado en la entrada y salida del centro y/o el uso de las distintas entradas al centro como forma de disminuir las aglomeraciones, y poder aplicar las correspondientes distancias de seguridad.

Como norma general, ***la familia del alumnado*** (las personas adultas que acompañen al alumnado deberían no pertenecer a los grupos de riesgo o vulnerables), ***no accederá al centro*** (salvo situaciones excepcionales), debiendo en caso de acompañar al mismo, guardar la distancia se seguridad con el resto de personas que haya fuera del centro. Las familias o tutores, sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

El alumnado podrá entrar al centro con su material de trabajo, una botella (claramente identificada) con el agua suficiente para su hidratación (no estará permitido rellenarla dentro), una mascarilla puesta (que se encuentre en perfectas condiciones) y otra de repuesto guardada en una funda de plástico (hay que recordar que las mascarillas quirúrgicas sólo tienen un periodo de duración de 4/6 horas), así como el desayuno para el recreo.

Habilitación de vías entradas y salidas

En ***horario matutino***, se establecerá dos vías de entrada y salida en el IES San Juan Bosco:

- **La PUERTA PRINCIPAL** a la Calle Millán de Priego. La entrada/salida principal al edificio se produce a través de una puerta de doble hoja de 1,75 m de anchura y apertura en el sentido de la evacuación (puerta principal de entrada al edificio).
- El **PORTÓN** de la Calle Maestro Bartolomé. El portón consta de una puerta de acceso al personal de 1 m, la anchura total del portón es de 1,90 m. del portón y se abre manualmente mediante un mecanismo abatible. Durante la entrada y salidas

Durante los periodos de entrada y salida la PUERTA PRINCIPAL y la puerta abatible del PORTÓN estarán abiertos totalmente y serán unidireccionales.

Durante el **horario de clase, la ENTRADA PRINCIPAL será de doble sentido**, habilitando el lado derecho para entrar y el izquierdo para la salida tomada la referencia desde el exterior. La ENTRADA por el PORTÓN estará cerrada y sólo se habilitará su acceso en determinadas situaciones.

Ambos accesos tendrá la correspondiente señalización horizontal e infografia pertinente.

En el **horario vespertino**, solo habrá una vía de entrada: La PUERTA PRINCIPAL a la Calle Millán de Priego

A las distintas plantas del centro se puede acceder a través de dos escaleras:

- ESCALERA E-1 (ESCALERA DE INCENDIOS), es una escalera metálica ubicada en el patio principal del edificio. Tiene una anchura de1.80 m.

- ESCALERA E-2 (ESCALERA PRINCIPAL), reformada durante el verano y que ha aumentado su anchura de 1,27 m a 1,47 m.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Los periodos de Entrada y Salida al IES SAN JUAN BOSCO se mantienen como en cursos anteriores y para evitar la aglomeración del alumnado se ha establecido flujos de entrada y salida ordenados:

HORARIOS	Apertura del centro/Toque timbre	Horario Recreo	Salida	Grupos afectados
	HORARIO de MAÑANA			
Mañana	8:00 / 8:15	11:15 /11:45	14:45	ESO, BACHILLERATO, FPB, FPI y FPE
	HORARIO de TARDE			
Tarde	15:15 /15:30		21:30	Enseñanzas de Tarde: FP, Adultos y Semipresencial

Flujos de circulación para entradas y salidas

SOLO Y EXCLUSIVAMENTE durante el transcurso de las **ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO Y DEL RESTO DEL PERSONAL** (docente y no docente) al IES San Juan Bosco ***no habrá que observar los flujos habituales de circulación*** tanto en las escaleras como en los pasillos.

LOS **FLUJOS DE CIRCULACIÓN EN ESCALERAS Y PASILLOS SERÁ EN UN SOLO SENTIDO**, ordenadamente e intentando mantener la distancia de seguridad (1,5 m) con el alumnado o personal que tiene delante y a su lado.

- **Circulación para la entrada**

  - **HORARIO DE MAÑANA**

Por el PORTÓN, calle Maestro Bartolomé:

El alumnado de 1º ESO, 2º ESO, 3º ESO Y 1º FPB se concentrará en el PATIO PRINCIPAL del centro a partir de la apertura de las puertas (8:00). El patio se sectorizará y se establecerá puntos de encuentro para cada grupo.

Al toque del timbre de entrada, el profesor o profesora reunirá a su grupo y se dirigirá con ellos hasta su aula a través de la ESCALERA PRINCIPAL (ESCALERA E2), respetando los flujos de circulación para las entradas y las salidas tanto en las escaleras como en los pasillos: manteniendo la distancia de seguridad con el alumnado que tiene delante y a su lado.

Las **Aulas de Referencias** de los alumnos de la ESO se encuentran en la ***PRIMERA PLANTA***.

Cuando el alumnado de 1ºFPB tenga la primera clase en el Taller de Peluquería y Estética accederá desde el PATIO PRINCIPAL a los mismos en el SEMISÓTANO, y cuando la primera clase la tenga en el aula 213 (ENTREPLANTA) seguirá por la ESCALERA PRINCIPAL (ESCALERA E-2) hasta la misma

Por la PUERTA PRINCIPAL, calle Millán de Priego:

El alumnado de 4º de la ESO, Bachillerato, 2º de FPB y alumnos de CF de FP accederá a sus aulas:

- Si tienen la primera clase en el SEMISÓTANO (AULAS 0XX) accederán por la ESCALERA E-1 (ESCALERA DE INCENDIOS) a su aula. El alumnado esperará que el PATIO PRINCIPAL se desaloje completamente de los alumnos y alumnas que hayan accedido por el PORTÓN al PATIO PRINCIPAL.
- Si tienen la primera clase en la PLANTA BAJA (AULAS 1XX) se dirigirán a su aula.
- Si tienen la primera clase en la PRIMERA PLANTA (AULAS 2XX) accederán por la ESCALERA DE INCENDIOS (ESCALERA E-1) a su aula.
- Cuando el alumnado de 2ºFPB tenga la primera clase en el Taller de Peluquería y Estética accederá por la ESCALERA DE INCENDIOS (ESCALERA E-1) al PATIO PRINCIPAL y a través de la puerta entrará al SEMISÓTANO hasta los mismos, y cuando la primera clase la tenga en el aula 213 (ENTREPLANTA) se dirigirá por los pasillos de la PLANTA BAJA hasta la ESCALERA PRINCIPAL (ESCALERA E-2) y subirá hasta la misma (en la ENTREPLANTA)

Entrarán respetando los flujos de circulación para las entradas y las salidas tanto en las escaleras como en los pasillos: manteniendo la distancia de seguridad con el alumnado que tiene delante y a su lado.

- **HORARIO DE TARDE**

Todos los alumnos y alumnas accederán por la PUERTA PRINCIPAL, calle Millán de Priego:

El alumnado se dirigirá en sus aulas:

- Si tiene la primera clase en el SEMISÓTANO (AULAS 0XX) accederán por la ESCALERA DE INCENDIOS (ESCALERA E-1) a su aula
- Si tiene la primera clase en la PLANTA BAJA (AULAS 1XX) se dirigirán a su aula.
- Si tienen la primera clase en la PRIMERA PLANTA (AULAS 2XX) accederán por la ESCALERA DE INCENDIOS (ESCALERA E-1) a su aula.

Entrarán en absoluto silencio y respetando los flujos de circulación para las entradas y las salidas tanto en las escaleras como en los pasillos: manteniendo la distancia de seguridad con el alumnado que tiene delante y a su lado.

❖ **Circulación para la salida**

El profesorado responsable de cada grupo irá ordenando el desalojo, permitiendo la salida de su clase, cuando observe que los pasillos no estén muy concurridos y asegurándose de que todos los alumnos se hayan lavado las manos con solución hidroalcohólica.

Durante la salida de clase está prohibido el uso de los Aseos.

Tras el toque del timbre de salida:

- En la **PRIMERA PLANTA**. El alumnado de las siguientes aulas: 201, 202. 203. 204, 205, 206. 207. 208 y 209 210, 211 y 212 bajaran por las ESCALERAS de INCENDIOS o METÁLICAS (ESCALERAS E-1) hasta el PATIO PRINCIPAL y saldrán por el PORTÓN a la C/ Maestro Bartolomé.
- En la **PLANTA BAJA**: El profesorado responsable de cada grupo irá ordenando el desalojo de las Aulas de esta PLANTA por la PUERTA PRINCIPAL a la Calle Millán de Priego.
  El alumnado del Aula 213 (ubicada en la entreplanta) bajaran por la ESCALERA PRINCIPAL a la PLANTA BAJA y abandonarán el centro por la PUERTA PRINCIPAL a la Calle Millán de Priego.
  Los alumnos y las alumnas de la ESO serán acompañados por su profesor o profesora por los pasillos hasta la puerta principal.
- En la **PLANTA SEMISÓTANO**: El profesorado responsable de cada grupo irá ordenando el desalojo de las AULAS 001, 002, 003, 004, 005, 006, 013 y 014 por la puerta que da al PATIO PRINCIPAL y abandonarán el centro por el PORTÓN a la Calle Maestro Bartolomé.
  El alumnado que se encuentren en las aulas con acceso directo al PATIO PRINCIPAL (aulas 007, 008, 009, 010, 011, 012 abandonaran el instituto por el PORTÓN de la Calle Maestro Bartolomé (pasando por el patio).

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

Se realizará toma de temperatura corporal, mediante termómetro sin contacto (por infrarrojos), a todas las personas que accedan al IES San Juan Bosco. Si el flujo de personas es considerable, se tomará la temperatura de forma aleatoria.

En el caso de que el alumno la alumna tenga fiebre deberá abandonar el instituto. Si es menos de edad se avisará a los padres o tutores legales para que lo recojan.

Mientras las condiciones ambientales lo permitan, y hasta que toque la sirena de entrada, es preferible que el alumnado espere su incorporación a clase, bien:

- En el PATIO PRINCIPAL cuando ese sea su punto de encuentro para acceder a sus aulas.
- En el exterior del Instituto.

Una vez abierta el PORTÓN de la calle Maestro Bartolomé (15 minutos antes de que toque la sirena, para evitar aglomeraciones de alumnado y padres/madres en el exterior del centro), el alumnado que acceda por el mismo entrará al PATIO PRINCIPAL y mantendrá la distancia de seguridad.

El alumnado de 1º ESO, 2º ESO, 3º ESO y 1º FPB) se ubicará con el resto de sus compañeros en el sector habilitado para su grupo. Cuando toque el timbre de entrada, su profesor o profesora los reunirá y llevará a su aula.

Para el resto del alumnado que acceda por el PORTON, cuando toque el timbre o esté próximo a hacerlo se dirigirá al aula en donde tiene su primera clase siguiendo el itinerario previsto.

La PUERTA PRINCIPAL, se abrirá también 15 minutos antes del toque del timbre. El alumnado que tenga este acceso permanecerá en el exterior del centro, en la calle Millán de Priego, hasta que toque el timbre o esté próximo a hacerlo para evitar aglomeraciones en los pasillos y escaleras. Cuando toque el timbre o esté próximo a hacerlo se dirigirá al aula en donde tiene su primera clase siguiendo el itinerario previsto.

En el interior del centro se circulará de tal modo que se mantenga la distancia de seguridad de 1,5 metros con la persona de delante y de su lado ocupando la totalidad del ancho del pasillo o escalera.

Los desplazamientos de grupos de alumnos y alumnas por el centro se intentarán reducir al mínimo, y deberán realizarse de forma organizada y supervisada.

En los Aulas Técnicas, Talleres y Laboratorios donde sea posible, se establecerán flujos distintos de entrada y de salida, de forma que se eviten embotellamientos.

Los sentidos de flujo y circulación se indicarán convenientemente mediante cartelería, líneas en el suelo u otro sistema equivalente.

A excepción de las zonas y locales previstos por la dirección del centro para la actividad docente, y que deberán estar debidamente señalados, el resto deberán mantenerse cerrados, indicando la prohibición de acceso.

DURANTES LAS ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO NO ESTÁ PERMITIDO EL USO DE LOS ASEOS.

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

Con **carácter general se mantendrá la comunicación con las familias vía telefónica o telemática**.

No obstante, podrá **acudir *previa cita*** siempre que sean convocadas expresamente por el profesorado, el tutor o la tutora, la orientadora o cualquier miembro del equipo directivo. El miembro de la familia o tutor, ***sólo podrá acceder uno***, que acceda a la reunión ***no pertenecerán al grupo de riesgo o vulnerables***, salvo indicación del equipo directivo

El horario de la reunión **no** podrá ***coincidir con la entrada/salida del alumnado al centro***, ni en el horario de **recreo**, aconsejándose que ***se realice dicha entrada 10 minutos antes o después de cada toque de cambio de clase***.

La persona convocante será quien reciba a la persona (alumnado y/o familia) por la puerta del PORTÓN y la dirija al ***aula de tutoría*** (despacho del conserje al lado del PORTÓN).

La persona convocante dará indicaciones precisas para que las personas citadas utilicen con seguridad el espacio, higiene de manos, limpieza y desinfección de mesa, silla, manteniendo en todo momento el distanciamiento social necesario….

Se realizará toma de temperatura corporal, mediante termómetro sin contacto (por infrarrojos) obligatoriamente a todas las personas ajenas al centro que acceda a Secretaría, a los Despachos de Dirección, Jefatura de Estudios, Orientación o Sala de Profesores.

En el caso de que estas personas tengan fiebre se les invitarán a abandonar el instituto y a realizar las gestiones o la entrevista telefónica o telemáticaticamente.

A la entrada del aula, o al espacio que se habilite para la actividad o tutoría, habrá una mesa con: dispensador con gel, papel desechable, limpiador desinfectante con pulverizador, cubo higiénico de basura de pedal con tapa, bolsa de basura con cierre.

Otras medidas

4. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Con **carácter general se mantendrá la comunicación con las familias vía telefónica o telemática**.

No obstante, podrá **acudir *previa cita*** siempre que sean convocadas expresamente por el profesorado, el tutor o la tutora, la orientadora o cualquier miembro del equipo directivo. El miembro de la familia o tutor, ***sólo podrá acceder uno***, que acceda a la reunión ***no pertenecerán al grupo de riesgo o vulnerables***, salvo indicación del equipo directivo

El horario de la reunión **no** podrá ***coincidir con la entrada/salida del alumnado al centro***, ni en el horario de **recreo**, aconsejándose que ***se realice dicha entrada 10 minutos antes o después de cada toque de cambio de clase***.

La persona convocante será quien reciba a la persona (alumnado y/o familia) por la puerta del PORTÓN y la dirija al ***aula de tutoría*** (despacho del conserje al lado del PORTÓN).

La persona convocante dará indicaciones precisas para que las personas citadas utilicen con seguridad el espacio, higiene de manos, limpieza y desinfección de mesa, silla, manteniendo en todo momento el distanciamiento social necesario….

A la entrada del aula, o al espacio que se habilite para la actividad o tutoría, habrá una mesa con: dispensador con gel, papel desechable, limpiador desinfectante con pulverizador, cubo higiénico de basura de pedal con tapa, bolsa de basura con cierre.

Se realizará toma de temperatura corporal, mediante termómetro sin contacto (por infrarrojos) obligatoriamente a todas las personas ajenas al centro que acceda a Secretaría, a los Despachos de Dirección, Jefatura de Estudios, Orientación o Sala de Profesores.

En el caso de que estas personas tengan fiebre se les invitarán a abandonar el instituto y a realizar las gestiones o la entrevista telefónica o telemáticaticamente.

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

Se realizarán de manera excepcional, previa cita y en horario distinto a la entrada y salida del alumnado del centro y de los periodos de recreo.

Los particulares serán atendidos telefónicamente o de manera telemática. Cuando inexcusablemente requieran una reunión presencial se la podrá conceder mediante cita previa obtenida telefónica en la que tendrá que expresar con qué miembro de la comunidad educativa desea entrevistarse y cuál es el motivo de la entrevista.

Las empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro, acudirán al mismo en horario no lectivo y deberá comunicar previamente su llegada al centro.

