

**PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN EL TRABAJO
DURANTE LAS FASES DE NUEVA NORMALIDAD
EN EL IES JUAN DE GARAY**
(septiembre de 2021)

ÍNDICE DE CONTENIDOS

PLAN DE CONTINGENCIA DEL IES JUAN DE GARAY	
1. UNIDAD ADMINISTRATIVA /CENTRO DE TRABAJO.....	3
2. DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADOS QUE SE VEN AFECTADOS.....	3
3. IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA.....	4
4. MEDIDAS GENERALES.....	5
4.1. INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO.....	6
4.2. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO.....	7
4.3. INSTRUCCIONES Y CANALES DE COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	11
4.4. INSTRUCCIONES GENERALES QUE SE DEBERÁN GARANTIZAR PARA LA PREVENCIÓN DE LA COVID-19.....	13
ANEXO I. ACCESO GRUPOS EN EL TURNO DE MAÑANAS.....	21
ANEXO II. ACCESO GRUPOS Y TURNOS.....	24
ANEXO III. MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN LAS AULAS Y ESPACIOS DE USO ESPECÍFICO	25
ANEXO IV. ACTUACIONES EN SITUACIÓN DE CONFINAMIENTO PARCIAL Y TOTAL.....	31
ANEXO V. DESCRIPCIÓN/SÍNTESIS DE LAS MEDIDAS GENERALES A IMPLANTAR.....	33

PLAN DE CONTINGENCIA DEL IES JUAN DE GARAY

1. CENTRO DE TRABAJO

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte					
Centro de trabajo:	Instituto de Educación Secundaria				
Código de centro:	46012963	Denominación:	Juan de Garay		
Dirección:	C/ Juan de Garay	Nº:	25	Código Postal:	46017
Localidad:	Valencia	Provincia:	Valencia		
Teléfono:	961 20 60 45	Correo electrónico:	46012963@edu.gva.es		

2. DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADOS QUE SE VEN AFECTADOS

Las actividades previstas para la Nueva Normalidad son las correspondientes a las de un Centro de Educación Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional según

- *Resolución de 26 de julio de 2021, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato durante el curso 2021-2022*
- *Resolución de 26 de julio de 2021, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2021-2022 impartan ciclos de Formación Profesional Básica, de grado medio y de grado superior*

3. IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA

A partir de la normativa establecida y de acuerdo al perfil de nuestro IES las personas trabajadoras se ubican en el definido por el SPRL como escenario 3, de acuerdo a la naturaleza de las actividades realizadas y a la actual evaluación de riesgo. De acuerdo a lo anterior se han establecido las medidas preventivas y protectoras adoptadas por el Centro que complementan y completan las establecidas por las autoridades sanitarias y educativas.

Escenario 3
BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
Personal empleado público en tareas administrativas y atención al público Personal del equipo directivo Personal docente Personal subalterno Personal de limpieza (Propio o de empresa concurrente CAE) Personal de mantenimiento (Propio o de empresa concurrente CAE) Personal de otras empresas concurrentes (CAE) Personal Intérprete en lengua de signos
REQUERIMIENTOS
CONTACTAR CON EL SPRL para cualquier aclaración o consulta. Para el momento actual se ha prescrito la utilización de mascarillas.

4. MEDIDAS GENERALES

La situación de crisis sanitaria causada por la COVID 19 hace necesario continuar con las medidas extraordinarias de higiene, prevención y promoción de la salud adoptadas el curso anterior y actualizar otras en la planificación del curso 2021-22.

En este sentido, el IES Juan de Garay atendiendo a la normativa vigente, a criterios de adecuación pedagógicos y a los medios disponibles, y a partir de sus necesidades y circunstancias, ha adoptado medidas relativas a la creación de grupos, a la organización de espacios y a la gestión de tiempos y medios tal y como se explica a continuación.

Asimismo, para desarrollar este protocolo se han considerado los siguientes **principios básicos de prevención**:

- A. Información sobre el SARS-CoV-2 y la COVID-19
- B. Limitación o control del contacto interpersonal. La limitación del contacto físico se mantendrá:
 - De forma general, manteniendo una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo, y por parte del alumnado cuando se desplace por el centro educativo o esté fuera del aula, manteniendo el uso de la mascarilla independientemente de la distancia. Dentro de las aulas se mantendrá una distancia de 1,2 metros;
 - Mediante el uso obligatorio de mascarilla higiénica o quirúrgica, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico;
 - Conformando, en su caso, grupos de convivencia estable, en cuyo ámbito no se aplicarán criterios de limitación de distancia.
- C. Aplicación de medidas de prevención personal. La higiene adecuada de manos y la higiene respiratoria (estornudar y toser en la flexura del codo y utilización de pañuelos de papel) son medidas básicas para evitar la transmisión.
- D. Limpieza y ventilación. La limpieza y desinfección de aulas, espacios comunes e instalaciones y, la ventilación frecuente de los espacios de convivencia serán objeto de especial atención.
- E. Gestión de casos. La protocolización para un adecuado y temprano manejo de una situación de sospecha o de aparición de un caso. Se tendrá en cuenta el documento *Gestión de casos COVID-19 en los centros educativos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana durante el curso 2020-2021*, elaborado por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, que continuará en vigor mientras no se elabore una actualización.

ESCENARIOS POSIBLES DE DESARROLLO DEL CURSO ESCOLAR

- A) ESCENARIO 1.** Derivado de la “nueva normalidad”: actividad educativa presencial según el modelo que se describe a continuación.
- B) ESCENARIO 2.** Si en el Centro se identifica el contagio de algún miembro de la comunidad educativa o situación de riesgo en algún grupo (confinamiento parcial):
- Confinamiento del grupo, alumno/a o personas si así lo determinaran las autoridades sanitarias: educación a distancia.
 - Resto de grupos: educación presencial siempre que las autoridades sanitarias y educativas así lo establezcan.
- C) ESCENARIO 3.** Situación que obligue al confinamiento e impida la actividad presencial (confinamiento total): se activará el sistema de educación a distancia.

4.1. INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO

1. El personal empleado público que presta sus servicios en los centros docentes se incorporará a su puesto de trabajo con normalidad. Aquellos grupos que, según la normativa vigente, son considerados por su patología como “vulnerables” podrá incorporarse siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no incorporarse, informando a los equipos directivos del centro de su condición de vulnerabilidad.

2. Todo el personal trabajador del centro educativo verificará diariamente su estado de salud antes de acudir al centro, lo que supondrá la toma de la temperatura corporal. No podrán incorporarse a su puesto de trabajo las personas que presenten en casa cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19. En este caso deberán contactar con el teléfono de atención a la COVID-19 (900 300 555) y con el centro de salud (figura en la tarjeta SIP) al que corresponda. También se puede pedir consulta a través de cita web (<http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html>). No deberán acudir al centro educativo hasta que el personal sanitario de referencia confirme la ausencia de riesgo para la propia persona y para el resto del alumnado. Se informará de esta circunstancia al centro.

Tampoco podrán incorporarse a su puesto de trabajo las personas que estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por la COVID-19, o que se encuentren en cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19.

4.2. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO

1. La normativa establecida por las instituciones sanitarias y educativas en relación a la COVID-19 para este curso académico 2021-22, las características de nuestro IES y el alumnado matriculado, permiten inicialmente para este curso académico la **presencialidad total del alumnado manteniendo la distancia establecida de 1,2 metros**.

No obstante, este protocolo se adaptará a las modificaciones que las autoridades de referencia establezcan a partir de la situación real de pandemia.

2. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO EDUCATIVO:

- La entrada y salida del alumnado al Centro se realizará a través de uno de los tres accesos habilitados en el IES, adjudicando a cada grupo-clase uno de ellos según la zona donde se ubique su aula de referencia. Se intenta, con ello, limitar el contacto y la interacción entre el alumnado y reducir el tiempo de acceso al aula.
- Las entradas se señalarán adecuadamente con colores que también figurarán en el carnet del alumnado para que le ayude a identificar su puerta de referencia. Los accesos referidos son los siguientes:
 - Puerta del jardín de la calle Juan de Garay: el alumnado que acceda por ella se dirigirá a la puerta lateral izquierda del edificio principal y por sus escaleras inmediatas (frente a secretaría) accederá a las aulas de este sector.
Color identificativo del acceso y del carnet del alumno/a **rojo**.
 - Puerta de las pistas deportivas de la calle Pintor Agrassot: el alumnado que acceda por ellas se dirigirá a la puerta lateral derecha del edificio principal y por sus escaleras inmediatas (frente al aula de Informática IV) accederá a las aulas de la primera y segunda planta de este sector.
Color identificativo del acceso y del carnet del alumno/a **azul**.
 - Puerta de carga-descarga de la calle Juan de Garay: el alumnado que acceda por ella se dirigirá a la puerta de conexión de los edificios y desde el *hall*, a través de las escaleras principales (frente a la cafetería) accederá a las aulas de la primera y segunda planta del edificio conocido popularmente como “ratonera”, así como a las aulas de primer y segundo piso frente a estas mismas escaleras (aulas 1.11 y 2.10).
Color identificativo del acceso y del carnet del alumno/a **verde**.
- Asimismo, para evitar la aglomeración del alumnado, el acceso y salida del mismo se secuenciará también en turnos:

- Horario de mañana: se concretan dos turnos de acceso a las 08:00 y 08:50h, y otros dos de salida a las 12:40 (salida de los grupos de ESO) o 14:30h (salida de los grupos de Bachillerato y Ciclos Formativos de turno de mañana), según se refleja en el horario individualizado que recibirá el alumnado a principio de curso; todo ello sin perjuicio de que, por ajustes horarios, se produzca la salida de algún grupo en otra franja horaria algún día puntual de la semana.
- Horario de tardes: todos los grupos accederán a las 14:45h, cada grupo lo hará por la puerta asignada según indicaciones antes mencionadas. La salida se realizará a las 17:15h (alumnado de ESO) y a las 21:10h (alumnado de Bachillerato, FPB y Ciclos Formativos en turno de tarde), igualmente por las puertas establecidas. Podría retrasarse la entrada de algún grupo, o adelantarse la salida de otros, puntualmente y por ajustes espaciales o pedagógicos.
- Se procurarán las medidas necesarias para mantener la distancia física en la fila de entrada (marcas en el suelo, elementos separadores) así como carteles indicadores del sentido del tránsito.
- Las puertas se abrirán 10 minutos antes del comienzo de las clases y se cerrarán en el horario fijado de comienzo de las mismas.
- Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, se cuidará la acogida y evolución del alumnado será un aspecto clave a cuidar sobre todo para el alumnado con situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social, y se tratará de evitar que se den situaciones de estigmatización en relación con la COVID-19.



