

**PROTOCOLO  
DE ACTUACIÓN  
COVID 19**

ESCUELA DE ARTE SAN TELMO \_ MÁLAGA  
CÓDIGO: 29006179

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID 19

El presente Protocolo se actualiza en función de las MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022, aprobado el 29 de Junio de 2021, y de acuerdo a INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/22

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	JULIO 2020	CREACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROTOCOLO INICIAL BASADO EN LAS INSTRUCCIONES DE 6 JULIO. EL PROTOCOLO SERÁ REVISADO CON UNA PERIODICIDAD DE 30 DÍAS.
2	OCTUBRE 2020	REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROTOCOLO CON LA COMISIÓN
3	FEBRERO 2021	REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROTOCOLO CON LA COMISIÓN
4	JULIO 2021	ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO PARA EL CURSO 2021-2022

## ÍNDICE:

0. INTRODUCCIÓN.
1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.
2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO.
  - 2.1. MEDIDAS GENERALES ESCUELA DE ARTE SAN TELMO
  - 2.2. PRUEBAS EXTRAORDINARIAS Y PRUEBAS DE ACCESO DE SEPTIEMBRE.
  - 2.3. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE CAFETERÍA
3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.
4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.
5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO.
6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES.
7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. ESTABLECIMIENTO, EN SU CASO, DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA.
9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.
10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA.
11. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.
12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.
13. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL.
14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.
15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO
16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS.
17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO
18. MEDIDAS OPERATIVAS Y DINÁMICA DE AULAS Y ESPACIOS ESPECÍFICOS

## ANEXOS:

- I. PROTOCOLOS Y DOCUMENTOS DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADOS POR LAS AUTORIDADES SANITARIAS.
- II. TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS
- III. CUESTIONARIO PARA EL DESARROLLO DEL TELE TRABAJO EN EL DOMICILIO EN SITUACIONES TEMPORALES Y EXTRAORDINARIAS
- IV. DECLARACIÓN RESPONSABLE ALTA MÉDICA
- V. DECLARACIÓN RESPONSABLE PERSONA VULNERABLE

## 0. INTRODUCCIÓN

Este Protocolo se realiza acorde a las características propias de la Escuela de Arte San Telmo (grupos de alumnos/as, características y disposiciones espaciales, personal, aulas, las distintas actividades docentes, etc.) y de las enseñanzas que en ella se imparten, y contemplará de forma concreta las medidas que se van a adoptar en los diferentes escenarios (docencia presencial, semipresencial o telemática), estableciendo la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordar cada escenario con las garantías necesarias, además de supervisar su correcta ejecución para tomar las medidas correctoras necesarias.

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada en función de las MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022, aprobado el 29 de Junio de 2021, en base al modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19, para las actividades e instalaciones de la Escuela de Arte San Telmo, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tienen como objetivo contribuir a que los docentes y el personal de administración y servicio del centro, el alumnado y sus familias afronten esta apertura de los centros en el curso 2020-21 de forma segura y contribuir a reducir el riesgo de contagios. Resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades. Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de "seguimiento y evaluación del Protocolo".

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los Centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).

	<b>NOMBRE APELLIDOS</b>	<b>CARGO/ RESPONSABILIDAD</b>	<b>SECTOR COMUNIDAD EDUCATIVA</b>
PRESIDENCIA	JUAN FRANCISCO MACÍAS LÓPEZ	DIRECTOR	DIRECCIÓN
SECRETARÍA	LULA LINARES	JEFA DE ESTUDIOS	DIRECCIÓN
MIEMBRO	CAMILA BENJUMEA MONSALVE	COMISIÓN PERMANENTE EN CONSEJO ESCOLAR	ALUMNADO
MIEMBRO	MIRYAM ARJONA ARJONA	SECRETARIA	DIRECCIÓN
MIEMBRO	PABLO AGUILAR GIL	COORDINADOR PRL/ COORDINADOR COVID	PROFESORADO
MIEMBRO	GUADALUPE RODRIGUEZ BARRIONIEVO	REP. AYUNTAMIENTO	AYTO. MÁLAGA
MIEMBRO		REP. CENTRO DE SALUD	SERV. DE SALUD



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### 2.1. Medidas generales

Según las MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022, aprobadas el 29 de Junio de 2021, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2021/2022 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se parte de la consideración de que la educación es un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que se adopten medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas. Todas las medidas que adopta la Escuela de Arte San Telmo, presentes en este documento, van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal trabajador, así como la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Algunas de estas medidas generales son desarrolladas en detalle en sus apartados correspondientes. Las clases y toda la actividad académica vinculada a la escuela se realizará de manera presencial, estableciendo la posibilidad de organizar grupos de manera semipresencial cuando la alerta estuviera en nivel 3 y 4, y el número de alumnos en el grupo fuera superior a 20 personas.

#### Medidas para la limitación de contactos

El aforo para las aulas sigue la norma propuesta de establecer una distancia de 1,50 m. con la posibilidad excepcional de flexibilizarse a 1,20 m. Como norma general de aforo en los espacios comunes como biblioteca, salón de actos y sala de exposiciones, se reducirá al 50% la capacidad. En lo sucesivo el protocolo marcará el 1,50 m como norma general, dando cabida, aunque se omita, la posibilidad de flexibilizar estas distancias de seguridad hasta 1,20m tal y como marcan las autoridades educativas en escenarios de baja incidencia de la pandemia con niveles de riesgo 1-2.

#### Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:

- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

Todo el personal que esté en la Escuela de Arte San Telmo **deberá utilizar mascarilla en toda la Escuela**, preferentemente del tipo FFP2 sin válvula de exhalación, así como **hacer uso de una limpieza de manos adecuada**. No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales de la escuela, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes/después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar. Como recomendación, los uniformes o ropa que se utilice durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario de forma mecánica, en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

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

Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias de la Escuela y los lugares donde realizar la higiene de manos (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

#### Medidas específicas para el alumnado

El alumnado y sus familias no deben acudir a la Escuela hasta el inicio de las clases, a excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación que no pueda gestionarse on-line, y a ser posible bajo cita previa por parte de la Escuela. **Todo el alumnado que acuda a la escuela deberá ir con mascarilla**, recomendando especialmente que sea del tipo FFP2 sin válvula de exhalación, y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

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

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 m. mínimo.

### **Otras medidas**

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se debe ir a la Escuela y se comunicará a la dirección o al coordinador Covid. Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.

El descanso se hará preferiblemente en el exterior del edificio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento.

Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

### **Limpieza y Desinfección del Centro:**

- Las indicaciones relativas a la limpieza y desinfección del centro serán las recogidas en el apartado 9 y en el anexo 8 del presente protocolo: PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA
- Para minimizar el riesgo de contagio comunitario por la COVID-19, la dirección del centro deberá garantizar una dotación suficiente de gel hidroalcohólico o desinfectante con actividad viricida, papel desechable, mascarillas y guantes.

### **Señalización de paso y de medidas de seguridad.**

La Escuela ha dispuesto, en la medida de lo posible, la ubicación necesaria de toda la señalética e instrumental necesario, para garantizar la máxima seguridad. Dichas medidas y señalizaciones se han realizado siguiendo las indicaciones proporcionadas por la Delegación de Educación y las Autoridades Sanitarias.

### **Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro y para el alumnado.**

El personal que se incorpora a trabajar presencialmente en los centros educativos, y la totalidad del alumnado deberá atender las siguientes medidas:

#### **A. Mantener la etiqueta respiratoria y la distancia social de seguridad:**

- Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
- Realizar una higiene adecuada de manos con agua y jabón, o con una solución de hidroalcohol.
- Es especialmente importante, lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas y tratar que cada lavado dure al menos 40 segundos.

**B. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, desecharlo a continuación a un contenedor habilitado o cubo de basura con cierre y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.**

- Tirar cualquier desecho de higiene personal, especialmente los pañuelos desechables, de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados para ello.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Con el fin de limitar los riesgos de contagio, cuando a las personas que deban acudir a la Escuela para las diferentes tareas (personal directivo, administrativo, laboral, personal de limpieza) no puedan guardar el metro y medio de distancia interpersonal deberán utilizar mascarilla de protección.

- El personal que maneja la documentación en este proceso deberá tener a su disposición guantes en el ejercicio de sus tareas por si lo consideran conveniente.

C. Se evitará compartir equipos de trabajo o material de oficina (lápices, grapadoras, teléfono, equipos informáticos, etc.) con los compañeros.

D. Durante la atención al alumnado, se debe seguir las indicaciones establecidas, incluyendo la distancia de seguridad de 1.5 metros y medidas de higiene.

E. El profesorado y personal de servicios debe atender y hacer cumplir al alumnado, que sigan los circuitos de entrada y salida para evitar cruces y respetar la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.

F. Es fundamental mantener la distancia de seguridad de 1.5 metros en todo momento.

G. Se prioriza el uso de escaleras, reservándose el ascensor para cuando sea estrictamente necesario, y se hará de forma individual. De forma general, se indicará que se circule por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo.

### **Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en la Escuela de Arte San Telmo**

Serán las mismas medidas mencionadas anteriormente.

### **Comunicación y difusión**

Las comunicaciones a efectos de seguridad se realizarán por los canales habituales, a través del correo electrónico, la publicación de avisos y notificaciones en la página web oficial, o bien a través de las redes sociales de la propia escuela:

- [escueladeartesanTELMO.es/](http://escueladeartesanTELMO.es/)
- [facebook.com/EscuelaSanTelmoMalaga](https://www.facebook.com/EscuelaSanTelmoMalaga)
- [instagram.com/escueladeartesanTELMO](https://www.instagram.com/escueladeartesanTELMO)

También se presentarán en reuniones a principios de curso.

## **2.2 Pruebas extraordinarias y pruebas de acceso de septiembre.**

El profesorado deberá seguir las recomendaciones generales y específicas indicadas en el presente informe durante el tiempo que duren las pruebas, para tratar de garantizar su máxima seguridad y la de toda la comunidad educativa.

Para las pruebas extraordinarias (exámenes de septiembre) el alumnado deberá pasar directamente desde la entrada del edificio hasta las aulas pertinentes, sin que haya posibilidad de ocupar los pasillos para otra finalidad, siguiendo los itinerarios propuestos al efecto.