Este personal será recibido por los ordenanzas, miembros del Equipo Directivo, Jefes/as de Departamento o Profesorado en los acceso al instituto y observarán que lleva a cabo las "Medidas de Prevención Personal" de aplicación en el Centro.

Se realizará toma de temperatura corporal, mediante termómetro sin contacto (por infrarrojos) obligatoriamente a todas las personas ajenas al centro que acceda a Secretaría, a los Despachos de Dirección, Jefatura de Estudios, Orientación o Sala de Profesores.

En el caso de que estas personas tengan fiebre se les invitarán a abandonar el instituto y a realizar las gestiones o la entrevista telefónica o telemáticaticamente.

Los materiales y pedidos que lleguen al centro serán sometidos a procesos de desinfección pertinentes...

Otras medidas

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

Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

(Considerar lo establecido en la instrucción décima de la de las Instrucciones de XX de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).

Medidas para grupos de convivencia escolar

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

NO se contempla la organización de Grupos de Convivencia

Medidas para otros grupos clase

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

1. ***Aulas ordinarias o Polivalentes en FP***

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. Además cada alumno debe de llevar su bote de solución desinfectante para evitar el trasiego constante del alumnado en el aula durante las clases
- 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%.
- Rollo de papel higiénico.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa con sistema de cierre seguro.
- Mampara de separación en la mesa del profesor/a que intentará dejar una zona limpia entorno a la mesa del profesorado, cuando las circunstancias lo aconseje (vulnerabilidad del profesorado o alumnado o se trate de aulas de pequeñas dimensiones.

En el apartado **distribución de espacios** se deberán adoptar las siguientes medidas:

- 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 de 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. Para la distribución de los pupitres, estos se colocarán de la forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. En dicha situación, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Sería recomendable que el tutor o tutora del grupo publicara un croquis con la ubicación de cada alumno en el aula de referencia.
- 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.
- En caso de asignaturas optativas, refuerzos o desdobles, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuir el alumnado de la manera en que más nos acerquemos a la distancia de seguridad. El alumnado que permanezca en su aula de referencia, permanecerá en su pupitre y será el profesor el que autorice el cambio de ubicación del alumno o alumna.
- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con N.E.A.E.. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado.
- 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 o polivalentes, aulas específicas (aula taller...) o para impartir teoría en MP prácticos de FP.
- 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 aires acondicionados está totalmente desaconsejada**), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puerta.
- 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 quedará 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 aísle dicho espacio del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.

En relación a la ***actividad diaria***:

- Los equipos docentes de cada grupo, valorarán la necesidad del nombramiento del **Delegado o Delegada-COVID** (un alumno o alumna por clase que podrá ser rotado semanal, quincenal o mensualmente), cuyas funciones serán:
  - ✓ Concienciar a los compañeros del cumplimiento de las medidas y normas en relación al COVID-19.
  - ✓ Dar ejemplo sobre las normas COVID.
  - ✓ Velar por la seguridad de todo el grupo al entrar al aula, abandonarla y en los traslados a otras aulas.
  - ✓ Advertir al profesorado y algún compañero está incumpliendo con las medidas de seguridad y prevención.
  - ✓ **Cualquier otra que le asigne el equipo docente del grupo.**

- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto. Se recomienda hacer un plano con la ubicación del alumnado, para que tanto los alumnos y el alumnas y el profesorado les imparte clase sepa en todo momento la situación de cada alumno o alumna.
- En esta extraordinaria situación, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios entre sí
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.
- En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- Se priorizará la realización y entrega de actividades de manera telemática.
- En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena correspondiente antes de corregirlas o hacerlo manteniendo las medidas higiénicas recomendadas..
- Se deben aprovechar los medios telemáticos como Classroom, Moodle... para intentar que el alumnado lleve y traiga el menor material posible de casa y como forma de preparación para un posible futuro confinamiento.
- 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.
- Cada aula de grupo tendrá asignado un cuarto de baño de referencia (es recomendable que sea el más cercano al aula)
- Una vez finalizada la clase, se evitarán las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas de la clase durante el intercambio de una asignatura a otra.
- En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestión de optatividad de una materia, desdoble, o porqué deba ir al patio realizar educación física (el resto de aulas específicas como taller de tecnología, laboratorios, plástica... está desaconsejado su uso), lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual (igual que si se tratase de un simulacro), y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero o compañera.
- Cuando el alumnado entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo (asignaturas optativas o desdobles), aunque previamente el grupo anterior haya procedido a la desinfección de los pupitres y materiales, volverá a proceder a desinfectar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar. Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación (siempre bajo la supervisión del docente), con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- De manera excepcional (por ejemplo cuando las condiciones meteorológicas no permita la salida al patio o a la calle en el recreo) y aunque no está permitido comer o beber en el aula, el alumnado tomará el tentempié de media mañana en su pupitre. Antes y después del mismo el alumnado se desinfectará las manos, limpiará y desinfectará su mesa y eliminará los residuos en la papelera.
- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno preferentemente en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).

- Cada alumno/a deberá venir de su casa con una botella de agua para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla), teniendo en cuenta que las fuentes de agua del centro permanecerán cortadas mientras dure esta crisis sanitaria.
- Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
- Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando éste se lo vuelva a llevar a su casa esté desinfectado.
- Al final del día el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del AULA.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre 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, el profesorado que acuda al aula de grupo de deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI):

- Se recomienda el uso de bata o uniformes (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla QUIRÚRGICA ó HIGIÉNICA. Al profesorado vulnerable se le recomienda el uso de la mascarilla FFP2 o N95.
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico particular.

En el caso de que las evidencies 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***.

En el caso de profesorado de apoyo, dado que no se va a poder mantener la distancia de seguridad necesaria, se proponen los siguientes EPIS:

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla QUIRÚRGICA ó HIGIÉNICA.
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico particular.

2. Aula Taller de Tecnología

La Tecnología, entendida como el conjunto de habilidades y conocimientos científicos y técnicos empleados por el ser humano para pensar, diseñar y construir objetos con el objetivo de resolver problemas o satisfacer necesidades colectivas o individuales, siempre va de la mano del trabajo práctico en el aula-taller. Los talleres suelen ser 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 25 alumnos/as hace que sea una superficie donde guardar las distancias de seguridad sea prácticamente imposible.

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 (plástica, laboratorios...), y para no ir en contra los principios generales que ***aconsejan el mayor distanciamiento posible entre alumnado, máxima higiene y sólo la movilidad estrictamente necesaria***, ***se recomienda*** que 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 su propios materiales (lápices, gomas...), e instrumentos de dibujo (regla, compás, escuadra, cartabón...), no pudiendo ser prestados entre el alumnado. Una vez finalizado su uso, se deberá desinfectar el material utilizado y guardar en la mochila, evitando que el material y los instrumentos de dibujo queden por encima de cualquier superficie de la clase.
- No se permitirá el préstamo de calculadoras entre alumnado.
- En la parte de la asignatura donde haya que trabajar con equipos informáticos, y para evitar que dichos equipos pasen por distintas manos (dada la dificultad de desinfectarlos), se sustituirá dicho apartado por simuladores/videos explicativos.
- 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 de taller de Tecnología, la dotación higiénica mínima debe ser:

- Jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel hidroalcóholico.
- Dispensador 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 bolsa protegida 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 entorno a la mesa del profesorado.

Las ***medidas específicas*** 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:

- 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 aísle dicho espacio del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.

En relación a la **actividad diaria**:

- El alumnado sólo llevará al taller de tecnología 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
- 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 las 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 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 70º.
- También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada herramienta para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...). En el caso de que se comparta material o herramientas, habrá que arbitrar una forma de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar una trazabilidad del posible contagio.
- Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el taller (debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnado alrededor de él).
- El lavado de manos en la pila se puede sustituir por **el uso de gel hidroalcohólico.**

- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no se hace porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- El grifo del taller se utilizará de manera exclusiva para la práctica a realizar y para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, ni para llenar botellas.
- Cuando se proceda a la limpieza de los residuos generados en el taller durante el trabajo realizado por cada grupo (debería haber tantas escobas y recogedores como grupos y mesas hay en el taller), será un miembro de cada grupo quien la realice, y una vez finalizada se procederá a desinfectar los utensilios de limpieza utilizados.

En cuanto a los equipos de protección individual, el profesorado de Tecnología 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 60º).
- Mascarilla quirúrgica o higiénica.
- Pantalla facial o gafas de protección si hay poca distancia de seguridad con el alumnado.
- Guantes.

3. Educación Física en Gimnasio / Patio /Pabellón

El ámbito de la Educación Física va a ser este curso un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado mediante su propio desarrollo físico. 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 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 hidroalcóholico.
- 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 bolsa de cierre seguro.

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.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- Si la actividad impide el distanciamiento, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento).
- 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).
- 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 no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.
- Cuando se entreguen trabajos en formato papel, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.

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

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- 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 70º.
- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, habrá que arbitrar una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar un rastreo del posible contagio.

- 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).
- Los vestuarios al igual que las duchas permanecerán cerrados por lo que el alumnado vendrá con la ropa de deporte desde casa.
- Las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física, estarán cerradas durante todo el día.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado de educación física. Dicha zona a la que sólo tendrá acceso el profesorado del departamento, tiene como finalidad que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aísle dicho espacio del resto como puede ser el uso de mamparas.

En cuanto a los ***equipos de protección individual, el profesorado*** de Educación Física 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:

- Mascarilla quirúrgica o higiénica.
- Pantalla facial o gafas de protección si hay poca distancia de seguridad con el alumnado.
- Guantes.

4. Laboratorios (Física y Química, Biología…)

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.

Los centros docentes suelen disponer de al menos 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, se recomienda que 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 hidroalcóholico.
- 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 bolsa de cierre seguro.
- 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 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 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 (en la actualidad 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 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 aísle 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 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 70º.
- 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

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

5. Aula Técnica de Cuidados de Enfermería

Es uno de los espacios necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo, como establece en el anexo II del real decreto.

Los espacios dispondrán de la superficie necesaria y suficiente para desarrollar las actividades de enseñanza que se deriven de los resultados de aprendizaje de cada uno de los módulos profesionales que se imparten en cada uno de los espacios.

Además, deberán cumplir las siguientes condiciones:

- La superficie se establecerá en función del número de personas que ocupen el espacio formativo y deberá permitir el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje con la ergonomía y la movilidad requeridas dentro del mismo.
- Deberán cubrir la necesidad espacial de mobiliario, equipamiento e instrumentos auxiliares de trabajo.
- Deberán respetar los espacios o superficies de seguridad que exijan las máquinas y equipos en funcionamiento.
- Respetarán la normativa sobre prevención de riesgos laborales, la normativa sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo y cuantas otras normas sean de aplicación.

Los espacios formativos establecidos podrán ser ocupados por diferentes grupos que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas.

Los diversos espacios formativos identificados no deben diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Los equipamientos que se incluyen en cada espacio han de ser los necesarios y suficientes para garantizar al alumnado la adquisición de los resultados de aprendizaje y la calidad de la enseñanza. Además, deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) El equipamiento (equipos, máquinas, etc.) dispondrá de la instalación necesaria para su correcto funcionamiento, cumplirá con las normas de seguridad y prevención de riesgos y con cuantas otras sean de aplicación.
b) La cantidad y características del equipamiento deberán estar en función del número de personas matriculadas y permitir la adquisición de los resultados de aprendizaje, teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los contenidos que se incluyen en cada uno de los módulos profesionales que se impartan en los referidos espacios.

Las Administraciones competentes velarán para que los espacios y el equipamiento sean los adecuados en cantidad y características para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se derivan de los resultados de aprendizaje de los módulos correspondientes y garantizar así la calidad de estas enseñanzas.

Las Aulas Técnicas de Cuidados de Enfermería suelen ser espacios más amplios que las clases ordinarias, pero con la existencia de equipamientos que tiende a representar una unidad del enfermo/enfermería: camas hospitalarias, biombos, carros de ropa, carros de curas, armarios de lencería de instrumental y material… y con ratios de 15 alumnos/as (cuando está autorizado el desdoble) hace que sea una superficie donde guardar las distancias de seguridad sea prácticamente imposible. Sobre todo cuando una de las Aulas Técnicas se utiliza además como Aula polivalente con una aforo de 30 alumnos.

En el San Juan Bosco, además existe la particularidad de que tiene tres grupos (Mañana, Tarde y adultos), lo que dificulta el cumplimiento de las medidas preventivas y los procedimientos de limpieza-desinfección del aula, incluyendo los periodos de ventilación y aireación de las aulas.

Esa distancia además disminuye más todavía por la propia inercia del alumnado a juntarse cuando se realiza el trabajo grupal en el Aula, 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 instrumental, lencería y equipos van a estar pasando de mano en mano de manera continua.

Todo ello implica un ***más que difícil control higiénico del trabajo cotidiano*** realizado en el Aula Técnica de Cuidados de Enfermería, 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..

Por otro lado, existe la ventaja que en la mayoría de los procedimiento prácticos que se realiza en el aula se simula las medidas de protección que se llevan a cabo en los Centros Sanitarios (lavado de manos, uso de guantes, mascarillas, desinfección de equipos, materiales…)

Considerando los principios generales que ***aconsejan el mayor distanciamiento posible entre alumnado, máxima higiene y sólo la movilidad estrictamente necesaria***, ***se recomienda*** que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, ***y a pesar del hacinamiento que hay en el aula 27 se recomienda que todos los MP se impartan en el aula a excepción de los módulos en los que existe desdoble.***

La dotación higiénica mínima del Aula Técnica de Enfermería debe ser:

- Jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel hidroalcóholico.
- Dispensador 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 bolsa de basura de cierre seguro.
- Paquete de bolsas de basura de cierre seguro.
- Mampara de separación en la mesa del profesor/a que intentará dejar una zona limpia entorno a la mesa del profesorado.

Las ***medidas específicas*** que deberían adoptarse en los módulos profesionales teórico-prácticos:

Cuando se impartan en el Aula Técnica de Cuidados de enfermería módulos profesionales teóricos, las medidas preventivas a adoptar son las que se enuncian en el apartado de Aula Polivalente.

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**: espacio / claridad / limpieza**.
- Como norma general la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de 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. Para la distribución de los pupitres, estos se colocarán de la forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. En dicha situación, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Sería recomendable que el tutor o tutora del grupo publicara un croquis con la ubicación de cada alumno en el aula de referencia.
- 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.
- En caso de desdobles, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuir el alumnado de la manera en que más nos acerquemos a la distancia de seguridad. El alumnado que permanezca en su aula de referencia, permanecerá en su pupitre y será el profesor el que autorice el cambio de ubicación del alumno o alumna.
- Los pupitres de los alumnos que abandonen el aula por trasladarse al aula de desdoble, permanecerán sin ocupar por el reto del alumnado que permanezca en la misma.
- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con N.E.A.E.. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado.
- 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 posible, la puerta y las ventanas de las aulas 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 puerta.
- 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 aísle 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.
- El alumnado sólo llevará al Aula Técnica de Cuidados de Enfermería 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.

- Cuando el alumnado entre al Aula Técnica, 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). Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. Previamente su puesto escolar ha sido también desinfectada por el alumnado que ha abandonado el Aula técnica.
- La realización de todos los procedimientos prácticos y simulaciones se realizarán utilizando todas las medidas de protección propios de su actividad profesional (guantes, mascarilla, bata....)
- Se podría hacer un reparto de algunos materiales y equipos entre los tres grupos que utiliza el Aula Técnica para su uso exclusivo, guardándolos en distintos armarios
- En caso de ser posible y haya material suficiente, se priorizará las 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 equipos (sólo aquel que vaya a utilizarlo).
- Los materiales, instrumentales y equipos deben estar controladas en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellas
- Los materiales, instrumentales y equipos (que no sean desechables) no pueden pasar de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de los mismos, éstos deberá ser desinfectados antes de ser utilizada por otro alumno.
- El proceso de desinfección de los materiales, instrumentales y equipos 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 70º.
- También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada material, instrumental y equipo para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...). En el caso de que se comparta material, instrumental y equipos, habrá que arbitrar una forma de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar una trazabilidad del posible contagio.
- Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el Aula Técnica (debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnado alrededor de él).
- 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.
- El lavado de manos en la pila se puede sustituir por **el uso de gel hidroalcohólico.**
- Cuando se proceda a la limpieza de los residuos generados en el Aula Taller durante los procedimientos prácticos realizados 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.