3. COLABORACIÓN FAMILIAR, PREVENCIÓN, DETECCIÓN DE CASOS Y GESTIÓN DE CASOS

- Para colaborar con el cumplimiento de las normas de salud e higiene para el alumnado según establece el Plan de Contingencia del Centro, **las familias**, o el propio alumnado en caso de ser mayor de edad, **tendrán que rellenar un compromiso de colaboración y de cumplimiento de los requisitos para acceder al centro educativo. Este documento se entregará al alumnado (o directamente a las familias si así lo solicita) que deberá devolverlo firmado al Centro según se indique.**
- El alumnado no puede acudir al Centro con síntomas compatibles con la COVID-19, diagnosticado de la misma, o en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de la COVID-19. Para ello, las familias, o el propio alumnado en el caso de ser mayor de edad, vigilarán el estado de salud del alumnado y realizarán una toma de temperatura todos los días antes de salir de casa para ir al centro educativo. Además, el Centro está equipado con termómetros por si fuera necesaria su utilización.
- Si se presenta en casa cualquier sintomatología (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19, se deberá contactar con el **teléfono de atención a la COVID-19 (900 300 555)** y con el centro de salud (figura en la tarjeta SIP) que le corresponda. También se podrá pedir consulta a través de citaweb (<http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html>). Se informará de esta circunstancia al IES. El equipo médico correspondiente indicará cuando puede retomar la actividad educativa presencial.
- El alumnado que presente condiciones de salud que lo hace más vulnerables para la COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión, hipertensión arterial y, en general, enfermedades crónicas de elevada complejidad que puedan verse agravadas por el SARS-CoV-2) podrá acudir al Centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir. Se valorarán de manera conjunta por la familia, o por el propio alumnado en el caso de ser mayor de edad, y por el equipo médico correspondiente, las implicaciones de retomar la actividad educativa presencial en el centro educativo.
- A los efectos del protocolo para la prevención y control del absentismo escolar y del número máximo de faltas de asistencia permitidas, las ausencias derivadas de la aplicación de las anteriores medidas se considerarán siempre justificadas.

4.3. COMUNICACIÓN DE CASOS Y CANALES DE COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. La ausencia al Centro tanto por el personal trabajador del mismo como por el alumnado, por motivos de sintomatología, contagio o cuarentena domiciliaria por haber sido contacto estrecho sin guardar la distancia de seguridad de 1,5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos y sin usar mascarilla, **deberá comunicarlo a la persona responsable COVID del IES**, utilizando uno de estos dos canales:

- Teléfono del IES.....961 20 60 45
- Correo electrónico.....covid19@juandegaray.es

2. En caso de que se detectase una situación de posible COVID-19 se conducirá a la **dependencia de aislamiento temporal “espacio COVID-19”, habilitado en el Centro**, dotada de los recursos materiales necesarios.

2.1. Alumnado con síntomas:

- Cuando el alumnado inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se avisará a la persona responsable COVID-19 del centro. Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumnado de 6 o más años, y si es posible a partir de los 3 años siempre que no exista contraindicación para su uso, y otra para la persona adulta que le cuide hasta que lleguen sus progenitores o tutores y, por si el alumno no se puede poner una mascarilla quirúrgica, se dispondrá de mascarillas de protección autofiltrantes FFP2 sin válvula (EN 149:2001 + A1:2009), pantallas faciales y batas desechables. Todo el material de protección deberá disponerse dentro de una caja estanca.
- Se llevará a la persona afectada a una sala de uso individual, el espacio COVID, espacio con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Este espacio contará sólo con el mobiliario y objetos necesarios, evitando todo aquello que pueda dificultar después una buena limpieza.
- Se avisará a la familia de que debe contactar con su centro de salud o con el **teléfono de referencia 900300555** para que se evalúe su caso.
- Se evitará que otras personas del centro entren en contacto con este alumnado.
- La recogida de este alumnado por parte de la familia se realizará lo antes posible en la entrada del centro, y se procurará que el transporte sea en vehículo particular y no en transporte público colectivo.

2.2. Personas trabajadoras con síntomas:

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica.
- Contactarán con su centro de salud, con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o con el teléfono de referencia 900300555 y seguirán sus instrucciones.

2.3. Otras consideraciones:

- 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.
- El centro se pondrá a disposición de los servicios asistenciales y de salud pública para facilitar la información que se requiera para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.
- En todo caso, se aplicará lo establecido en el documento *Gestión de casos COVID-19 en los centros educativos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana durante el curso 2020-2021*, que continuará en vigor mientras no se elabore una actualización.

3. Se proporcionará **información y formación al alumnado y al personal del Centro** sobre las medidas contempladas en el *Plan de Contingencia del Centro* (infografías, tutorías,...). El alumnado recibirá, a través de distintas materias y actividades, educación para la salud.

4.4. INSTRUCCIONES GENERALES QUE SE DEBERÁN GARANTIZAR PARA LA PREVENCIÓN DE LA COVID-19

A) DESPLAZAMIENTOS

Se deberán desarrollar las siguientes instrucciones, ordenes y/o indicaciones:

A.1. En el desplazamiento al/del centro educativo:

- Como **norma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos de 1,5 metros** en las interacciones entre las personas de la comunidad escolar en todo el recinto educativo.
- Se fomentará, con el fin de limitar los contactos, el transporte activo (desplazamiento a pie o en bicicleta) al centro educativo y se facilitarán aparcamientos de bicicletas.

A.2. Desplazamientos por el centro educativo:

- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnado por el Centro.
- Pasillos y escaleras: el alumnado se desplazará siempre por la derecha en pasillos y escaleras (“carril o camino derecho”), de forma ordenada e intentando respetar este sentido único de desplazamiento al que se ayudará con señales que indiquen la separación y el sentido de la circulación. En las escaleras se evitará tocar las barandillas y aconseja dejar una distancia de cuatro escalones entre las personas que suben o bajan.
- Ascensor: se priorizará el uso de los ascensores para las personas con movilidad reducida. La ocupación máxima será de una persona en caso de personas adultas y de dos personas en caso de menores o de necesidad de acompañante. La disposición de las personas usuarias en el espacio interior será la que permita la mayor distancia de separación.
- Traslado al aula de optativas: el alto número de optativas genera agrupamientos distintos al grupo-clase, el acceso al aula asignada se realizará de forma ordenada siguiendo el sentido del desplazamiento indicado y la distancia interpersonal.
- Se procurará el acceso ordenado a las aulas, que estarán abiertas, manteniendo la distancia de seguridad (1,2 metros) entre el alumnado asistente. Se recomienda priorizar, siempre que sea posible, el **uso de los espacios al aire libre** para la realización de las actividades educativas y de ocio.

- El profesorado en general vigilará el adecuado desplazamiento del alumnado en el Centro intentando evitar las aglomeraciones que pudiesen darse especialmente en las horas de entradas y salidas, cambio de clases, espacios estrechos (pasillo de ratonera, pasillo de conserjería,...), etc.

B) EN EL CENTRO EDUCATIVO

B.1. Tareas de gestión administrativa y reuniones imprescindibles con personal ajeno al centro que se deban realizar en el centro educativo.

- Se priorizará la comunicación con las familias por teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas.
- Las familias podrán entrar al edificio escolar cuando el profesorado o el equipo directivo así lo considere, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene, y en ningún caso si presentan cualquier sintoma compatible con la COVID-19.
- En el caso que sea necesaria la atención presencial, se establecerá un sistema de cita previa, indicándole el día y la hora de atención.
- Todas las personas que entren al centro tendrán la obligación de utilizar mascarilla respiratoria.
- Desde conserjería se facilitarán unas instrucciones de acceso y movimiento por el Centro.
- Se deberán restringir los movimientos de personal ajeno lo máximo posible, y el público en general deberá quedarse en el exterior del edificio guardando la distancia de seguridad.
- En la medida de lo posible se ha procurado generar itinerarios de recorrido en los edificios, tales como: marcar sentidos de recorrido en pasillos y escalera (ida/vuelta), accesos... para evitar que las personas se crucen. Se elaborará una instrucción en la que se establecerá la regulación de la circulación de las personas por el centro.

B.2. Instrucciones generales sobre medidas de protección e higiene individual en el centro educativo.

B.2.1. Mascarillas.

- Según normativa, la mascarilla indicada para la población sana será la de tipo higiénica y, siempre que sea posible, reutilizable, cumpliendo con los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 de la Orden CSM/115/20219 (UNE 0064-1:2020, UNE 0064-2:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020).
- Alumnado: A partir de *Educación Secundaria*: la mascarilla es obligatoria.
- Personal empleado público del centro. El uso de mascarillas higiénicas o quirúrgicas es obligatorio para todo el personal empleado público del centro.
- **El centro contará con mascarillas para cubrir situaciones y necesidades.**
- **En general, no será recomendable su uso en** personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas y cuando las personas estén solas.
- El personal que atienda alumnado con discapacidad auditiva podrá utilizar, además, las mascarillas semitransparentes que cumplan con la norma UNE 0065:2020, que se consideran como una mascarilla higiénica, siempre que el alumnado que atienda lleve mascarilla higiénica o quirúrgica.
- El personal ajeno al centro de trabajo, el personal concurrente en el centro de trabajo, el alumnado y todo el personal trabajador del centro deberá llevar mascarilla de protección respiratoria, con las excepciones indicadas anteriormente. Su uso de forma adecuada es una medida complementaria y no debe ser un reemplazo de las medidas preventivas establecidas, por ejemplo, distanciamiento físico, etiqueta respiratoria, higiene de manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.

B.2.2. Guantes.

- El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en los casos de manipulación de papel, maquinaria, alimentos, cambio de pañales y tareas de limpieza.

B.2.3. Higiene de manos y respiratoria.

- Se realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos, con agua y jabón preferentemente. Si no es posible lavarse correctamente las manos o complementariamente, se puede utilizar la desinfección durante 20 segundos con gel hidroalcohólico.
- La higiene de manos se tiene que realizar, al menos, a la entrada y la salida del centro educativo, antes y después del patio y de comer y siempre después de ir al lavabo y, en cualquier caso, un mínimo de cinco veces al día.
- Se garantiza la disponibilidad de jabón, papel desechable y geles hidroalcohólicos.
- A través de infografías se recordarán las instrucciones a seguir para el correcto lavado de manos y la ubicación de los geles hidroalcohólicos (entrada del centro, baños, entrada de las aulas o puertas interiores de entrada del patio o gimnasio, en el interior de las salas de reuniones o del profesorado, etc.).
- Se debe evitar tocarse la nariz, los ojos, la boca y la mascarilla, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Evitar darse la mano.
- Al toser o estornudar, no hay que retirarse la mascarilla, y se debe cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Se debe usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y, si es posible, con tapa y pedal, y hacer una posterior higiene de manos.

B.2.4. Distancia.

- Se ha de mantener una distancia interpersonal de 1,2 metros dentro de las aulas y de al menos 1,5 metros fuera de las aulas.

B.2.5. Gestión de residuos e información.

- Se contempla la gestión de residuos y los medios materiales necesarios (cubos de basura, cuando resulte posible con tapa y pedal).
- Se ha dispuesto de toda la cartelería necesaria, imprescindible para ofrecer el máximo de información general,

B.3. Instrucciones generales sobre medidas de protección colectivas

B.3.1. Interacciones con personas externas a la organización del centro educativo.