Para las pruebas de acceso a ciclos formativos de septiembre el control de acceso del alumnado se realizará en la entrada del edificio, evitando aglomeraciones en el exterior del recinto. En dicho control se requerirá el DNI que servirá como certificación de titularidad para evitar mayor contacto en las aulas o manipulación innecesaria de documentos. En dicho control se le comunicará a cada alumno la ubicación y recorrido para llegar al aula.

El alumnado deberá venir con los equipos de protección necesarios como mascarilla y guantes de protección. La Escuela tratará de proporcionar dicho material a aquellos alumnos que por fuerza de causa mayor no puedan disponer del mismo.

El personal de la Escuela podrá realizar controles de temperatura al alumnado si lo estimara necesario.

El alumnado permanecerá en sus asientos asignados hasta que finalicen las pruebas salvo causa de fuerza mayor. Así mismo, todos deberán estar en el aula sentados antes de que comiencen las pruebas para mayor control y seguridad para el profesorado. El profesorado encargado de la vigilancia de las

pruebas decidirá cuando pueden abandonar de modo simultáneo el aula todos los alumnos, los cuales dejarán sus pruebas en los lugares habilitados al efecto.

El alumnado dispondrá de un área de trabajo marcada en su asiento y mesa que no podrá transgredir. No se podrán compartir o intercambiar útiles de trabajo entre alumnos o profesores bajo ningún concepto.

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

Cuando, debido a las condiciones de temperatura, sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, hay que evitar que produzcan corrientes de aire y deben ser limpiados y desinfectados periódicamente. Se realizará una limpieza y desinfección del filtro y de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con antelación al día de las pruebas.”

Sala de aislamiento: “Siguiendo las medidas establecidas en el apartado II de la Instrucción del 5 2020 sobre prevención e higiene frente a COVID-19 del Ministerio de Sanidad y del Ministerio de Educación y Formación Profesional, se preparará una sala de aislamiento, que cuente con ventilación adecuada, por si resultara necesario en caso de que alguna persona mostrara síntomas de la enfermedad en el transcurso de las pruebas. La persona afectada deberá permanecer en la misma con la mascarilla puesta hasta que se persone un acompañante. Durante el aislamiento estará acompañada por un adulto también protegido con todas las medidas referidas anteriormente. Una vez que abandone la sala, esta permanecerá cerrada al menos durante dos horas tras las cuales se procederá a ventilarla, limpiarla y desinfectarla.”

**PARA TAL EFECTO EL AULA DE AISLAMIENTO SERÁ EL DESPACHO DE ORIENTACIÓN SITUADO EN LA PLANTA DE ENTRADA, JUNTO AL SALÓN DE ACTOS.**

El aforo para cada aula sigue la norma propuesta de establecer como máximo 1 alumno/a por metro y medio cuadrado en función de la superficie y la disponibilidad de las mesas al efecto, tratando de garantizar en todo momento la distancia de seguridad de 1.5 metros estipulada. Las mesas grandes colectivas estarán señalizadas mostrando el área de trabajo de cada alumno.

### **2.3\_ Medidas específicas para la apertura y funcionamiento del servicio de cafetería**

El personal que trabaja en la cafetería de la Escuela, debe atender las mismas medidas mencionadas anteriormente. El uso de la cafetería deberá adecuarse a las necesidades previstas por las normas establecidas en cuanto a aforo y desarrollo de la actividad.

Para limitar el contacto y asegurar la máxima seguridad la cafetería atenderá a los siguientes requisitos:

- Deberá disponer de un itinerario para pedidos y recogida de productos, a tal efecto dicho itinerario deberá indicarse mediante marcas en el suelo, con unas ventanillas o espacios protegidos correctamente. Solo se podrán dispensar productos de manera individual en el citado itinerario para evitar aglomeraciones.
- Se podrán ubicar mesas y sillas para el consumo de los productos de la cafetería respetando las medidas de seguridad de 1,5m.
- El uso de la barra solo será posible, siempre y cuando se señalicen posiciones que respeten la distancia de 1,5m.
- La cafetería podrá poner a disposición de los alumnos algún canal telemático o de mensajería para poder realizar los pedidos de una manera más ágil y rápida.
- Los trabajadores de la cafetería deberán de seguir el estricto control de seguridad que las recomendaciones e indicaciones para los servicios de restauración imponen las actuales autoridades al efecto.

- Como medidas generales se deberán seguir las indicadas en el anexo 13 del presente protocolo: MEDIDAS PARA LA REDUCCIÓN DEL CONTAGIO POR EL CORONAVIRUS SARS-COV-2. SERVICIOS DE RESTAURACIÓN - DIRECTRICES Y RECOMENDACIONES

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

Las siguientes indicaciones son de carácter genérico, y se irán incorporando o anunciando a la comunidad educativa de la Escuela de Arte San Telmo en función de su desarrollo a lo largo del curso académico. Es por ello que se redactan como una declaración de posibles intenciones o acciones a realizar.

#### **Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas.**

La Escuela de Arte San Telmo tratará de difundir mediante charlas o sesiones informativas cuantas medidas de seguridad se puedan ir incorporando a la dinámica tan cambiante en la que nos encontramos. Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud en la Escuela que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:

- PREVENTIVOS: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- HIGIENE: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- BIENESTAR EMOCIONAL: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

#### **Otras actuaciones: Test COVID-19**

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal de la Escuela, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases. Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.

### 4. ENTRADA Y SALIDA DE LA ESCUELA DE ARTE SAN TELMO

(Se tendrán en consideración el documento sobre Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud, Covid 19, para Centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2021/2022.de la Consejería de Salud y Familias)

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

Desde el punto de vista preventivo y en general, se han habilitado en toda la escuela itinerarios, en una sola dirección, y con una entrada y salida diferenciadas, evitando la aglomeración de personal: docente, no docente y alumnado, siempre que las características de la Escuela lo permitan. La Escuela de Arte San Telmo cuenta con una única puerta principal que es vía de entrada y salida. Para evitar encuentros entre personas, se habilitará dentro de esta misma entrada, una vía o espacio que se utilice de entrada

y otra de salida, señalizándose convenientemente. Estas vías deben estar despejadas y no se permitirá que las personas se sitúen o sienten en las escaleras de entrada.

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

Con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, la Escuela podrá adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño de la misma, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida.

El establecimiento de períodos flexibles de entrada y salidas escalonadas a la Escuela permite, según las características del mismo, dar respuesta al principio rector de crear entornos seguros y a la vez es compatible con el cumplimiento de la normativa en vigor respecto a la jornada y horario escolar.

La flexibilización de entradas y salidas del alumnado se considera cómo tiempo que se dedica a la organización de la Escuela y a la adopción de medidas de prevención y protección, teniendo un carácter educativo y de desarrollo de hábitos de promoción de la salud, por lo que se debe considerar también como computable a los efectos de la jornada y horario escolar.

Durante el curso 2021-22 y mientras dure la pandemia por Covid-19, desde la dirección de la Escuela se organizarán todas las medidas oportunas para garantizar que la Escuela de Arte San Telmo sea un "entorno seguro". Para evitar aglomeraciones de personas en los momentos de entrada y salida de la Escuela y en los recreos, se procederá, en el turno de mañana, a establecer horario para bachillerato y otro para las enseñanzas profesionales y superiores, en la entrada y la salida a la Escuela. De tal forma que estos grupos de alumnos/as no se concentren en los espacios comunes a la misma hora

La banda horaria será la siguiente:

	TURNO MAÑANA		TURNO TARDE
	BACHILLERATO	CICLOS & EASD	CICLOS & EASD
1ª HORA	8:25 - 9:30	8:35 - 9:30	15:15 - 16:10
2ª HORA	9:30 - 10:30	9:30 - 10:30	16:10 - 17:10
3ª HORA	10:30 - 11:30	10:30 - 11:30	17:10 - 18:10
RECREO	11:30 - 12:00	11:30 - 12:00	18:10 - 18:30
4ª HORA	12:00 - 13:00	12:00 - 13:00	18:30 - 19:30
5ª HORA	13:00 - 14:00	13:00 - 14:00	19:30 - 20:30
6ª HORA	14:00 - 14:55	14:00 - 15:05	20:30 - 21:30

Esta organización no tendrá reflejo en la administración oficial de horarios que seguirá siendo la habitual, sin ningún tipo de desfase. Estos desfases propuestos tendrán validez en tanto en cuanto siga activa la alerta sanitaria, y podrán ser modificados o revisados a tenor de su correcto funcionamiento operativo.

Será obligatorio que el alumnado llegue de forma puntual a la Escuela y entre directamente a su aula, estando el tiempo mínimo en los espacios comunes. Se atenderá así mismo que, en la medida de lo posible, el alumnado permanezca en su aula en todo momento hasta la llegada del recreo o la salida al final de la jornada, intentando que en los cambios de clase el movimiento sea el mínimo e indispensable

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

Se han establecido y señalado distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado para al Escuela, de tal modo que la circulación general siempre se realice por la derecha. Los flujos deben garantizar la distancia de seguridad, no obstante, la mascarilla es obligatoria en toda la Escuela.

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

Las familias o tutores solo podrán entrar al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

Se habilitará mediante medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en la Escuela. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

De ser necesaria la asistencia de las familias al centro por indicación del profesorado, será utilizando el tiempo mínimo imprescindible de estancia en el interior de la Escuela. Se realizará con las medidas de seguridad oportunas, los equipos individuales de protección y manteniendo la distancia social conveniente.

### **Atención Directa al Público**

- La información sobre cuestiones administrativas: se informará a la ciudadanía sobre la posibilidad de presentar la documentación (sistema de acceso, trámites posibles, etc.) a través del registro electrónico en la secretaría virtual de la Junta de Andalucía en la dirección <https://www.junta-deandalucia.es/educacion/secretariavirtual/sede/> también podrán ser informado sobre los trámites administrativos a través del correo [info@escueladeartesanTELMO.es](mailto:info@escueladeartesanTELMO.es)
- Control de accesos y distancia de seguridad: en el exterior se dispondrá un cartel informativo, recordando la necesidad de respetar la distancia de seguridad de 1,5 metros, tanto en el exterior como en el interior. A las áreas de administración sólo podrá acceder una única persona. Los ordenanzas de la Escuela darán instrucciones a los usuarios que acudan a la secretaría, organizando la cola en el exterior, manteniendo la distancia de seguridad y vigilando que accedan de uno en uno al interior. Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico.
- Se reforzarán las medidas de limpieza/desinfección, según procedimiento. Los elementos dónde la limpieza/desinfección debe reforzarse y aumentar su frecuencia serán sobre todo: teclado, ratón, teléfono, mesa de la persona trabajadora del registro, escáner, fotocopiadora, mostrador o mesa de atención al público, mampara y silla para el público (si existiesen).