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 60º).
- Mascarilla quirúrgica o higiénica.
- Pantalla facial o gafas de protección si hay poca distancia de seguridad con el alumnado.
- Guantes.

Sería recomendable, que siempre que fuera posible, que cuando el profesor o profesora impartiera los procedimientos prácticos, la simulación de los mismos fuera realizado por un grupo reducido de alumnos, se grabara en vídeo y que los alumnos y las alumnas lo practicaran en su casa. El seguimiento de estas actividades procedimentales se llevará a cabo mediante la realización de videos caseros por el alumnado en su casa.

6. *Laboratorio de los Ciclos Formativos de Laboratorio Clínico y Biomédico, Farmacia y de los MPS de Microbiología Aplicada a la Dietética y Control Alimentario (Dietética)*

Son varios los espacios que establece la legislación para el desarrollo de las enseñanzas de estos ciclos formativos, como establece en el anexo II de los reales decretos.

Para el Ciclo de Farmacia y Parafarmacia se requiere:

- Laboratorio de Farmacia, también para impartir el MP de Control Alimentario del Ciclo Formativo de Dietética

Para El ciclo de Laboratorio Clínico y Biomédico, los siguientes:

- Laboratorio de Biología Molecular y Microbiología (utilizado, también para impartir el MP de Microbiología aplicada a la Dietética
- Laboratorio de Bioquímica y Hematología

Los **espacios** dispondrán de la superficie necesaria y suficiente para desarrollar las actividades de enseñanza que se deriven de los resultados de aprendizaje de cada uno de los módulos profesionales que se imparten en cada uno de los espacios.

Además, deberán cumplir las siguientes condiciones:

- La superficie se establecerá en función del número de personas que ocupen el espacio formativo y deberá permitir el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje con la ergonomía y la movilidad requeridas dentro del mismo.
- Deberán cubrir la necesidad espacial de mobiliario, equipamiento e instrumentos auxiliares de trabajo.
- Deberán respetar los espacios o superficies de seguridad que exijan las máquinas y equipos en funcionamiento.
- Respetarán la normativa sobre prevención de riesgos laborales, la normativa sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo y cuantas otras normas sean de aplicación.

Los espacios formativos establecidos podrán ser ocupados por diferentes grupos que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas.

Los diversos espacios formativos identificados no deben diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Los ***equipamientos*** que se incluyen en cada espacio han de ser los necesarios y suficientes para garantizar al alumnado la adquisición de los resultados de aprendizaje y la calidad de la enseñanza. Además, deberán cumplir las siguientes condiciones:

- El equipamiento (equipos, máquinas, etc.) dispondrá de la instalación necesaria para su correcto funcionamiento, cumplirá con las normas de seguridad y prevención de riesgos y con cuantas otras sean de aplicación.

- La cantidad y características del equipamiento deberán estar en función del número de personas matriculadas y permitir la adquisición de los resultados de aprendizaje, teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los contenidos que se incluyen en cada uno de los módulos profesionales que se impartan en los referidos espacios.

Las Administraciones competentes velarán para que los espacios y el equipamiento sean los adecuados en cantidad y características para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se derivan de los resultados de aprendizaje de los módulos correspondientes y garantizar así la calidad de estas enseñanzas.

Los espacios formativos establecidos podrán ser ocupados por diferentes grupos que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas.

Los equipamientos que se incluyen en cada espacio han de ser los necesarios y suficientes para garantizar al alumnado la adquisición de los resultados de aprendizaje y la calidad de la enseñanza. Además, deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) El equipamiento (equipos, máquinas, etc.) dispondrá de la instalación necesaria para su correcto funcionamiento, cumplirá con las normas de seguridad y prevención de riesgos y con cuantas otras sean de aplicación.
b) La cantidad y características del equipamiento deberán estar en función del número de personas matriculadas y permitir la adquisición de los resultados de aprendizaje, teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los contenidos que se incluyen en cada uno de los módulos profesionales que se impartan en los referidos espacios.

Los Laboratorios suelen ser espacios más amplios que las clases ordinarias, pero con la existencia de equipamientos y aparatos voluminosos, armarios de material de vidrio, material desechable y reutilizable… y con ratios de 15 alumnos/as (cuando está autorizado el desdoble) hace que sea una superficie donde guardar las distancias de seguridad sea prácticamente imposible. Sobre todo cuando los propios laboratorios se utilizan además como Aula polivalente con un aforo de 30 alumnos.

En el San Juan Bosco, además existe la particularidad de que tiene dos grupos (Mañana y Tarde), lo que dificulta el cumplimiento de las medidas preventivas y los procedimientos de limpieza-desinfección del Laboratorio, incluyendo los periodos de ventilación y aireación de los mismos.

Esa distancia además disminuye más todavía por la propia inercia del alumnado a juntarse cuando se realiza el trabajo grupal en el Laboratorio, 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 instrumental, lencería y equipos van a estar pasando de mano en mano de manera continua.

Todo ello implica un ***más que difícil control higiénico del trabajo cotidiano*** realizado en el Laboratorio, 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..

Por otro lado, existe la ventaja que en la mayoría de los procedimiento prácticos que se realiza en el aula se simula las medidas de protección que se llevan a cabo en los Centros Sanitarios (lavado de manos, uso de guantes, mascarillas, desinfección de equipos, materiales…)

Considerando los principios generales que ***aconsejan el mayor distanciamiento posible entre alumnado, máxima higiene y sólo la movilidad estrictamente necesaria***, ***se recomienda*** que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, ***y a pesar del hacinamiento que hay en los laboratorios se recomienda que la mayoría de los MPs se impartan en el Laboratorio.***

La dotación higiénica mínima de los Laboratorios debe ser:

- Jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel hidroalcóholico.
- Dispensador 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 bolsa de basura de cierre seguro.
- Paquete de bolsas de basura de cierre seguro.
- Mampara de separación en la mesa del profesor/a que intentará dejar una zona limpia entorno a la mesa del profesorado.

Las ***medidas específicas*** que deberían adoptarse en los módulos profesionales teórico-prácticos:

Cuando se impartan en los Laboratorios los módulos profesionales teóricos, las medidas preventivas a adoptar son las que se enuncian en el apartado de Aula Polivalente.

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**: espacio / claridad / limpieza**.
- Considerando que los puestos de laboratorio no se pueden desplazar (debido a las instalaciones inherentes a los mismos) para respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa habrá que optar a distintas opciones:
    - Distribuir al alumnado en los laboratorios de desdoble en función del número de puestos escolares de los mismo.
    - Separar los puestos por mamparas protectoras.
    - Cuando haya que colocar pupitres o sillas pala, se distribuirán de la forma en que la distancia entre ellos sea máxima.
    - La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución.
- En dicha situación, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del Laboratorio (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Sería recomendable que el tutor o tutora del grupo publicara un croquis con la ubicación de cada alumno en el Laboratorio.
- Del Laboratorio 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.
- En caso de desdobles, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuir el alumnado de la manera en que más nos acerquemos a la distancia de seguridad. El alumnado que permanezca en su aula de referencia, permanecerá en su pupitre y será el profesor el que autorice el cambio de ubicación del alumno o alumna.
- Los puestos de los alumnos que abandonen el aula por trasladarse al aula de desdoble, permanecerán sin ocupar por el reto del alumnado que permanezca en la misma.
- A la hora de asignar puesto al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con N.E.A.E.. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado.
- 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 aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puerta.

- 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 aísle 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.
- 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 abandonarla a recoger material olvidado.
- Cuando el alumnado entre al Laboratorio, 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). Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. Previamente su puesto escolar ha sido también desinfectada por el alumnado que ha abandonado el el Laboratorio en la hora anterior.
- La realización de todos los procedimientos prácticos se realizarán utilizando todas las medidas de protección propios de su actividad profesional (guantes, mascarilla, bata....)
- Se podría hacer un reparto de algunos materiales y equipos entre los dos grupos que utilizan el laboratorio para su uso exclusivo, guardándolos en distintos armarios
- En caso de ser posible y haya material suficiente, se priorizará las 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 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 (sólo el encargado de material) y equipos (sólo aquel que vaya a utilizarlo).
- Los materiales, aparatos y equipos deben estar controladas en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellas.
- Para registrar adecuadamente la trazabilidad de los equipos y aparatos, estos no deben trasladarse a de un Aula/Laboratorio a otro.
- Los materiales, aparatos y equipos (que no sean desechables) no pueden pasar de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de los mismos, éstos deberá ser desinfectados antes de ser utilizada por otro alumno.
- El proceso de desinfección de los materiales, aparatos y equipos 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 70º.

  El Departamento de la Familia Profesional establecerá protocolos de L+D de aparatos y Equipos.
- También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada material, aparato y equipo para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...). En el caso de que se comparta material, aparato y equipos, habrá que arbitrar una forma de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar una trazabilidad del posible contagio.
- Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el laboratorio (debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnado alrededor de él).

- 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 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.
- El lavado de manos en la pila se puede sustituir por **el uso de gel hidroalcohólico.**
- Cuando se proceda a la limpieza de los residuos generados en el Aula Taller durante los procedimientos prácticos realizados por cada grupo (el profesor o profesora establecerá quien o quienes llevan a cabo la eliminación de los residuos sólidos del suelo y puestos, será un miembro de cada grupo quien la realice, y una vez finalizada se procederá a desinfectar los utensilios de limpieza utilizados).

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 60º).
- Mascarilla quirúrgica o higiénica.
- Pantalla facial o gafas de protección si hay poca distancia de seguridad con el alumnado.
- Guantes.

7. Talleres de Estética y Aulas Técnicas de Peluquería

Son los espacios necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo, como establece en el anexo II del real decreto.

Para el Ciclo de Estética y Belleza se requiere:

- Talleres de Estética
- Laboratorio de Cosmetología y Perfumería.

Para el Ciclo de Estética Integral y Bienestar, los siguientes:

- Talleres de Estética
- Laboratorio de Cosmetología y Perfumería.
- Aula Taller de Estética Hidrotermal

Para los ciclos de Peluquería y Cosmética Capilar y Estilismo y Dirección de Peluquería se requiere:

- Aula Técnica de Peluquería
- Laboratorio de Cosmetología

Los ***espacios*** dispondrán de la superficie necesaria y suficiente para desarrollar las actividades de enseñanza que se deriven de los resultados de aprendizaje de cada uno de los módulos profesionales que se imparten en cada uno de los espacios.

Además, deberán cumplir las siguientes condiciones:

- La superficie se establecerá en función del número de personas que ocupen el espacio formativo y deberá permitir el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje con la ergonomía y la movilidad requeridas dentro del mismo.
- Deberán cubrir la necesidad espacial de mobiliario, equipamiento e instrumentos auxiliares de trabajo.

- Deberán respetar los espacios o superficies de seguridad que exijan las máquinas y equipos en funcionamiento.
- Respetarán la normativa sobre prevención de riesgos laborales, la normativa sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo y cuantas otras normas sean de aplicación.

Los espacios formativos establecidos podrán ser ocupados por diferentes grupos que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas.

Los diversos espacios formativos identificados no deben diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Los equipamientos que se incluyen en cada espacio han de ser los necesarios y suficientes para garantizar al alumnado la adquisición de los resultados de aprendizaje y la calidad de la enseñanza. Además, deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) El equipamiento (equipos, máquinas, etc.) dispondrá de la instalación necesaria para su correcto funcionamiento, cumplirá con las normas de seguridad y prevención de riesgos y con cuantas otras sean de aplicación.
b) La cantidad y características del equipamiento deberán estar en función del número de personas matriculadas y permitir la adquisición de los resultados de aprendizaje, teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los contenidos que se incluyen en cada uno de los módulos profesionales que se impartan en los referidos espacios.

Las Administraciones competentes velarán para que los espacios y el equipamiento sean los adecuados en cantidad y características para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se derivan de los resultados de aprendizaje de los módulos correspondientes y garantizar así la calidad de estas enseñanzas.

Las Aulas Técnicas de Peluquería y los Talleres de Estética suelen ser espacios más amplios que las clases ordinarias, pero con la existencia de equipamientos que tiende a representar un puesto de trabajo: sillones, camillas, aparatos, armarios útiles e instrumentos, expositores… y con ratios de 15 alumnos/as (cuando está autorizado el desdoble) hace que sea una superficie donde guardar las distancias de seguridad sea prácticamente imposible. Sobre todo, cuando en alguna ocasión las Aulas Técnicas y Talleres se utiliza además como Aula polivalente con un aforo de 30 alumnos.

En el San Juan Bosco, además existe la particularidad de que tiene grupos y ciclos de mañana y tarde, lo que dificulta el cumplimiento de las medidas preventivas y los procedimientos de limpieza-desinfección del aula, incluyendo los periodos de ventilación y aireación de las aulas.

Esa distancia además disminuye más todavía por la propia inercia del alumnado a juntarse cuando se realiza el trabajo grupal en el Aula, 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 útiles y equipos van a estar pasando de mano en mano de manera continua.

Todo ello implica un ***más que difícil control higiénico del trabajo cotidiano*** realizado en el Aula Técnica de Cuidados de Enfermería, 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..

Además, en estos ciclos se dan la particularidad de que para la aplicación y ejecución de los procedimientos y técnicas competenciales requieren de la participación de modelos, los cuales, dificultan la aplicación de medidas higiénicas preventivas, favorece el hacinamiento en las Aulas y Talleres y la transmisibilidad y el contagio entre distintas comunidades. Así ante la presencia de un posible caso sospechoso o confirmado de COVID el control y trazabilidad de los contactos resulta muy complejo.

Incidiendo en lo anterior, la mayoría de estas modelos son personas mayores y vulnerables. Por todo lo anterior, y hasta que la situación sanitaria no revierta se recomienda NO admitir como modelos a personas ajenas al centro y a alumnos de otros grupos.

Por otro lado, existe la ventaja que en la mayoría de los procedimiento prácticos y técnicas que se realiza en el aula y en el taller se simula las medidas de protección (EPI) que se llevan a cabo en las distintas empresas (lavado de manos, uso de guantes, mascarillas, desinfección de útiles, instrumento, aparatos …)

Considerando los principios generales que ***aconsejan el mayor distanciamiento posible entre alumnado, máxima higiene y sólo la movilidad estrictamente necesaria***, ***se recomienda*** que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, ***y a pesar del hacinamiento que hay en las aulas y los talleres se recomienda que todos los MP se impartan en los mismos a excepción de los módulos en los que existe desdoble.***

La dotación higiénica mínima de los talleres y Aulas Técnicas debe ser:

- Jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel hidroalcóholico.
- Dispensador 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 bolsa de basura de cierre seguro.
- Paquete de bolsas de basura de cierre seguro.
- Mampara de separación en la mesa del profesor/a que intentará dejar una zona limpia entorno a la mesa del profesorado.

Las ***medidas específicas*** que deberían adoptarse en los módulos profesionales teórico-prácticos:

Cuando se impartan en el Aula Técnica de Peluquería o en los Talleres de Estética módulos profesionales teóricos, las medidas preventivas a adoptar son las que se enuncian en el apartado de Aula Polivalente.

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**: espacio / claridad / limpieza**.
- Como norma general la distribución de los puestos de trabajo del alumnado en el aula de 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 puestos de trabajo igual al número de alumnado que haya en cada Aula/Taller. Para la distribución de los puestos de trabajo, estos se colocarán de la forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. En dicha situación, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula/taller (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Sería recomendable que el tutor o tutora del grupo publicara un croquis con la ubicación de cada alumno en el aula de referencia.
- Del aula/taller se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillones, camilllas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.