- Se reducirá el número de interacciones con personal ajeno a la organización y visitas al centro de otros profesionales salvo lo estrictamente imprescindible. En caso necesario se facilitará que la acción pueda desarrollarse de forma telemática. Se evitarán los gestos de afecto o cortesía social con las personas que supongan contacto físico, incluido el hecho de dar la mano.
- Si determinado alumnado del centro con necesidad específica de apoyo educativo dispone de una persona asistente personal reconocida por la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, o recibe colaboración de personal de la Fundación ONCE o de otra fundación o asociación externa al centro, este personal solo tendrá contacto directo con el alumnado al cual asiste, utilizará mascarilla higiénica y deberá mantener con el resto del alumnado la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros.
- Se ha de priorizar la comunicación con las familias por teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario, y se facilitarán las gestiones telemáticas.
- Las familias podrán entrar al edificio escolar cuando el profesorado o el equipo directivo así lo considere, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene, y en ningún caso si presentan cualquier síntoma compatible con la COVID-19.
- Los eventos deportivos o las celebraciones que tengan lugar en los centros educativos, se realizarán siempre que se pueda al aire libre y de acuerdo con las mismas condiciones que sus actos homólogos en el ámbito comunitario.

B.3.2. Reorganización de los espacios y grupos educativos del centro.

- En el escenario de nueva normalidad se permite la interacción entre grupos de un mismo curso sobretodo en actividades al aire libre (patio, actividades deportivas, proyectos...). De esta manera se flexibiliza la limitación de contactos, pero se mantiene la limitación de otras interacciones mientras se esté en un escenario de convivencia con el SARS-CoV-2, que aún no es de normalidad completa (nueva normalidad).
- En el resto de enseñanzas se calculará la distancia entre el alumnado ha de contar con una separación de al menos 1,2 metros entre personas y, en cualquier caso, la disposición del alumnado evitará en lo posible el encaramiento de los escolares.
- Cuando no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal, se evitarán aquellas actividades en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia estable o clases.
- Para reducir al mínimo los desplazamientos del alumnado en el centro, cada grupo tendrá su aula de referencia y en general será el profesorado el que se desplace.

B.3.2.A. Aulas de referencia

- Las aulas de referencia se han desprovisto de mobiliario complementario con el objetivo de generar el espacio necesario que permita el mantenimiento de la distancia interpersonal de seguridad.
- Se respetará la disposición de las mesas, evitando colocar unas frente a otras, y se asignará una a cada alumna o alumno, convirtiéndose en el espacio asignado de control y seguridad, que deberá desinfectar al comenzar y terminar su uso.

B.3.2.B. Aulas y espacios de uso específico (aulas de plástica, tecnología, música, informática, educación física, teatro y biblioteca).

- Se procurará la realización de actividades individuales para evitar el intercambio de material.
- Al término de la actividad se realizará la desinfección del material de uso común. El profesor o profesora de referencia se encargará de coordinar el proceso.
- A principio de curso el profesorado que imparte estas materias explicará al alumnado el protocolo específico a seguir en sus clases (véase ANEXO IV).
- Biblioteca.
 - Se reanuda este curso su uso como espacio de consulta, estudio y préstamo de libros. El horario será el siguiente:
 - Mañanas..... de 08:00 a 13:40h (lunes a jueves) y de 08:00 a 12:40 (viernes)
 - Tardes..... de 14:45 a 20:15h (lunes a jueves) y de 15:00 a 19:30 (viernes)
 - El aforo para estudio se limitará a un máximo de 30 personas. El alumno o alumna deberá limpiar, antes y después de uso, los mencionados espacios individuales (mesas y sillas) que utilice en este tiempo. El profesorado de guardia le proporcionará material de limpieza y velará por su correcta realización.
 - Las condiciones de préstamo de libros se mantienen como en cursos anteriores (máximo 2 libros por usuario/a durante dos semanas).

B.3.2.C. Patios y Recreos

- Será obligatorio en todo momento el uso de mascarillas (salvo el tiempo del almuerzo).
- Los espacios de recreo se delimitarán por sectores según la entrada y escalera asignada y su zona de referencia (se mantiene la clasificación por colores):
 - Alumnado asignado al color **rojo**: pistas de balonmano y baloncesto.
 - Alumnado asignado al color **azul**: pistas de fútbol.
 - Alumnado asignado al color **verde**: jardín de entrada.
- El acceso al patio lo realizará cada grupo por las mismas escaleras y en el sentido indicado con anterioridad (recorridos por la derecha).
- Se reforzará el número de profesoras y profesores vigilantes durante este tiempo, quienes velarán por el mantenimiento de la distancia física y el cumplimiento de las normas.
- En caso de que las condiciones meteorológicas sean adversas el alumnado permanecerá en el aula en la que ha tenido la última clase bajo vigilancia del último profesor o profesora con el que ha estado. En este caso, hay que procurar mantener el aula ventilada durante el recreo.
- Terminado el recreo y al subir a clase el alumnado deberá limpiarse las manos con el gel hidroalcohólico disponible.

B.3.2.D. Aseos

- Se limitará el uso de aseos y el número de alumnado en los mismos para respetar las distancias de seguridad.
- Entre clases se evitará su uso innecesario y durante las clases se apelará al sentido común del alumnado y del profesorado que autoriza la salida para su uso adecuado.
- Durante los recreos se utilizarán los aseos de la planta baja, existiendo un profesor o profesora de guardia en esta zona vigilando el acceso restringido.
- Se inutilizarán aquellos urinarios en los que no se respete la distancia de seguridad.
- Cuando se utilicen los inodoros de las cabinas se tirará de la cadena con las tapas cerradas.
- Los servicios estarán provistos de papeleras de pedal que se vaciarán varias veces al día.
- El lavado de manos antes y después del uso de los aseos es obligatorio. Estos dispondrán de jabón y toallitas de papel de uso único, que no podrán echarse al inodoro.
- Se reforzará, en la medida de lo posible, la limpieza y desinfección de estos espacios.

Se debe verificar que la distancia de seguridad esté garantizada en todas las zonas comunes (aulas, comedor, aseos, gimnasio, vestuarios, etc.) bien mediante disminución del aforo o bien mediante escalonamiento temporal. Asimismo, en bibliotecas, gimnasios, sala de informática, salas de descanso, de encuentro, de reuniones, de talleres y de acogida también debe ser contemplada esta medida.

B.4. Protocolo para las actividades extraescolares y complementarias (actividades en el centro y fuera del centro).

El programa anual de actividades complementarias y extraescolares del curso 2021-2022 se ajustará a la evolución de la Covid-19.

- Se podrán organizar estas actividades siempre que se pueda garantizar la distancia mínima interpersonal de 1,2 metros entre alumnado de diferentes grupos y que, además, se disponga de un registro con la relación del alumnado asistente, de forma que, en el caso de detectar un contagio, se pueda hacer la trazabilidad sobre las personas que se deberían aislar.
- Se priorizarán actividades al aire libre para el desarrollo de este tipo de actividades.
- En el caso de actividades realizadas por distintos grupos al mismo tiempo o por grupos numerosos, se escalonará la entrada y salida en estas actividades con el objetivo de evitar contactos innecesarios y la masificación en los accesos, especialmente si hay diferentes grupos al mismo tiempo.
- En las actividades matinales y extraescolares se tiene que limitar el aforo y los contactos mediante grupos reducidos, con un máximo de 20 niños y niñas en el escenario de nueva normalidad. Se permitirá la interacción entre grupos de edades similares al aire libre en nueva normalidad.
- Respecto al uso de mascarillas, habrá que ajustarse al que se dispone en el apartado correspondiente de este protocolo.
- Se pueden compartir los objetos necesarios para la realización de la actividad extraescolar (pelotas, fichas de ajedrez, cintas, etc.). Se debe realizar, antes y después de la actividad, higiene de manos y limpieza de los materiales entre cambios de grupos.

B.5. Organización de la higiene del centro educativo.

- La dirección del centro coordinará con las personas responsables de la empresa o con el personal empleado público correspondiente la limpieza y desinfección principalmente de las superficies o zonas de mayor contacto y afluencia de alumnado.
- Se colocará dispensadores de gel hidroalcohólico en las aulas.
- En los centros se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola especialmente en los lavabos, y en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Se tendrá especial atención a las

zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas y otros elementos de similares características y utensilios de uso compartido.

- Los conmutadores de las luces, botones de ascensores, barandillas y pasamanos son también objeto de atención y limpieza, además de recomendar, en la medida de lo posible, la precaución correspondiente cuando se utilizan.
- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o gel hidroalcohólico, siempre que el alumnado sea mayor de edad. El alumnado deberá lavarse cuidadosamente las manos cada vez que haga uso del aseo.
- En la limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:
 - Se utilizarán desinfectantes como por ejemplo disoluciones de lejía (1:50) recién preparadas o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
 - Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura y posteriormente se procederá al lavado de manos.
 - Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno con especial atención al mobiliario y a otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de una persona trabajadora.
 - Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de las personas trabajadoras, como por ejemplo vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso.
 - Se realizarán tareas de ventilación periódica de las instalaciones, al menos durante 10–15 minutos, al inicio y al final de la jornada, durante el recreo y, siempre que sea posible, entre clases, manteniéndose las ventanas abiertas todo el tiempo que sea posible. Se reforzará la limpieza de los filtros del aire y se aumentará el nivel de ventilación de los sistemas de climatización, en su caso, para conseguir una mayor renovación del aire para mejorar su calidad.
 - Se debe vigilar la limpieza de papeleras y la disponibilidad de jabón, papel de secado de manos y gel hidroalcohólico.
 - En la medida de lo posible se mantendrán las mesas libres de papeles o de otros objetos para facilitar su limpieza diaria.
 - Se evitará la utilización de material compartido, y si no pudiera evitarse, se procederá a su limpieza y desinfección después de cada uso. No podrán utilizarse materiales compartidos durante los patios.
 - Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado empleen para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” serán desechados en papeleras con bolsa o en contenedores protegidos con tapa y, a ser posible,

accionados por pedal. También se depositará el material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.). Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente.

- La limpieza y desinfección de talleres, laboratorios y otros espacios singulares utilizados para prácticas en el ámbito de la Formación Profesional tiene que atender la normativa específica del sector productivo o de prestación del servicio de que se trate en materia de limpieza, desinfección, desinsectación y otras de salud ambiental, así como las específicas establecidas para la prevención del contagio del SARS-CoV-2.
- En caso de usar ropa específica para las actividades en el centro docente (baberos, batas y otros) se recomienda su limpieza diaria. Una vez usada debe manipularse lo menos posible, ser suavemente enrollada y llevarse directamente a la lavadora o colocarla en una bolsa para su traslado al lugar de lavado. Debe lavarse a una temperatura de, al menos, 60°C durante 30 minutos o con cualquier otro método que garantice la correcta higienización.