## **5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS A LA ESCUELA DE ARTE**

### **Medidas de acceso de familias y tutores legales a la Escuela de Arte SanTelmo para tareas administrativas o tutorías.**

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso a la Escuela de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir a la Escuela por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).

En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

Se intentará en la medida de lo posible que las reuniones para informar a los padres, madres o tutores legales del alumnado menor de edad se realicen telefónicamente o a través de videoconferencia. De no ser posible lo anterior y necesitar de una reunión presencial, se citará a los familiares concretando una hora que no coincida con los flujos de entradas o salida a clase o recreos. Las reuniones tendrán lugar

en la sala de profesores o en los despachos de dirección, y se realizarán con las medidas de seguridad oportunas, con los equipos individuales de protección y manteniendo la distancia social conveniente.

Las visitas de familiares o tutores para tareas administrativas se realizarán en el horario asignado para ello, de 10 a 13:30 horas, y si es posible se establecerá una cita previa llamando al teléfono de la Escuela 951 298 363 o escribiendo al correo [info@escueladeartesanTELMO.es](mailto:info@escueladeartesanTELMO.es)

#### **Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras de la Escuela de Arte San Telmo**

Todo personal ajeno a la Escuela, y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el edificio e higiene de manos).

La entrada al edificio del personal externo que presta servicio o es proveedor, será utilizando el tiempo mínimo imprescindible de estancia en el interior de la Escuela y se realizará con las medidas de seguridad oportunas, con los equipos individuales de protección y manteniendo la distancia social conveniente.

La dirección de la Escuela de Arte San Telmo podrá exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).

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

### **Medidas para grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

En todos los grupos de clase, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberá desinfectarse convenientemente. Se señalará el flujo de entrada y salida, pudiéndose utilizar como alternativa para estos grupos clase otros espacios como bibliotecas, aulas y talleres específicos, salón de actos o exteriores, y así poder mantener la distancia de seguridad.

En las aulas se limitarán los movimientos del alumnado a los imprescindibles debiendo mantenerse en su asiento, en la medida de lo posible, durante todo el tiempo que se encuentre en el interior del aula. Las entradas y salidas del aula se realizarán de forma ordenada y manteniendo la distancia de seguridad.

- En las aulas teóricas las mesas se dispondrán de forma individual orientadas hacia la mesa del profesor/a, y se procurará la distancia mínima de metro y medio. Siempre será obligatorio el uso de mascarilla. Cada alumno/a ocupará su asiento y mesa, y no podrá transgredir el espacio del compañero/a. No se podrán compartir o intercambiar útiles de trabajo como libros o material de escritorio.
- Es conveniente que todo el alumnado utilice el mismo espacio a diario, en la medida de lo posible, dentro de las aulas o talleres. Deberá mantenerse la limpieza y el orden en los pupitres, mesas, mobiliario y herramientas de uso colectivo por parte de los alumnos. Dicho material de uso común será limpiado y desinfectado a diario por el personal de limpieza de la Escuela.
- El mobiliario de los espacios comunes podrá ser desinfectado mientras los alumnos permanecen en clase.
- En las aulas taller se mantendrá la disposición más adecuada para la práctica de la actividad en el taller, y se procurará la distancia mínima de metro y medio. En caso de no ser posible será obligatorio el uso de mascarilla. Se pretenderá el uso individual de los materiales propios del taller y especialidad, debiendo tener cada alumno/a su propio material. En el caso del uso de material, maquinaria o herramientas comunes, éstos serán revisados por el profesorado, que establecerá un sistema de uso y limpieza para que no suponga un medio de contagio.
- En las aulas de medios informáticos se mantendrá la disposición actual de los puestos de ordenador alrededor de las paredes del aula, y se procurará la distancia mínima de metro y medio. En caso de no ser posible será obligatorio el uso de mascarilla. El uso de teclados y ratones puede ser un

medio de contagio, por lo que se debe extremar el lavado de manos con agua y jabón o la limpieza con gel viricida. Se recomienda al alumnado el uso de su propio ordenador portátil o que disponga de su propio teclado o ratón si desea usar el ordenador de la Escuela.

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

Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los espacios comunes del centro.

Los pasillos servirán sólo como lugares de paso, prohibiéndose la permanencia de grupos en los mismos.

Para acceder a las diferentes plantas del edificio se utilizarán preferentemente las escaleras. El uso del ascensor se limitará al imprescindible y con una única persona por trayecto, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá un acompañante.

En el patio de entrada a la Escuela y en el patio interior, se guardarán las debidas normas de distancia social y es necesario el uso de mascarilla.

El aforo de la biblioteca será de 20 alumnos/as que deberán llevar mascarillas en todo momento.

El salón de actos tendrá un aforo de 110 personas, debiendo los asistentes dejar un espacio entre los asientos. Será imprescindible llevar mascarilla en todo momento.

La sala de exposiciones tendrá un aforo de 20 personas y será imprescindible llevar mascarilla en el interior

### **7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. Condiciones para el establecimiento de Grupos de Convivencia Escolar**

Desde la Escuela de Arte San Telmo no se plantea generar grupos de convivencia escolar debido a sus condiciones particulares de desarrollo académico. No obstante se reserva la posibilidad de modificar estos aspectos ante la situación sanitaria tan cambiante que acontece.

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

Mantener la etiqueta respiratoria y la distancia social de seguridad:

- Evitar el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.
- Realizar una higiene adecuada de manos con agua y jabón, o con una solución de hidroalcohol. Es especialmente importante, lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies potencialmente contaminadas y tratar que cada lavado dure al menos 40 segundos.

Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, desecharlo a continuación a un contenedor habilitado o cubo de basura con cierre y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

- Tirar cualquier desecho de higiene personal, especialmente los pañuelos desechables, de forma inmediata a las papeleras o contenedores habilitados para ello.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Con el fin de limitar los riesgos de contagio, las personas que deban acudir a la Escuela para las diferentes tareas (personal directivo, administrativo, laboral, personal de limpieza) deberán guardar el metro y medio de distancia interpersonal y siempre utilizar mascarilla de protección.
- El personal que maneja la documentación en este proceso deberá tener a su disposición guantes en el ejercicio de sus tareas por si lo considera conveniente.

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

Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros, y utilizar los medios de protección adecuados.

Todo el profesorado, durante la atención al alumnado en el aula, debe seguir las indicaciones establecidas, incluyendo la distancia de seguridad de 1.5 metros y medidas de higiene.

El profesorado y personal de servicios debe atender y hacer cumplir al alumnado, que sigan los circuitos de entrada y salida para evitar cruces y respetar la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.

Es fundamental mantener la distancia de seguridad de 1.5 metros en todo momento. Se prioriza el uso de escaleras, reservándose el ascensor para cuando sea estrictamente necesario, y se hará de forma individual.

De forma general, se indicará que se circule por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo.

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

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

Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.

Será obligatorio que el alumnado use mascarillas en sus desplazamientos y circulación dentro de la Escuela hacia o desde el aula asignada

Independientemente de lo anterior el uso de mascarilla en las Aulas Talleres o Aulas de Medios Informáticos específicas de uso compartido por distintos grupos-clases es obligatorio.

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

Es necesario difundir el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. El uso correcto de la mascarilla conlleva las siguientes recomendaciones:

- Lavarse las manos antes de ponerse la mascarilla.
- Para ponerla, se coge por las gomas laterales, con el alambre de sujeción sobre la nariz.
- Cubrir la nariz, boca y barbilla.
- Evitar tocar la mascarilla mientras se lleve puesta.
- Para quitarla se coge por las gomas sin tocar la parte frontal.
- Si es de un solo uso se tira en un recipiente cerrado.
- Lavarse las manos después de tirarla.

Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.

En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Siempre será necesario el uso de mascarilla.

Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1.5 metros en las interacciones entre las personas de la Escuela.

Se evitará alzar la voz o gritar, a fin de no dispersar gotículas en el ambiente.

Debemos evitar la aglomeración de alumnos/as en las entradas y salidas atendiendo a las señalizaciones tales como:

Habilitación de vías de entradas y salidas.

Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.

Todos los traslados por el centro se realizarán de forma ordenada, sin correr y sin realizar movimientos bruscos que supongan contactos entre personas.

Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

Se establecerán los distintos flujos de circulación del alumnado, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.

Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

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

Para las actividades grupales tales como asambleas o eventos en el interior de nuestra Escuela de Arte es necesario contar con todas las medidas de seguridad y contar con la supervisión del profesorado, o del equipo directivo.

Debemos seguir las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.

Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes. Se organizará de forma escalonada y si fuera posible, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.

En el caso de actividades extraescolares fuera de la Escuela, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.

En el Servicio de Cafetería, esta actividad deberá ajustarse a la normativa establecida para esta actividad en el presente protocolo.

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

(Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado).

- Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, evitando la aglomeración. Debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc.
- En caso de no ser posible, poner una barrera física (mampara), y si se manipula papel u materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.
- En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) emplear barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico o guantes por el personal que realizase esa tarea en cada momento.

- Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un spray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.
- No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

### Otras medidas

Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, la Escuela de Arte San Telmo adopta las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal que trabaja en ella y su alumnado. En este sentido, nos aseguramos que todos tengan permanentemente a su disposición en los lugares habilitados para ello agua y jabón y/o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

Además, adaptamos las condiciones de trabajo, así como el uso de los lugares comunes, de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre las personas. Cuando ello no sea posible, deberá limitarse el tiempo de estancia en ese espacio y proporcionarse a los equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todos deberán estar formados e informados sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

Las personas (profesorado, personal laboral o alumnado) que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, deberán solicitar el uso de otro material de protección o medida compensatoria, siempre presentando la documentación médica pertinente de forma fehaciente.