- En caso de desdobles, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuir el alumnado de la manera en que más nos acerquemos a la distancia de seguridad. El alumnado que permanezca en su aula de referencia, permanecerá en su pupitre y será el profesor el que autorice el cambio de ubicación del alumno o alumna.
- Los pupitres de los alumnos que abandonen el aula por trasladarse al aula de desdoble, permanecerán sin ocupar por el reto del alumnado que permanezca en la misma.
- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con N.E.A.E.. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado.
- Los puestos de trabajo no deberán moverse de 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 de las aulas 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 puerta.
- 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 aísle 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.
- El alumnado sólo llevará al Aula Técnica / Talleres lo estrictamente necesario, debiendo dejar maletín de útiles, mochila, libros y resto de material en la clase. Si hay un traslado a otro aula, no se podrá volver al aula técnica / Taller a recoger material olvidado.
- Cuando el alumnado entre al Aula Técnica Taller de Estética, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la zona de trabajo que va a utilizar (su parte del mostrador, sillón, camilla y su banqueta de trabajo). Tras la limpieza, los residuos se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. Previamente su puesto escolar ha sido también desinfectada por el alumnado que ha abandonado el Aula técnica o Taller.
- La realización de todas procedimentales se realizarán utilizando todas las medidas de protección propios de su actividad profesional (guantes, mascarilla, uniforme, bata?....)
- Se podría hacer un reparto de algunos materiales y equipos entre los dos grupos que utiliza el Aula Técnica o Los Talleres de Estética para su uso exclusivo, guardándolos en distintos armarios
- En caso de ser posible y haya material suficiente, se priorizará las 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 Aúlla Técnica o Taller de Estética), 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 los útiles. material) y equipos (sólo aquel que vaya a utilizarlo).
- Los materiales, útiles, instrumentos y equipos deben estar controladas en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellas
- Los materiales, útiles, instrumentos (que no sean desechables) no pueden pasar de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de los mismos, éstos deberá ser desinfectados antes de ser utilizada por otro alumno.

- El proceso de desinfección de los materiales, instrumentales y equipos 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 70º.
    - Esterilizador
- También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada material, útiles y equipo para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...). En el caso de que se comparta material, instrumental y equipos, habrá que arbitrar una forma de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar una trazabilidad del posible contagio.
- Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el Aula Técnica o Talleres de Estética (debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnado alrededor de él).
- 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 de Aula Técnica o de los Talleres 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.
- El lavado de manos en la pila se puede sustituir por **el uso de gel hidroalcohólico.**
- Cuando se proceda a la limpieza de los residuos generados en el Aula Técnica o Taller durante los procedimientos prácticos realizados 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.

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:

- Uniforme o Bata que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla quirúrgica o higiénica.
- Pantalla facial o gafas de protección si hay poca distancia de seguridad con el alumnado.
- Guantes.

8. Aulas de informática e informatizadas

En la actualidad vivimos una revolución permanente fácilmente observable: manejamos información y aparatos tecnológicos que hace unos pocos años no éramos capaces de imaginar. La forma en la que vivimos y trabajamos ha cambiado profundamente y han surgido un conjunto de nuevas capacidades y habilidades necesarias para desarrollarse e integrarse en la vida adulta, en una sociedad hiperconectada y en un constante y creciente cambio.

Desarrollar la competencia digital en el sistema educativo requiere una correcta integración del uso de las TIC en las aulas y que los docentes tengan la formación necesaria en esa competencia. Es probablemente este último factor el más importante para el desarrollo de una cultura digital en el aula y la sintonía del sistema educativo con la nueva "sociedad red".

En este sentido, la Unión europea lleva varios años trabajando en el DIGCOMP: Marco para el desarrollo y comprensión de la competencia digital en Europa. La materia Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) prepara al alumnado para desenvolverse en un marco adaptativo; más allá de una simple alfabetización digital centrada en el manejo de herramientas que quedarán obsoletas en un corto plazo de tiempo, es necesario dotar de los conocimientos, destrezas y aptitudes para facilitar un aprendizaje permanente a lo largo de la vida, de forma que el alumnado pueda adaptarse con versatilidad a las demandas que surjan en el campo de las TIC.

Día a día aparecen nuevos dispositivos electrónicos que crean, almacenan, procesan y transmiten información en tiempo real y permiten al usuario estar conectado y controlar en modo remoto diversos dispositivos en el hogar o el trabajo, creando un escenario muy diferente al de tiempos pasados.

Es imprescindible educar en el uso de herramientas que faciliten la interacción de los jóvenes con su entorno, así como en los límites éticos y legales que implica su uso. Por otro lado, el alumnado ha de ser capaz de integrar y vincular estos aprendizajes con otros del resto de materias, dando coherencia y potenciando el dominio de los mismos.

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

De igual manera, en aquellas otras aulas informatizadas en la que no se imparta optativas se recomienda que la utilización de los equipos informáticos se reduzca su uso y se promueva la utilización de los equipos particulares en su domicilio.

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 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.
- Proteger el teclado del ordenador envolviéndolo en plástico film para favorecer su desinfección. Incluso, permitiría desecharlo tras la utilización de cada alumno o alumna.

La dotación higiénica mínima de las aulas informatizadas debe ser:

- Jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel hidroalcóholico.
- Dispensador 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.
- Rollo de plástico film.
- Papeleras con bolsa de basura de cierre seguro.
- Mampara de separación en la mesa del profesor/a que intentará dejar una zona limpia entorno a la mesa del profesorado.

Las ***medidas específicas*** que deberían en las aulas informatizadas 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**: espacio / claridad / limpieza**.
- Como norma general la distribución de los puestos de trabajo del alumnado en el aula, debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa. Considerando que la disposición de los puestos informáticos están sujetos a restricciones de conexiones eléctricas y de red, es imposible desplazarlos de su ubicación. Igualmente ocurre con la distribución de la mesa del profesorado. En dicha situación, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula informatizada (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Sería recomendable que el tutor o tutora del grupo publicara un croquis con la ubicación de cada alumno en el aula de referencia.
- Del aula informatizada se eliminará todo aquel mobiliario y equipos que no aporte nada (armarios sin uso, sillones….), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- En caso de desdobles, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuir el alumnado de la manera en que más nos acerquemos a la distancia de seguridad. El alumnado que permanezca en su aula de referencia, permanecerá en su pupitre y será el profesor el que autorice el cambio de ubicación del alumno o alumna.
- Los pupitres de los alumnos que abandonen el aula por trasladarse al aula de desdoble, permanecerán sin ocupar por el reto del alumnado que permanezca en la misma.
- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con N.E.A.E.. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado.
- Los puestos de trabajo no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre puestos de trabajo.
- 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 aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puerta.
- 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 aísle dicho espacio del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.

En relación a la **actividad diaria**:

- El alumnado sólo llevará al aula informatizada 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
- Cuando el alumnado entre a aula 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 del puesto, su monitor, teclado, ratón 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 las realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- Se evitará que el alumnado comparta ordenador.
- Los teclados y ratones de repuesto deben estar controladas en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- 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 70º.
- También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada ordenador (teclado/ratón) para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...). En el caso de que se comparta material o herramientas, habrá que arbitrar una forma de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar una trazabilidad del posible contagio.
- Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el Aula (debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnado alrededor de él).
- 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.

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 60º).
- Mascarilla quirúrgica o higiénica.
- Pantalla facial o gafas de protección si hay poca distancia de seguridad con el alumnado.
- Guantes.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

· Otros espacios comunes

1. *Sala de Profesores*

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

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

- Juego de mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel hidroalcóholico.
- Rollo de papel higiénico.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa de cierre seguro.

Las **principales medidas** a adoptar en dicha dependencia son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Las sillas de la sala de profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.
- Se eliminarán de la sala las sillas que excedan del aforo máximo permitido.
- Se pueden poner marcas (en la mesa, en el suelo...), que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre docente y docente.
- En la puerta de la sala del profesorado se pondrá información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- Es recomendable que el profesorado no se siente "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.
- Se fomentará que el profesorado también ocupe otras áreas libres del centro como departamentos, despachos individuales..., especialmente durante el recreo que suele ser el momento donde se da una mayor concentración de personas y hay más posibilidad de exceder el aforo máximo y por lo tanto no respetar las distancias de seguridad correspondientes.
- Evitar la realización de reuniones de departamento/área/ciclo/tutores en la sala de profesorado, con la finalidad de no ocupar parte de dicho espacio. Para ello se propone usar otras zonas libres donde se pueda guardar la distancia de seguridad entre los miembros del departamento/área/ciclo..., o preferentemente la realización de las reuniones de manera telemática.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Arbitrar un sistema de control de asistencia que no suponga tener que firmar un documento en formato papel o compartir elementos de escritura ya que ambas situaciones 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 reducirá 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 fotocopiadora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador, máquina de café...
- 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.

2. Secretaría.

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

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

- Mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa de basura de cierre seguro.
- Mamparas de separación.

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

1. Reducir en la medida de lo posible la generación y manejo de la documentación en formato papel.
2. 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 creará un 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(30) de los documentos durante al menos dos días (formato similar al de las bibliotecas), de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección. Para ello se establecerá un sistema de cinco bandejas/cajas/carpetas de cartón (no plástico), una por cada día de la semana, de forma que la documentación recibida cada día, se depositará en su bandeja/caja/carpeta correspondiente y se tendrá en cuarentena dicho periodo de tiempo.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla tipo FFP2 sin válvula (en la actualidad el uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento).
- Se pueden poner marcas 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/a...), de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio especifico 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 aísle 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 por el profesorado, también existirá otro teléfono que será de uso exclusivo del personal de Secretaría. En el caso de que dicho teléfono sea utilizado tanto por el/la Secretario/a del centro y el/la administrativo/a, también 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.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final del día, las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del Secretario/a deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Los ***equipos de protección individual*** que debe utilizar el personal que trabaja en Secretaría va 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(31).
- Si además se recepciona documentación en papel se pueden utilizar guantes, recordando que se deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

3. Despachos.

Dentro de los despachos de un centro educativo se pueden incluir los despachos del equipo directivo, departamentos... En general, en estos espacios se realizan un conjunto de tareas que van desde el trabajo personal relacionado con la actividad docente o administrativa que se realiza, hasta la atención de personas como pueden ser alumnado, padres/madres o incluso la interacción con compañeros/as del centro escolar.
En función del tamaño del despacho, y sobre todo si éste es compartido o no, se debería establecer en caso de ser posible, una zona limpia para la realización del trabajo personal y otra zona donde se pueda atender a la interacción con otros miembros de la comunidad educativa, precisando en caso de ser necesario la interposición de una mampara entre ambos espacios para que queden separados

La **dotación higiénica mínima** que debe tener cada despacho es:

- Dispensador de gel hidroalcóholico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa de basura de cierre seguro.
- Mampara de separación que intentará dejar una zona limpia de trabajo.

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). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- 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(32) de al menos dos días.
- 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 evidenciea 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.

4. 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 de basura de cierre seguro.
- 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). 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 especifico 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 aísle dicho espacio del resto de la dependencia o si es sólo una mesa, que la mantenga asilada 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 crear un correo electrónico específico para Orientación.
- 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 recomendable (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas), el uso de mascarillas (preferentemente tipo FFP2 sin válvula). 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.

5. *Conserjería*

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

La **dotación higiénica mínima** de conserjería debe ser:

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

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

- Para mantener la distancia mínima de los/las conserjes con el resto de personas que puede haber en un centro educativo (alumnado, padres/madres, profesorado, repartidores...), se situará una marca en el suelo a la puerta de la conserjería que indicará el límite de seguridad y una mampara de metacrilato en la ventanilla de la misma.
- 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.
- Está totalmente desaconsejado el sistema que se utiliza en algunos centros donde a primera hora el/la conserje reparte al delegado o delegada de cada clase el parte de faltas y/o la llave del aula.
- Al finalizar el proceso de limpieza y desinfección realizado por el personal de limpieza el día anterior, las puertas de las aulas ordinarias quedaron abiertas. A la mañana siguiente, el/la conserje abrirá las ventanas y dejará las puertas abiertas de todas las aulas que van a ser utilizadas a primera hora.
- Una vez abiertas las ventanas de la clases, el/la conserje abrirá aquellas puertas que estando cerradas después del proceso de limpieza y desinfección van a ser utilizadas también a primera hora (sala de profesorado, despachos del equipo directivo, Secretaría...). Por último procederá a abrir las ventanas de dichas dependencias para que la estancia esté ventilada cuando se incorpore el profesorado.
- Quedarán cerradas el resto de 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, fotocopiadora, 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 de los documentos durante al menos dos días, de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección.
- 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). En el caso de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal, será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento). 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 las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

En las ocasiones en las que haya una mayor concentración de alumnado en la zona cercana a la conserjería como por ejemplo el recreo, o en caso de que no exista mampara de metacrilato en la ventanilla, puede ser recomendable el uso de:

- Pantalla facial / gafas de protección.

6. *Recreos.*

Para el recreo se optimizarán el único espacio existente en centro (el PATIO PRINCIPAL).

El horario de recreo es:

HORARIOS	Horario Recreo	Grupos afectados
Mañana	11:15 /11:45	ESO, BACHILLERATO y FPB

En el **recreo del horario MAÑANA**:

La **salida** al recreo tendrá lugar de la siguiente manera:

- Con el alumnado de 1º ESO, 2º ESO, 3º ESO, 4º ESO y 1º FPB, NO ACCEDERÁN AL PATIO PRINCIPAL HASTA QUE SE DESALOJE EL MISMO DEL ALUMNADO QUE ABANDONA EL CENTRO A TRAVES DEL PORTÓN A LA CCALLE MAESTRO BARTOLOMÉ. Se procederá de la siguiente manera:
  - Unos grupos accederán al PATIO PRINCIPAL, por la ESCALERA PRINCIPAL, conducidos por el profesor o profesora de la 3ª hora, y permanecerá en una zona determinada del patio hasta el toque de timbre de la 4ª hora.
    Se deberá organizar mediante sectorización del espacio existente en el PATIO PRINCIPAL, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.
  - El resto de los grupos, permanecerá en su aula de referencia, en donde, excepcionalmente, podrán tomar el tentempié de media mañana. Además, a estos grupos se le organizará actividades lúdicas, recreativas y educativas.
  - El alumnado del Aula 213 (ubicada en la entreplanta) bajaran por la ESCALERA PRINCIPAL al SEMISÓTANO hasta el PATIO PRINCIPAL o a su aula de referencia dependiendo del grupo al que se haya asignado es día.
  - Si están en el SEMISÓTANO (en el taller de Tecnología, en los laboratorios 008, 009 o en el Gimnasio): El profesorado responsable de cada grupo irá ordenando el desalojo por la puerta que da al PATIO PRINCIPAL o será acompañado por el profesor o profesora a su aula de referencia dependiendo del grupo al que se haya asignado es día.

  Este alumnado será atendido por el profesorado del Servicio de Guardia.

- El resto del alumnado (BTO, 2º FPB y CF de FP), dependiendo de su ubicación saldrá:
  - ***Si están en la PRIMERA PLANTA***. El alumnado de las siguientes aulas: 201, 202. 203. 204, 205, 206. 207. 208 y 209 210, 211 y 212 bajaran por las ESCALERAS de INCENDIOS o METÁLICAS (ESCALERAS E-1) hasta la puerta de la PLANTA BAJA y saldrá por la PUERTA PRINCIPAL a la Calle Millán de Priego.
  - **Si están en la PLANTA BAJA**: El profesorado responsable de cada grupo irá ordenando el desalojo de las Aulas de esta PLANTA por la PUERTA PRINCIPAL a la Calle Millán de Priego.
  - **Si están en la PLANTA SEMISÓTANO**: El profesorado responsable de cada grupo irá ordenando el desalojo de las AULAS 001, 002, 003, 004, 005, 006, 013 y 014 que saldrán por la puerta de acceso al PATIO PRINCIPAL BAJA y abandonarán el centro por PORTÓN a la Calle Maestro Bartolomé.
    Si está en el SEMISÓTANO (en los laboratorios 008, 009, 010, 011 o en el Gimnasio): El profesorado responsable de cada grupo irá ordenando el desalojo al PATIO PRINCIPAL y abandonarán el centro por el PORTÓN a la Calle Maestro Bartolomé.
    El desalojo del SEMISÓTANO se deberá llevar diligentemente para permitir que el PATIO PRINCIPAL libre para que sean ocupado por el alumnado de la ESO y FPB

La **entrada del recreo** se organizará como sigue:

- Los alumnos de la ESO, al toque del timbre de entrada del recreo, el profesor o profesora reunirá a su grupo y se dirigirá con ellos hasta su aula a través de la ESCALERA PRINCIPAL (ESCALERA E2), respetando los flujos de circulación para las entradas y las salidas tanto en las escaleras como en los pasillos: manteniendo la distancia de seguridad con el alumnado que tiene delante y a su lado.