3. Coordinación con empresas concurrentes

- Se llevarán a cabo las actividades de coordinación de actividades empresariales que correspondan cuando las empresas que prestan servicios en los centros docentes lo hagan bajo la dirección de órganos de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte. La coordinación de actividades empresariales hace referencia al intercambio de información preventiva entre la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y las empresas contratadas que prestan sus servicios en las instalaciones gestionadas por la misma consellería.
- Con el fin de cumplir lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, y en el Real Decreto 171/2004, la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, a través de los cauces de comunicación apropiados, proporcionará a las empresas ajenas contratadas la información sobre los riesgos que puedan afectar a las actividades desarrolladas en ellas, las medidas referidas a la prevención de estos riesgos y las medidas de emergencia que tienen que aplicar.
- En el caso especial que nos ocupa, obviamente, se hará especial incidencia en las medidas relacionadas con la protección frente a la COVID-19.
- Las empresas que intervienen en el centro facilitarán a su personal la formación y las medidas preventivas obligatorias, que estén indicadas por las normas sanitarias, para protegerlo individualmente.
- Como medio de coordinación, se propondrá el intercambio de información y de comunicaciones. Para ello se seguirá el procedimiento de coordinación de actividades empresariales elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del personal propio. SPRL_PPRL_01. *Procedimiento de coordinación de actividades empresariales.*

ANEXO I. ACCESO GRUPOS EN EL TURNO DE MAÑANAS

LUNES							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	CF
08:00h	A, E	<u>B, C, PMAR</u>	A,B,C,D,E,F, PMAR2, PMAR1	<u>B, D</u>	<u>A, B</u>	<u>A, B</u>	1 ASIR, 1 <u>DAW</u>
08:50h	<u>B, C, D</u>	A, D		A, C, E, PR4			
MARTES							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	CF
08:00h	A, E	A, D	A,B,C,D,E,F, PMAR2, PMAR1	<u>B, C, D, E, PR4</u>	<u>A, B</u>	A	1 ASIR, 1 <u>DAW</u>
08:50h	<u>B, C, D</u>	<u>B, C, PMAR</u>		A		<u>B</u>	
MIÉRCOLES							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	CFGS
08:00h	A, C, E	<u>B, D, PMAR</u>	A,B,C,D,E, PMAR2	A, B, PR4	<u>A, B</u>	<u>A, B</u>	1 ASIR, 1 <u>DAW</u>
08:50h	<u>B, D</u>	A, C	<u>F, PMAR1</u>	<u>C, D</u>			
JUEVES							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	CFGS
08:00h	A, D, E	D	A,B,E,F, PMAR2, PMAR1	<u>B, C, D, PR4</u>	<u>A, B</u>	<u>A, B</u>	1 ASIR, 1 <u>DAW</u>
08:50h	<u>B, C</u>	<u>A, B, C, PMAR</u>	<u>C, D</u>	A, E			
VIERNES							
	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BACH	2º BACH	CFGS
08:00h	A, B, E		A,B,C,D,E,F, PMAR2	A, C, D, E	<u>A, B</u>	<u>A, B</u>	1 ASIR, 1 <u>DAW</u>
08:50h	<u>C, D</u>	A, B, C, D, E, <u>PMAR</u>	PMAR1	<u>B, PR4</u>			

ANEXO II. ACCESO GRUPOS Y TURNOS

GRUPOS - AULAS - ACCESOS - TURNO							
ESO				BACHILLERATO - CICLOS FORMATIVOS			
GRUPO	AULA	ACC ESO	TURNO	GRUPO	AULA	ACCESO	TURNO
1º ESO A	1.1		COMPLETO	1º <u>BAT A</u>	2.1		COMPLETO
1º ESO <u>B</u>	1.2		COMPLETO	1º <u>BAT B</u>	2.2		COMPLETO
1º ESO <u>C</u>	1.3		COMPLETO	1º <u>BAT C</u>	2.1		COMPLETO (TARDE)
1º ESO <u>D</u>	1.4		COMPLETO	1º <u>BAT D</u>	2.2		COMPLETO (TARDE)
1º ESO E	1.5		COMPLETO	2º <u>BAT A</u>	2.4		COMPLETO
2º ESO A	1.7		COMPLETO	2º <u>BAT B</u>	2.3		COMPLETO
2º ESO <u>B</u>	1.8		COMPLETO	2º <u>BAT C</u>	2.4		COMPLETO (TARDE)
2º ESO <u>C</u>	1.9		COMPLETO	2º <u>BAT D</u>	2.3		COMPLETO (TARDE)
2º ESO <u>D</u>	2.7		COMPLETO	1º <u>FPB</u>	<u>INF-2</u>		COMPLETO (TARDE)
2º ESO <u>PMAR</u>	1.10		COMPLETO	2º <u>FPB</u>	1.11		COMPLETO (TARDE)
3º ESO A	1.13		COMPLETO	1º <u>SMR</u>	<u>INF-3</u>		COMPLETO (TARDE)
3º ESO <u>B</u>	1.14		COMPLETO	2º <u>SMR</u>	<u>INF-1</u>		COMPLETO (TARDE)
3º ESO <u>C</u>	1.15		COMPLETO	1º <u>DAW</u>	<u>INF-3</u>		COMPLETO
3º ESO <u>D</u>	1.16		COMPLETO	2º <u>DAW</u>	2.15		COMPLETO (TARDE)
3º ESO E	2.10		COMPLETO	1º <u>ASIR</u>	<u>INF-4</u>		COMPLETO
3º ESO <u>F</u>	1.12		COMPLETO	2º <u>ASIR</u>	<u>INF-4</u>		COMPLETO (TARDE)
3º ESO <u>PMAR1</u>	2.5		COMPLETO				
3º ESO <u>PMAR2</u>	1.6		COMPLETO				
4º ESO A	2.8		COMPLETO				
4º ESO <u>B</u>	2.9		COMPLETO		Acceso por <u>PISTAS</u> (c/ <u>Pintor Agrasot</u>)		
4º ESO <u>C</u>	2.12		COMPLETO		Acceso por <u>VADO</u> (descarga c/ <u>J. de Garay</u>)		
4º ESO <u>D</u>	2.13		COMPLETO				
4º ESO E	2.14		COMPLETO				
4º ESO <u>F PR4</u>	2.11		COMPETO		Acceso por <u>JARDÍN</u> (c/ <u>Juan de Garay</u>)		

ANEXO III. MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN LAS AULAS Y ESPACIOS DE USO ESPECÍFICO

1. ATENCIÓN DEL PROFESOR DE AUDICIÓN Y LENGUAJE.

El alumnado que precisa de atención por la profesora de *Audición y Lenguaje* será atendido por el mismo dos días a la semana (martes y viernes) en el Departamento de Orientación; alumnado y profesora seguirán las normas de higiene y prevención descritas en esta guía.

2. MATERIA DE ARTES ESCÉNICAS Y DANZA.

A. AULA (ESPAI TANCAT).

- S'estableix el mateix protocol que a l'aula ordinària, distància de seguretat i gel de desinfecció. El **material d'atrezzo** (vestuari/maquillatge/complements) que duguen per a interpretació serà **d'ús exclusiu** de l'alumne, no podran intercanviar-se o compartir entre ells.

B. PRÀCTICA A L'AIRE LLIURE

- S'establirà el protocol ordinari (**mascareta, desinfecció de les mans i distanciament de seguretat**) que en aquest cas serà de **10 metres** al seu voltant. La disposició a l'aire lliure serà en cercle i estarà marcada al terra. Podran **llevar-se les mascaretes QUAN SIGA INDICAT PEL PROFESSORAT** i en tot cas sempre per fer activitats PRÒPIES DE LA MATÈRIA com vocalització, gestualitat, dramatització, mímica, improvisació.
- Amb previ avís per a determinades sessions l'alumnat haurà de portar la seua **pròpia estoreta i material d'atrezzo**, que com s'ha especificat abans serà també **intransferible**.

3. LABORATORIO DE BIOLOGÍA-GEOLOGÍA.

- Se establece un aforo máximo de 16 alumnos.
- La entrada al laboratorio será la puerta más cercana al departamento, la de salida la que está más cerca de los baños.
- Para acceder al laboratorio desde las distintas aulas, habrá que seguir las indicaciones que dé el profesor correspondiente; el primer día que deban acceder, el profesor o profesores del aula irán a buscarles y les indicarán el itinerario a seguir, que se hará siguiendo las instrucciones generales del centro sobre espacios de tránsito (Pasillos y escaleras: el alumnado se desplazara

siempre por la derecha en pasillos y escaleras (“carril o camino derecho”), intentando respetar este sentido único de desplazamiento al que se ayudara con señales que indiquen la separación y el sentido de la circulación. En las escaleras se aconseja dejar una distancia de cuatro escalones entre las personas que suben o bajan), y será diferente según el aula en el que se encuentren.

- En el Laboratorio se seguirán los mismos protocolos de higiene que en el resto de las aulas respecto a las mascarillas, gel hidroalcohólico, distancia de separación, etc.
- Al acabar la práctica se deberá limpiar y desinfectar todo el material utilizado, las mesas y taburetes, así como cualquier otro elemento del aula que se haya usado.

4. EDUCACIÓN FÍSICA.

- Els alumnes disposaran de gel desinfectant durant la sessió, que hauran de fer servir abans i durant aquesta.
- El material serà desinfectat.

A. INSTAL·LACIÓ I: SESSIONS TEÒRIQUES A LES AULES (ESPAI TANCAT)

- S'establirà el mateix protocol que a la resta de matèries.

B. INSTAL·LACIÓ II: PRÀCTICA AL GIMNÀS (ESPAI TANCAT)

- Els/les alumnes portaran mascareta i entraran en ordre mantenint la distància de seguretat.
- A continuació, l'alumnat haurà de desinfectar-se les mans amb el gel hidroalcohòlic situat en la zona habilitada a aquest efecte, i posteriorment, es dirigirà a la zona d'assemblea (que estarà degudament marcada) tot mantenint la distància de seguretat.
- Durant tota la pràctica s'utilitzarà la mascareta.

C. INSTAL·LACIÓ III: PRÀCTICA A LES PISTES ESPORTIVES (ESPAI EXTERIOR)

- Els/les alumnes arribaran al pati de forma ordenada, amb mascareta i respectant la distància de seguretat.
- Tindran una zona per deixar les motxilles, una per a l'assemblea i l'altra per a la pràctica.
- Totes respectant les distàncies de seguretat, que estaran pintades i numerades al pati.
- La pràctica es realitzarà amb mascareta. Si l'activitat física és intensa i estàtica (sense moure's del lloc), estan a una distància de 5 metres com a mínim, i a més a l'aire lliure, podran baixar-se la mascareta en cas que ho necessiten per a respirar correctament.

5. LABORATORIOS DE FÍSICA Y QUÍMICA.

- Se aplica toda la normativa vigente para los espacios comunes (uso de mascarilla, gel hidroalcohólico...). Además, se aplicarán las normas básicas para los laboratorios, recogidas en el RRI.
- Máximo 12 alumnos, por disposición de las bancadas en los laboratorios.
- Las prácticas serán individuales o experiencias de cátedra.
- Si por necesidad, se realizaran prácticas por parejas, un/a estudiante realizaría la práctica mientras que el/la otro/a observa y toma nota, siempre guardando la distancia de seguridad.
- Es necesario que cada alumno/a limpie el material que ha utilizado en la realización de la práctica y la zona de trabajo.
- Los/as alumnos/as entrarán por la puerta principal y abandonarán el laboratorio por la puerta pequeña.

6. AULAS DE INFORMÁTICA.

A. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- Limpieza de manos con gel hidroalcohólico a la entrada del aula.
- Guardar distancia de seguridad en el aula, los puestos se encontrarán marcados para garantizar la distancia de seguridad mínima de 1,2 m.