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

Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

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

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

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se han establecido flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad. La Escuela no dispone de dos puertas de entrada/salida, por lo que deben utilizar fijando un solo sentido de movimiento para evitar aglomeraciones, con un flujo único de personas. Dicho flujo está señalizado y puesto en conocimiento de todos los usuarios de la Escuela (trabajadores/as, alumnado, tutores y progenitores, empresas de servicios, etc). El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones para lo cual, los horarios de entrada y salidas deben realizarse de forma puntual y eficiente.

El alumnado y profesorado deberán llevar mascarilla en todo momento salvo en situaciones en el aula, en las que se pueda garantizar el 1,5m. de distancia de seguridad.

El alumnado tendrá que respetar el orden estricto de entrada y salida establecido en los horarios, que tratan de aglutinar en el mínimo número posible de alumnos/as de modo simultáneo.

El alumnado deberá permanecer en el aula en todo momento, salvo por necesidad de cambio de aula, en cuyo caso estas transiciones se deberán hacer con la mayor brevedad posible. Así mismo, en el uso de aseos será recomendable su uso de modo imprescindible y de forma individual.

### Señalización y cartelería

La Escuela ha ubicado señales y pictogramas propios para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal, siendo básico a la hora de realizar dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal:

- Distancia de seguridad
- Uso de mascarilla
- Sentido de la dirección en pasillos siempre a la derecha
- Ocupación etc.
- La Escuela dispondrá a lo largo de todo el edificio de la cartelería y señalética necesaria para el uso adecuado de las normas de higiene y seguridad que sean de otra naturaleza en función de la evolución de la alerta sanitaria.

## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

Todo el personal de la Escuela utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, hall, etc.).

- El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible
- Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en la Escuela

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

En las aulas taller, por la especificidad de cada una de ellas y los materiales que se emplean para el desarrollo de la formación del alumnado, se atenderá de forma general a la limpieza y desinfección diaria de dicho material. Además. El uso de material, maquinaria o herramientas comunes, serán revisados por el profesorado, que establecerá un sistema de utilización y limpieza y deberá indicar las medias a tomar para mejorar la seguridad de su uso y evitar el posible riesgo de contagio. (ver apartado 18)

Se dispondrá de gel hidroalcohólico en las zonas comunes, así como la zona de entrada. Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios.

Se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.

Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.

### Dispositivos electrónicos

En las aulas de medios informáticos. El uso de teclados y ratones puede ser un medio de contagio, por lo que se debe extremar el lavado de manos con agua y jabón o la limpieza con gel viricida. Se recomienda al alumnado el uso de su propio ordenador portátil o que disponga de su propio teclado o ratón si desea usar el ordenador de la Escuela.

El material informático será desinfectado a diario. Además de la desinfección que se realice por el personal de limpieza del centro, en las aulas de medios informáticos existirán medios para la desinfección de teclados y ratones por si se necesita una limpieza inmediata de los mismos

### **Libros de texto y otros materiales en soporte documental**

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual a ser posible en formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel. Se puede dejar el material en el aula para evitar posible contagio, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas.

Libros de texto y material escolar y de papelería de cada alumno/a será gestionado y supervisado por los propios alumnos/as, serán intransferibles y no podrán permanecer en el centro una vez finalizada la jornada escolar.

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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2021/2022 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, se ha creado las medidas organizativas pertinentes y adaptamos nuestro Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad. La redacción, coordinación y actualización de dicho documento es responsabilidad del Equipo Directivo, informando el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar

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

En el supuesto que la autoridad competente determinara la suspensión de la actividad lectiva presencial, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizaje y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

Los Equipos Docentes en particular llevarán a cabo todas la modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

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

Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc...) pero no una modificación en su horario individual.

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

La Escuela articulará nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den estas circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado.

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

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

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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

- Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.
- Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir a la Escuela y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

#### **Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:**

- Limitación de contactos: Medidas contempladas en el presente documento.
- Medidas de prevención personal: De ser necesario, se establecerá la posibilidad de que el alumnado especialmente vulnerable y en grupo de riesgo de salud, pueda optar por una docencia telemática en los grupos y materias para los que está prescrito en las medidas organizativas del centro. Se intensificará el uso de medias de protección individual, en los que además de mascarilla, se puede optar por el uso de batas desechables y guantes.
- Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje: Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

#### **Profesorado y alumnado especialmente vulnerable**

La Escuela tendrá localizados al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Para lo cual solicitarán a los tutores si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.

La incorporación a la actividad docente presencial es efectiva para todo el profesorado desde el comienzo del curso 2020-21, sin excepción. En los casos del profesorado que se encuentre en situación de riesgo y vulnerable al contagio por la covid-19, estaremos a lo que disponga la administración educativa al respecto y la posible valoración del caso que se pueda realizar desde la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Provincial de Educación de Málaga.

**PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2**

Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales de la Escuela de Arte San Telmo, en caso de que el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible a la infección por coronavirus COVID-SaRs.2 dé alguna limitación o utilización de equipos de protección individual, se llevarán a cabo, tras consulta a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de Educación.

## 12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

### Actividades extraescolares

- Limitación de contactos. En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades. Se fomentarán actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.
- Medidas de prevención personal. Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.
- Limpieza y ventilación de espacios. Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.

En el caso de actividades extraescolares fuera de la Escuela, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.

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

### Limpieza y desinfección

Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección (L+D) seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica perteneciente a la Consejería de Salud y Familias. Dichas recomendaciones se encuentran recogidas en el documento que se anexan:

### PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas):

*\*([https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoLD\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf))*

*\*([https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf))*

No se recomienda utilizar los aseos, por las personas que acudan a realizar las tramitaciones administrativas salvo en caso estrictamente necesario. En este último caso, se procederá de inmediato a la limpieza de sanitarios, grifos y pomos de puerta. En los espacios donde se produzca la actividad de tramitación o en su caso zona de espera se dispondrá de papeleras con bolsa interior, a ser posible con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente y al menos una vez al día.

La mejor forma de prevenir es reducir el riesgo de exposición para ello en la Escuela de Arte San Telmo se implantan la siguientes acciones:

- Se reforzará la limpieza de los espacios y equipamientos: se procederá a comunicar a la Unidad de Limpieza, adscrita al Servicio de Mantenimiento, que se refuerce la limpieza de las instalaciones de la Escuela, así como que se reponga de forma continuada jabón y papel en los lavabos.
- Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventile adecuadamente los locales. Incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
- Para esta L+D y posteriores, siga las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
- Para las empresas externas que realicen estas labores, se tendrá en cuenta la “Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19”. Publicada por la Consejería, así como la “Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19”. Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.
- El listado reforzado de limpieza y desinfección, se basará en las directrices marcadas en el presente protocolo y en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA., complementando el que ya existía para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc.. adecuadas a las características e intensidad de uso , que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
- Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos:
  - La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
  - El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
    - Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
    - Frecuencia de la L+D de los mismos.
    - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
    - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes viricidas.
    - Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o

el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, como útiles y/o material de talleres o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada.

## Ventilación

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios de la Escuela, de forma natural varias veces al día.

Se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.

Es necesario que se realice a diario una ventilación por dilución de los espacios, bien abriendo las ventanas en los casos que se dispongan o se puedan mantener puertas abiertas e incrementar la ventilación forzada.

Informar a la comunidad de la Escuela de Arte San Telmo de las medidas higiénicas que se deben adoptar, reflejadas en el presente Protocolo, que se resumen en:

- Lavarse las manos con agua y jabón con frecuencia y durante al menos 40 segundos y siempre después del contacto con secreciones respiratorias.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca ya que las manos facilitan la transmisión.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar. Si no dispone de pañuelo cúbrase con la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Es obligatorio el uso de mascarilla.

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

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

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

Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, recomendando al menos diez minutos, antes y después de su uso.

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

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

## Residuos

Al menos una vez al día, se retirarán las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.

En el caso de las zonas de descanso, la anterior operación se realizará después de cada descanso.

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

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

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

Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia de aislamiento (EL AULA DE AISLAMIENTO ES EL DESPACHO DE ORIENTACIÓN SITUADO EN LA PLANTA DE ENTRADA, JUNTO AL SALÓN DE ACTOS) en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### Ocupación máxima

La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios se prevé 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.

Por motivos de seguridad la EA San Telmo opta por reducir el uso exclusivo de una persona independientemente de la superficie de cada cuarto húmedo.

### Limpieza y desinfección

Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno.

### Ventilación

Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas; caso de disponer de extractores mecánicos, mantenga estos encendidos durante el horario escolar.

### Otras medidas

Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.

La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).

Se recomienda el secado de manos con toalla individual propia, toallitas de papel y después desechar en papelera con pedal.

Cuando sea posible, asigne aseos por zonas, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas.

Recuerde que la ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo 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, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

En todos los aseos habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.

Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

Aparte de las medidas aquí señaladas se seguirán las recomendaciones del Anexo 8\_PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

## 15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN LA ESCUELA

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

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

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

### **ANTES DE SALIR DE CASA:**

Los estudiantes o padres y madres y/o tutores de alumnos/as, deben conocer la importancia de no asistir a la Escuela de Arte San Telmo con síntomas, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del estudiante y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno/a.

Se indicará a los estudiantes y a las familias que no pueden acudir al centro los estudiantes con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.

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

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para la COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado. La Escuela contactará con el alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

### **CÓMO ACTUAR ANTE CASOS SOSPECHOSOS/SINTOMÁTICOS DESDE LA TUTORÍA/ PROFESORADO**

#### **PRIMEROS PASOS DE CARÁCTER URGENTE:**

01. Se mandará al alumno un primer correo con los siguientes pasos genéricos a tomar:

- No venir al centro, llamar a su centro de salud y ponerse en contacto con su médico de cabecera. Él le puede pedir una PCR o le dirá el tiempo que debe permanecer en el domicilio tomando precauciones extremas con el resto de familiares. Le tiene que pedir un certificado, que se lo puede mandar por correo electrónico, que diga si se va a hacer una PCR, o que especifique de algún modo su situación de cara a sus faltas de asistencia.
- Póngase en contacto con su tutor vía mail o telefónica. Notifíquelo lo que le sucede y lo que le haya dicho el médico, pues él preparará su docencia el tiempo que falte al centro.
- Cuando le den el resultado de su PCR:
  - \*Si sale negativo puede venir al centro cuando el médico se lo permita. Tiene que mandar escaneada la hoja con el resultado
  - \*Si sale positivo, hay que solicitar el día que se hizo la PCR, el día que presenta síntomas y recoger los contactos estrechos 48 horas antes de ese contacto (Nombre completo, DNI, números de teléfono y correo electrónico. Esta información se enviará al coordinador covid, que le dará más instrucciones al alumno o contactos llegado el caso.”