- Los alumnos del FPB, al toque del timbre de entrada del recreo, el profesor o profesora reunirá a su grupo y se dirigirá con ellos hasta su aula, si en la primera planta, a través de la ESCALERA PRINCIPAL (ESCALERA E2), y si se dirigen al taller en el SEMISÓTANO, a través de la puerta al patio respetando los flujos de circulación para las entradas y las salidas tanto en las escaleras como en los pasillos: manteniendo la distancia de seguridad con el alumnado que tiene delante y a su lado

  Las **Aulas de Referencias** de los alumnos de la ESO se encuentran en la ***PRIMERA PLANTA***

- El resto del alumnado accederán por la PUERTA PRINCIPAL, calle Millán de Priego:

  El alumnado se dirigirá a sus aulas:

  - **Si tiene la cuarta clase en el SEMISÓTANO (AULAS 0XX),** accederán por la ESCALERA DE INCENDIOS (ESCALERA E-1) a su aula**.** El alumnado esperará que el PATIO PRINCIPAL se desaloje completamente de los alumnos y alumnas que hayan tenido el RECREO en el MISMO.
  - ***Si tiene la cuarta clase en la PLANTA*** *BAJA* (AULAS 1XX), se dirigirán a su aula.
  - **Si tienen la cuarta clase en la PRIMERA PLANTA (AULAS 2XX)**, accederán por la ESCALERA DE INCENDIOS (ESCALERA E-1) a su aula.

    Entrarán en absoluto silencio y respetando los flujos de circulación para las entradas y las salidas tanto en las escaleras como en los pasillos: manteniendo la distancia de seguridad con el alumnado que tiene delante y a su lado.

7. Actividades deportivas, lúdicas y de ocio.

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

Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.

8. *Uso de aseos y baños.*

Los aseos de los centros educativos son una de las zonas más concurridas y visitadas por los miembros de la comunidad educativa (la práctica totalidad del alumnado, profesorado y resto de personal del centro pasa al menos una vez al día por dicha dependencia), y por lo tanto son espacios potencialmente peligrosos. Uno de los principales problemas a los que van a tener que enfrentarse colegios e institutos es la escasez, la antigüedad y el estado de los aseos de los centros educativos. A eso habría que sumar además la disminución del 50% de cabinas/urinarios en aquellos aseos más grandes (de más de 4 metros cuadrados), lo que va a suponer una mayor reducción de puestos reales, suponiendo esto una situación casi imposible de solucionar.

Todo ello va a suponer que aunque se establezca una adecuada distribución de usuarios para cada cuarto de baño (es importante garantizar que sea siempre el mismo alumnado el que acuda a él), la concentración de personas en dicha dependencia puede oscilar entre 50 alumnos/as (si se asigna a dos clases) hasta 100/150 o incluso más alumnos/as distintos en algunos cuartos de baño, lo que va a hacer que estos espacios sean puntos críticos a la hora de una posible transmisión. Siendo un problema de difícil solución desde el punto de vista arquitectónico, lo único factible es extremar la limpieza de estos espacios con un refuerzo del personal de limpieza durante el horario escolar.

Otro problema relacionado con el uso del aseo es la aglomeración de alumnado durante el recreo. Desde el punto de vista higiénico-sanitario esa situación es una auténtica bomba biológica (problemas en el mantenimiento de la distancia de seguridad, mezcla de alumnado de distintos grupos, relajación en el uso de la mascarilla dentro del aseo, dificultad del mantenimiento de la higiene al pasar tanto alumnado por el mismo punto en un espacio tan corto de tiempo...). Para acometer la solución a este problema se puede intentar un escalonado de alumnado o clases a lo largo del recreo, lo que va a ser claramente insuficiente en muchos centros con mucho alumnado y pocos servicios, por lo que otra opción a valorar por parte del centro (muy mala desde el punto de vista didáctico pero efectiva desde el punto de vista higiénico al espaciar la visita del alumnado en el tiempo), sería fomentar el uso del aseo en las horas de clase, siendo excepcional su uso en el recreo.

Actualmente tenemos más dudas que certezas en lo relacionado con la transmisión del SARS-CoV-2 por las heces y la orina (transmisión fecal-oral). Sí se conoce que los restos del virus se eliminan por las heces, y hay un estudio elaborado por la Universidad de Yangzhou publicado en la revista Physics of Fluids que indica que el virus se deposita en la taza del váter y el proceso de tirar de la cadena puede generar aerosoles potencialmente infectados. A fecha de hoy, la OMS, declara la transmisión fecal-oral como muy improbable. En base a la información actual, el peligro en los aseos es el mismo que en otros espacios (básicamente entrar en contacto con superficies potencialmente infectadas), incrementado por el gran flujo de personas que entran en la dependencia al cabo del día.

En el IES San Juan Bosco tienen los siguientes aseos:

- ASEO PLANTA SEMISÓTANO (ASEO 0). Presenta dos cabinas.
- ASEO PLANTA BAJA (ASEO 1). Presenta dos cabinas
- ASEOS PRIMERA PLANTA:
    - ASEO 02A: presentas dos cabinas
    - ASEO 02B: presentas dos cabinas

Además existen dos aseos en la zona de administración, ambos con dos cabinas.

En todos los aseos el **aforo máximo será de un alumno o alumna o un personal** (docente o no docente)

La **utilización de los aseos** se realizará de la siguiente manera:

ASEOS	Ubicación	Cursos que lo utilizan
ASE0 02A ASE0 02B	PRIMERA PLANTA	Alumnado que estén impartiendo clase en la PRIMERA PLANTA y PLANTA BAJA (excepto el alumnado de la ESO y FPB)
ASEO 01	PLANTA BAJA	Alumnado de la ESO y FPB independientemente de la planta en donde estén impartiendo sus clases.
ASEO 0	SEMISÓTANO	Alumnado que estén impartiendo clase en el semisótano y PLANTA BAJA (excepto el alumnado de la ESO y FPB)

La ***dotación higiénica mínima*** de un aseo debe ser:

- Dispensador de jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Las **recomendaciones** que deben seguir los usuarios de los aseos para minimizar el riesgo de contagio por coronavirus son:

- Es importante que cada aseo sea siempre utilizado por el mismo grupo de alumnado para que en caso de que haya algún posible contagio se pueda establecer su rastreo. Para ello se puede establecer el criterio de grupos de clase cercanos al aseo, uso de baños por cada ciclo, por cada etapa, por grupos estables de convivencia...
- Se habilitará un cuarto de baño específico para el personal docente y no docente del centro, evitando utilizar en todo caso los aseos destinados al alumnado.
- Se establecerá un aforo máximo, que limitará el número de alumnado que pueda acceder de manera simultánea, de forma que se mantenga entre todos los usuarios que puedan acceder al mismo tiempo la distancia social (1,5 metros).
    - En el caso de aseos de hasta cuatro metros cuadrados se fomentará el uso individual de los baños, salvo la excepción de alumnado dependiente que requiera asistencia, en cuyo caso también se permitirá el acceso a su acompañante.
    - En el caso de aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.
- Se señalizará la distancia de seguridad mediante marcas en el suelo.
- Se pondrá información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Es fundamental mantener una correcta ventilación de los cuartos de baño. 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 las ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- Si el cuarto de baño es interior y sólo dispone de extractores, se deberán mantener encendidos durante todo el horario escolar.
- Se debe asegurar en todo momento el suministro del material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.
- En caso de necesidad de ir al servicio, el alumnado se dirigirá ÚNICAMENTE al baño que tiene asignado.

- Aunque desde el punto de vista pedagógico no es lo más recomendable, por cuestiones de seguridad y para evitar aglomeraciones en momentos puntuales, los servicios se utilizarán preferentemente en las horas de clase, siendo excepcional el uso del baño en el recreo.
- Si un alumno o alumna tiene la necesidad urgente de ir al cuarto de baño en el recreo, lo comunicará al conserje, que lo/la acompañará al aseo que tiene asignado/a.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Cuando se vaya a tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas.
- Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de váter...
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- Se recomienda la instalación de dispositivos no táctiles, en grifos y dispensadores de jabón.
- El secado de las manos se realizará exclusivamente mediante papel desechable, quedando totalmente desaconsejado el uso de secadores de manos. Es recomendable el uso de dispensador de papel secamanos (dispositivos que tiran y cortan el papel sin necesidad de entrar en contacto con el papel de la zona de corte).
- En los aseos deberían existir papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.
- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos/tres veces al día).
- Se debe extremar la limpieza en aquellas zonas que más hayan podido estar en contacto con personas).

El profesorado acompañante que ayude al alumnado dependiente debería extremar la protección al poder entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...). Para ello es recomendable el uso de los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

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

Para evitar la aglomeración del alumnado en los baños del centro, y considerando que el baño sólo puede ser ocupado por un alumno o alumna, estos sólo se puede usar durante las clases, previo permiso del profesor o profesora.

9. Normas para el uso de las fuentes de agua:

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

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

(considerar el apartado 4 sobre "Medidas de Prevención Personal" del documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021. de la Consejería de Salud y Familias).

Organización de grupos de convivencia escolar.

NO se ha organizado grupos de convivencia en el centro

Medidas de Prevención individual

El alumnado, el profesorado, así como todo el personal que presente síntomas respiratorios o fiebre, o cualquier otro síntoma compatible con la infección (disminución del olfato y el gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos), o si ha mantenido contacto con alguna persona enferma sintomática deberá permanecer en casa, sin acudir al recinto escolar y contactar con su centro de salud. Desde el ámbito de salud se le indicará las instrucciones que se deben seguir. Además, contactará con el tutor o tutora de su grupo.

Todas las personas deberán mantener unas **medidas de higiene personal estrictas**:

- Se realizará ***toma de temperatura corporal***, mediante termómetro sin contacto (por infrarrojos), a todas las personas que accedan al IES San Juan Bosco. Si el flujo de personas es considerable, se tomará la temperatura de forma aleatoria y obligatoriamente a todas las personas ajenas al centro que acceda a Secretaría, a los Despachos de Dirección, Jefatura de Estudios, Orientación o Sala de Profesores.
  En el caso de que estas personas tengan fiebre se les invitarán a abandonar el instituto y a realizar las gestiones o la entrevista telefónica o telemáticaticamente.
- **Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos**. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Se realizará frecuentemente en todas las situaciones que sean posible llevarlo y, sobre todo, en las aulas/talleres/Laboratorios que cuenten con un lavabo.
- ***Higiene frecuente y meticulosa con gel hidroalcohólico, durante al menos 40 segundos***, siempre que el alumnado entre y salga del aula y en cualquier otra circunstancia que haga sospechar de una posible contaminación.
- Se recomienda que el alumnado acceda al aula con su propio bote de solución hidroalcohólica, para que realice la higiene de manos y del material escolar de manera continua sin la necesidad de abandonar su pupitre.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca: ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz en la flexura del codo manteniendo éste flexionado o usar pañuelos de papel desechable, no utilizar nunca las manos.
- Es recomendable que cada alumno y cada alumna ocupe la misma mesa durante el tiempo de estancia en el centro escolar, siempre que sea posible.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso en una papelera con bolsa y, a poder ser, con tapa y pedal.
- Evitar darse la mano.

En relación con el **uso de mascarilla**:

- **Mantener como norma general una distancia interpersonal de 1,5 metros**.

- En todo caso, si esto no es posible, y dada la diversidad de situaciones y posibles tránsitos de unos espacios a otros, el alumnado, profesorado y personal no docente ***utilizará mascarillas quirúrgicas o de tipo higiénico reutilizables*** en todos los espacios del centro para. Las personas con condiciones que las hacen vulnerables al COVID deberán llevar la mascarilla que les indique su profesional sanitario de referencia o el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

  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.

  El alumnado deberá llevar su mascarilla, si bien, en todo caso, el centro garantizará una mascarilla para el alumnado que por diversos motivos careciera de la misma en el momento de acceder al mismo.

  Asimismo, se dispondrá de mascarillas para el profesorado y personal del centro.

- La ubicación del profesorado se podrá aislar del resto del alumnado con una ***mampara*** para evitar la posible transmisión al alumnado del COVID-19 mediante las gotas de Pflügge)

- No obstante, el alumnado podrá ***no usar mascarillas*** cuando exista algún **problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida** que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias. En estos casos, este alumnado debe mantener un distanciamiento con el resto del alumnado y profesorado de 2 metros.

En relación con el uso de guantes:

- El profesorado y el alumnado utilizará guantes en las siguientes escenarios:
  - En la desinfección con solución desinfectante en spray de su área de trabajo (mesa del profesor, pupitre…), al inicio y al finalizar la jornada escolar.
  - En la desinfección con solución desinfectante en spray de su área de trabajo (mesa del profesor, pupitre…), al inicio y al finalizar la clase cuando haya o vaya a trasladarse de aula.
  - En la limpieza y desinfección con solución desinfectante en spray de equipos, aparatos, instrumentos y materiales de uso común antes de utilizarlos y tras su uso.
  - En todos aquellos procedimientos y técnicas que requiera su aplicación a otra persona, modelo….
  - En todos aquellos procedimientos prácticos en los que habitualmente se usen.
- El personal administrativo, que maneja gran cantidad de documentación, tendrá que tener a su disposición guantes para el ejercicio de sus tareas. Asimismo, se recomienda limitar al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación. En todo caso, el uso de guantes no exime del resto de recomendaciones y es preciso quitárselos correctamente.
- En el caso de los empleados de servicios, utilizarán los EPI recogidos en la evaluación de riesgos de su puesto de trabajo. Al igual que el resto de los trabajadores y las trabajadoras, de no poderse garantizar la distancia social de 2 metros, el uso de la mascarilla será obligatorio.
- En todos las estancias en las que se usen guante se publicará una infografía sobre su colocación correcta y como deben quitárselos.

Ventilación:

- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.
- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

Uso de residuos:

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

Otras medidas

- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- Está prohibido que el alumno permanezca en los pasillos ya que dificulta el traslado del alumnado de un aula a otra.
- Se circulará de tal modo que se mantenga la distancia de seguridad de 1,5 metros, para lo cual, y dependiendo de las dimensiones de dichas zonas, se mantendrán las vías de circulación necesarias, bien en sentido único o en dos sentidos.
- Establecer y señalizar los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Ambas escaleras, la ESCALERA PRINCIPAL y la ESCALERA DE INCENDIOS (metálica) se utilizarán en los dos sentidos de marcha, utilizando el lado derecho y respetando la distancia de seguridad.
- El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
- Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

Señalización y cartelería

- **Señalización de entrada y salida**:

  Para el resto de la jornada escolar, se dividirá las mismas en dos mitades, y mediante flechas orientar sobre la dirección de tránsito.

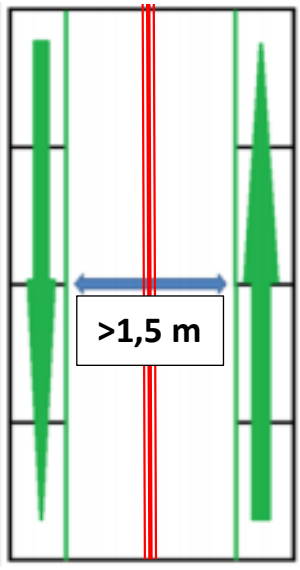
  Durante el periodo de entrada y salida al centro, ambas mitades se podrán utilizar para entrar o salir, respectivamente.

- **Señalización de los pasillos**:

  Se dividirá el pasillo en dos mitades, y mediante flechas orientar sobre la dirección de tránsito.

  Asimismo, en cada mitad se podrá establecer marcas horizontales para advertir sobre la recomendación de separación entre personas.

  Durante el periodo de entrada y salida al centro, ambas mitades se podrán utilizar para entrar o salir, respectivamente.