B. MEDIDAS DEL PUESTO DE TRABAJO

- Cada alumno/a será el encargado de limpiar y adecuar su puesto de trabajo al inicio de la sesión. En el aula se dispondrá de spray desinfectante y papel multiusos resistente.

C. MEDIDAS A ADOPTAR EN EL AULA

- Velar por una correcta ventilación del aula informática. Para ello se mantendrán abiertas ventanas y puertas.

7. AULA DE MÚSICA.

A. CLASES EN EL AULA.

- **La entrada de los/as alumnos/as en el aula será ordenada. El alumnado se sentará por columnas, la primera de ellas será la columna de las ventanas. Si proceden de cualquier otro lugar, se hará por orden de llegada.**
- Junto a la puerta se colocará **hidrogel** y los/as alumnos irán desinfectándose las manos según se realiza la entrada.
- De momento, no se podrá hacer uso de ningún instrumento de viento. Se utilizarán carillones y estarán colocados uno por mesa.
- Durante la clase el alumnado no podrá levantarse de su sitio, excepto para salir a la pizarra.
- 7'8' antes de que termine la clase cada alumno/a limpiará primero su carillón y baquetas con **alcohol 70%** para ello la profesora con ayuda de un/a alumno/a irá aplicando el producto en las superficies y dando el papel. Después se procederá a la limpieza de las mesas y sillas con desinfectante siguiendo el mismo proceso.
- Los/as alumnos/as irán saliendo del aula por filas, empezando por la más cercana a la puerta. Conforme vayan saliendo del aula irán depositando en un contenedor situado en la entrada el papel utilizado y limpiándose las manos con hidrogel.

B. CLASES EN EL PATIO.

- El alumnado podría recibir alguna clase en el patio, en cuyo caso se darán instrucciones. Se darán instrucciones . Los grupos deberán acudir al patio directamente sin pasar por el aula de música.

8. AULA DE PLÁSTICA.

- Entrada y salida de aula: ENTRADA por puerta pizarra y SALIDA por la puerta posterior.
- El grupo de las 8 de la mañana limpiará su mesa en caso de que no esté limpia y lo harán también 5 minutos antes de finalizar la clase.
- El alumnado permanecerá en su sitio por orden de lista atendiendo a numeración en Secundaria y en Bachillerato será ubicado según plano.

A. RECOGIDA Y ENTREGA DE LÁMINAS.

- No pueden compartir materiales: escuadra, cartabón, regla, compás, lápices, gomas, etc.
- Se elimina el uso de pinceles y elementos comunes para técnicas húmedas. Deberán comprar un pincel con depósito individual que traerán relleno de agua de su casa.

- En caso de necesitar rellenarlo en el aula, podrán hacerlo en la pila siempre de forma individual. Es decir, no pueden haber dos personas a la vez haciendo uso de la pila.
- En caso de que algún/a alumna olvide su pincel con depósito, podrá utilizar el del aula siempre que lo limpie al iniciar la actividad y al acabarla. Pero esto deberá ser solo en casos excepcionales, ya que está prohibido su uso.

B. MATERIALES EXTRA NECESARIOS EN AULA

- Dos botellas de líquido de limpieza de mesas en lugar de una.
- Rollos de papel de reserva, ya que siempre nos falta en aula.
- Dos o tres botellas de virucida para desinfectar el ordenador del profesorado.
- Dos cajas de guantes
- Cajas archivador de cartón blanco de las que se montan (no llevan carpeta dentro) para depósito de trabajos en cuarentena.

9. AULA DE TECNOLOGÍA.

- El departamento de Tecnología ha elaborado el siguiente protocolo para hacer frente a la Covid-19 y que deberá seguirse durante el curso 2021-2022, sin perjuicio de que algunas normas puedan irse modificando o añadiendo en aras de que toda la comunidad educativa pueda protegerse de la mejor forma posible frente a la actual pandemia.
- Se dispondrá, a la entrada del aula-taller de Tecnología, de gel hidroalcohólico el cual deberá aplicarse a las manos todo el alumnado, profesorado y cualquier personal que acceda a dicha aula.
- Se dispondrá de un spray desinfectante para el uso de herramientas.
- Puerta de acceso y ventanas del taller se mantendrán siempre abiertas.
- Los ordenadores y los puestos de trabajo del alumnado estarán etiquetados con un número, de forma que el alumno siempre se sentará en el mismo lugar.
- En los bancos de trabajo para la realización de proyectos, se sentarán de la siguiente forma:



- Los ordenadores del aula-taller solo serán ocupados por un/a alumno/a.
- Los teclados se introducirán dentro de una bolsa transparente o bien se envolverán con un film, de forma que no se deterioren con los productos de limpieza.
- El alumnado dejará limpio y desinfectado su puesto de trabajo antes de abandonar el aula-taller
- La entrada al aula-taller se realizará en fila de forma ordenada y manteniendo la distancia de seguridad.
- Debido a las especiales características del aula-taller de Tecnología y con la finalidad de que el alumnado no se aglomere en el pasillo durante la actual situación, siempre que sea posible, el profesor o profesora que esté haciendo uso del aula-taller, esperará la llegada del siguiente profesor o profesora al aula-taller.
- La salida del aula-taller del alumnado se deberá hacer de forma ordenada y empezando siempre por las filas de alumnos más cercanas a la puerta.
- Se intentará que el alumnado salga lo menos posible a la pizarra.
- Se recomienda al profesorado de Tecnología, extreme todas las medidas higiénicas a la hora de corregir ejercicios y exámenes del alumnado.
- En caso necesario, el profesorado del departamento de Tecnología ha optado unánimamente por el uso de la plataforma Aules.

Durante el presente curso, se optará por la realización de proyectos individuales.

ANEXO IV. ACTUACIONES EN SITUACIONES DE CONFINAMIENTO PARCIAL Y TOTAL

ESCENARIO 2. CONFINAMIENTO PARCIAL (alumnos/as o grupos concretos). Educación presencial para el resto de grupos y medidas de apoyo concretas para que el alumnado confinado pueda continuar su formación académica. En este caso, y atentos a las indicaciones que las Consellerías de Educación y Sanidad pudiesen dictar, nuestro IES funcionaría a partir de:

- Trabajos relativos a los contenidos de las distintas materias y otros instrumentos de evaluación que el profesorado pueda establecer.
- Refuerzo de las tutorías individualizadas (a través de las plataformas informáticas habilitadas o telefónicamente).
- Si fuera preciso y las autoridades educativas autorizaran se activaría la formación *on line*.

ESCENARIO 3. CONFINAMIENTO TOTAL (en el Centro Educativo o en algún ámbito que lo trascienda). Educación a distancia. Sin perjuicio de instrucciones adicionales que las Consellerías de Educación Y Sanidad puedan dictar, el IES Juan de Garay procedería, al menos, de la siguiente manera.

- Se utilizarían todas las plataformas informáticas autorizadas para garantizar la transmisión de la información y un proceso de enseñanza-aprendizaje lo más efectivo posible: página web del IES, Web-familia, correos corporativos del profesorado, plataforma Webex en los niveles que las autoridades educativas habiliten y aquellas otras que se pudieran autorizar.
- Las notificaciones oficiales relevantes se anunciarían en la página web del IES y podrían remitirse además a través de web-familia.
- Las tareas se indicarían, al menos de forma semanal, en la agenda o calendario de *google* que sería de acceso público a partir de la página web del IES.
- El profesorado utilizaría, preferentemente, la plataforma *Aules*, para colgar los contenidos y documentos a trabajar y las tareas a realizar, siendo también la plataforma preferente de envío de trabajos (pudiendo utilizarse otras autorizadas e indicadas por el profesorado).
- Cada profesor o profesora registrará en una página excel, habilitada por grupos, si la alumna o el alumno ha realizado las tareas asignadas y cualquier información adicional educativa relevante. El objetivo es mantener informado profesorado del grupo en general, y a la tutora o tutor en particular, de la respuesta y evolución del alumno/a, detectar precozmente dificultades y transmitir a las familias una información veraz sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje realizado durante el confinamiento. El registro de

esta información será semanal (en materias de 3 o más horas semanales) o cada dos semanas (materias de 1 o 2 horas semanales) y será de acceso sólo al profesorado del grupo.

- En la evaluación y calificación de las tareas realizadas se seguirán los criterios marcados por el profesorado, sin perjuicio de las indicaciones que las autoridades educativas puedan determinar de cara a una evaluación final.

NOTA. En los posibles escenarios de confinamiento 2 y 3 el IES Juan de Garay, en la medida de sus posibilidades y con el soporte de la Conselleria de Educación, procurará que **el alumnado con necesidad constatada de dispositivos tecnológicos disponga de ellos durante este periodo para poder afrontar así la formación a distancia.**

ANEXO V. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS GENERALES A IMPLANTAR

Índice de las medidas a implantar

- **ZONA DE ACCESO/SALIDA DEL EDIFICIO**
- **TODO EL CENTRO DE TRABAJO**
- **DEPENDENCIA PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS ESPACIO COVID-19**
- **ZONAS COMUNES (pasillos, ascensores, sala de profesores, salas de juntas, despachos de reuniones, salón de actos, departamentos didácticos, bibliotecas y comedor)**
- **ASEOS**
- **PATIO/RECREO**
- **PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**
- **PERSONAL DOCENTE**
- **MEDIDAS GENERALES PARA LAS AULAS DE TODOS LOS NIVELES**
- **MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE ESO, BACHILLERATO Y FP**
- **MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA TALLER/LABORATORIO**
- **MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA FP (PRÁCTICAS CON TERCERAS PERSONAS)**
- **PRÁCTICAS EN EMPRESA (FCT)**
- **MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE MÚSICA**
- **MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE INFORMÁTICA**
- **MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES O PRUEBAS**
- **MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE CON ALUMNADO SORDO O CON DIFICULTADES DE COMUNICACIÓN**
- **MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PERSONAL DOCENTE DE ATENCIÓN DOMICILIARIA**
- **MEDIDAS ESPECÍFICAS DE RECEPCIÓN DE VALIJA**

Listado de medidas:

1 - Formación/ Información	9 - Limpieza y desinfección
2 - Distanciamiento	10 - Higiene personal
3 - Barreras físicas	11 - Gestión de residuos
4 - Limitación de aforo	12 - Ventilación
5 - Señalización	13 - Coordinación de actividades empresariales
6 - Protección individual	14 - Organizativa
7 - Redistribución de turnos	
8 - Teletrabajo	

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
1	ZONA DE ACCESO/ SALIDA DEL EDIFICIO	3			1.- Formación/Información 5.- Señalización	Se han dispuesto carteles informativos de <i>no permitida la entrada a las personas que presenten síntomas compatibles con SARS-CoV-2.</i>
2		3			1.- Formación/Información 5.- Señalización	Se han dispuesto carteles informativos en todo el centro de trabajo, especialmente en las zonas de acceso/salida y zonas comunes sobre higiene de manos, etiqueta respiratoria y distancia de seguridad (Cartelería FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S13).
3		3			2.- Distanciamiento	Además del personal trabajador del centro y del alumnado, únicamente accederán al centro las personas que se compruebe que tengan la cita, en fecha y hora, y de manera individualizada, salvo aquellos casos en los que se trate de una persona adulta acompañada por una persona con discapacidad, menor o mayor, indicándoles que permanecerán en las instalaciones el tiempo imprescindible para la realización de las gestiones propias del procedimiento.
4		3			2.- Distanciamiento	Se han adecuado y diversificado los espacios de entrada y salida para reducir los agrupamientos y procurar la distancia
5		3			6.- Protección Individual	Se han dado las debidas instrucciones para que todo el personal que acceda al centro educativo (personal trabajador del centro, personal concurrente, alumnado, usuarios, etc.)