02. Se tiene que comunicar al coordinador covid el caso, para que esta situación sea recogida en la base de datos de Séneca de sospechosos/confirmados. En este segundo correo hay que mandar los siguientes datos: DNI, NOMBRE Y APELLIDOS, TELÉFONO DE CONTACTO, GRUPO-CURSO.

## MEDIDAS POSTERIORES EN FUNCIÓN DE CADA CASO

1. Alumno/a que dice que tiene un familiar que ha estado en contacto con una persona positiva en covid: en tal caso el alumno/a todavía no pasa a la base de datos de sospechosos pues seguramente estará por confirmar si su familiar da o no positivo. De todos modos, él, junto a su familia, deberán estar confinados. Este alumno no puede venir al centro, y desde la figura del tutor/a se tiene que establecer una docencia telemática o un plan docente, a través del equipo educativo, para los días que no pueda asistir. Para estos casos se pedirá justificación documental-médica del familiar que le obligue a estar confinado. También se pedirá el anexo IV firmado que certifica su alta médica para volver.

(NO SE CONSIDERA ESTE CASO SI NO HAY PETICIÓN EXPRESA DE LAS AUTORIDADES SANITARIAS DE CONFINAR A LA UNIDAD FAMILIAR O DE PERSONAS QUE CONVIVAN JUNTAS)

2. Alumno/a Sospechoso: aquí podemos encontrar aquellos alumnos que tienen síntomas o que han estado en contacto estrecho con un positivo confirmado externo al centro (los del caso 1 pueden pasar a ser sospechosos si su familiar diera positivo). En este caso el alumno también tiene que faltar al centro y permanecer confinado hasta hacerse el PCR. Por lo tanto, desde la figura del tutor/a, se tiene que establecer una docencia telemática o un plan docente, a través del equipo educativo, para los días que no pueda asistir hasta conocer sus resultados. Para estos casos se pedirá justificación documental-médica propia del alumno que le obligue a hacerse una PCR y a estar confinado. También se pedirá el anexo IV firmado que certifica su alta médica para volver.

ANTES DE PODER REINCORPORARSE, Y ANTE LA DISPARIDAD DE LAS OPINIONES DE CADA MÉDICO, EN EL CASO DE UN CONTACTO ESTRECHO CON UN POSITIVO EL ALUMNO NO PODRÁ REINCORPORSE AL CENTRO HASTA PASADOS 10 DÍAS, SIGUIENDO EL PROTOCOLO DICTADO POR SANIDAD "ESTRATEGIA DE DETECCIÓN PRECOZ, VIGILANCIA Y CONTROL DE COVID-19" ACTUALIZADO A 18 DE DICIEMBRE DE 2020

3. Alumno/a Positivo: en este caso el alumno/a, bien tras el contacto de un familiar-amigo, o bien tras los síntomas, da positivo en su PCR. Si ese alumno/a ha venido a clase, se informará, por parte del centro, al referente sanitario y a todos los alumnos y profesores que hayan estado en contacto estrecho (sin mascarilla o gran proximidad) con él/ella, pues tendrán que confinarse en sus domicilios hasta que las autoridades sanitarias se pongan en contacto con todos para hacerse las pertinentes PCR. Aquellos que dieran negativo podrán volver a la práctica docente normal, pasado el período de cuarentena de 10 días establecido, y aquellos que dieran positivo seguirían la docencia telemática que se propusiera desde el equipo educativo. Pasado el período de cuarentena, desde la figura del tutor, se pedirá su justificación documental o PCR, así como el Anexo IV firmado que certifica su alta médica para volver.

Cuando el alumno vuelva al centro, en cualquier supuesto, desde la figura del tutor se enviará un correo electrónico con la documentación médica recabada y el ANEXO IV escaneado.

ANTES DE PODER REINCORPORARSE, Y ANTE LA DISPARIDAD DE LAS OPINIONES DE CADA MÉDICO, EN EL CASO DE UN POSITIVO, EL ALUMNO NO PODRÁ REINCORPORSE AL CENTRO HASTA PASADOS 3 DÍAS DESDE LA RESOLUCIÓN DE LA FIEBRE Y DEL CUADRO CLÍNICO CON UN MÍNIMO DE 10 DÍAS DESDE EL INICIO DE LOS SÍNTOMAS, SIGUIENDO EL PROTOCOLO DICTADO POR SANIDAD "ESTRATEGIA DE DETECCIÓN PRECOZ, VIGILANCIA Y CONTROL DE COVID-19" ACTUALIZADO A 18 DE DICIEMBRE DE 2020

### En el Centro Educativo. ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

**CASO 1:** Cuando un alumno o alumna menor inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado (EL ESPACIO DE AISLAMIENTO ES EL DESPACHO DE ORIENTACIÓN SITUADO EN LA PLANTA DE ENTRADA, JUNTO AL SALÓN DE ACTOS), con normalidad, sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona que la atiende y cuida de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores si es menor, o se disponga un medio de vuelta al hogar, centro de salud u hospital, dependiendo de los casos. El despacho de Orientación, que funcionará como sala de aislamiento en caso de detección de casos por Covid en el centro, se ha elegido por ser un espacio de uso individual, cuenta con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa

Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso. (teléfono Centro de Salud, o 900 400 061, o SaludResponde)

**CASO 2:** Cuando el alumnado sea adulto se procederá del mismo modo. El profesor que esté impartiendo clase, o en su caso el profesor de guardia, acompañará al alumno/a al espacio separado habilitado a tal efecto (EL AULA DE AISLAMIENTO ES EL DESPACHO DE ORIENTACIÓN SITUADO EN LA PLANTA DE ENTRADA, JUNTO AL SALÓN DE ACTOS). Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona que cuide de él. El alumnado contactará de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello para adoptar las medidas que le sean indicadas. Así mismo se recomienda que se ponga en contacto con algún miembro familiar. En su caso, el profesor a su cargo le acompañará a la salida del centro, tomando sus datos personales y las circunstancias producidas que serán transmitidas al coordinador o persona al cargo, para la supervisión de su evolución.

**CASO 3:** Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

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

#### TELÉFONOS HABILITADOS:

Centro de Salud Capuchinos	951 308 832	
Referente Sanitario asignado	Yolanda Rey Becerra	618 434 541
Teléfono atención Coronavirus	900 400 061	
Salud Responde	955 545 060	
Centro Epidemiológico Málaga	951 039 839-(885)	
Prevención Riesgos laborales	951 038 140 - 681 122 512	

Independientemente de estos teléfonos de atención generales, se recomienda a todo el personal docente y laboral del centro y al alumnado, que utilicen el teléfono de su médico de referencia, si disponen de él, para recibir una atención más cercana y segura, sobre todo en los casos en los que puedan existir patologías médicas previas.

#### ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud (951038140-681122512- Avd. Juan XXIII, 82\_29006 – Málaga), para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en el Anexo II de este documento, o bien con el teléfono pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá avisar al alumnado de su grupo o a contactar con las familias si son

menores, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a marcharse o a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar ellos o con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- Todo contacto de riesgo que conlleve una cuarentena o falta presencial a la escuela, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá ser justificado documentalmente por las autoridades sanitarias pertinentes.

#### **ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:**

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal: se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.
- Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas: se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.
- Ante dos o más casos confirmados en una misma aula: se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido en el aula.
- Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas: se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.
- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado hayan podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
- Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.

#### **ACTUACIONES POSTERIORES.**

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

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

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

## 16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clase

Antes del comienzo del periodo de clases lectivas se mantendrán reuniones con las familias del alumnado menor de edad para la presentación del presente protocolo, así como informar sobre los recursos y comunicaciones (preferentes para este curso) y las plataformas de uso docente (Classrrom), en caso de que haya que realizar parte del curso de manera telemática.

También se informará de los canales de información con el centro, ofreciendo a las familias las vías de comunicación:

- Teléfono del centro: 951 298 363
- Correo electrónico: [info@escueladeartesantelmo.es](mailto:info@escueladeartesantelmo.es)
- Página web: [escueladeartesantelmo.es/](http://escueladeartesantelmo.es/)
- [facebook.com/EscuelaSanTelmoMalaga](https://www.facebook.com/EscuelaSanTelmoMalaga)
- [instagram.com/escueladeartesantelmo](https://www.instagram.com/escueladeartesantelmo)

Reuniones periódicas informativas

En función de la evolución de la alerta sanitaria, se producirán reuniones o sesiones informativas según se estimen necesarias.