- **Señalización de las escaleras**.

  Como en los pasillos, se dividirá en dos mitades, y mediante flechas orientar sobre la dirección de tránsito.

  Al inicio al final de cada tramo de escalera se pondrá un cartel recordando el uso correcto de bajada y subida

  Al inicio y al final de la jornada escolar se podrá poner un cartel en un porta-cartel de pie que indique escaleras solo de subida o bajada

- **Señalización en la ventanilla de Conserjería y Secretaría**.

  En el suelo se dispondrá una línea roja que indicará la distancia mínima hasta la que puede acercarse la persona que realiza la consulta. Paralelas a estas, y en amarillo, habrá otras líneas que indicará la separación de seguridad entre personas…

- **Cartelería**:

  - En las **entradas del centro** se pegarán los siguientes carteles:
    - Medidas de prevención de coranovirus
    - Lavado higiénico de manos con solución hidroalcohólica.
    - Saber estornudar correctamente.
    - Uso correcto de mascarillas
    - No contacto
    - Distanciamiento social

  - En los pasillos se colgarán los siguientes carteles:
    - Medidas de prevención de coranovirus
    - Saber estornudar correctamente.
    - Uso correcto de mascarillas
    - No contacto
    - Distanciamiento social

  - En el exterior y en el interior del aula se colgarán los siguientes carteles:
    - Lavado higiénico de manos con solución hidroalcohólica.
    - Uso correcto de mascarillas

- En el interior de los cuartos de baño se colgarán los siguientes carteles:
  - Sobre el inodoro: cartel indicando que haga uso de la cisterna con la tapa del inodoro bajada
  - Lavado higiénico de manos con jabón.
  - Secado de manos con toallita de papel y eliminación en el cubo de basura
  - Uso correcto de mascarilla

- En la aulas/talleres/laboratorios que tengan lavabo y sobre éste se colocara:

  - Lavado higiénico de manos con jabón.
  - Secado de manos con toallita de papel y eliminación en el cubo de basura

- En el interior de los cuartos de baño se colgarán los siguientes carteles:
  - Sobre el inodoro: cartel indicando que haga uso de la cisterna con la tapa del inodoro bajada
  - Lavado higiénico de manos con jabón.
  - Secado de manos con toallita de papel y eliminación en el cubo de basura
  - Uso correcto de mascarilla

- En el interior del aula se colgarán los carteles e infografías que realicen los alumnos como actividad transversal sobre:
  - Medidas de prevención de coranovirus
  - Saber estornudar correctamente.
  - Uso correcto de mascarillas
  - No contacto
  - Distanciamiento de seguridad

8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Pertenencias de uso personal

- El alumnado utilizará y llevará al centro el mínimo y suficiente material escolar. Es recomendado que el material escolar que utilice sea fácil de desinfectar (por ejemplo, utilizar estuches de material plástico).
- El material escolar será de uso exclusivo e intransferible de cada alumno o alumna. El material escolar no se prestará al compañero o compañera.
- Cada alumno es responsable de la desinfección de su pupitre y del material escolar que utilice.
- Las mochilas, bolsos, bolsas y prendas de abrigo se dispondrán en las inmediaciones del alumno o alumna evitando que contacte con utensilios de otros alumnos.
- Se recomienda al alumnado que se esmere en el aseo personal.
- Asimismo, se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- El material de uso común (teclados de ordenadores, material e instrumental de talleres, laboratorios…) que tenga que usarse alternativamente por el alumnado requerirá de la desinfección por parte del alumno o alumna que deje de utilizarlo y de la desinfección inicial del alumno o alumna que vaya a utilizarlo a continuación).
- Los Departamentos de las Familias Profesionales, establecerán protocolos de actuación de distintos aparatos, materiales e instrumental de uso común en los talleres y laboratorios.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- El profesorado procurará utilizar la mínima cantidad de material de soporte documental, sustituyéndolo por material de soporte telemático y de teleformación.

Materiales y Recursos adquiridos por el centro

Los materiales y recursos de protección frente al covid-19 adquiridos por el centro han sido:

ARTÍCULO	CANTIDAD	PROVEEDOR	FECHA ADQUISICIÓN
Mampara de metacrilato 3mm horizontal	12	HENRY SCHEIN	29 Jul 20
Termómetro IR Carlo di Giorgi	2	HENRY SCHEIN	29 Jul 20
Guantes Látex c/p 100 uds. Cajas 100 ud Talla M	7	HENRY SCHEIN	29 Jul 20
Guantes Látex c/p 100 uds. Cajas 100 ud Talla G	7	HENRY SCHEIN	29 Jul 20
Mascarilla KN95.	50	HENRY SCHEIN	29 Jul 20
Bote desinfectante multisuperficie TECNON 1 L	60	JUMADI	29 Jul 20
Bote desinfectante multisuperficie TECNON 5 L	30	JUMADI	29 Jul 20
Mascarilla quirúrgica triple capa (10 cajas)	500	JUMADI	29 Jul 20
Bote Gel Higienizante ROSA ARBOL de TE 380 ml	60	JUMADI	29 Jul 20
Bobina secamanos pasta 2/c ANIBAL	60	JUMADI	29 Jul 20
Dosificador gel hidroalcohólico	10	JUMADI	29 Jul 20

ARTÍCULO	CANTIDAD	PROVEEDOR	FECHA ADQUISICIÓN	
Mascarilla quirúrgica triple capa (46 cajas)	2300	CEP	03 Sept 20	
Gel higienizante 600 ml	161	CEP	03 Sept 20	
Señalización horizontal				
Infografía	60	Elab Propia	31 Agos 20	
Bobina Film	1		31 Agos 20	
Sobres Papel Farmacia	125	MONOUSO	31 Agos 20	
Bobinas Film embalaje			Pendiente	
Papelera Tapa Basculante	2	JUMADI	Pendiente	Sala Covid
Papelera plástico perforada	4	JUMADI	Pendiente	
Dispensador Bobina ABS Blanco Ag47000 ANIBAL	2	JUMADI	Pendiente	

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

Limpieza y desinfección

Realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventile adecuadamente los locales. Incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

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

En caso de contratar alguna empresa externa para realizar estas labores, tenga en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020 (se encuentra en web).

Será necesario que elabore un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc., adecuadas a las características e intensidad de uso , que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

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

- La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
    - Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
    - Frecuencia de la L+D de los mismos.
    - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
    - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

Informar al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

Utilizar productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas):
https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm

Prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.

Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.

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

Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las "aulas de convivencia estable").

En el caso de las aulas específicas de las que disponen alguno departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

Ventilación

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes–que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.

Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.

Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

Residuos

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

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

No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción "restos" (contenedor gris).

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

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

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

10. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO

Las medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable tienen un carácter personalizado, en el que dependiente del origen de la vulnerabilidad dependerán las medidas preventivas a llevar a cabo en cada caso, aunque sí se pueden establecer unas medidas generales para los casos más comunes de vulnerabilidad.

Alumnado especialmente vulnerable

La consideración de alumnado vulnerable tiene que ser acreditado por el informe de un facultativo que concretará que medidas preventivas habrá que adoptar

- **Limitación de contactos**

En el caso de alumnado especialmente vulnerable se buscará un espacio en el aula donde la distancia de seguridad interpersonal llegue a los 1,5 metros de distancia. Además se ubicará cerca de la ventana para favorecer la ventilación de su entorno.

Se intentará que el alumno no cambie de aula en el trascurso de la mañana, organizando que sus materias optativas se impartan en el aula de referencia.

Se le recomendará que utilice mascarillas FFP2 e inclusos máscaras protectoras.

En el recreo, los alumnos especialmente vulnerables no podrán mezclarse con otros alumnos/as que no sean de su clase.

Siempre que así lo dictamine el facultativo y con el permiso del Servicio de Inspección Educativa el alumnado organizar sus clases de forma telemática desde su casa.

Se propiciará el menor número de profesorado posible por grupo.

- **Medidas de prevención personal**

Se extremaran todas las medidas preventivas a aplicar sobre el alumnado vulnerable.

Se le recomendará que utilice mascarillas FFP2 e inclusos máscaras protectoras.

Se valorará la posibilidad de que el alumnado utilice guantes

- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Se priorizará las aulas con mayor ventilación a aquellas personas, alumnos y/o profesores/as, que sean especialmente vulnerables.

Se asegurará la limpieza y desinfección de aquellas aulas y/o espacios donde vayan a transitar las personas especialmente vulnerables. De no poder asegurar esa limpieza y desinfección se pondría en comunicación a la Inspección educativa de referencia del centro.

Profesorado especialmente vulnerable

El servicio sanitario del SPRL (Servicio de Prevención de Riesgos Laborales) debe evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.

Para calificar a una persona como especialmente sensible para SARS-CoV-2, debe aplicarse lo indicado en el primer párrafo. Esa evaluación es la única actividad técnica que podrá servir de base para tomar las decisiones técnico preventivas adaptadas a cada caso.

En el Anexo V se ofrece Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios o sociosanitarios.

ANEXO V. GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EL RIESGO EN ÁMBITOS NO SANITARIOS O SOCIOSANITARIOS

Grupos vulnerables	Patología controlada				Patología descompensada				Comorbilidad ≥ 2 aspectos			
Exposición laboral	**NR1**	**NR2**	**NR3**	**NR4**	**NR1**	**NR2**	**NR3**	**NR4**	**NR1**	**NR2**	**NR3**	**NR4**
Enfermedad cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cáncer en tratamiento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
	Sin patología				**Patología controlada**				**Patología descompensada**			
Mayores de 60 años	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
	Sin patología añadida				**Patología añadida controlada**				**Patología añadida descompensada**			
Obesidad mórbida (IMC>40)	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
	Sin complicaciones ni comorbilidades				**Con complicaciones o comorbilidades**							
Embarazo	1	3	3	3	1	4	4	4				

NR1 (Nivel de riesgo 1): Similar a riesgo comunitario, trabajo sin contacto con personas sintomáticas.

NR2 (Nivel de riesgo 2): Trabajo con posibilidad de contacto con personas sintomáticas, manteniendo la distancia de seguridad y sin actuación directa sobre ellas.

NR3 (Nivel de riesgo 3): Asistencia o intervención directa sobre personas sintomáticas, con EPI adecuado y sin mantener la distancia de seguridad.

NR4 (Nivel de riesgo 4): Profesionales no sanitarios que deben realizar maniobras generadoras de aerosoles a personas COVID+, como por ejemplo RCP.

1	No precisa ni adaptación ni cambio de puesto, permanece en su actividad laboral habitual.
2	Continuar actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a personas sintomáticas con EPIs adecuados.
3	Puede continuar actividad laboral sin contacto con personas sintomáticas. Si imposibilidad, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.
4	Precisa Cambio de Puesto de Trabajo y, de no ser posible, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.

IT: incapacidad temporal. PREL: prestación riesgo embarazo lactancia.

- ## Limitación de contactos

Se distanciará la primera fila de pupitres aumentando la distancia de seguridad interpersonal a los 2 metros.

Se intentará asignarles aulas en las que la mesa del profesor esté lo más aireada posible (cerca de las ventanas).

La mesa del profesor se equipará con una mampara de protección.

Se intentará que el profesorado imparta el mayor número de horas a un solo grupo.

Se le recomendará que utilice mascarillas FFP2 e inclusos máscaras protectoras.

En el servicio de guardia se le asignará funciones que evite el contacto con el alumnado.

Cuando así lo dictamine el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y lo autorice inspección educativa el profesor o profesora vulnerable podrá impartir sus clases de forma telemática desde su casa.

- **Medidas de prevención personal**

Se extremaran todas las medidas preventivas a aplicar sobre el profesorado vulnerable.

Se le recomendará que utilice mascarillas FFP2 e incluso máscara protectora.

Se valorará la posibilidad de que el profesorado utilice guantes

- **Limpieza y ventilación de espacios de trabajo, así como zonas privadas y de descanso**

Se priorizará las aulas con mayor ventilación a aquellas personas, alumnos y/o profesores/as, que sean especialmente vulnerables.

Se asegurará la limpieza y desinfección de aquellas aulas y/o espacios donde vayan a transitar las personas especialmente vulnerables. De no poder asegurar esa limpieza y desinfección se pondría en comunicación a la Inspección educativa de referencia del centro.

Alumnado con Necesidades Especiales de Apoyo Educativo

- **Limitación de contactos**

En la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro

Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro

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

El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.

Para favorecer el objetivo de reducir las interacciones con otros grupos del centro educativo, se recomienda escalonar la entrada y salida de éste alumnado de éste aula con respecto al resto de alumnado del centro, pudiendo posponerse la entrada quince minutos/media hora más tarde, así como otros quince minutos/media hora el horario de salida Con esto se conseguiría que no coincidieran ni en la entrada ni en la salida con la aglomeración del resto de alumnado, consiguiéndose también un escalonamiento de este alumnado en el horario de recreo.

Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro.

Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro evitará tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.

- **Medidas de prevención personal**

Se extremaran todas las medidas preventivas a aplicar sobre el alumnado vulnerable. Se observará por parte del profesor de manera especial el lavado higiénico de manos con solución desinfectante y el profesor será quien realice la desinfección de su pupitre y de los materiales escolares que utilice durante la clase.

Se le recomendará que utilice mascarillas FFP2 e inclusos máscaras protectoras.

Se valorará la posibilidad de que el alumnado utilice guantes

- **Limpieza y ventilación de aulas específicas**

Se priorizará las aulas con mayor ventilación a aquellas personas, alumnos y/o profesores/as, que sean especialmente vulnerables.

Se asegurará la limpieza y desinfección de aquellas aulas y/o espacios donde vayan a transitar las personas especialmente vulnerables. De no poder asegurar esa limpieza y desinfección se pondría en comunicación a la Inspección educativa de referencia del centro.

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

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

Para lograr este Objetivo, el Centro Educativos contará con el apoyo y disposición de los servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS según su territorialidad, los cuales contactarán con los responsables del Centro durante la primera quincena del mes de Septiembre a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre éstos y los propios centros o servicios educativos.

Para facilitar esta labor, desde la Comisión Provincial propuesta en este documento, se facilitará un listado –por Distrito APS/AGS– de los centros y servicios educativos existentes, con indicación de la persona, teléfono y correo de contacto.

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considera **CASO SOSPECHOSO** de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un **cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita** de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con **fiebre, tos o sensación de falta de aire**.

Otros **síntomas atípicos** como:

- odinofagia (dolor que se experimenta al tragar alimentos sólidos y líquidos),
- anosmia (pérdida total del olfato),
- ageusia (pérdida temporal o definitiva del sentido del gusto),
- dolores musculares,
- diarreas,
- dolor torácico o
- cefaleas,
- entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

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

Igualmente es importante conocer el concepto de **CONTACTO ESTRECHO DE UN CASO CONFIRMADO**:

- **Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso***:* personal sanitario o sociosanitario **que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.**
- **Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros** (ej. convivientes, visitas) y **durante más de 15 minutos**.

Cualquier persona que haya estado en CONTACTO ESTRECHO CON CASO CONFIRMADO se considerará como CASO SOSPECHOSO y se le practicará las actuaciones y el protocolo de éstos

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

❖ Antes de salir de casa:

Los **progenitores y/o tutores** deben conocer la importancia de:

1. **no llevar a los niños o adolescentes con síntomas al centro educativo,**
2. **de *informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID19 en el entorno familiar del niño* y**
3. **de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno**.

De igual manera **el alumnado emancipado** actuará conforme a lo expuesto anteriormente.

Se indicará a las familias que **no pueden acudir al centro los niños/as o adolescentes:**

- **con síntomas compatibles con COVID-19 o**
- **diagnosticados de COVID-19, o**
- **que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria** por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.

Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. ***Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica,*** debiendo **llamar a su centro de salud** o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61- 955 54 50 60)

En todo caso, en el centro se realizará toma de temperatura corporal, mediante termómetro sin contacto (por infrarrojos), a todas las personas que accedan al IES San Juan Bosco. Si el flujo de personas es considerable, se tomará la temperatura de forma aleatoria.

En el caso de que algún alumno o alumna tenga fiebre se les invitarán a abandonar el instituto, y si es menor de edad se llamará a la familia o tutores legales para que vayan a recogerlo.