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
						acceda al centro con protección respiratoria, con las excepciones previstas en la normativa.
6			3		10.- Higiene Personal	Se han colocado dispensadores de solución hidroalcohólica en las zonas de acceso y de salida del centro, a la entradas de las aulas o en puntos estratégicos para garantizar la correcta higiene de manos.
7			3		10.- Higiene Personal	Se han dado instrucciones para que todo el personal que acceda al centro educativo (personal trabajador del centro, personal concurrente, alumnado, usuarios, etc.) realice una correcta higiene de manos (dónde realizarla, con qué periodicidad, cómo...)
8			3		11.- Gestión de residuos	Se han dispuesto en los accesos y salidas contenedores con tapa y pedal para desechar residuos como mascarillas, guantes, pañuelos o otros residuos potencialmente contaminantes en la zona de acceso/entrada.
9			3		14.- Organizativa	Se han dado instrucciones para que la apertura de las puertas de acceso al centro y para que las interiores permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies siempre que sea posible.
10	TODO EL CENTRO DE TRABAJO		3		2.- Distanciamiento 5.- Señalización	Se ha organizado y señalizado la circulación de personas, y se modificará cuando sea necesario con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad.
11			3		2.- Distanciamiento	Se tomarán medidas para minimizar el contacto entre las personas procurando mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.
12			3		2.- Distanciamiento	Aulas. Se redistribuirán los espacios (mobiliario, estanterías, etc.) para mantener la distancia de seguridad de 1,2 metros.
13			3		2.- Distanciamiento	Se garantizará la distancia de seguridad de al menos 1,5 en todos los despachos, departamentos didácticos y zonas de trabajo.
14			3		2.- Distanciamiento 5.- Señalización 9.- Limpieza y desinfección	Laboratorios, aulas específicas y talleres, salas de audición o aulas de danza. Se emplearán únicamente los puestos que permitan mantener la distancia de seguridad de al menos 1,2 metros. Se señalarán los puestos que no puedan ser ocupados. Al finalizar cada sesión se limpiará y se desinfectará el material empleado y los puestos empleados.
15			3		6.- Protección Individual	Se facilitarán mascarillas higiénicas de protección respiratoria para todo el personal del centro (quirúrgica o FFP2 cuando sea necesaria) cuando se reciban (previsión en octubre de 2021) y, en caso de necesidad, se dispondrá de mascarilla higiénica/quirúrgica para el alumnado (olvido, deterioro u otras circunstancias).

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
16		3			9.- Limpieza y desinfección	Se ha establecido una instrucción de trabajo específica en la que se indica el refuerzo de la limpieza y se concretan las zonas, los lugares, los elementos superficiales en que incidir, la frecuencia de limpieza diaria de cada uno y los o las responsables de la comprobación de las medidas, especialmente los aseos. Está incluida una política intensificada de limpieza y de desinfección para cuando exista evidencia de un caso o contacto estrecho
17		3			11.- Gestión de residuos	Se dispondrán contenedores con tapa y pedal, o con doble bolsa, para eliminar papel desechable en los aseos y en la dependencia destinada al confinamiento de personal con síntomas. La bolsa de basura de las papeleras de los puestos de trabajo ocupados se retirará diariamente con sus residuos para su gestión adecuada.
18		3			12.- Ventilación	Se ha modificado el funcionamiento de los sistemas de ventilación de los equipos a fin de garantizar la máxima ventilación de todas las estancias y conseguir una adecuada calidad de aire. Para ello se seguirán las recomendaciones establecidas en el SPRL_DTPRL_06.
19		3			13.- Coordinación de actividades empresariales	Se ha establecido un procedimiento de trabajo específico para la realización de la limpieza en el que se indiquen las zonas, los lugares, los elementos superficiales sobre los que incidir, la frecuencia de limpieza diaria de cada uno y los o las responsables de la comprobación de las medidas. Se ha solicitado la intensificación de estas tareas de forma que se incida sobre elementos de trabajo como por ejemplo mesas de trabajo, mesas y sillas de alumnado, estanterías, mostradores y mesas de atención al público, teclados y pantallas de ordenadores, pasamanos, teléfonos, pantallas táctiles, lavabos, mobiliario de uso público, pulsadores y botoneras de ascensores, filtros del sistema de climatización, papeleras de pedal para el material de higiene, etc.
20		3			14.- Organizativa	Se ha establecido la coordinación de actividades empresariales con las empresas concurrentes (limpieza y seguridad) y fijado reuniones periódicas con los o las responsables de las empresas y con el personal trabajador del centro, a fin de informar de las medidas adoptadas en el centro y el cumplimiento de las mismas por el personal concurrente.
21	DEPENDENCIA PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS ESPACIO COVID-19	3			14.- Organizativa 5- Señalización 10.- Higiene Personal 6.- Protección individual	Se ha habilitado un espacio cerrado, destinado exclusivamente para ser empleado como espacio de aislamiento temporal, se dispondrá en su interior de productos de higiene de manos, y de un contenedor con pedal y bolsa de plástico dentro. En el exterior de esa estancia se dispone un contenedor cerrado para residuos. Dicha estancia está señalizada en su puerta de acceso. Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con la COVID-19, se le dotará de mascarilla quirúrgica y permanecerá en el espacio habilitado como aislamiento

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar	
		1	2	3			
						temporal hasta que pueda abandonar su puesto de trabajo, además de activar el protocolo de limpieza y de ventilación de su puesto de trabajo. Si una persona estudiante iniciara síntomas compatibles con la COVID-19, será trasladada a este espacio separado. Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumnado y otra para la persona adulta que le cuide hasta que lleguen sus progenitores o tutores. Se dispondrá de cartelería FPRL_GT_03_S01, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03 y FPRL_GT_03_S10.	
22	ZONAS COMUNES (pasillos, ascensores, sala de profesores, salas de juntas, despachos de reuniones, salón de actos, departamentos didácticos, bibliotecas y comedor)		3		5.- Señalización	Se potencia el uso de infografías, de carteles y de señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención y de higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias. Se disponen de cartelería para zonas comunes. FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03, FPRL_GT_03_S04, FPRL_GT_03_S06, FPRL_GT_03_S07, FPRL_GT_03_S08, FPRL_GT_03_S9, FPRL_GT_03_S10 y FPRL_GT_03_S13.	
23			3		5.- Señalización	Se dispone de cartelería para recordar el aforo máximo permitido y la prioridad de uso del ascensor por una persona, y especialmente, para personas con dificultades de movilidad, embarazadas, etc., con FPRL_GT_03_S08. Se señalizará en el suelo la distancia de espera.	
24				3		10.- Higiene Personal	Existen dispensadores de soluciones hidroalcohólicas en despachos, en zonas comunes como por ejemplo sala de reuniones, salas de juntas, entrada del salón de actos, y en la entrada de los aseos, para garantizar la correcta higiene de manos.
25				3		5.- Señalización	Se priorizará el uso de los ascensores para las personas con movilidad reducida. La ocupación máxima será de una persona en caso de personas adultas y dos personas en caso de menores y acompañante (en todo caso, no se superará el aforo de un tercio de su capacidad).
26				3		14.- Organizativa	Las puertas de las zonas comunes permanecerán abiertas en la medida de lo posible.
27				3		14.- Organizativa	Se ha establecido el flujo de circulación en los pasillos y zonas comunes. En las vías de circulación se han definido sentidos de circulación separados y señalizado el sentido de tránsito. En el anexo al edificio principal, en aquella zona en que los pasillos no pueden cumplir la medida anterior, se controlarán las entradas y salidas para evitar las confluencias.
28				3		2.- Distanciamiento	Sala de juntas, sala de profesorado y despachos de reuniones. Para limitar el número de personas presentes simultáneamente en un espacio, se realizarán las reuniones presenciales necesarias, en este caso se dejarán dos asientos entre personas o una distancia suficiente, procurando mantener la distancia de seguridad lineal de al menos 1,5 m. Todo el personal usará

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
						mascarillas.
29				3	2.- Distanciamiento 4.-Limitación de aforo 5.- Señalización	Salón de actos. Se dejarán dos asientos entre personas, una vez calculado el aforo máximo permitido. Entre filas se dispondrán los asientos permitidos en diagonal. Se intentará dejar libre la primera y la última fila, así como los asientos contiguos a los pasillos, procurando mantener la distancia de seguridad de 1,5 m. Biblioteca En las bibliotecas, podrán llevarse a cabo actividades culturales y de estudio en sala, siempre se mantenga la distancia interpersonal de 1,5 m. El uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento. Se ha señalado el aforo y colocado carteles informativos sobre medidas higiénicas y sanitarias para el correcto uso de los servicios bibliotecarios.
30				3	14.- Organizativa 7.- Redistribución de turnos	Cafetería Se podrá utilizar para otras funciones. En la actualidad, y hasta nueva concesión, es receptora de las máquinas expendedoras de productos que sustituyen al servicio de cafetería, por lo que se han retirado mesas y sillas de su disposición habitual. Para el acceso al recinto se han definido y señalado zonas de circulación y, además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros.
31				3	14.- Organizativa 2.- Distanciamiento 10.- Higiene Personal 6- Protección individual	Para el uso de las máquinas expendedoras que sustituyen al servicio de cafetería, se ha dispuesto gel hidroalcohólico y pañuelos de papel para la limpieza de los botones después de su uso. Todos los productos están envasados y con todas las medidas de higiene y de prevención de riesgos de contagio frente a la Covid-19. El alumnado y el personal docente y no docente también utilizará en todo momento la mascarilla para el desplazamiento por este espacio, salvo durante la ingesta del alimento.
32				3	9- Limpieza y desinfección	Se reforzará tras los periodos de uso (convocatoria de reuniones, recreos en el caso de la cafetería,...)
33	ASEOS			3	4- Limitación de aforo 12- Ventilación	Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible y disponga de ventanas, deberán mantenerse abiertas o semiabiertas; si dispone de extractores mecánicos, se mantendrán encendidos durante el horario escolar. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapa del inodoro cerrada cuando exista.
34				3	11.- Gestión de residuos	Se dispone de contenedores con tapa y pedal para eliminar papel desechable en los aseos. La bolsa de basura de las papeleras se retirará con mayor frecuencia para su gestión adecuada.
35				3	14.- Organizativa	El aforo es reducido para garantizar la distancia de seguridad de 1,5 metros. En los aseos muy reducidos se hará un uso individual de los mismos. Se permanecerá en el exterior y se guardará la distancia de seguridad.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
36		3			13.- Coordinación de actividades empresariales	Se han incrementado las tareas de limpieza y de desinfección en los aseos y se comprobará y se garantizará la disponibilidad de papel desechable, de jabón de manos y de gel hidroalcohólico.
37	PATIO/RECROO	3			14.- Organizativa	Se prioriza, en lo posible, la utilización de los espacios al aire libre para la realización de actividades educativas y de ocio.
38		3			1.- Formación/Información 5- Señalización	Se potencia el uso de infografías, de carteles y de señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e de higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.
39		3			2.- Distanciamiento	<p>Se asegurará la distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros. Se adaptarán las condiciones de trabajo necesarias en el patio o recreo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha reforzado la vigilancia a la hora del patio para garantizar la atención adecuada al alumnado como la de garantizar que se respete la distancia de seguridad a la salida y retorno en el aula. • Señalizado la distribución del alumnado por sectores, según proximidad a las puertas de acceso y a la zona de aulario, y se destaca por colores. <p>Si las condiciones climatológicas no permiten acceder en el patio exterior y el centro no dispone de espacios alternativos, el alumnado permanecerá en su aula bajo la vigilancia, preferentemente, del último profesor o profesora con el cual haya estado. En este caso hay que procurar mantener el aula ventilada durante el recreo.</p>
40		3			9.- Limpieza y desinfección	En el protocolo de limpieza y de desinfección adoptado por el centro, contempla el refuerzo y el especial atención a las zonas u a los objetos de uso común, y las superficies de contacto más frecuentes (porterías, bancos, aseos...) se deberá indicar la frecuencia de limpieza y de desinfección de las mismas.
41		3			10.- Higiene Personal	Se garantiza la existencia de agua, de jabón y de papel desechable en los aseos del patio (se pide al alumnado que lo comunique inmediatamente en caso de que se agote).
42	3			11.- Gestión de residuos 9.- Limpieza y desinfección	Se disponen, en varios puntos del patio y de los aseos del mismo, papeleras con doble bolsa o con tapa y pedal, que se limpiarán como mínimo 1 vez al día, con bolsa que permita la eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados. Las bolsas interiores de las papeleras del patio y/o de los aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, posteriormente se depositarán en los residuos de "fracción de resto". Se realizará la	