## 17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

El presente protocolo se revisará cada 30 días atendiendo a la evolución que las autoridades sanitarias vayan indicando. Este plazo no exime de que fuere revisado en un tiempo menor si las circunstancias extraordinarias así lo requirieran.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
REVISIÓN	COMISIÓN	30días	VARIOS
REUNIÓN	COMISIÓN	30días	VARIOS

### Evaluación

El presente protocolo se revisará cada 30 días atendiendo en atención al funcionamiento y rendimiento del mismo. Este plazo no exime de que fuere revisado en un tiempo menor si las circunstancias extraordinarias así lo requirieran.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
REVISIÓN	COMISIÓN	30días	VARIOS
REUNIÓN	COMISIÓN	30días	VARIOS

## 18. MEDIDAS OPERATIVAS Y DINÁMICA DE AULAS EN ESPACIOS ESPECÍFICOS DE LA ESCUELA DE ARTE SAN TELMO

### AULA TEÓRICA CONVENCIONAL:

En cuanto a la OPERATIVIDAD cotidiana

- En las **entradas** del alumnado a cada aula se tratará de que se haga de forma ordenada y ocupen sus pupitres o asientos evitando aglomeraciones. Esta entrada se debe producir esté o no el profesor dentro del aula, el cual pudiera haber sufrido algún retraso en los cambios de clase.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del profesorado los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- En esta extraordinaria situación, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios entre sí.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.
- En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- Se deben aprovechar la plataforma telemática GOOGLE SUITE para intentar que el alumnado lleve y traiga el menor material posible de casa y como forma de preparación para un posible futuro confinamiento.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- Mientras dure la situación actual está totalmente desaconsejado el uso de libros de la Escuela, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena(1) después de su uso.
- En las **salidas de clase**, si el alumnado debe abandonar el aula, esta se realizará de manera ordenada, preferentemente por filas o mesas de manera independiente, comenzando por las más cercanas a la salida y terminando por las más alejadas. El alumnado deberá recoger su material de manera ordenada, y saldrá manteniendo la distancia de seguridad evitando empujones y aglomeraciones innecesarias.
- Una vez el aula esté completamente vacía, será el docente el que abandone el aula hacia su siguiente clase. Durante la alerta sanitaria, se tratará que el desplazamiento del alumnado sea el estrictamente necesario.
- En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestión de optatividad de una materia, desdoble, o porque deba desplazarse para realizar educación física, lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual (igual que si se tratase de un simulacro) y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero o compañera.
- Cuando el alumnado entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo (asignaturas optativas o desdobles), procederá a desinfectar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar. Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación (siempre bajo la supervisión del docente), con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura en las papeleras, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- De manera excepcional y aunque no está permitido comer o beber en el aula, el alumnado que no desee salir de la Escuela en el recreo, desayunará en su pupitre. No estará permitido comer en los

pasillos, escaleras o accesos a la Escuela. Antes y después del desayuno el alumnado se desinfectará las manos y limpiará su mesa.

- Cada alumno/a deberá venir con su desayuno preferentemente en un recipiente cerrado herméticamente, tipo “Tupperware”, que por una parte protege la comida hasta su consumo y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).
- Cada alumno/a deberá venir de su casa con una botella de agua para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla), teniendo en cuenta que las fuentes de agua del centro permanecerán cortadas mientras dure esta crisis sanitaria.
- Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
- Al final del día se recomienda también la desinfección del material particular del alumnado para que cuando éste se lo vuelva a llevar a su casa esté desinfectado.
- Al final del día el alumnado se desinfectará las manos antes de salir de la Escuela.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

En el apartado DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS se deberán adoptar las siguientes medidas:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula: **espacio / claridad / limpieza**.
- Como norma general, la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo debe respetar la máxima distancia de seguridad posible.
- En el caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en cada clase. Para la distribución de los pupitres, estos se colocarán de la forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. En dicha situación, el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan en el exterior de la Escuela (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuando al distanciamiento del alumnado en el jardín y el tránsito por el interior de la Escuela.
- En caso de asignaturas optativas, refuerzos o desdobles, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuirlo de la manera en que más nos acerquemos a la distancia de seguridad.
- A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (N.E.A.E.) que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado.

### **AULAS DE DIBUJO ARTÍSTICO Y TÉCNICO:**

En cuanto a la OPERATIVIDAD COTIDIANA (se adoptarán las indicadas en el apartado de normas generales junto a las más específicas aquí detalladas)

Debido a una serie de requerimientos particulares como mesas de dibujo, piletta con toma de agua y desagüe, etc. las actividades que allí se desarrollan favorecen el trabajo cooperativo, jugando un papel muy importante el trabajo en pequeños grupos, lo que supone una disminución bastante importante de la distancia de seguridad entre el alumnado.

- Además, el uso del aula de dibujo también supone un desplazamiento continuo tanto del alumnado que sale de clase como del que se incorpora a ella (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos y cruces continuos con otro alumnado). También supone que las sillas y mesas están ocupadas cada hora por alumnado distinto, lo que provocaría la necesidad de limpieza y desinfección del aula cada hora.
- En principio, y ya que esto supone ir contra los principios generales de conseguir la menor movilidad de alumnado por los pasillos posible, cruces innecesarios y el uso de cada mesa por distinto alumnado de una manera frecuente, se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las asignaturas de dibujo artístico y técnico (y sus variantes) se impartan (en la medida de lo posible) en el aula del propio alumnado.
- Las medidas específicas a adoptar en caso de utilizar el aula ordinaria para trabajar la parte práctica de la asignatura deberían ser:
- El alumnado se traerá sus propios instrumentos de dibujo o materiales de su casa, debiendo limpiarse y desinfectarse al final de la clase.
- En el apartado de dibujo técnico, cada profesor/a tendrá sus propios instrumentos de dibujo. Una vez utilizados y al final de la clase deben ser desinfectados.
- El alumnado deberá traer sus propios materiales (lápices, gomas...), e instrumentos de dibujo (regla, compás, escuadra, cartabón...), no pudiendo ser prestados entre el alumnado.
- Una vez finalizado su uso, se deberá desinfectar el material utilizado y guardar en la mochila, evitando que el material y los instrumentos de dibujo queden por encima de cualquier superficie de la clase.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- Al principio y al final de una clase práctica el alumnado procederá a desinfectarse las manos.

En el apartado DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS se deberán adoptar las siguientes medidas:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula: espacio / claridad / limpieza.
- Como norma general, la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo debe respetar la distancia de seguridad.
- En el caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en cada clase. Para la distribución de los pupitres, estos se colocarán de la forma en que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Las mesas no deberán moverse de su sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- En caso de ser posible, la puerta y las ventanas del aula permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejado), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.
- El alumnado sólo llevará a las aulas de dibujo lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- La higienización de manos se realizará a la entrada y salida del alumnado del aula.

- Cuando el alumnado entre en un aula de dibujo, habiendo sido ésta utilizada previamente por otro grupo, se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar. Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- En caso de ser posible, y haya material e instrumentos de dibujo suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- Si se trabaja de manera grupal y hay que compartir materiales e instrumentos de dibujo, el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material y herramientas.
- Los materiales e instrumentos de dibujo deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- Los instrumentos de dibujo no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno.
- Al final del uso de un instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a.
- El proceso de desinfección de los instrumentos va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
  - Limpieza directa con agua y jabón.
  - Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
  - Uso de sprays de alcohol de 70°.
- También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada instrumento de dibujo para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar de manera compartida plastilina, arcilla, ni pastas de modelar.
- Se procurará evitar en clase la utilización de pinturas que requieran el uso de agua (acuarelas, témperas...).
- Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en las aulas de dibujo artístico y técnico o en la casa deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente.
- Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el aula de dibujo (debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnado alrededor del mismo). El lavado de manos en la pila se puede sustituir por el uso de gel hidroalcohólico.
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- El grifo del aula se utilizará de manera exclusiva para las actividades a realizar y para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, ni para rellenar botellas.
- Al final de las clases diarias, las mesas del alumnado y la del profesorado deben quedar totalmente libres de libros, materiales e instrumentos de dibujo para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

#### **AULAS TALLER (CERÁMICA-ALFARERÍA-MADERA-DORADO-MODA.):**

En cuanto a la OPERATIVIDAD COTIDIANA (se adoptarán las indicadas en el apartado de normas generales junto a las más específicas aquí detalladas)

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

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

- Para valorar la parte práctica de la asignatura se puede promover la realización de pequeños trabajos individuales en casa por parte del alumnado.
- No se permitirá el préstamo de material entre alumnado.
- En la parte de la asignatura donde haya que trabajar con equipos informáticos, y para evitar que dichos equipos pasen por distintas manos (dada la dificultad de desinfectarlos), se sustituirá dicho apartado por simuladores/vídeos explicativos. Se tratará de evitar correcciones individuales por correcciones públicas en el proyector de la clase.
- Se priorizará la realización de tareas individuales.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- Extremar la limpieza del aula al finalizar la clase en el caso de que el alumnado haya realizado alguna tarea práctica como, por ejemplo, dibujo.
- Al principio y al final de una clase práctica (resolución de problemas con calculadora, uso de instrumentos de dibujo u ordenadores...), el alumnado procederá a desinfectarse las manos.

En el apartado DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS se deberán adoptar las siguientes medidas:

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula-taller: espacio / claridad / limpieza.
- Como norma general la distribución del alumnado en las mesas del aula-taller debe respetar la distancia de seguridad. A la hora de asignar mesa de trabajo por grupos, se establecerá de tal forma que el alumnado situado en cada mesa tenga siempre la misma ubicación, estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- Del aula-taller se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Las mesas y las sillas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas.
- El aula-taller debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para provocar una ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada). Con esta medida también se evita la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado en el taller. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

### **ESTUDIO Y LABORATORIO FOTOGRÁFICOS:**

En cuanto a la OPERATIVIDAD COTIDIANA (se adoptarán las indicadas en el apartado de normas generales junto a las más específicas aquí detalladas)

- Las actividades que allí se desarrollan, favorecen el trabajo cooperativo, jugando un papel muy importante el trabajo en pequeños grupos, lo que supone una disminución sustancial de la distancia

de seguridad, además de tener que compartir materiales o el desplazamiento continuo de alumnado que entra y sale del estudio y del laboratorio (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos y cruces continuos con otro alumnado). También supone que las sillas, mesas y material de iluminación y complementos están siendo usados cada vez por alumnado distinto, lo que provocaría la necesidad de limpieza y desinfección de ambos espacios cuando sean utilizados.

En el apartado DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS se deberán adoptar las siguientes medidas

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el laboratorio: espacio / claridad / limpieza.
- Como norma general la distribución del alumnado en el laboratorio debe respetar la distancia de seguridad.
- A la hora de asignar mesa de trabajo, se establecerá de tal forma que el alumnado situado en cada mesa tenga siempre la misma disposición, estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- Del laboratorio se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada, con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la dependencia.
- El laboratorio debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado en el laboratorio. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

### EDUCACIÓN FÍSICA:

En cuanto a la OPERATIVIDAD COTIDIANA se adoptarán las indicadas en el apartado de normas generales junto a las más específicas aquí detallada. Es necesario tener en cuenta que la asignatura de Educación Física se imparte en el vecino Instituto Cánovas del Castillo, y que el alumnado deberá atender las normas de seguridad que en ese centro se prevean y estimen oportunas. De todos modos, las medidas generales de seguridad anteriores pueden ser de aplicación también en esta asignatura, y además contar con las siguientes generalidades:

El ámbito de la Educación Física va a ser este curso un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado mediante su propio desarrollo físico. Sin embargo, el alumnado puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección después de llevar un número determinado de horas la mascarilla, y ese puede ser el error, al tratarse de un punto crítico en la posible transmisión en caso de no tomar las medidas de prevención y de protección oportunas. Debe ser precisamente en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

El ámbito de la Educación Física es un medio dual donde se imparte tanto clase teórica como práctica (el mayor número de horas), por lo tanto se deben diferenciar dos ámbitos de actuación. En las clases teóricas el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.