En el caso de que el alumno/a fuera CONFIRMADO como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al Centro Educativo.

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

El tutor o tutora del grupo contactará con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos: RADAR COVID

El personal docente o no docente de los Centros con síntomas compatibles con COVID-19 (CASO SOSPECHOSO) o diagnosticados de COVID-19 (CASO CONFIRMADO), o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con algunas personas con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro en informarán al equipo educativo y a su centro de salud de tal circunstancia.

Actuación ante un CASO SOSPECHOSO (en el centro educativo)

Cuando un/a **alumno o alumna inicie síntomas** o estos **sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar**, se **llevarán a un espacio, estancia o habitación separado (AULA COVID)**, con normalidad sin estigmatizarla. Se le **facilitará una mascarilla FFP2 para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella** hasta que lleguen sus familiares o tutores.

Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa.

El **Coordinador Referente COVID** (o cualquier otro miembro del Equipo COVID o Equipo Directivo) **se pondrá en contacto con el Referente Sanitario** y le **facilitará los datos identificativos** del alumno o alumna afectada (al menos nombre y apellidos y fecha de nacimiento), así como un **teléfono** de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.

De Igual forma, el **Profesor o Profesora de Guardia contactará con la familia o tutores legales**, para que acudan al centro para su recogida. El alumnado debe quedar en su domicilio en **aislamiento** hasta que el Referente Sanitario realice contacto telefónico. El **Referente Sanitario**, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso de que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.

Las ***personas docentes o no docentes*** que inicien **síntomas sospechosos de COVID-19**, se **retirarán a un espacio separado** y se pondrán una **mascarilla FFP2**. **Contactarán de inmediato con su centro de salud**, o con el teléfono habilitado para ello (900 40 00 61- 955 54 50 60), o **con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales**, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

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

Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología (mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es, Tfno:: 953 013 031),

Actuación ante un CASO CONFIRMADO

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

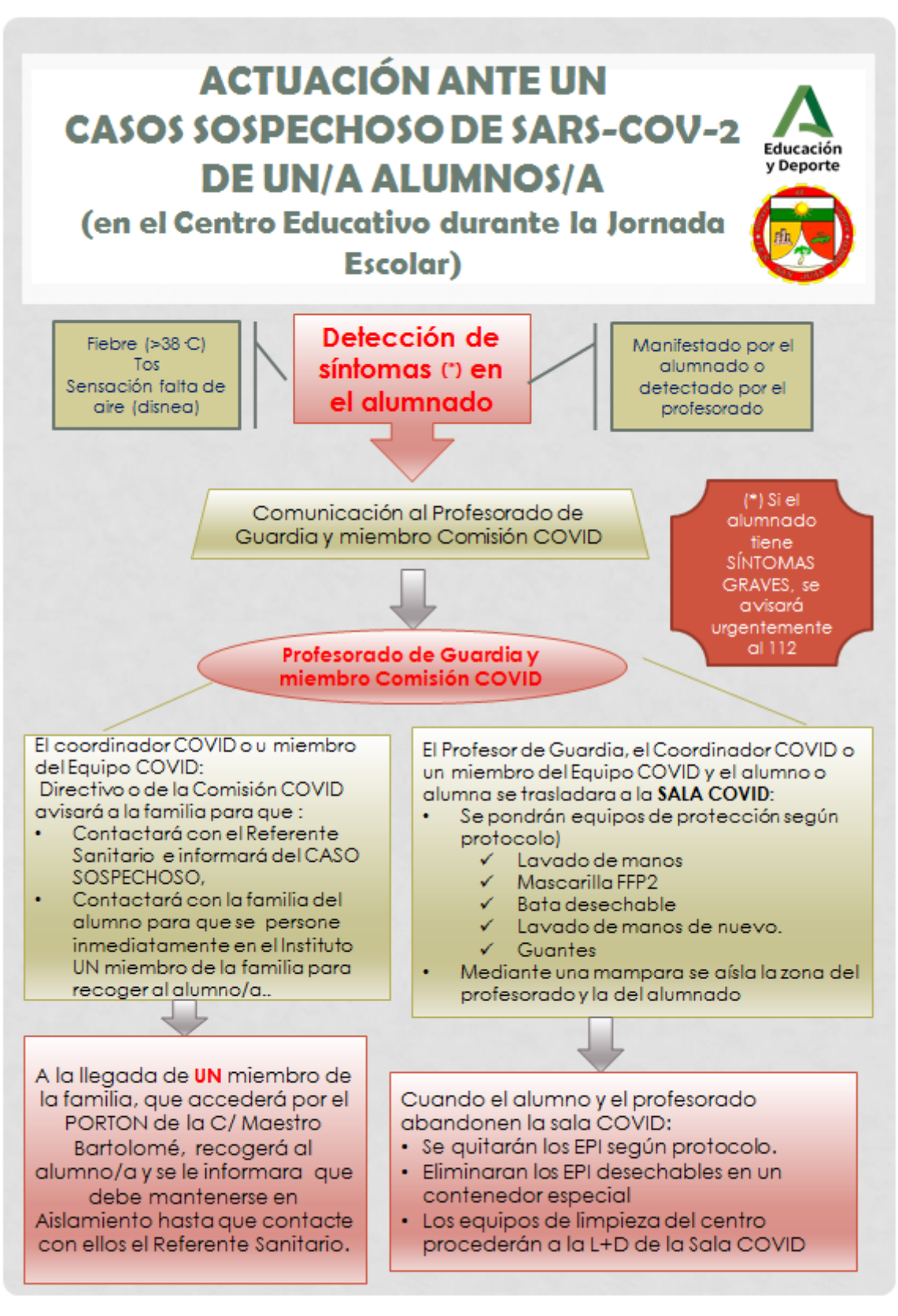
1. El personal del centro docente deberá observar en todo momento el tratamiento **confidencial** de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados
2. El Referente Sanitario será quien comunique al Coordinador COVID del Centro docente la existencia de un o varios CASOS CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro docente (mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es, Tfno:: 953 01 30 31).
3. En aquellos casos que sea el Coordinador COVID del Centro Docente quien tenga conocimiento del CASO CONFIRMADO de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente Sanitario.
4. El Referente Sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
5. El Centro docente deberá de disponer de un listado de los alumnos (nombre y apellidos, edad y teléfono y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto para facilitar el rastreo.

6. Cuando el **CASO CONFIRMADO** sea un alumno o alumna y la **comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, el tutor o tutora del alumno o alumna** procederá a ***contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos***, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, etiqueta respiratoria y distanciamiento físico). **Informando que deben iniciar un período de cuarentena tanto el alumno afectado como la unidad familiar o de convivencia**, hasta que los Servicios Sanitarios contacte con las familias de este aula.
7. Respecto al Tutor o Tutora del grupo en la que se haya confirmado un caso de un alumno o alumna, de bera abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los Servicios de Epidemiología en coordinación con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, se contactará con ese docente.
8. Cuando el **CASO CONFIRMADO** sea un alumno o alumna y ***la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar***, se informará al tutor o tutora del alumno o alumna y procederá a ***contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena*** **tanto el alumno afectado como la unidad familiar o de convivencia,** hasta que los Servicios Sanitarios contacte con las familias de este aula.
9. ***Respecto al Tutor o Tutora del grupo*** en la que se haya confirmado un caso de un alumno o alumna, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los Servicios de Epidemiología en coordinación con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, se contactará con ese docente.

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

1. ***Deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente***.
2. Por parte de los Servicios de Epidemiología en coordinación con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, se contactará con ese paciente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de los posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el Centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

Si el Referente educativo COVID-19 tiene conocimiento de casos en su Comunidad Educativa, lo comunidad de inmediato al Referente Sanitario COVID-19 para su gestión según protocolo correspondiente


ACTUACIÓN ANTE UN CASOS SOSPECHOSO DE SARS-COV-2 DE UN/A ALUMNOS/A
(en el Centro Educativo durante la Jornada Escolar)
Educación y Deporte
Fiebre (>38 ºC)
Tos
Sensación falta de aire (disnea)
Detección de síntomas (*) en el alumnado
Manifestado por el alumnado o detectado por el profesorado
Comunicación al Profesorado de Guardia y miembro Comisión COVID
(*) Si el alumnado tiene SÍNTOMAS GRAVES, se avisará urgentemente al 112
Profesorado de Guardia y miembro Comisión COVID
El coordinador COVID o u miembro del Equipo COVID:
Directivo o de la Comisión COVID avisará a la familia para que :
• Contactará con el Referente Sanitario e informará del CASO SOSPECHOSO,
• Contactará con la familia del alumno para que se persone inmediatamente en el Instituto UN miembro de la familia para recoger al alumno/a..
El Profesor de Guardia, el Coordinador COVID o un miembro del Equipo COVID y el alumno o alumna se trasladara a la SALA COVID:
• Se pondrán equipos de protección según protocolo)
✓ Lavado de manos
✓ Mascarilla FFP2
✓ Bata desechable
✓ Lavado de manos de nuevo.
✓ Guantes
• Mediante una mampara se aísla la zona del profesorado y la del alumnado
A la llegada de UN miembro de la familia, que accederá por el PORTON de la C/ Maestro Bartolomé, recogerá al alumno/a y se le informara que debe mantenerse en Aislamiento hasta que contacte con ellos el Referente Sanitario.
Cuando el alumno y el profesorado abandonen la sala COVID:
• Se quitarán los EPI según protocolo.
• Eliminaran los EPI desechables en un contenedor especial
• Los equipos de limpieza del centro procederán a la L+D de la Sala COVID

ACTUACIÓN ANTE UN CASOS SOSPECHOSO DE SARS-COV-2 DE UN/A PROFESOR/A

(en el Centro Educativo durante la Jornada Escolar)

Educación y Deporte

Fiebre (>38 ºC)
Tos
Sensación falta de aire (disnea)

Detección de síntomas (*) en el PROFESOR/A

(*) Si el personal tiene SÍNTOMAS GRAVES, se avisará urgentemente al 112

Comunicación al Profesorado de Guardia y/o miembro Comisión COVID

Si es un profesor o una profesora que estaba impartiendo clase a un GRUPO, el PROFESOR o la PROFESORA de GUARDIA le sustituirá

El profesorado se trasladara a la **SALA COVID**: y se pondrán los equipos de protección individual (EPI) según protocolo)

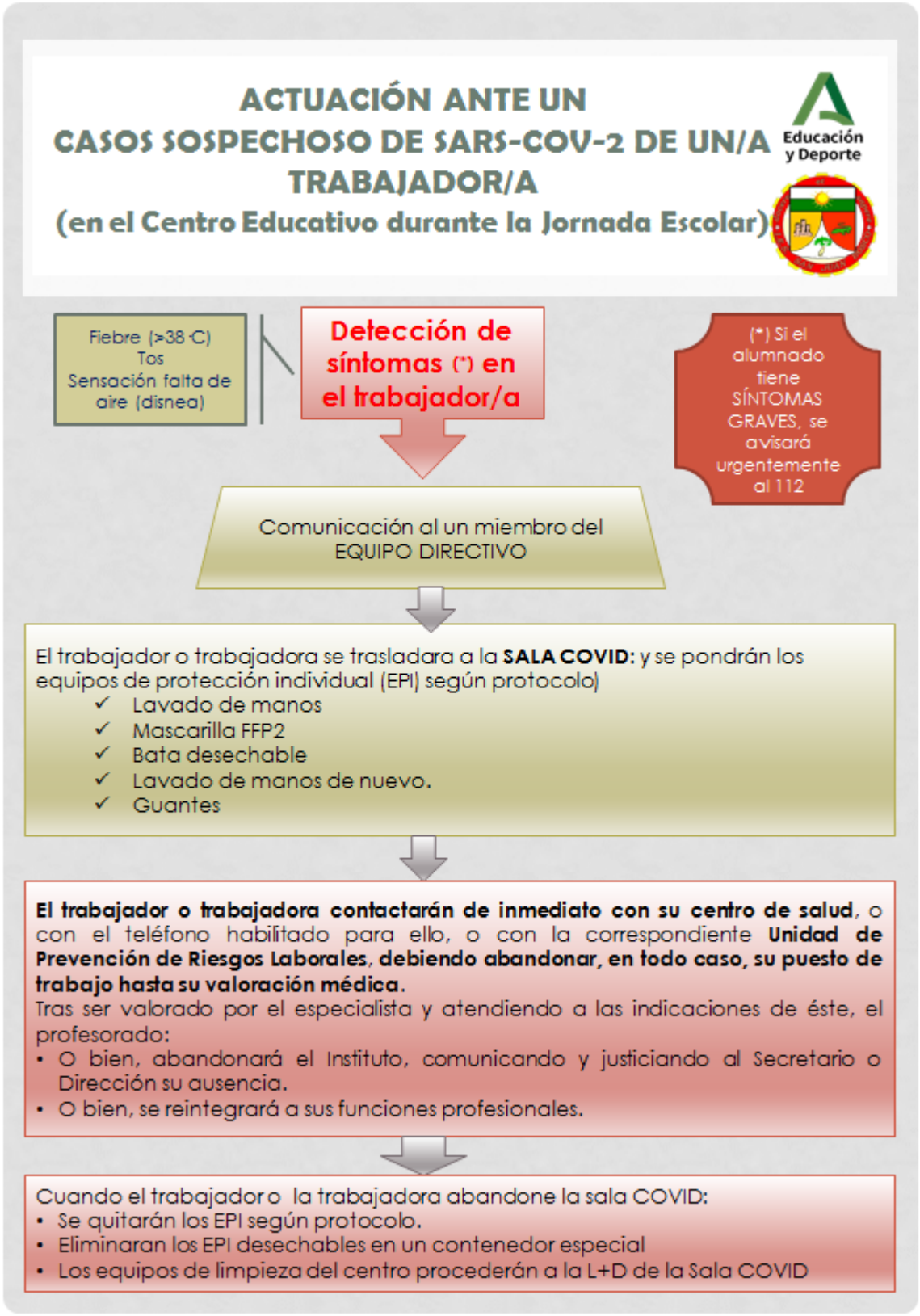
- ✓ Lavado de manos
- ✓ Mascarilla FFP2
- ✓ Bata desechable
- ✓ Lavado de manos de nuevo.
- ✓ Guantes

El Profesorado contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello **(900 40 00 61- 955 54 50 60),** , o con la correspondiente **Unidad de Prevención de Riesgos Laborales**, **debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica**.
Tras ser valorado por el especialista y atendiendo a las indicaciones de éste, el profesorado:

- O bien, abandonará el Instituto, comunicando y justificando a Jefatura de Estudios o Dirección su ausencia.
- O bien, se reintegrará a sus funciones docentes.

Cuando el profesorado abandone la sala COVID:

- Se quitará los EPI según protocolo.
- Eliminaran los EPI desechables en un contenedor especial
- Los equipos de limpieza del centro procederán a la L+D de la Sala COVID


ACTUACIÓN ANTE UN
CASOS SOSPECHOSO DE SARS-COV-2 DE UN/A TRABAJADOR/A
(en el Centro Educativo durante la Jornada Escolar)
Educación y Deporte
Fiebre (>38 ºC)
Tos
Sensación falta de aire (disnea)
Detección de síntomas (*) en el trabajador/a
(*) Si el alumnado tiene SÍNTOMAS GRAVES, se avisará urgentemente al 112
Comunicación al un miembro del EQUIPO DIRECTIVO
El trabajador o trabajadora se trasladara a la SALA COVID: y se pondrán los equipos de protección individual (EPI) según protocolo)
✓ Lavado de manos
✓ Mascarilla FFP2
✓ Bata desechable
✓ Lavado de manos de nuevo.
✓ Guantes
El trabajador o trabajadora contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
Tras ser valorado por el especialista y atendiendo a las indicaciones de éste, el profesorado:
• O bien, abandonará el Instituto, comunicando y justificando al Secretario o Dirección su ausencia.
• O bien, se reintegrará a sus funciones profesionales.
Cuando el trabajador o la trabajadora abandone la sala COVID:
• Se quitarán los EPI según protocolo.
• Eliminaran los EPI desechables en un contenedor especial
• Los equipos de limpieza del centro procederán a la L+D de la Sala COVID

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO DE SARS-COV-2 DE UN/A ALUMNOS/A

(en el Centro Educativo DURANTE la Jornada Escolar)

Educación y Deporte

LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Puede ser informado directamente por el Referente Sanitario, pero también puede ocurrir que el alumno o alumna informe al profesorado, que se lo comunicará al Coordinador COVID y esté informará al Referente Sanitario.
Asimismo, se le remitirá un **listado de los alumnos** (con los teléfonos de contacto) ***y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula***, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).