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
						limpieza y la desinfección diaria de las papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
43				3	12.- Ventilación	Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible y disponga de ventanas, deberán mantenerse abiertas o semiabiertas; si dispone de extractores mecánicos, se deberán mantener encendidos durante el horario escolar. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapa del inodoro cerrada, por lo que se deberá garantizar el mecanismo de cierre del inodoro.
44				3	4.- Limitación de aforo	La ocupación máxima para el uso de aseos será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante. Para 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, i se debe mantener durante su uso, la distancia de seguridad interpersonal. Se ha de indicar en la puerta el aforo permitido.
45				3	14.- Organizativa	Se garantizará el correcto funcionamiento de todos los elementos de fontanería del patio o de los aseos del mismo: grifos, cisternas, desagües, suministro de agua, climatización, etc. (se ruega avisar si se detecta errores de funcionamiento).
46				3	14.- Organizativa	Se han organizado las entradas y las salidas del patio por zonas vinculadas a su puerta de acceso y a la zona donde se ubica su aula de referencia, para evitar así la aglomeración del personal y la coincidencia masiva del personal docente, no docente y del alumnado. Si la organización de entrada y de salida del patio se realiza mediante filas se garantiza más que el alumnado guarde la distancia de seguridad.
47				3	14.- Organizativa	Se han dado las instrucciones precisas para que todas las puertas de acceso al patio permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies.
48				3	14.- Organizativa 5- Señalización	Se han señalado los distintos flujos de circulación del alumnado hacia el patio, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos de convivencia estable o del personal docente, no docente y del alumnado.
49				3	1.- Formación/Información	Se han facilitado instrucciones al personal para que se ubique en la zona habilitada en el patio que garantizarán las medidas de seguridad.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
50	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	3			1.- Formación/Información	Se ha remitido correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para evitar la exposición al COVID-19, utilizando el SPRL_DIPRL_11.
51		3			1.- Formación/Información	Se han facilitado instrucciones del procedimiento a seguir por este personal a la entrada de un usuario (información que debe suministrarle frente a la COVID-19, actuaciones ante un accidente en el centro, medidas que debe adoptar durante la permanencia en el centro, etc). Dichas instrucciones serán actualizadas periódicamente.
52		3			1.- Formación/Información	El personal empleado público será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.
53		3			3.- Barreras Físicas	Se han colocado en conserjería y administración mamparas transparente con un hueco en la parte de abajo para facilitar el intercambio de documentación garantizando así el distanciamiento entre las personas externas al edificio y entre el personal de administración y subalterno.
54		3			14.- Organizativa	Se han redactado instrucciones para el personal de recepción y de seguridad para que recuerden al resto del personal y a los posibles usuarios que respeten el aforo y la distancia de seguridad y que no pasen de la señalización de la distancia mínima indicada en el suelo. Este personal podrá permanecer en el exterior a la espera de poder pasar.
55		3			5.- Señalización	Se ha señalado en el suelo la distancia de seguridad a la que deberá permanecer la persona usuaria en el mostrador del vestíbulo del edificio principal y de la secretaría del centro.
56		3			6.- Protección Individual	Se facilitarán para su uso los medios de protección individual que fueran necesarios.
57		3			14.- Organizativa	Se ha prohibido la recepción de paquetería de uso personal por los canales de recepción oficiales.
58		3			14.- Organizativa	Para evitar aglomeraciones se han establecido sistemas: la cita previa, la atención telefónica o las comunicaciones telemáticas, etc.
59	PERSONAL DOCENTE	3			1.- Formación/Información	Se han facilitado instrucciones al personal para que el alumnado se ubique en las mesas de trabajo y en las aulas habilitadas para lograr la distancia de seguridad, señalizando con indicadores en el suelo la posición de cada mesa Se comprobará y se garantizará el aforo permitido en el aula manteniendo la distancia de seguridad.
60		3			1.- Formación/Información	Se ha remitido un correo electrónico a todo el personal docente, incluyendo un folleto explicativo

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
						de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para evitar la exposición al COVID-19, a través del SPRL_DIPRL_11.
61			3	1.- Formación/Información		El personal del centro educativo ha sido informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.
62			3	6.- Protección Individual		Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo que fueran necesarios, como por ejemplo mascarillas higiénicas o quirúrgicas o, en su caso, FFP2 autofiltrantes sin válvula.
63			3	2.- Distanciamiento		En la medida de lo posible se mantendrá la distancia de seguridad establecida de 1,5 metros.
64			3	14.- Organizativa		Actuación ante un posible caso de alumnado o docente con síntomas compatibles con la COVID-19. Se activará el procedimiento de actuación ante casos: colocación de mascarilla quirúrgica, o bien mascarilla FFP2 autofiltrante sin válvula (EN 149:2011 + A1:2009) en caso de acompañar a alumnado que no puede utilizar mascarilla, tanto la persona con síntomas como la persona acompañante en su cuidado o durante el traslado al espacio separado (espacio COVID-19) y comunicación a los familiares; si es personal trabajador y puede desplazarse a su domicilio, se contactará con el centro de Atención Primaria de referencia o con el teléfono de referencia y se contactará con el SPRL. Se activará inmediatamente el procedimiento de limpieza, de desinfección y de ventilación establecido.
65			3	14.- Organizativa		Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con el COVID-19 se establecerá un listado del personal trabajador expuesto, el tipo de trabajo efectuado, así como un registro de las correspondientes exposiciones.
66			3	14.- Organizativa		El personal docente tutor/a del aula ha dado las correspondientes instrucciones al alumnado para la realización de la higiene de manos y de etiqueta respiratoria. Se ha dispuesto gel hidroalcohólico en las aulas para su uso a la entrada, salida y cuando se considere necesario (especialmente en las salidas al aseo).
67			3	6.- Protección individual 9.- Limpieza y desinfección		En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y a la desinfección regular de los mismos.
68			3	9.- Limpieza y desinfección		Los equipos, material y/o útiles compartidos se limpiarán y se desinfectarán con disolución de lejía y de agua o de solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos con el alumnado durante la intervención educativa o no educativa. En el caso de que esta medida no fuera posible se deberá desinfectar tras su uso.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
						En caso de tratarse de maquinaria específica o materiales especiales, estos se desinfectarán atendiendo a las instrucciones del fabricante.
69			3	10.- Higiene personal		Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, de anillos, de pendientes y de colgantes, mantener las uñas cortas y realizar un cuidado de manos.
70			3	14.- Organizativa		Se realizarán las reuniones presenciales imprescindibles. En las reuniones presenciales, se limitará el aforo de la sala para conseguir que la distribución física de las personas ocupantes permita cumplir los criterios de distanciamiento mínimos entre ellos.
71			3	14.- Organizativa		Los actos públicos quedarán aplazados hasta que la situación varíe en función de las indicaciones de las autoridades.
72			3	6.- Protección individual		El profesorado de Audición y Lenguaje deberá distribuir el alumnado de manera que, cuando se realicen tareas de fonación, se guarde la distancia mínima de seguridad de 1,2 m, para evitar que se proyecten gotas de cara al profesorado.
73	MEDIDAS GENERALES PARA LAS AULAS DE TODOS LOS NIVELES		3	1.- Formación/Información 5- Señalización		Se ha potenciado el uso de carteles y de señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención y de higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.
74			3	5- Señalización		Se han señalado con bandas antideslizantes en el suelo la ubicación de los grupos, de mesas y de sillas para el alumnado, los pasillos de circulación en las aulas, etc., con el objetivo de garantizar la distancia de seguridad. Si en el grupo de convivencia estable no resulta posible garantizar la distancia de seguridad, para determinadas actividades, y siempre que las condiciones del aula lo permitan, por ejemplo si entra profesorado especialista, se recomienda, intentar establecer distancias de seguridad entre el alumnado y el personal docente (ejemplo: colchonetas, zona de suelo, pasillos, etc.).
75			3	9.- Limpieza y desinfección		En el protocolo de limpieza y de desinfección adoptado por el centro, en el que se contempla refuerzo y la especial atención a las zonas u a los objetos de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como mesas, pomos de puertas, muebles, suelos, perchas, y otros elementos de similares características, se indica la frecuencia de limpieza y de desinfección de las mismas, como por ejemplo: en los aseos donde será de al menos 3 veces al día. Se recomienda también el refuerzo de la limpieza y de la desinfección cuando el aula vaya a cambiar de alumnado, si no pudiera el equipo de limpieza, será el alumnado quien limpiará el aula al dejarla y la reparará el alumnado entrante
76				3	9.- Limpieza y	

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
					desinfección	frecuentemente. En la medida de lo posible, se mantendrán los libros y otros en espacios cerrados cuando no se usen o bien se aislarán, a modo de cobertura, con material no poroso.
77				3	9.- Limpieza y desinfección	Se utilizarán objetos y materiales educativos que se puedan limpiar y desinfectar de manera sencilla.
78				3	9.- Limpieza y desinfección	Se dispondrá de dispensador de solución hidroalcohólica para uso por el personal del centro. El personal docente tutor del aula dará las correspondientes instrucciones al alumnado para la realización de la higiene de manos y la etiqueta respiratoria. En todo caso se facilitará el uso en las manos de gel hidroalcohólico al alumnado de su grupo a la entrada y salida del aula (especialmente en las salidas al aseo).
79				3	11.- Gestión de residuos 9.- Limpieza y desinfección	Se dispone en los diferentes espacios del aula de papeleras con tapa y pedal, que permitan la eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados. Las bolsas interiores de las papeleras del aula y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, posteriormente se depositarán en los residuos de "fracción de resto". Se realizará la limpieza y desinfección diaria de las papeleras con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
80				3	12.- Ventilación	Se deberán realizar tareas de ventilación de manera más frecuente en las aulas, y por espacios de al menos durante 10-15 minutos (al inicio de la jornada, al finalizar, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, y con las medidas de prevención de accidentes necesarias: siempre que las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible intentando no crear corrientes fuertes de aire; se deberá aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior. Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, por lo que no son recomendables. No obstante, en el caso que por razones de aumento de temperatura del aula sea necesario su uso puntual, deberá ser complementado con un aumento de la ventilación natural, de forma que el flujo del aire no se dirija hacia el alumnado o hacia el personal del centro. Este se utilizará en la menor velocidad posible, garantizando la menor cantidad de turbulencias posible (SPRL_DTPRL_06).
81				3	14.- Organizativa	Se garantizará el correcto funcionamiento de todos los elementos de fontanería del aula si los hubiere: grifos, cisternas, desagües, suministro de agua, climatización, etc.
82				3	14.- Organizativa	Se organizará las entradas y las salidas de las aulas de manera escalonada, evitando la aglomeración del personal. Si la organización de entrada y de salida del aula se realiza mediante filas se garantizará que el alumnado guarde la distancia de seguridad.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
83		3			14.- Organizativa	Se han dado las instrucciones precisas para que todas las puertas interiores permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies.
84		3			14.- Organizativa 5- Señalización	Se han establecido y señalizado los distintos flujos de circulación del alumnado hacia las diferentes aulas, intentando evitar y reduciendo al máximo la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos de convivencia estable (GCE).
85	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE ESO, BACHILLERATO Y FP	3			2.- Distanciamiento	El aforo del aula estará calculado organizando los espacios, donde se ubicará el alumnado en mesas individuales, de forma que cuente con una separación de al menos 1,2 metros entre ubicaciones fijas.
86		3			10.- Higiene Personal	Se garantiza la existencia de papel desechable y de gel hidroalcohólico en las aulas. Se recomienda disponer en el aula de producto desinfectante con actividad virucida autorizado para la limpieza de los puestos de trabajo compartidos, en especial mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación. Se tendrá la precaución de no dejarlos en un lugar accesible al alumnado menor sin supervisión.
87	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA TALLER/ LABORATORIO	3			9.- Limpieza y desinfección	En el caso de talleres, laboratorios y aulas de informática, se recomienda el uso individualizado de herramientas, equipos, máquinas y ordenadores, garantizando en todo momento la limpieza y desinfección de dichos equipamientos, después de cada uso si va a ser utilizado por otro alumno u otra alumna de la misma clase, o al finalizar la misma (ver en anexos medidas adoptadas por los departamentos específicos).
88	PRÁCTICAS EN EMPRESA (FCT)	3			14.- Organizativa	Se seguirán los mismos protocolos y las mismas medidas de protección que se hayan establecido para el personal trabajador en el centro de trabajo donde se desarrolle la FCT.
89	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE MÚSICA	3			6. Protección individual	No se deberá tocar o proyectar el sonido de cara al personal de la sala. Véase nota 1 ¹ , para el alumnado que utilice un instrumento de viento.
90		3			9. Limpieza y desinfección	Los instrumentos propios no serán limpiados en la sala. Si esta operación no se puede realizar en el domicilio, se deberá prever una sala para la realización de dicha operación. Material compartido (atril). Se desinfectará tras cada manipulación con una toallita o papel y un producto con base alcohol (fácil volatilidad y ataque al virus). Utilización instrumental compartido (Carrillones, Piano,..). Se debe higienizar antes y después de cada uso.

1 Nota 1: En el caso de los instrumentistas de viento, no hay por ahora estudios, según nuestro conocimiento, que midan la carga viral en el aire que expulsan al tocar. Sin embargo, es conocido que la ejecución de un instrumento de viento produce un intercambio de aire muy intenso entre los pulmones y las vías respiratorias, con, en parte, una presión de aire elevada. No está claro aun si la carga viral del aire se reduce en el camino a través del instrumento. Se puede deducir que la descarga del aire del intérprete en el ambiente puede conllevar carga viral. Sin embargo, y según las últimas investigaciones, el aerosol que se produce al tocar un instrumento de viento no se propaga en el ambiente más intensamente que el producido durante la respiración normal.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
						- Piano: Véase nota 2 ² .
91			3	14.- Organizativa 2. Distanciamiento		En los ejercicios prácticos de los instrumentistas de viento y los ejercicios que impliquen la voz, la proyección del sonido se realizará siempre hacia una dirección en la que no haya personas.
92	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE INFORMÁTICA (vid anexo)		3	1.- Formación/Información 5.- Señalización		Se recomienda también el refuerzo de la limpieza y desinfección después de la utilización del aula de informática por el alumnado (ordenadores compartidos: superficie del teclado, del ratón y de la pantalla). Para la desinfección de los principales componentes compartidos de la PVD (teclado, pantalla y ratón), se podrán utilizar toallitas de alcohol isopropílico al 70%, deslizándolas sobre la superficie de estos elementos con delicadeza, o bien el mismo producto químico con base alcohol fácilmente evaporable, en spray o en forma líquida aplicada en un paño de algodón, de microfibra o de cualquier material que no deje residuos. La aplicación no será de forma directa y se evitará la humedad en cualquier hendidura.
93	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES O PRUEBAS		3	6. Protección individual 2. Distanciamiento 3. Barreras Físicas		Realización de intervenciones o pruebas orales: <ul style="list-style-type: none"> Utilización de mascarillas tanto para estudiantes como para profesorado en todo momento. Durante la realización de las intervenciones o pruebas orales en las que no sea posible el uso de mascarilla, se deberá garantizar entre los participantes una distancia de seguridad ampliada o se deberán utilizar barreras físicas tipo mamparas.
94			3	14.- Organizativa		Realización de actividades y pruebas en papel: <ul style="list-style-type: none"> No se podrá compartir material entre el alumnado o con el personal docente, por lo que el alumnado que participa debe asegurarse de disponer de todo lo necesario para la realización de las actividades o pruebas.

2 Nota 2: Limpieza y desinfección del piano, complementaria a la diaria y establecida por el fabricante, para evitar la propagación del virus.

El piano es un instrumento formado por materiales de diversa naturaleza: madera, acrílico, metal, marfil, etc. No todos los materiales se pueden limpiar con los mismos productos, puesto que algunos son más delicados que otros.

No se deben utilizar productos abrasivos. Las sustancias como el cloro o la lejía pueden dañar la madera y otras partes del instrumento. Lo más adecuado, en términos generales para el teclado, es emplear desinfectantes con base de alcohol. Estos se evaporan rápidamente y tienen la capacidad de desactivar la carga vírica que se pueda haber depositado en la superficie.

Se puede emplear una toallita de papel desechable o algodón para desecharlo en el contenedor adecuado. El exterior del piano, si es un acabado poliéster de alto , se puede limpiar con una bayeta microfibra, humedecida levemente con agua y un poco de alcohol diluido pero realmente no se recomienda utilizar ningún producto que no sea específico para pianos. Se aconseja comprobar previamente en una pequeña parte.

En superficies pequeñas como el atril, se puede usar el mismo desinfectante con base de alcohol que hemos utilizado para las teclas.

Los expertos aconsejan que no se debe utilizar vapor para limpiar las teclas ni parte alguna parte del piano, puesto que el agua puede penetrar en el interior causando un desastre en nuestro piano, abombando la madera y oxidando el mecanismo y otros componentes metálicos, fieltros, cueros etc...Realmente, donde debería ser más importante incidir es en la parte que está en contacto con nuestras manos y posibles gotículas: el teclado, la tapa del teclado, el atril y la banqueta.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
95		3			14.- Organizativa	La entrega y devolución de las actividades o pruebas escritas deberá organizarse de manera que se limite el contacto directo por parte del alumnado con el personal empleado público. Se debe realizar un lavado de manos o uso de geles hidroalcohólicos después de la manipulación de hojas. En caso de no tener esta posibilidad, se dispondrá de guantes de protección.
96	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE CON ALUMNADO SORDO O CON DIFICULTADES DE COMUNICACIÓN	3			6. Protección individual	Uso de máscara higiénica semitransparente, adoptando las siguientes medidas: -Se utilizará la mascarilla higiénica semitransparente, preferiblemente con la pantalla de protección facial. - El alumnado atendido por este personal utilizará máscara higiénica o quirúrgica como medida de protección. - Hay que mantener 1,5 metros de distancia de seguridad.
97	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PERSONAL DOCENTE DE ATENCIÓN DOMICILIARIA (en caso de producirse)	3			1.- Formación/Información	La dirección del centro remitirá, tanto al personal docente como las familias, a través de correo electrónico, el folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para evitar la exposición al COVID-19.
98		3			14.- Organizativa	La dirección del centro tendrá que establecer una coordinación con las familias cuyos domicilios vayan a visitar, a fin de recaudar información previa de las medidas de seguridad, procedimientos y actuaciones que se tendrán que adoptar.
99		3			6. Protección individual	El centro docente facilitará los medios de protección individual necesarios: máscaras, pantalla, etc.
100		3			6. Protección individual	Se evitará compartir el uso de objetos durante la realización de las clases; si no es posible, se procederá a su limpieza y desinfección después de cada uso.
101		3			2. Distanciamiento	En la medida de lo posible, posible se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros entre las personas que permanecen en el domicilio.
102		3			6. Protección individual	Antes del inicio de la actividad docente se utilizará solución hidroalcohólica por parte del docente, del alumno o alumna y del familiar acompañante.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
103	MEDIDAS ESPECÍFICAS DE RECEPCIÓN DE VALIJA	3			6. Protección individual	Uso de máscara quirúrgica o higiénica por todas las personas durante la atención domiciliaria (familiar, docente y alumnado de 6 o más años). Si la atención implica interactuar con el alumnado con discapacidad o situación que le impida llevar máscara, se recomienda el uso de máscara FFP2.
104		3			6. Protección individual	El centro docente facilitará máscaras y solución hidroalcohólica para el personal docente de atención domiciliaria.
105		3			9. Limpieza y desinfección	Hay que mantener la zona de trabajo ventilada y desinfectada.
106		3			14.- Organizativa	Es obligatorio que la familia traslade al centro educativo si algún familiar conviviente está afectado o presenta síntomas de la enfermedad del coronavirus y llame al 900300555 para adoptar las medidas que indiquen las autoridades sanitarias.
107		3			14.- Organizativa	Todo tipo de manipulación de paquetes que lleguen al centro educativo se llevará a cabo 24 horas después de su recepción.