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

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/una de otro/otra (dentro de lo que las dis-

tintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.

- Las ligas deportivas no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.
- En cuanto al material, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:
- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.

En el apartado DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS se deberán adoptar las siguientes medidas

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

## SALA DEL PROFESORADO

La Sala de Profesores es el punto de encuentro de los docentes, donde descansan entre clase y clase, realizan reuniones, planean actividades académicas, socializan con otros compañeros,... Por lo tanto hay momentos del día que suele tener una alta densidad de ocupación, por lo que es un lugar donde hay que extremar también las medidas de seguridad.

La dotación higiénica mínima que debe tener la Sala de Profesores es:

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

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria (1,5 metros).
- Los sillones de la Sala del Profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.
- Se eliminan de la sala los sillones dejando el aforo máximo permitido.
- Se dispondrán de marcas que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre docente y docente.
- En la puerta de la Sala del Profesorado se pondrá información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- Es recomendable que el profesorado no se sienta "frente a frente".
- Las posiciones en la Sala de Profesores no deben intercambiarse.
- Cuando un docente ocupe en la Sala de Profesores un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.
- La prioridad de permanencia en dicha sala la debe tener el profesorado de guardia que es quien está realizando una función docente activa en ese momento, o cualquier otro docente que realice en ese instante una función escolar determinada.
- Evitar la realización de reuniones en la Sala de Profesores, con la finalidad de no ocupar parte de dicho espacio. Para ello se propone usar otras zonas libres donde se pueda guardar la distancia de seguridad entre los participantes en la reunión o, preferentemente, la realización de las reuniones de manera telemática.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala de profesores mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las ventanas y la puerta de la sala de profesores permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.

- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Se reducirá la visita de alumnado a la Sala de Profesores, fomentando el uso telemático de resolución de dudas o entrega de tareas.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopiadora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador, máquinas de agua
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la Sala de Profesores.
- Al final de las clases diarias las mesas de la Sala de Profesores deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.
- El equipo de protección individual recomendado en la Sala de Profesores es el uso de la mascarilla (de tipo FFP2 sin válvula).

#### **SECRETARÍA-DESPACHOS-ADMINISTRACIÓN:**

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

La dotación higiénica mínima de la Secretaría debe ser:

- Mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.
- Mamparas de separación.
- Para mantener la seguridad de esta dependencia se debe trabajar en dos planos:
- Reducir en la medida de lo posible la generación y manejo de la documentación en formato papel.
- Priorizar la atención por medios telemáticos (si bien es difícil en lo relacionado con la entrega o recepción de documentos, sí en cuanto a la información) y cuando ésta no sea posible por este medio, mediante el sistema de cita previa.

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

- Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación). Para ello se usará un correo electrónico específico para todas las cuestiones relacionadas con Secretaría.
- Se restringirá la visita del resto de miembros de la Comunidad Educativa a lo estrictamente necesario.

- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el sistema de cita previa.
- Cuando haya que atender a personas va a ser difícil garantizar la distancia de seguridad de dos metros, por lo que se recomienda hacerlo a través de una mampara de protección y un sistema de intercomunicadores. En caso de no ser posible utilizar la mampara, el personal deberá utilizar equipos de protección individual (mascarilla tipo FFP2 sin válvula y pantalla facial/gafas de protección y guantes).
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros).
- Se pueden poner marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas que acceden a la Secretaría y las personas que trabajan allí.
- Impedir que se supere el aforo máximo permitido.
- La entrada a Secretaría dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (administrativas), de forma que sean las únicas que puedan acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro de la propia Secretaría. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aisle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- La puerta de la Secretaría y, en su horario, la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible) para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.
- El teléfono de Secretaría será de uso exclusivo del personal de Secretaría.
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección del elemento y de las manos.
- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final del día, las mesas de trabajo del personal administrativo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

## CONSERJERÍA:

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

- La dotación higiénica mínima de conserjería debe ser:
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Mamparas de separación.

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

- Para mantener la distancia mínima de los/las conserjes con el resto de personas que puede haber en el centro (alumnado, padres/madres, profesorado, repartidores...), se situará una marca en el suelo a la puerta de la conserjería que indicará el límite de seguridad y una mampara de metacrilato en la mesa de la misma.
- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, paquetería...), se realizará a través de la mampara, no pudiendo acceder al interior de la conserjería nada más que el personal que allí trabaja.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta la puerta de la misma, favoreciendo de ese modo la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura/cierre de puertas.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- El/la conserje abrirá las puertas de las dependencias que, estando cerradas después del proceso de limpieza y desinfección, van a ser utilizadas a primera hora (Sala de Profesores, Secretaría...).
- El mismo tiempo, procederá a abrir las ventanas de dichas dependencias para que la estancia esté ventilada cuando se incorpore el personal.
- Quedarán cerradas el resto de dependencias que no se tenga constancia que vayan a ser utilizadas a primera hora, para así favorecer el sistema de comunicación de espacios limpios y sucios.
- Cada vez que el personal realice una determinada función fuera de la conserjería que suponga entrar en contacto con elementos o superficies potencialmente infectadas, se procederá a la desinfección de manos para volver a entrar a la dependencia.
- En Conserjería se habilitará un teléfono exclusivo para que el profesorado pueda realizar las llamadas relacionadas con aspectos docentes (contactar con padres/madres/tutores legales). Este teléfono será independiente del utilizado por los/las trabajadores/as de esta dependencia.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopidora, encuadernadora,... se procederá a la desinfección de manos.
- Cuando se vaya a recoger alumnado a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.
- En caso de necesidad se utilizará el ascensor, pero de manera individual, evitando compartirlo con alumnado, profesorado, padres/madres.

- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cuando tengan que recepcionar documentación en formato papel, se establecerá un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días, de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección.
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos. El paquete recibido deberá ser dejado en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de las conserjerías deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Cuando se comparta el espacio físico de la Conserjería por parte de dos o más trabajadores/as, se adoptarán las siguientes medidas:

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

### **SALÓN DE ACTOS:**

El Salón Actos de la Escuela es el espacio destinado a la realización de actividades culturales y educativas, charlas, reuniones, proyección de documentales o películas, reuniones con padres/madres de alumnado... También es el lugar donde se realizan los claustros. Si bien las medidas de seguridad e higiene son importantes en todo el recinto escolar, en esta dependencia la importancia es mayor dado el elevado tránsito de alumnado que puede pasar por ella a lo largo del día, y la elevada concentración de alumnado al mismo tiempo.

La dotación higiénica mínima del salón de usos múltiples debe ser:

- Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico (varios y situados en varios puntos del salón).
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal (varias en función de su superficie y situadas en varios puntos del salón de actos).
- Dada la necesidad de buscar espacios en nuestro centro que puedan garantizar las distancias de seguridad entre el alumnado, se puede optar por elegir esta dependencia y darle un uso de aula habitual. En este caso, las medidas de seguridad e higiene a adoptar serían las mismas que las del aula ordinaria.
- La norma principal que debe cumplirse en el salón de usos múltiples, ya que su superficie lo permite, es realizar actividades que garanticen la distancia de seguridad entre los asistentes y evitar la aglomeración de personas, tanto a la entrada como a la salida de la actividad.

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

- Se establecerá un aforo máximo permitido que suponga que en todo momento se garantizará la distancia de seguridad no pudiéndose exceder dicho aforo en ningún momento (110 personas).
- Se pondrá información visual en la puerta del salón de actos indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene del mismo.

- Para garantizar la distancia de seguridad, se distribuirá el mismo número de sillas que de aforo máximo está permitido, colocándose de tal forma que la distancia entre sillas sea máxima, no estando permitido que las sillas se muevan de su sitio bajo ningún concepto.
- Del salón de actos se eliminarán todas aquellas sillas que excedan del aforo, con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la dependencia.
- El salón de usos múltiples debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para generar una ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada).
- Las actividades que se realicen en el salón de usos múltiples, dado que suponen un mayor riesgo (por el mayor número de personas concentradas), estarán planificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro (que ejercerá el control de dicha dependencia). Cada vez que sea usado, hay que establecer una relación de las personas asistentes a la actividad (si no se corresponden con un grupo clase habitual), con el fin de poder determinar el rastreo en caso de un potencial contagio.
- La entrada y salida del salón de actos se realizará de manera ordenada, evitando las aglomeraciones y manteniendo la distancia de seguridad en la fila, en todo momento.
- La higienización de manos de sus usuarios se realizará a la entrada y salida del salón de usos múltiples.
- Cuando el alumnado entre en el salón de usos múltiples, habiendo sido utilizado previamente por otro grupo, procederá a limpiar con el desinfectante la silla que va a ocupar. Siempre será el alumnado que entre al salón de usos múltiples el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la silla que va a utilizar esté desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Una vez que el alumnado se sienta en su silla, estará prohibido que pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto. Tampoco se permitirá acercar una silla a otra (rotura de la distancia de seguridad).
- Al final de la actividad en el salón de usos múltiples, sus sillas quedarán en la misma disposición que se encontró el alumnado a su entrada, para así poder proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o del personal de limpieza).
- Al final de la jornada escolar, se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

### **BIBLIOTECA:**

La biblioteca es otra zona importante del centro donde extremar la vigilancia debido a que es una zona donde normalmente se suelen producir aglomeraciones de alumnado y se comparte material (normalmente libros), entre personas distintas. Debido a la situación excepcional que estamos viviendo resulte interesante mantener la biblioteca abierta como un área de estudio y trabajo individual (con el protocolo correspondiente).