Comunicará al Tutor o Tutora del grupo al que pertenece el alumno o la alumna que ***contactará con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección*** (mascarilla y distanciamiento físico). **Informando que deben iniciar un período de cuarentena (toda la familia), sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.**
A continuación el Tutor o Tutora del Grupo abandonará el centro.

El alumnado y profesorado seguirá las indicaciones del Servicio de Epidemiología del Distrito o Área de Gestión Sanitaria

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO DE SARS-COV-2 DE UN/A ALUMNOS/A

(en el Centro Educativo FUERA del Horario Escolar)

Educación y Deporte

LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Puede ser informado directamente por el Referente Sanitario, pero también puede ocurrir que el alumno o alumna informe al profesorado, que se lo comunicará al Coordinador COVID y esté informará al Referente Sanitario.
Asimismo, se le remitirá un **listado de los alumnos** (con los teléfonos de contacto) ***y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula***, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).

Comunicará al Tutor o Tutora del grupo al que pertenece el alumno o la alumna que ***contactará con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena tanto el alumno afectado como la unidad familiar o de convivencia, hasta que los Servicios Sanitarios contacte con las familias de este aula.***

El alumnado y profesorado seguirá las indicaciones del Servicio de Epidemiología del Distrito o Área de Gestión Sanitaria

6

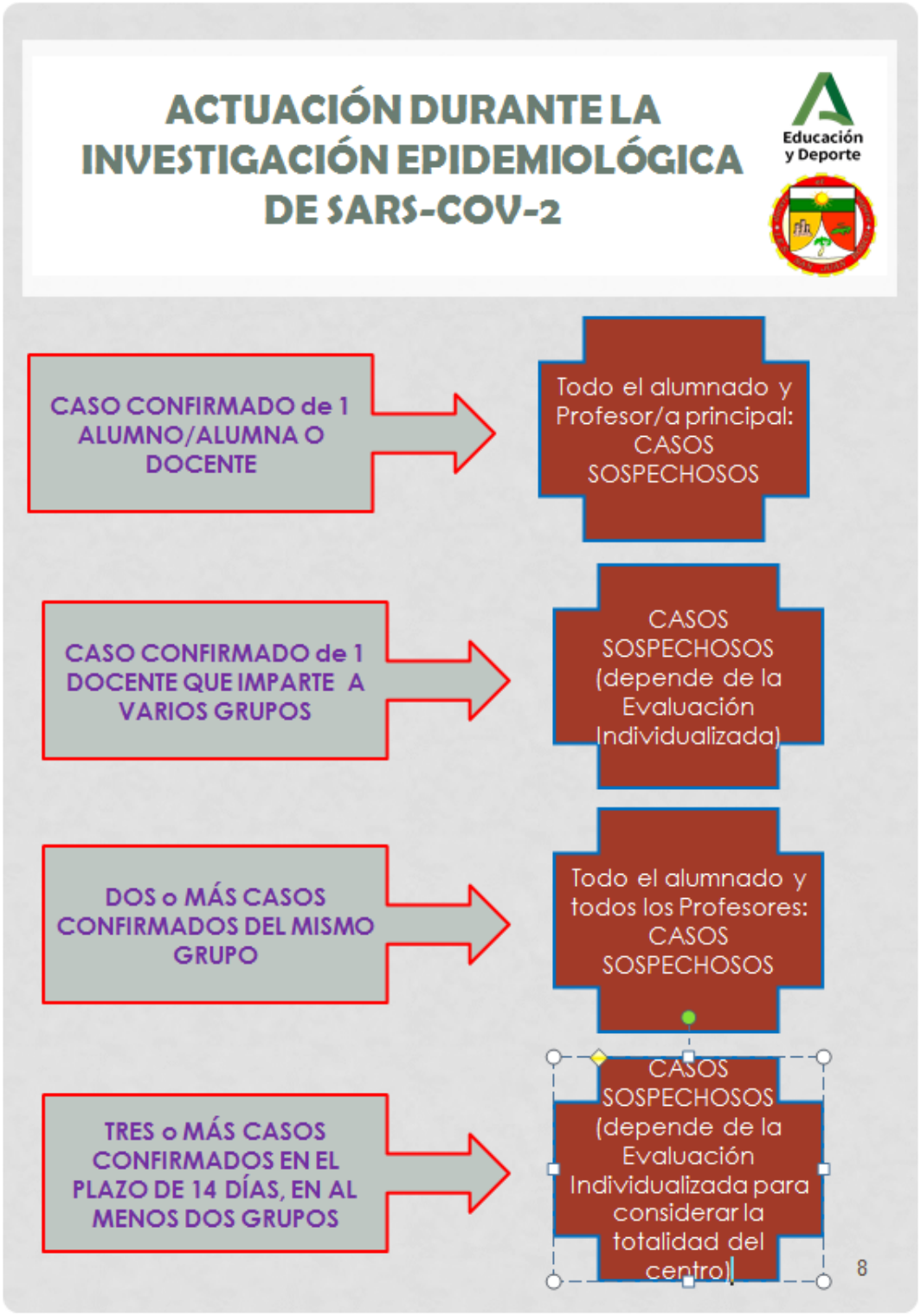
ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO DE SARS-COV-2 DE UN MIEMBRO DEL PERSONAL DOCENTE

Educación y Deporte

Caso de ser un ***miembro del personal docente el caso confirmado*** –deberá p**ermanecer en su domicilio sin acudir al centro docente**.

los **Servicios de Epidemiología en coordinación con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales**, se contactará con ese paciente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de los posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el Centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

7


ACTUACIÓN DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA DE SARS-COV-2
Educación y Deporte
CASO CONFIRMADO de 1 ALUMNO/ALUMNA O DOCENTE
Todo el alumnado y Profesor/a principal: CASOS SOSPECHOSOS
CASO CONFIRMADO de 1 DOCENTE QUE IMPARTE A VARIOS GRUPOS
CASOS SOSPECHOSOS (depende de la Evaluación Individualizada)
DOS o MÁS CASOS CONFIRMADOS DEL MISMO GRUPO
Todo el alumnado y todos los Profesores: CASOS SOSPECHOSOS
TRES o MÁS CASOS CONFIRMADOS EN EL PLAZO DE 14 DÍAS, EN AL MENOS DOS GRUPOS
CASOS SOSPECHOSOS (depende de la Evaluación Individualizada para considerar la totalidad del centro)
8

Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

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

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

12. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

- **Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre**

De todas estas medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se han establecido serán informadas los distintos miembros de nuestra comunidad educativa, siguiendo el siguiente procedimiento:

A las familias.

- Se convocará por i-PASEN a las familias para invitarle a una videoconferencia en que se tratarán aspectos relacionados con la organización del inicio del curso, los horarios (incluido el horario de recreo), las medidas de prevención a aplicar, acceso de las familias al centro y actuación ante la sospecha y confirmación de casos.
- Se enviará por I-PASEN toda la información relacionada con las instrucciones de inicio de curso y recomendaciones sobre las medidas higiénicas a realizar.

Al alumnado

- A los primero de la ESO el equipo directivo realizará la presentación de los grupos y le transmitirán las instrucciones y recomendaciones pertinentes.
- El primer día de clase, el tutor o tutora de cada grupo informará a sus alumnos/as sobre todas las medidas establecidas, así como las normas de seguridad e higiene que deben cumplir, además de la adecuación de espacios y zonas comunes.
- El tutor o totora subirá al aplicativo todas los documentos informativos que requiera el alumno o alumna.

Al profesorado

- Se informará de las actuaciones tomadas de cara a la prueba de septiembre por medio de Séneca, enviando el protocolo confeccionado para tal fin
- En el claustro inicial que tendrá lugar el día 04 de septiembre de 2020 se presentará el borrador plan de actuación COVID-2 del IES San Juan Bosco para que los miembros del claustro hagan aportaciones al mismo.
- En el Claustro anterior de inicio del curso se presentará y aprobará el PLAN DE ACTUACIÓN

AMPA

- Desde dirección se informará a la presidenta del AMPA de las distintas medidas tomadas por la comisión COVID.

PAS

- El PAS será informado del presente plan de Actuación en una reunión que tendrá con secretaría a comienzos de septiembre.

- **Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.**

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

Antes de finalizar el mes de septiembre, los tutores se reunirán por videoconferencia con los padres, madres y/o tutores del alumnado de su grupo para informarles sobre las características del grupo-clase, el aula, el profesorado que forma el equipo docente y todas aquellas cuestiones de carácter académico, de convivencia o en relación al Plan Covid, que sean oportunas.

Reuniones periódicas informativas

- Las entrevistas grupales con las familias se realizarán de forma telemática, siempre y cuando sean necesaria. Se hará mayor hincapié tras la finalización de la primera y segunda evaluación.
- Las entrevistas individuales de las familias con el tutor o tutora, otro profesor del equipo educativo y/o orientador del centro, se organizarán en horarios distintos a la entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la CITA PREVIA. Esta se establecerá a través de PASEN.
- También se podrá usar como vías de comunicación la telefónica, PASEN o el correo electrónico.

- **Otras vías y gestión de la información**

La comunicación a las familias se realizará a través de los siguientes medios:

PASEN

- Página web: www.sajuanbosco.net
- Delegados de madres y padres
- AMPA
- Videoconferencias (cuando fuese necesario)

La comunicación al alumnado se realizará a través de los siguientes medios:

Plataforma educativa telemática utilizada: Google Classroom o Moodle

- Página web: www.sajuanbosco.net
- Delegados de alumnos/as
- El Tutor o tutora del centro
- Pasen a mayores de 18 años

Profesorado:

- Videoconferencia
- Página web: www.sajuanbosco.net
- Correo electrónico corporativo
- Séneca

AMPA

- Página webwww.sajuanbosc.net
- Teléfono

PAS

- Página web: www.sajuanbosc.net
- Teléfono

13. ADAPTACIÓN DEL CENTRO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

En prevención de que la Administración Sanitaria/Educativa imponga continuar el proceso de enseñanza aprendizaje mediante docencia telemática, se seguirán las siguientes pautas:

- Durante los primeros días del curso, el tutor o la tutora del grupo gestionará el acceso de todo el alumnado a la plataforma de google CLASSROOM:
  - Previamente, cada profesor habrá creado sus "clases" de cada materia, asignatura o módulo profesional que imparta y proporcionara el código de las mismas al tutor o tutora.
  - Acto seguido, explicará la forma de crear una cuenta de google con el usuario y clave que le haya proporcionado Jefatura de Estudios.
  - A continuación, expondrá como el alumnado debe apuntarse a las clases de todos los profesores del grupo a través del código de acceso.

- Además se detectarán entre el alumnado los posibles casos de necesidad de recursos, para paliar la brecha digital.

- Se tratará de facilitar al alumnado, siempre que sea posible, los recursos necesarios para solventar las dificultades que se presenten en docencia telemática.

En el caso de que la Administración Sanitaria/Educativa promulgue un periodo de transición en el que coexistan la enseñanza presencial con la telemática, se seguirán las siguientes pautas:

- Los siguiente grupos realizará enseñanza presencial extremando las medidas de prevención y el distanciamiento social en el aula:
  - 1º ESO
  - 2º ESO
  - 3º ESO
  - 4º ESO
  - FPB de Peluquería y Estética.
- El resto de los grupos organizará su horario semanal de la siguiente manera:
  - 3 días presenciales en el centro educativo y dos días de teleformación, para los siguientes grupos: 2 de Bachillerato y 2º de CF de Grado Superior.
  - 2 días presenciales en el centro educativo y tres días de teleformación, para los siguientes grupos: 1 de Bachillerato y 2º de CF de Grado Superior.

  Jefatura de Estudios y los equipo educativos realizaran un horario de los días presenciales poniendo especial atención a las asignaturas y Módulos Profesionales con más contenidos prácticos. Además durante los días presenciales se realizarán las pruebas y controles.

- Las horas de teleformación se llevará a cabo mediante la plataforma CLASSROOM

- El horario del profesorado será el mismo que en docencia presencial.

En el caso de que la Administración Sanitaria/Educativa dicte la implantación de la enseñanza telemática, se seguirán las siguientes pautas:

- El horario del profesorado será el mismo que en docencia presencial.
- Se reduce el periodo diario de teleconferencias a 2,5 horas diarias. El resto de la hora, el alumnado realizará las actividades programadas a través de CLASSROOM
- La docencia telemática se realizará obligatoriamente mediante google CLASSROOM, para ello se ha proporcionado una serie de videotutoriales realizados desde el centro al profesorado que no conozca el uso de dicha plataforma. Además, se podrán realizar microformaciones con compañeros/as que se presten durante el tiempo que dure la unidad 0.
- En caso de docencia telemática, los Jefes de Departamento llevarán a cabo controles que a su vez serán supervisados por el coordinador COVID y la Jefatura de Estudios.
- En las programaciones se deberá incluir la posibilidad de que se tenga que recurrir a la docencia telemática, indicando la metodología que se va a llevar a cabo y haciendo una puntualización muy concreta de los criterios de evaluación y calificación.
- Las programaciones serán remitidas a las jefaturas de departamento y de ahí pasarán a la Jefatura de Estudios, en los plazos y con el formato que se establezcan en el Claustro de profesores.

14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Previsión de calendario para el seguimiento, con distribución de responsabilidades entre los diferentes miembros de la Comisión COVID19. Se podrán establecer una serie de indicadores como:

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

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

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

15. BIBLIOGRAFÍA Y NORMATIVA

- Instrucciones de 6 de julio de2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/21, motivada por la crisis sanitaria de la Covid-19.
- Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud COVID-19. Consejería de Salud y Familias. Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica (versión 29 de junio)
- Documento técnico: Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y Espacios para la prevención del coronavirus en la Comunidad Autónoma de Andalucía (Versión 19 de marzo de 2020)
- Procedimiento de actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales Frente a la exposición al SARS-CoV-2 :Ministerio de Sanidad ((versión 8 de Junio)
- Documento de apoyo al profesorado para evitar la propagación del coronavirus SARS-CoV-2 en un centro educativo Francisco Javier Pérez Serrano. 29 Julio 2020.
- Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.
- Instrucciones de 13 de mayo de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la apertura de los centros docentes para la realización de las funciones propias de los procedimientos de admisión del alumnado para el curso 2020/21 y otras tareas administrativas.
- Resolución de 22 de junio de 2020, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba y ordena la publicación del Pacto de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 19 de junio de 2020, en desarrollo del apartado IV, punto 5, del Plan de Incorporación Progresiva de la Actividad Presencial de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por Acuerdo de la citada Mesa General de 8 de mayo de 2020 y ratificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de mayo de 2020.
- Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación a la covid-19. Federación Andaluza de Medicina Escolar. Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa Andalucía. Decreto-ley 12/2020, de 11 de mayo, por el que se establecen medidas urgentes y extraordinarias relativas a la seguridad en las playas, medidas administrativas en el ámbito educativo, y otras medidas complementarias ante la situación generada por el coronavirus (COVID-19).
- Anexo I de las Instrucciones de 13 de mayo: Medidas de Prevención de Riesgos Laborales frente a la covid-19 en el período de admisión y matriculación del alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Andalucía (Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos-Consejería de Educación y Deporte).
- Anexo II de las Instrucciones de 13 de mayo: Recomendaciones generales para la apertura de centros educativos para tareas administrativas (8 de mayo- Consejería de Salud y Familias).
- Instrucciones de 13 de mayo de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la apertura de los centros docentes para la realización de las funciones propias de los procedimientos de admisión del alumnado para el curso 2020/21 y otras tareas administrativas.