Las medidas generales de seguridad que habría que adoptar en la biblioteca son las siguientes:

- Se establecerá un aforo máximo de 20 personas teniendo en cuenta las distancias de seguridad pertinentes, sabiendo que dicho aforo no puede ser superado en ningún momento.
- Se pondrá información visual en la puerta de la biblioteca indicando su aforo, así como las normas de seguridad y de higiene dentro de ella.
- También sería conveniente poner tanto en el interior de la biblioteca, como a la entrada, carteles que expliquen el funcionamiento del servicio durante este curso.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural) de la biblioteca mientras esté siendo utilizada con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado siempre que sea posible. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.

- Las ventanas y la puerta de la biblioteca permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- Se debe disponer de dispensadores de gel hidroalcohólico para profesorado que atiende la biblioteca y alumnado, tanto a la entrada de la biblioteca como en el interior.
- Se evitará el contacto directo del alumnado con las estanterías donde se encuentran los libros.
- En el caso de que la biblioteca sea atendida por varios docentes durante la semana, y por lo tanto el equipamiento y material sea compartido, se debe garantizar la adecuada limpieza y desinfección tanto del mobiliario como de los materiales que compartan.
- No es aconsejable utilizar productos desinfectantes con los libros ya que se pueden dañar.
- Al final del día se debe extremar la limpieza y desinfección de este espacio al ser un lugar donde se produce intercambio de material, debiendo prestar especial cuidado en la desinfección de pomos, manivelas, mesas, teclados, ratones, etc.

## ANEXOS I:

### PROTOCOLOS Y DOCUMENTOS DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADOS POR LAS AUTORIDADES SANITARIAS

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA COVID-19 EN EL PERIODO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO DE LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS EN LA COMUNIDAD DE ANDALUCÍA. (10 MAYO 2020)
2. RECOMENDACIONES GENERALES PARA APERTURA CENTROS EDUCATIVOS PARA TAREAS ADMINISTRATIVAS
3. INSTRUCCIONES DE 13 DE MAYO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA APERTURA DE LOS CENTROS DOCENTES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES PROPIAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO PARA EL CURSO 2020/21 Y OTRAS TAREAS ADMINISTRATIVAS.
4. BUENAS PRÁCTICAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE CONTAGIOS DEL COVID-19.
5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2.
6. PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA INFECCIÓN EN EL MANEJO DE PACIENTES CON COVID-19.
7. PREGUNTAS Y RESPUESTAS SOBRE EL NUEVO CORONAVIRUS-COVID-19
8. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
9. SEÑALÉTICA.
10. INSTRUCCIÓN 5/2020, DE 3 DE JUNIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA PARA EL DESARROLLO DE DETERMINADAS PRUEBAS EN LOS CENTROS DOCENTES DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE PARA LA OBTENCIÓN DE TITULACIÓN DEL CURSO 2019/2020 Y DE LAS PRUEBAS DE APTITUD Y ACCESO CORRESPONDIENTES AL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO PARA EL CURSO 2020/2021 A CELEBRAR EN LOS MESES DE JUNIO Y JULIO DE 202
11. FORMACIÓN E INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS SARS CoV-2, PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA NO UNIVERSITARIA, DURANTE LA REAPERTURA PARCIAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS
12. INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19.
13. MEDIDAS PARA LA REDUCCIÓN DEL CONTAGIO POR EL CORONAVIRUS SARS-COV-2. SERVICIOS DE RESTAURACIÓN - DIRECTRICES Y RECOMENDACIONES
14. DECÁLOGO PARA UNA VUELTA AL COLE SEGURA
15. INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS SARS CoV-2, PARA EL PERSONAL DOCENTE Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS QUE TRABAJAN EN LOS CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE TITULARIDAD DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA NO UNIVERSITARIOS, PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021 (versión 21-08-2020)
16. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19.(revisión 27 de agosto).
17. PROTOCOLO DE ACTUACIONES ANTE CASOS COVID-19.CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA.

18. ESTRATEGIA DE DETECCIÓN PRECOZ, VIGILANCIA Y CONTROL DE COVID 19. (ACTUALIZADO A 18 DE DICIEMBRE DE 2020)
19. INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/22
20. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES O UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022, aprobado el 29 de Junio de 2021
21. MINISTERIO DE SANIDAD: MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS EN EL CURSO 2021-2022 Versión 29/06/2021 Aprobado en Comisión de Salud Pública el 29 de junio de 2021

**ANEXOS II:**  
**TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS**

<b>INSPECCIÓN DE REFERENCIA</b>		
Persona de contacto	Manuel Jurado García	
Teléfono	+34-951 038 091 (CORP. 938091)	
<b>UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL</b>		
Persona de contacto	María Sixta	
Teléfono	951 038 140 - 681 122 512	
Correo	prevencioncovid.dpma.ced@juntadeandalucia.es	
Dirección	Avd. Juan XXIII, 82_29006 - Málaga	
<b>SECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES DE SALUD</b>		
Persona de contacto	Enrique Moya Barrionuevo	
Teléfono	951 039 839-(885)	
Correo	salud.ma.csalud@juntadeandalucia.es	
Dirección	C/ Córdoba, nº 4. 29001 - Málaga	
<b>REFERENTE SANITARIO: CENTRO DE SALUD VICTORIA</b>		
Persona de contacto	YOLANDA REY BECERRA	618 434 541
Enfermera referente de distrito	María Eugenia Valdés Planes	697 955 991
Referente provincial	Juan Blanco Morgado	670 949 231
Dirección	Calle Actriz Rosario Pino, s/n, 29014 Málaga	
Correo	francisca.rey.sspa@juntadeandalucia.es	

## SECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA DE LAS DELEGACIONES PROVINCIALES DE SALUD

PROVINCIAS	CORREO	TELÉFONO
ALMERÍA	epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es	950 013 658
CÁDIZ	epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es	955 009 089
CÓRDOBA	epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es	957 015 473
GRANADA	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es	958 027 058
HUELVA	epidemiologia.hu.csalud@juntadeandalucia.es	959 010 612
JAÉN	mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es	953 013 031
MÁLAGA	epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es	951 039 885
SEVILLA	epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es	955 006 893

## LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

PROVINCIAS	CORREO
ALMERÍA	gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
CÁDIZ	gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
CÓRDOBA	unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
GRANADA	unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
HUELVA	gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es
JAÉN	gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
MÁLAGA	gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
SEVILLA	uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es

## OTROS TELÉFONOS DE INTERÉS

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales Delegación Territorial de Educación, Deporte, Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación. Málaga.

Avda. de la Aurora, 47 29071 Málaga

Teléfonos: 647 560 048 - 647 559 794 - 647 560 039 - 628 734 051  
951 932 421 - 629 340 728 - 629 351 313 - 608 228 837  
951 038 140

Corporativo: 660448 - 669764 - 660439 - 603406 - 922421

### ANEXOS III:

#### CUESTIONARIO PARA EL DESARROLLO DEL TELE TRABAJO EN EL DOMICILIO EN SITUACIONES TEMPORALES Y EXTRAORDINARIAS:

El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.

Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeña el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.

Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:

- Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
- Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento

EQUIPO			
PANTALLA		SI	NO
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
TECLADO		SI	NO
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		

<b>MOBILIARIO</b>			
MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO		SI	NO
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
SILLA DE TRABAJO		SI	NO
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
REPOSAPIÉS		SI	NO
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
<b>LUGAR DE TRABAJO</b>			
MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO		SI	NO
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ILUMINACIÓN		SI	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantiza las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos.		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		

## ANEXOS IV:

### DECLARACIÓN RESPONSABLE ALTA MÉDICA-FIN DE CUARENTENA COVID19

Don/Doña  con DNI

CERTIFICO bajo mi responsabilidad que

mi médico/a o en su defecto las autoridades sanitarias pertinentes

me han dado el alta el día

tras un período de confinamiento/cuarentena de  días, motivado por:

- Ser positivo en Covid19
- Haber estado en contacto estrecho con alguien positivo en Covid 19
- Haber padecido algún tipo de sintomatología o contacto con posible positivo

Y que por lo tanto estoy en condiciones óptimas de volver a ingresar a la comunidad educativa de la Escuela de Arte San Telmo sin poner en riesgo de contagio a ningún miembro de la misma.

Fdo:

### DECLARACIÓN RESPONSABLE ALTA MÉDICA-FIN DE CUARENTENA COVID19

(Menores de edad)

Don/Doña  con DNI

como padre/madre/tutor legal del

alumno/a  con DNI

CERTIFICO bajo mi responsabilidad que

su médico/a o en su defecto las autoridades sanitarias pertinentes

le han dado el alta el día

tras un período de confinamiento/cuarentena de  días, motivado por:

- Ser positivo en Covid19
- Haber estado en contacto estrecho con alguien positivo en Covid 19
- Haber padecido algún tipo de sintomatología o contacto con posible positivo

Y que por lo tanto está en condiciones óptimas de volver a ingresar a la comunidad educativa de la Escuela de Arte San Telmo sin poner en riesgo de contagio a ningún miembro de la misma.

Fdo:

## ANEXOS V:

### DECLARACIÓN RESPONSABLE ALUMNADO VULNERABLE

#### COLECTIVO DE RIESGO

Don/Doña  con DNI

declaro ser persona considerada “de riesgo o vulnerable” frente al contagio a la Covid 19 debido a determinadas patologías diagnosticadas por mi médico. Certifico bajo mi responsabilidad que mi médico, y en su caso las autoridades sanitarias, me permiten y dan consentimiento expreso para poder asistir presencialmente a las clases en la Escuela de Arte San Telmo, conocidos los riesgos frente al contagio de Covid19 que existen en la situación de alarma sanitaria actual.

Fdo:

### DECLARACIÓN RESPONSABLE ALUMNADO VULNERABLE

#### COLECTIVO DE RIESGO

(Menores de edad)

Don/Doña  con DNI

como padre/madre/tutor legal del

alumno/a  con DNI

declaro que el alumno/a citado anteriormente es persona considerada “de riesgo o vulnerable” frente al contagio a la Covid 19 debido a determinadas patologías diagnosticadas por su médico. Certifico bajo mi responsabilidad que mi médico, y en su caso las autoridades sanitarias, le permiten y dan el consentimiento expreso para poder asistir presencialmente a las clases en la Escuela de Arte San Telmo, conocidos los riesgos frente al contagio de Covid19 que existen en la situación de alarma sanitaria actual.

Fdo: