

<b>CENTRO</b>	Escuela de Arte Dionisio Ortiz
<b>CÓDIGO</b>	14007647
<b>LOCALIDAD</b>	Córdoba

Curso 2020/2021

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, teniendo en cuenta así mismo las Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud frente al COVID-19, para Centros y Servicios Educativos Docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2020/2021 dictadas por la Consejería de Salud y Familias.

El presente protocolo de actuación es un documento exclusivamente interno del centro que se elabora por exigencia de la administración educativa de la Junta de Andalucía, centrándose en medidas organizativas que se ajustan a unas indicaciones emitidas por dicha administración. En ningún momento es un protocolo sanitario ni de prevención de riesgos laborales o de salud para todos los usuarios del centro, en su inmensa mayoría alumnos, no personal a cargo de la Administración.

El diseño y gestión en los centros educativos de las medidas contra la COVID-19 a las que obliga dicha administración educativa no puede recaer en el profesorado, ni en los equipos directivos, porque no disponen ni de los medios suficientes ni de la formación e información necesarias para su realización e implementación. Con la autonomía de los centros se puede afrontar la actividad educativa, pedagógica y organizativa, no la sanitaria ni la técnica. Esto es especialmente evidente en un centro como el nuestro, con todas sus peculiaridades.

Por consiguiente, el personal del centro que ha elaborado este Plan no se responsabiliza ante posibles actuaciones legales que, en el marco de una posible crisis sanitaria, se emprendan contra ellos.

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	Julio 2020	-Borrador-1
2	Septiembre 2020	-Borrador-2
3	10-Septiembre	-Doc. Definitivo-1
4	11-Noviembre	-Revisión



<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia:</b> D. José Ramón Ruiz	
Teléfono:	957 001 242 (501242) ,697957129(757129)
Correo:	joser.ruiz.edu@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	Rafael Luis Caballero Peñalver
Teléfono:	957001230/957001229/957001515
Correo:	unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	C/Tomás de Aquino, s/n-3ª planta, 14071 Córdoba
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	Antonio Varo Baena
Teléfono:	957 015 473
Correo:	epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	República Argentina, 34
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	<b>Begoña</b>
Teléfono:	957 00 17 37 / 957 35 21 90 /660321706
Correo:	<a href="mailto:Ciudadania.dscyq.sspa@juntadeandalucia.es">Ciudadania.dscyq.sspa@juntadeandalucia.es</a> referentecovid18.dcorgua.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Calle Lucano, 0, 14003, Córdoba, Andalucía
	<p>LOLES PULIDO MONICA                    683558607</p> <p>GUARDIA ESCOLAR A PARTIR 15:00H./FINES DE SEMANA</p> <p>covid.edu.dcorgua.sspa@juntadeandalucia.es</p>



ÍNDICE		
0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de Educación y Promoción para 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.	
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 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.	Atención al alumnado en residencias escolares	
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre	
18.	Difusión del protocolo	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	

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



## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia, elaborado por la Comisión Específica COVID-19, de la Escuela de Arte Dionisio Ortiz de Córdoba, en base al modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte, contempla de forma concreta las medidas que se van a adoptar en los diferentes escenarios:

- docencia presencial
- docencia semipresencial
- docencia telemática

en función a lo que dictamine la situación sanitaria, contemplando la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordar cada escenario con las garantías necesarias, además de supervisar su correcta ejecución para tomar las medidas correctivas oportunas.

Una vez concretado este protocolo será incorporado al Plan de Centro.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19, que podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requiera. Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de seguimiento y evaluación del Protocolo.

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

A la hora de realizar este protocolo se tendrán en cuenta las siguientes premisas:

- Toda decisión debe priorizar la prevención y protección de la salud.
- Si fuese necesario adoptar medidas organizativas y curriculares que puedan entrar en colisión con la normativa, deberá estar suficientemente justificada y habrá que solicitar la pertinente autorización a los órganos competentes.
- Este protocolo es el documento que ofrece seguridad jurídica a la dirección del centro
- Se establecerán responsables concretos para las diferentes medidas establecidas.

El centro solicitará a la Delegación Provincial los recursos materiales y humanos necesarios para poder llevar a cabo de manera coherente todas las medidas establecidas, respetando las normas de seguridad y los requerimientos tanto de la Consejería de Educación como de la Consejería de Salud, llevando a cabo lo posible en función a los recursos disponibles y la dotación recibida, y no asumiendo responsabilidad alguna en caso de que éstos sean insuficientes.

Este Plan se realiza acorde a las características propias de la Escuela de Arte Dionisio Ortiz, en base a las instalaciones y espacios disponibles, así como a las características de las enseñanzas que se imparten en el centro.



Las instalaciones constan de un edificio principal, y dos secundarios donde se albergan aulas y talleres, así como dos patios interiores y un jardín. Los estudios que se imparten incluyen bachillerato de artes, y quince grupos de enseñanzas artísticas, de grado medio y superior de 8 ciclos diferentes de cuatro familias profesionales, en total 17 grupos con un total de 226 alumnos.

- 1º y 2º -Bachillerato de Artes
- 1º -C.M.Serigrafía Artística
- 1º y 2º -C.M. Procedimientos de Orfebrería y Platería
- 1º y 2º -C.S. Orfebrería y Platería Artísticas
- 1º y 2º -C.S. Encuadernación Artística
- 1º y 2º -C.S. Cerámica Artística
- 1º y 2º -C.S. Ebanistería Artística
- 1º y 2º -C.S. Moldes y Reproducciones Escultóricas
- 1º y 2º -C.S. Técnicas Escultóricas

Las características propias de los estudios impartidos, eminentemente prácticos y tridimensionales, requieren de la utilización de talleres con maquinaria pesada, lo que dificulta en gran medida como hemos podido comprobar, la organización y el seguimiento de la docencia no presencial.

De igual manera, la especificidad de los espacios, que se concretan en aulas teóricas de materias concretas, aulas de dibujo, dibujo técnico, volumen o informática, y 11 talleres de diferentes disciplinas, obliga a compartir espacios y extremar las medidas de limpieza y desinfección, mucho más complejas en los talleres por tratarse de espacios comunes con maquinaria de uso compartido.

De igual manera el rango de edad del alumnado, que oscila entre los 17 y los 80 años, por un lado ayuda a la concienciación de la situación sanitaria y el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas, aunque por otro implica un mayor riesgo y gravedad ante posibles contagios.

Estimamos que esta puede ser una causa probable de que este curso baje la matriculación en algunos ciclos donde el perfil de alumnado es de edad más avanzada.



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

(Según instrucción sexta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19)

El Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021 será elaborado por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorporará al equipo:

- Representante del equipo directivo del centro (que presidirá la Comisión).
- Persona Coordinadora del Plan de autoprotección y PRL del centro (que mantendrá con la persona de enlace con el centro de salud de referencia y dirigirá y coordinará las actuaciones ante sospecha o confirmación de casos en el centro).
- Representante de la administración local (Ayuntamiento).

Además, en aquellos casos que sean posibles podrán incorporar al mismo:

- Un miembro del personal de administración y servicios (PAS).
- Representante de la AMPA.
- Representante del alumnado.
- Persona de enlace del centro de salud de referencia o, en su caso, el médico del EOE.

Para nuestro centro, la composición de este equipo, así como el calendario de seguimiento y evaluación del protocolo queda definido en el Anexo COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.



	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidente	Rosario Coronado Pérez	Directora	Equipo directivo
Secretario	Pulido Jurado, Rafael	Coordinador Plan de Autoprotección. Salud laboral y prevención de Riesgos Laborales en el centro.	Profesorado
Miembro	Sánchez Velasco, Jerónimo	Jefe de Estudios	Equipo directivo
Miembro	Concepción Garrido Tagua	Comisión permanente Consejo Escolar	Profesorado
Miembro	Amazares Sánchez, M <sup>a</sup> del Mar	Comisión permanente Consejo Escolar	Personal PAS
Miembro	---	Comisión permanente Consejo Escolar	Alumnado
Miembro	---	Comisión permanente Consejo Escolar	Padres/madres
Miembro	Aranda Salmoral, Carlos podemos@ayuncordoba.es	Representante del Ayuntamiento.	Ayuntamiento
Miembro	---	Un representante del AMPA.	Padres/madres
Miembro	---	Una persona enlace del Centro de Salud de referencia.	Sanidad
Coordinador COVID	Pedro Marín Ferrer	Coordinador Covid	Profesorado

- Tras la renovación del Consejo Escolar en el curso 2020/2021, se actualizará la composición de la Comisión

### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1ª- 16/07/2020	-Aportaciones al Protocolo de Actuación Covid-19	Presencial
2ª- 23/07/2020	- Concreción definitiva del Protocolo	Presencial
3ª- 2/09/2020	-Últimos ajustes y preparación de material informativo	Presencial
4ª- 7/09/2020	-Información al Claustro	Videoconferencia

Las medidas de prevención que se recogen en el presente protocolo deben ser revisadas y actualizadas, antes del comienzo de la apertura del centro, conforme al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

- Previamente a la apertura del centro se ha procedido a:
  - la limpieza y desinfección de todo el centro (se recoge en el apartado 13)
  - colocación de mamparas en conserjería y zonas de despachos y oficina
  - colocación de cartelería informativa de medidas de seguridad básicas a seguir
  - abastecimiento de mascarillas al personal PAS y equipo directivo
  - colocación de gel hidroalcohólico en las diferentes dependencias y espacios utilizados, así como rollos de papel, bayetas y líquido desinfectante para mobiliario, herramientas y equipos informáticos.
  - señalización de itinerarios, con la colocación de barreras y señales de sentido del tránsito en la entrada y escaleras
  - colocación de esterillas de desinfección de calzado en la entrada principal
  - instalación de un sistema de control de temperatura en la entrada
  - establecimiento de atención con cita previa
  - control de entrada y permanencia en el centro al tiempo absolutamente imprescindible para el personal ajeno al centro, y organización del uso individual de aseos
  - clausura de la fuente de agua
  
- Para la realización de las pruebas de acceso de junio -presenciales-
  - adecuación de espacios, respetando las medidas de seguridad y distanciamiento
  - colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico en todas las aulas utilizadas
  - creación de un protocolo tanto para los aspirantes como para el profesorado para la realización de las pruebas para limitar al mínimo el contacto entre personas y con los documentos generados
  
- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19
- Elaboración del Protocolo COVID-19
- Adecuación de espacios en función al número de alumnos de cada aula, aumentando la dotación de equipos informáticos, colocado dispositivos con gel hidroalcohólico en todas las estancias del centro
- Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la comunidad educativa, para lo cual:
  - Previo al inicio del curso académico 2020-2021 la dirección del centro informará a todas las familias de las medidas que deben cumplir, así como del contenido del Protocolo adoptado por el centro, mediante el comunicado recogido en el Anexo I del presente Protocolo.
  - Del mismo modo se informará mediante otro comunicado a los trabajadores del centro (personal docente, personal no docente, personal de administración y servicios.) según el Anexo II del presente Protocolo.
  - En dichos comunicados se recogerán de manera clara y concisa las instrucciones básicas para garantizar que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad.
  - Asimismo, se informará de las medidas generales a las familias del alumnado que se incorporen a lo largo del curso en el momento de formalizar la matrícula.



## **Objetivos:**

- Eliminar y/o reducir y limitar a niveles razonablemente aceptables las posibilidades de transmisión del virus SARS-CoV-2.
- Crear un entorno escolar saludable y seguro a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a nuestro centro.
- Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

## **Medidas generales**

Con el objetivo de contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten la apertura del centro de forma segura y contribuyan a reducir el riesgo de contagio, es importante recordar que el esfuerzo no ha de centrarse únicamente en esta inmediata apertura de centros, sino que es necesario mantenerlo mientras exista el riesgo de expansión del virus, para lo cual se debe cumplir en todo momento con unas normas básicas.

Como medidas básicas hay que considerar:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
  - Se trata de una técnica sanitaria, fácil de llevar a la práctica de forma rutinaria.
  - Para que sea eficaz debe realizarse con agua limpia y jabón o con un desinfectante con contenido alcohólico de entre el 60 - 80 %. Cualquiera de las dos acciones, realizada correctamente es capaz de destruir los virus.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener un distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- Usar MASCARILLAS obligatoriamente en todo el centro como barrera protectora, ya que previenen la transmisión desde un portador asintomático o una persona presintomática a personas sanas.

Todo el personal (docente y no docente) a su entrada al centro procederá a la desinfección de suelas del calzado en las alfombrillas establecidas para dicho uso en la puerta principal de acceso al centro, procediendo con orden al control de temperatura, y la desinfección de manos, y respetando en todo momento los itinerarios de entrada y salida del centro, así como el de circulación por la derecha en los espacios donde puedan cruzarse varias personas, pasillos y escaleras.



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

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
  - Trabajadores y/o profesionales del centro que están en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
  - Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
2. Los trabajadores antes de su incorporación al puesto de trabajo firmarán la hoja de asistencia, con la que declaran además que no presentan en ese momento síntomas de contagio ni son conocedores de haber estado en contacto estrecho con personas con síntomas o en cuarentena (en caso contrario el trabajador pondrá esta circunstancia en conocimiento del equipo directivo y se abstendrá de asistir al centro hasta que se resuelva la situación)
3. Los trabajadores y profesionales tendrán permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos, así como líquido desinfectante y rollos de papel para herramientas, mobiliario y equipos informáticos.
4. En la medida de lo posible se adaptarán las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible se proporcionará a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección. Se establece como norma:
  - la ocupación de 2 ordenanzas en la conserjería, con separación de 1,5 metros y mampara de atención al público
  - la ocupación de 2 administrativos en la secretaría del centro, con separación de 1,5 metros y mampara de atención al público
  - la ocupación de 2 componentes en los despachos de jefatura y dirección, con separación de 1,5 metros y mampara de atención al público
  - la atención individualizada, solo una persona, en cualquiera de los casos anteriores
  - aforo máximo de 7 personas en sala de profesores, sala de departamentos y biblioteca, planteando la conveniencia de realizar todas las actividades posibles de manera no presencial, y limitando la permanencia en el centro a lo imprescindible ( teletrabajo desde casa para tutorías, jefaturas de departamento, etc...)
  - Se establece una tabla con las medidas de las aulas y talleres y la capacidad máxima para mantener la distancia de seguridad.



5. Será obligatorio el uso de mascarillas. Se recomienda el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

Se plantea el suministro de material de protección personal (mascarillas) a todos los trabajadores del centro (personal PAS y profesorado=50 personas aprox.), aunque dado el elevado coste que esto supone, las características del material como la frecuencia de suministro estará supeditada a la dotación aportada por la administración, y las posibilidades del centro.

Una vez comprobadas las características del material de protección facilitado por la Administración (mascarillas quirúrgicas, una sola vez a comienzo de curso), se decide ponerlo a disposición del personal atendiendo a la demanda, ya que la mayoría prefiere utilizar las mascarillas ffp2, de mayor protección, aunque tengan que aportarlas personalmente.
6. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, para lo que será necesario acreditar esta situación con un informe médico que así lo recomiende.
7. Se reducirá 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.

Se plantea la aportación a comienzo de curso a cada profesor, de las llaves de las aulas donde impartirá docencia, más un kit con los elementos básicos para el desempeño de su función docente ( bolígrafo, lápiz, goma, carpeta, tizas/rotulador de pizarra, borrador,... ) que le sean necesarios, y que serán de uso propio y no compartido.

En el caso de teclados de los equipos compartidos, las herramientas y maquinaria de los talleres se hace bastante complicada esta medida, estableciendo dentro de lo posible el uso de herramienta propia del profesorado, y la limpieza y desinfección de todo el material herramental común al finalizar cada clase, para lo que se facilitará en todas las estancias que sea necesario rollos de papel y líquido desinfectante.
8. Se tendrá especial cuidado en el mantenimiento y dotación de los botiquines del centro, proveyéndolos del material básico, siendo responsable de su vigilancia, limpieza y uso con garantías de higiene cada uno de los maestros de taller donde estén ubicados. Será el equipo del Plan de Autoprotección quien supervise la reposición del material gastado y gestionará las deficiencias o mal uso que se observe.
9. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, cada profesor procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándole que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

Se plantea la conveniencia de usar batas de taller o ropa de trabajo durante la jornada laboral, y que éstas sean guardadas en las taquillas de cada profesor.



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

Para ello se procurará realizar el mayor número posible de actividades de manera no presencial, limitando la estancia en el centro al horario lectivo, guardias y el resto de actividades absolutamente imprescindibles, procurando la realización de reuniones de manera telefónica o a través de videoconferencia, tanto entre los diferentes órganos de gestión del centro, como en las tutorías con padres/madres, etc. (en caso de hacerlas presencialmente se requerirá cita previa, informando del día y hora de la entrevista al personal de conserjería)

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

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

Las familias o tutores sólo 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 establece por ello un horario de atención a personas ajenas al centro de 9:00 a 11:00 y de 12:15 a 13:30 horas, para evitar coincidir con los tramos de entrada y salida del alumnado.

Será obligatorio concertar cita previa y permanecer en el centro el tiempo estrictamente necesario para la gestión que se vaya a realizar.

Los conserjes llevarán el control por escrito de las personas que accedan al centro, recogiendo DNI y teléfono, así como de la hora de entrada y salida y de las gestiones realizadas, para poder localizarlos en caso de necesidad.



FECHA	NOMBRE	DNI	TELEFONO	GESTION	HORA ENTRADA	HORA SALIDA

### Medidas específicas para el alumnado

1. Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan de 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.
2. Será obligatorio el uso de  **mascarillas higiénicas** en todos los espacios interiores y exteriores del centro, debiendo usarla también dentro del aula/taller incluso pudiendo respetar la distancia de seguridad.
3. Aunque se establezcan grupos de convivencia, será necesario el uso de mascarilla en las aulas y talleres, aunque se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida, ya que los espacios son compartidos por los diferentes grupos-clases.
4. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje, debiendo en ese caso presentar la documentación que así lo recomiende, debiendo mantener siempre en ese caso la distancia de seguridad y extremando las medidas de seguridad.



5. Será obligatorio el uso de mascarilla en los recreos en todos los espacios comunes aun cuando se pueda garantizar el distanciamiento físico, evitando en la medida de lo posible permanecer en pasillos y espacios interiores.  
En caso de lluvia los alumnos podrán permanecer durante el recreo en sus aulas de referencia, siempre que estén bajo la supervisión de un profesor, en caso contrario podrán permanecer puntualmente en los pasillos, y respetando siempre las medidas de seguridad y distancia social.
6. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
7. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada, y que aporten todo lo necesario para el desarrollo de cada clase. Los alumnos dispondrán de taquillas en el centro para guardar sus pertenencias.  
Al final de cada clase, los alumnos limpiarán y desinfectarán su puesto, mesa, silla y material utilizado, estableciendo en el caso de talleres un protocolo para el mantenimiento del orden de las herramientas compartidas y su desinfección, para ello contarán con el material necesario, rollos de papel, bayetas y líquido desinfectante.
8. En la medida de lo posible se procurará el uso del menor número de aulas por cada grupo-clase, limitando los desplazamientos del alumnado a los imprescindibles, y siendo el profesorado el que cambia de aula (sobretudo en bachillerato). En los grupos numerosos y en función a la capacidad de las aulas (informática, dibujo técnico), se plantean desdobles para garantizar la distancia y evitar el uso compartido de equipos.
9. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres, adecuando en cualquier caso la distribución de éstas a las características del aula y las exigencias del grupo, y siempre en función a los recursos tanto materiales como humanos del centro.
10. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado. Se podrá establecer la obligatoriedad de uso de ropa de trabajo y/o bata en los diferentes talleres, no pudiendo quedar éstos en los espacios compartidos, por lo que deberán guardarse en las taquillas personales a disposición del alumnado, recomendándose igualmente su lavado diario.
11. Puesto que el centro dispone de espacios exteriores (patios y jardines), se recomienda utilizarlos de manera ordenada, sacándole el máximo provecho a ese recurso de aire limpio y saludable. Para ello se intentará equipar, siempre dentro de las posibilidades del centro y la dotación recibida de la administración) con bancos de hierro que permitan su uso tanto para el esparcimiento durante los recreos o incluso para impartir clases teóricas o de dibujo, se procurará en todo caso mantener la distancia de seguridad. Para ello se señalará la ocupación máxima de los bancos. En cualquier caso, el uso de la mascarilla seguirá siendo obligatorio en estos espacios al aire libre.



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

1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. Cuando no fuera posible mantener la distancia de seguridad en las clases-aulas, podrán conformarse, igualmente, grupos de convivencia.
3. Los grupos de convivencia escolar reunirá las siguientes condiciones:
  - Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar entre sí.
  - En las aulas/talleres donde no sea posible mantener la distancia de seguridad, por la capacidad del espacio en cuestión, estos alumnos podrán permanecer a menor distancia, aunque manteniendo en cualquier caso la mayor distancia posible.
  - Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
  - Utilizarán una o varias aulas de referencia, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, desarrollando toda su actividad lectiva en el menor número de espacios posible, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro. El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible.
4. Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo las siguientes medidas, que podrán ser revisadas en función al desarrollo de la situación sanitaria:
  - Habilitación de una puerta de entrada y otra de salida dentro del portón principal.
  - Establecimiento de un periodo de tiempo para entrar (15-20 minutos) de 8:20 a 8:40 y de 11:50 a 12:10 a la vuelta del recreo, aunque se prioriza la entrada a la hora establecida para las clases teóricas.
  - Realización de una salida organizada de 14:45 a 15:10 horas.
5. Las familias o tutores legales, y demás personal ajeno al centro sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y con cita previa.
6. Se establecen y señalan los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
7. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
8. Se utilizarán las escaleras, circulando siempre por la derecha.
9. Se priorizará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.



10. 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 cualquier caso para la realización de las actividades programadas en la asignatura de educación física, impartida en el IES Fuensanta, se respetará el protocolo establecido en este centro). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
11. Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos. Por ello se elimina la celebración a nivel de centro de efemérides y días señalados, así como inauguraciones de exposiciones y muestras que contemplen la asistencia de varios grupos. Sin embargo se contempla la realización de actividades conmemorativas (día de Andalucía, día de la Paz, día contra la violencia de género, etc...) de manera independiente, por grupos/clase, así como el montaje de exposiciones, con control de la asistencia, respetando en cualquier caso las medidas de distanciamiento y aforo máximo.
12. Se deberán respetar las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, y aulas que se establece en el apartado 6.
13. Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro, procurando limitar el contacto entre los diferentes grupos-clase. Para tal fin y en la medida de lo posible, se dispondrán bancos exteriores en los jardines del centro, donde se pueda acomodar de manera segura el alumnado, marcando en cualquier caso la ocupación máxima de éstos, atendiendo siempre a la distancia de seguridad, y manteniendo el resto de medidas de seguridad establecidas.
14. En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, 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.
15. Normas para el uso de las fuentes de agua: Se prohíbe coger agua de los grifos de los aseos, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado, y eliminarán los sistemas manuales en el uso de las fuentes, para ello se intentará sustituir ( siempre en función a las posibilidades y dotación recibida) por un dispositivo de pie, sólo para poder rellenar botellas.  
En los dispensadores de agua para profesores, accionados de manera manual, se procurará la desinfección de manos antes y después de cada uno, para lo que se dispondrá de dispensadores de gel de hidroalcohol junto a las fuentes.
16. Se plantea la conveniencia de mantener las máquinas expendedoras, estableciendo el mismo protocolo de uso, de desinfección de manos, y solicitando información acerca del protocolo de seguridad seguido por la empresa adjudicataria.



### Otras medidas

-Se fomentará el uso de medios digitales propios del alumnado para evitar el uso de papel y desarrollar el uso de las nuevas tecnologías.

#### -Medidas referidas a las familias (desarrolladas en el apartado 15)

- Deben medir la temperatura al alumnado antes de llevarlos al centro. En caso de tener fiebre (más de 37,5 C°) o síntomas compatibles con el Covid no puede acudir al centro.
- Al inicio de curso firmarán una declaración comunicando que se hacen responsables de que el alumno no acudirá al centro en caso de tener manifestaciones sugerentes de la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura > 37'5°, diarrea; así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección (se adjunta modelo al final del Protocolo)
- Respetarán en todo caso las medidas adoptadas por el centro, facilitando a los trabajadores del mismo llevar a cabo las medidas preventivas, siendo conscientes del esfuerzo que para ellos supone esta nueva normalidad con el fin de conseguir un Entorno Escolar Seguro.
- Por el bien de todos, no se admitirán a alumnado que presente fiebre, tos persistente, diarreas o vómitos. En caso de presentar alguno de los anteriores síntomas tendrán que ir al médico y solicitar justificante.

#### -Medidas referidas a las tareas administrativas

- Elementos como fotocopiadora, teléfono, ordenador..., deben ser desinfectados exhaustivamente después de cada uso, para lo cual se dispondrá de un pulverizador cercano y papel de secado.
- No se puede compartir material tales como bolígrafos, auriculares, teléfono...
- A las familias se les atenderá siempre bajo cita previa

#### -Medidas higiénicas relativas a locales y espacios (desarrolladas en el apartado 13)



### 3. ACTUACIONES DE EDUCACION Y PROMOCION PARA LA SALUD

Por las diferentes vías posibles se informará a todos los miembros de la comunidad educativa de las MEDIDAS GENERALES a tener en cuenta en cualquier caso y situación.

Antes del comienzo del curso se informará a todo el profesorado y personal PAS, se colocarán carteles informativos en diferentes espacios del centro, y los tutores informarán al alumnado el primer día de clase, dentro del programa de acogida.

Las familias del alumnado menor de edad serán informadas por medio de circular enviada a través de la plataforma Pasen, así como en la reunión con los tutores tras la evaluación inicial.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID 19, así como de las medidas específicas establecidas en el centro.

Se recordará e informará sobre:

- Higiene frecuente de las manos como medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener un distanciamiento físico de 1,5 metros, y uso de medidas de protección adecuadas.
- Uso correcto y obligatorio de mascarilla.

Cualquier miembro de la Comunidad educativa , en caso de encontrarse en aislamiento o cuarentena, o bien presentar síntomas compatibles con la enfermedad (fiebre, tos, problemas respiratorios, dolores musculares, cansancio,...). no debe acudir al centro educativo.

-Se incluyen como anexos el decálogo de instrucciones para alumnos y familias, así como para el profesorado.

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

A lo largo del curso y de manera transversal, a través de tutorías o actividades complementarias, o dentro de la programación de materias específicas como Ciudadanía, se trabajará el bienestar emocional a través de actividades para el desarrollo de la confianza, la regulación del estrés, la autonomía personal y emocional en materia de salud.



### **Programas para la innovación educativa.**

Los programas específicos para la promoción de la Salud establecidos por la Consejería de Educación van dirigidos al alumnado de primaria y secundaria. Dadas las características del alumnado de las enseñanzas postobligatorias y el rango de edades con las que trabajamos, se diseñarán actividades que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente al COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y la 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 el 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 el COVID-19.
- OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD : uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

### **Otras actuaciones**



## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

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

Se establece una puerta de entrada y otra de salida dentro del portón principal de acceso al centro.

Todo el personal (docente y no docente) a su entrada al centro procederá a la desinfección de suelas del calzado en las alfombrillas establecidas para dicho uso, procediendo con orden al control de temperatura. Una vez superada esta prueba procederá a la desinfección de manos, y accederá al centro, respetando en todo momento los itinerarios de entrada y salida, así como el de circulación por la derecha en los espacios donde puedan cruzarse varias personas, pasillos y escaleras.

Salida por la puerta indicada.

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

La jornada empieza a las 8:30, pero el centro estará abierto desde las 8:15.

Se establece la flexibilización de entradas y salidas para evitar aglomeraciones, contemplando un periodo de tiempo para entrar (15-20 minutos) de 8:20 a 8:40 y de 11:50 a 12:10 a la vuelta del recreo, para que el alumnado se incorpore a los puestos clases y talleres de forma escalonada sin acumularse en la entrada..

De igual manera la salida se realizará de manera organizada de 14:45 a 15:10 horas.

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

Una vez dentro del centro, el alumnado se dirigirá a su aula por el recorrido más corto, siempre por la dirección de la señalización de flechas, circulando en escaleras y pasillos por su derecha, para evitar cruzarse de frente con otros alumnos, y favorecer así el distanciamiento.

En los anexos se especifican los planos con la documentación gráfica de entradas y salidas, así como los flujos de circulación.

### **Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salida:**

El alumnado entrará al centro de uno en uno, manteniendo la distancia de seguridad, y se dirigirá a su aula siempre por el recorrido más corto, siguiendo las flechas, y en las salidas por la salida más cercana como se indica en el plan de evacuación.

En los cambios de clase, se establece el toque de timbre 15 minutos antes del cambio en sí, para dar tiempo a recoger, limpiar y desinfectar el sitio ocupado y las herramientas y maquinaria usada, así como abrir las ventanas para ventilar el aula. Para ello se dispondrá de dos pulverizadores con producto desinfectante y varias bayetas, no pudiendo abandonar el aula/taller hasta haber concluido este proceso.

En los talleres se articulará además un protocolo para mantener el orden de la herramienta y su desinfección antes de dar paso al siguiente grupo.

Una vez realizado este protocolo se realizará el cambio de aula de manera ordenada, dejando el aula vacía antes de dar paso al siguiente grupo.



Aunque la duración de cada clase está establecida en una hora, para atender a las labores de desinfección de los espacios comunes, se ha solicitado permiso a la Delegación Territorial, de acortar dicha duración a 45 minutos, a pesar de que ello no permitirá desarrollar en su totalidad el cómputo de horas establecido para cada módulo/materia, primando en cualquier caso la prevención de la salud.

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

Las familias o tutores legales sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, siendo obligatorio concertar cita previa y cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene establecidas.

Comunicarán su entrada y salida en Conserjería, donde se llevará el control del personal que entra en el centro, y permanecerán en el centro el tiempo indispensable para llevar a cabo las gestiones necesarias.

### **Otras medidas**

La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.



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

Se establece un horario de atención a personas ajenas al centro de 9:00 a 11:00 y de 12:15 a 13:30 horas, para evitar coincidir con los tramos de entrada y salida del alumnado.

Se accederá siempre con cita previa para evitar aglomeraciones en zonas administrativas o zonas comunes, manteniendo en cualquier caso la distancia de seguridad marcada en el suelo para la atención al público de la secretaría del centro, además tendrán que entrar por la puerta principal, provistos de mascarilla y seguir las recomendaciones de higiene establecidas.

Se instalará cartelería indicando a los usuarios que respeten las distancias de seguridad y las medidas higiénicas, y que en caso de mostrar síntomas no deben entrar al centro. Se limitarán los pagos con dinero en efectivo.

Todas las personas ajenas al centro que accedan al mismo comunicarán su entrada y salida en Conserjería, donde se llevará el control del personal que entra en el centro, y permanecerán en el centro solamente el tiempo indispensable para llevar a cabo las gestiones necesarias.

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

Las familias o tutores legales 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.

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

Los particulares o empresas externas y/o proveedores del centro accederán por la puerta principal, siguiendo en todo momento las medidas de seguridad e higiene establecidas por el centro.

### **Otras medidas**

- Se prohíbe el acceso a todo personal ajeno al centro, para visitas o con fines turísticos.
- Se prohíbe deambular por los diferentes espacios del centro.

La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.



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

Se adjunta cuadro con las dimensiones de los diferentes espacios de aulas y talleres, se ha ajustado su capacidad máxima contemplando 1 metro de separación(\*).

En función al número de alumnos de los grupos, esta norma de distanciamiento es absolutamente imposible de cumplir, sobretodo en bachillerato de artes, aulas 21 y 22, con 30 alumnos cada una, al no poder contemplarse desdobles por falta de profesorado, o en el grupo de 1º de cerámica (30 alumnos aproximadamente), donde la administración contempla desdoble solamente en el taller.

Sin embargo, dada la capacidad limitada de algunos espacios, y con el fin de evitar tener que compartir equipos, a pesar de no contar con el profesorado suficiente, se han procurado contemplar en los horarios los desdobles necesarios en 1º y 2º de Bachillerato y 1º de Cerámica, tanto en las aulas de informática como en la de dibujo técnico, aunque ello suponga una sobrecarga horaria para el profesorado.

De más difícil solución es la coincidencia inevitable de dos grupos-clase en un mismo aula/taller, por la unión de los medios grupos de 1º y 2º de los ciclos de Moldes y Reproducciones Escultóricas, y Técnicas Escultóricas, así como por el elevado número de horas de ocupación del taller de orfebrería, siendo los más afectados el taller de orfebrería y el de vaciado.

	AULAS/TALLERES	PLAZAS	medidas
T-1	TALLER ENCUADERNACIÓN	10	4,80x11,30 m
A-2	INFORMÁTICA-1 (mesas de 100x50-12 puestos)	12*	9x3,50 m
T-3	TALLER DE MOLDES	12	5,90x13,30 m
T-4	TALLER DE CERÁMICA	15/16	12x13 m
T-5	TALLER DE RESTAURACIÓN	10	5x12,20 m
T-6	TALLER DE METAL	10	7,20x9,60 m
T-7	TALLER DE TALLA EN MADERA	8	5,30x9 m
T-8	TALLER DE SERIGRAFÍA	12	6x12,60 m
T-9	TALLER DE EBANISTERÍA	10/12	13,50x11,60 m
T-10	TALLER DE TALLA EN PIEDRA (interior)	8	5,20x9,20 m
	TALLER DE TALLA EN PIEDRA (exterior)	8	8,00 x 4,00 m
T-11	TALLER DE ORFEBRERÍA (dejando un puesto de separación)	20	10,50x15 m
A-12	TEÓRICA-1 (sillas pala)	20	5,20x7,30 m
T-13	TALLER DE MEDALLAS	15	6,40x9,30 m
			4,50x5,20 m
A-14	DIBUJO-1 (mesas 120x80)	12/14	5x11,5 m





<b>A-15</b>	<b>DIBUJO-2</b> (mesas 80x60)	10/12	<b>3,50x12 m</b>
<b>A-16</b>	<b>INFORMÁTICA-2</b> (mesas 120x80-16 equipos)	16	<b>5x11 m</b>
<b>A-17</b>	<b>DIBUJO-3</b> (mesas 80x60)	12/15	<b>5,50x9 m</b>
<b>A-18</b>	<b>DIBUJO TÉCNICO</b> (mesas 100x80-15 puestos)	12	<b>5,50x7 m</b>
<b>A-19</b>	<b>INFORMÁTICA-3</b> (mesas 100x80-12 puestos)	12*	<b>3,30x9 m</b>
<b>A-20</b>	<b>VOLUMEN</b> (dif. espacios, mesas y caballetes)	20	<b>11,50x13 m</b>
<b>A-21</b>	<b>TEÓRICA-2</b> (mesas 70x50)	20*	<b>5x9 m</b>
<b>A-22</b>	<b>TEÓRICA-3</b> (mesas 70x50)	20*	<b>5,50x9 m</b>
<b>A-23</b>	<b>INFORMÁTICA-4</b> (mesas 120x50-15 puestos)	15*	<b>10x 5 m</b>
<b>A-24</b>	<b>DIBUJO-4</b> (mesas 100x80)	15/17*	<b>11x7,50 m</b>
<b>A-25</b>	<b>TEÓRICA-4</b> (mesas 70x50)	24*	<b>5x11 m</b>
<b>A-26</b>	<b>TEÓRICA-5</b> (sillas pala)	24	<b>5x12 m</b>
<b>A-27</b>	<b>TEÓRICA-6</b> (mesas 70x50)	20*	<b>4,50x9,50 m</b>

Los horarios se realizarán atendiendo al número estimado de alumnos en cada grupo, asignando las aulas más adecuadas en cuanto a capacidad, función y cercanía, para evitar desplazamientos innecesarios. En base a esta premisa, y a pesar de contar con aulas específicas de dibujo, se plantea como criterio que el alumnado de bachillerato realice la mayor parte del horario lectivo en el aula de referencia que le sea asignada, contemplando entre estas a las horas de dibujo y técnicas de expresión gráfico-plástica.

Se procurará la disposición de mesas organizadas en filas orientadas en la misma dirección con la máxima separación posible en función al alumnado del grupo, en cualquier caso y aunque sea posible establecer los 1,5 metros de separación, será obligatorio el uso de mascarilla.

Se limitará al imprescindible la permanencia del alumnado en el centro, realizado los ajustes posibles en los horarios del grupo afectado por la ausencia de algún profesor, para no dejar huecos a lo largo de la jornada.

En horas de asignaturas ya aprobadas o convalidadas podrá hacerse uso de la biblioteca como lugar de estudio estando su aforo limitado a 6 alumnos más el profesor responsable.

Se evitará en la medida de lo posible permanecer en los pasillos y espacios comunes, siendo responsabilidad del profesorado de guardia hacer respetar estas medidas.

Se recomienda evitar actividades grupales, y en caso excepcional realizarlas en espacios abiertos. Para los recreos y uso de fuentes de agua el alumnado respetará lo expuesto en apartados anteriores. En cualquier caso el alumnado mantendrá las normas y la distancia de seguridad.



### **Establecimiento de grupos de convivencia escolar.**

Con el fin de evitar los contactos interpersonales, se establece cada grupo-clase como un grupo de convivencia escolar. Se establecen los siguientes grupos:

Nº	Grupo	Nº Alumnado	Responsable del grupo-tutor/a
1	1º Bachillerato	28	Lola Ariza Vargas
2	2º Bachillerato	26	Beatriz Rojo
3	1º Serigrafía	24	Vicenta Urbano Tapia
4	1º Procedimientos	4	Luis M. García Cruz
5	2º Procedimientos	11	Africa López
6	1º Orfebrería	16	Mª José Anguiano Millán
7	2º Orfebrería	19	Rafael Ocaña Romero
8	1º Encuadernación	12	Adoración Fernández
9	2º Encuadernación	8	Jose Cabello Morales
10	1º Cerámica	24	Martín González Laguna
11	2º Cerámica	10	Monica Rivas Lee
12	1º Ebanistería	9	Trinidad Murillo Medrano
13	2º Ebanistería	2	Jose Martín Fuentes
14	1º Moldes	5	Cristina Román Escutia
15	2º Moldes	6	Concepción Garrido Tagua
16	1º Escultura	10	Cristina Román Escutia
17	2º Escultura	12	Concepción Garrido Tagua

Cada grupo limitará el uso de aulas y espacios al mínimo número posible, aunque dadas las características de los estudios impartidos en los ciclos profesionales, y la especificidad y necesidades de los diferentes módulos, es inevitable el uso de diferentes espacios, así como el uso compartido de éstos por diferentes grupos.





Dada la edad media de nuestro alumnado y atendiendo al número reducido de la mayoría de grupos, se consideran estos como grupos de convivencia, intentando adaptar tanto la disposición de las aulas a las medidas de distanciamiento, como la separación y desdoble del grupo en dos grupos de menor tamaño en aquellos módulos que así se considere conveniente por la capacidad del aula, siempre que los recursos humanos disponibles lo hagan posible.

Atendiendo por tanto a la responsabilidad individual de cada alumno/a y del profesorado, se establecen las normas de prevención ante posibles contagios.

### **Medidas para grupos de convivencia escolar**

Aunque los alumnos y alumnas del grupo se relacionen entre ellos de modo estable, pudiendo socializar entre sí, sin garantizar la distancia de seguridad en aquellas estancias donde sea imposible mantenerla, deberán guardar la máxima distancia posible en todo momento.

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

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

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

En todas las aulas se dispondrá de gel hidroalcohólico y papel desechable, los alumnos se desinfectarán las manos al entrar al aula y con frecuencia, y limpiarán el puesto de trabajo y material utilizado al finalizar la clase.

### **Medidas para otros grupos clase**

En las aulas utilizadas por varios grupos de manera consecutiva, el profesor que ocupa el aula, cuando suene el timbre quince minutos antes del cambio, debe organizar la limpieza y desinfección de todas las superficies y material utilizado, cada alumno/a procederá a la desinfección de las mesas y utensilios utilizados, el profesor/a desinfectará su mesa y el equipo informático, y se abrirán las ventanas del aula para su ventilación. Una vez hecho esto organizará la salida de forma ordenada antes de dejar entrar al siguiente grupo.

Se deberá mantener una distancia de 1,5 metros entre las personas.

En el cambio de clase y aula, los que llegan deben esperar en fila y a la distancia recomendada dejando espacio para que salgan los que están dentro. Esperarán unos minutos para que se ventile el aula y poder entrar. A continuación se desinfectarán las manos y podrán acceder al aula.

En cualquier caso el alumno aportará los materiales y herramientas personales básicas, lo que garantizará su uso individual. Para su custodia y almacenamiento el alumno podrá disponer de las taquillas del centro.



Al finalizar la jornada se procurará que todas las herramientas queden ordenadas y a la vista, siendo desinfectadas, al igual que la maquinaria, los maestros de taller serán los responsables de establecer y supervisar el protocolo a seguir en función a cada taller en concreto, así como de designar el alumnado que debe realizar cada función.

Puesto que la interdisciplinariedad y la relación entre las diferentes disciplinas es uno de los rasgos definitorios y señas de identidad de nuestro centro, y base de su riqueza, con el fin de no perder este valor añadido se articulará la visita a los diferentes talleres en grupos pequeños, disminuyendo al mínimo el contacto con otros grupos.

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

- **Aulas teóricas y de dibujo:**

El aforo estará condicionado por las dimensiones del aula y el mobiliario que contiene.

Las mesas se dispondrán separadas y orientadas en filas en la misma dirección, la distancia entre las mesas tiene que ser de 1,5 metros, y se tendrá que utilizar la mascarilla de forma continua.

El alumnado no se sentará en parejas, se dejará un espacio mínimo de 1 metro a su alrededor creando pasillos de distanciamiento.

- **Aulas de informática:**

Los equipos informáticos no serán compartidos por el alumnado, quedando restringido el uso de las aulas de informática a los equipos disponibles. En la medida de lo posible, y siempre que la situación lo requiera, se colocarán mamparas entre los puestos de los equipos informáticos cuando la distancia de separación sea demasiado pequeña.

- **Talleres:**

En la ocupación de espacios y el uso de maquinaria se respetará en lo posible la distancia de seguridad. En bancos de trabajo y mesas grandes se procurará evitar que haya un alumno enfrente de otro, procurando una ocupación en zig-zag.

En el taller de orfebrería, con la existencia de puestos de trabajo, se dejará libre un puesto entre dos ocupados.

En los talleres se intentará utilizar el menor número de herramientas y utensilios comunes, si no fuera posible, éstos se higienizarán antes y después de la utilización. Se utilizará siempre gel hidroalcohólico para desinfectar las manos antes del uso de la maquinaria, y se limpiará ésta, las superficies y pulsadores de accionamiento, después de cada uso.

En cada taller se establecerá un protocolo de orden y control de herramientas, preferentemente dispuestas en paneles, para facilitar su organización y desinfección por medio de pulverizado de solución desinfectante adecuada al final de la jornada de trabajo de cada grupo. De igual manera se establecerán los turnos de eliminación de residuos y el calendario con los responsables de llevarlos a cabo.



• **Aula de volumen:**

De igual manera se procurará el uso no compartido de material general, y además de lo establecido para los talleres, los alumnos dispondrán de cajas, cubos o contenedores individuales, identificados con el nombre de cada alumno para poder guardar el barro que estén utilizando, una vez asignado de la partida general.

El barro seco desechado para su recuperación, se dejará secar en la artesa, no siendo manipulado por nadie durante al menos una semana, tras la cual podrá ser incluido en la artesa de reciclado. El alumnado lavará y desinfectará las manos antes de coger barro de la artesa para su amasado y reutilización.

• **Biblioteca:**

Aforo limitado a 6 personas mas el profesor responsable, y siguiendo las normas de uso establecidas. La ocupación de los puestos será de manera individual, no pudiendo permanecer en parejas, y dado el espacio reducido de esta estancia, será necesario el uso de mascarilla.

De igual manera por la distribución en una sola mesa grande, los puestos se dispondrán de manera alterna.

A la entrada en la biblioteca se procederá a la desinfección de manos con solución hidroalcohólica.

Los libros consultados por el alumnado, o en su caso retirados en préstamo por el profesorado, una vez devueltos, se dejarán apartados una semana en un cajón del archivador antes de proceder a ser colocados en los estantes y puestos de nuevo a disposición del público.

• **Sala de usos múltiples:**

La sala de usos múltiples será usada según sea conveniente, adaptando su uso para:

- conferencias, charlas y actos programados, con la inclusión de los bancos, y limitando su aforo al que permita el espacio manteniendo la distancia de seguridad
- la realización de exposiciones que enriquezcan la actividad docente del centro, estando éstas limitadas al alumnado del centro, por grupos reducidos y sin asistencia general a la inauguración, o en su caso, a la visita de grupos externos con un número reducido de componentes, y siempre con visita concertada, respetando en cualquier caso las medidas de seguridad establecidas por el centro y control de aforo.

El aforo máximo para la sala de usos múltiples se establece en 20 personas sentadas o de libre circulación evitando cualquier tipo de contacto.

• **Sala de Profesores y sala de Departamentos:**

En cada una de ellas se establece un aforo de 7 personas, priorizando el profesorado de guardia, y aquel que se vea obligado a cumplir con horas de tutoría o jefatura de departamento u otras similares, entre el horario lectivo de clases con alumnado.

En cualquier caso se promoverá el teletrabajo y la realización de reuniones por videoconferencia.



- **Despachos, secretaría y conserjería:**

El aforo está limitado a las dos personas asignada a cada espacio, no pudiendo ser su puesto ocupado por otro miembro de la comunidad, ya que ello obligaría a la limpieza y desinfección de todo el material y la documentación que esté a la vista.

Se limita así mismo a una sola persona la atención en cada uno de esos espacios.

- **Aseos:**

Podrán ser usados de manera independiente, 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.

Se regula su uso mas concretamente en el apartado 14.

- **Pasillos y espacios comunes:**

En los espacios comunes no se permanecerá más del tiempo necesario y respetando la distancia de seguridad.

De igual manera se respetará la distancia de seguridad en los espacios comunes durante los recreos, y los bancos no serán ocupados en su totalidad, dejando siempre la separación recomendada.

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

Se establecerá y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

- **Otros espacios comunes:**

Los patios y jardines, estando al aire libre, se utilizarán preferentemente en los recreos, pudiendo ser utilizados también para la realización de actividades y/o clases al aire libre.

Dadas las características de nuestro alumnado, en su mayoría mayores de edad, y el carácter abierto del centro, la tónica general es que el alumnado salga fuera a desayunar en el periodo de descanso (recreo), representando un número reducido de alumnado el que permanece en el centro durante este período. Para ellos se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro, procurando limitar el contacto entre los diferentes grupos-clase. Para tal fin y en la medida de lo posible, se dispondrán bancos exteriores en los jardines del centro, donde se pueda acomodar de manera segura el alumnado, marcando en cualquier caso la ocupación máxima de éstos, atendiendo a la distancia de seguridad.

En caso de lluvia, los alumnos podrán permanecer en los pasillos, pudiendo utilizar sus aulas de referencia sólo en el caso de estar bajo la supervisión de un profesor.



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

Las medidas generales para la prevención personal y la limitación de contactos, para toda la comunidad educativa, como ya se ha contemplado en varios apartados de este documento serán:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener un distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- Uso correcto y obligatorio de mascarillas.

Todo el personal (docente y no docente) a su entrada al centro procederá a la desinfección de suelas del calzado en las alfombrillas establecidas para dicho uso en la puerta principal de acceso al centro, procediendo con orden al control de temperatura, y la desinfección de manos, y respetando en todo momento los itinerarios de entrada y salida del centro, así como el de circulación por la derecha en los espacios donde puedan cruzarse varias personas, pasillos y escaleras.

### **Organización de grupos de convivencia escolar.**

Para la limitación de contactos se establecen grupos de convivencia constituidos por los componentes de cada grupo/clase.

En los grupos de convivencia los alumnos y alumnas se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar entre sí, y disminuyendo la distancia de seguridad en aquellos espacios en que no sea posible mantener la distancia mínima establecida. Aún así se mantendrá en todo momento, la máxima distancia posible.

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

- Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro
- El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible.



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

Tanto a la entrada en el centro, como al entrar en cada aula/taller todos se higienizarán las manos con gel hidroalcohólico, realizando esta operación de manera frecuente y siempre que se estime necesario, para lo que se dispondrá de dispensadores en todos los espacios.

En algunas aulas hay a disposición también jabón y agua. Las medidas de limpieza personal se realizará en cada cambio de clase y si fueran de dos o más horas, se tendrá que realizar como máximo cada dos horas.

En todo momento se procurará mantener la higiene respiratoria:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan la transmisión.

Todo el personal llevará mascarilla en todo el centro, permaneciendo con ella durante su permanencia en el centro, como medio más eficaz de evitar cualquier tipo de contagio.

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

Se mantendrá siempre que se pueda un metro y medio de distancia, manteniendo puesta la mascarilla como elemento protector de las vías respiratorias, y se desinfectarán manos y elementos comunes de forma constante.

No se mantendrá, o se reducirá al menor número posible, el contacto con otros grupos o personas.

Para las medidas de protección, se tendrá en consideración las recogidas en el apartado anterior, así como las descritas en el apartado 9 *Medidas de Higiene, Limpieza y Desinfección de las Instalaciones, y de protección personal*.

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

La atención al público se realizará en horario diferente al de entrada y salida del alumnado. Será obligatorio concertar cita previa y permanecer en el centro el tiempo estrictamente necesario para la gestión que se vaya a realizar, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

Los conserjes llevarán el control por escrito de las personas que accedan al centro, recogiendo DNI y teléfono, así como de la hora de entrada y salida y de las gestiones realizadas, para poder localizarlos en caso de necesidad.

Se establece un horario de atención a personas ajenas al centro de 9:30 a 11:00 y de 12:15 a 13:30 horas, para evitar coincidir con los tramos de entrada y salida del alumnado.

El resto de horario de 8:15 a 15:15 se utilizará para las gestiones y rutinas administrativas, contemplando un descanso de 30 minutos para desayunar, que podrá ser usado en diferentes tiempos tanto por los administrativos como por los ordenanzas, para asegurar la continuidad del servicio en la medida de lo posible.





En la realización de gestiones se procurará utilizar el menor número de documentos en papel, y evitar la transmisión de documentos de "mano a mano".

**Otras medidas...**

La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.



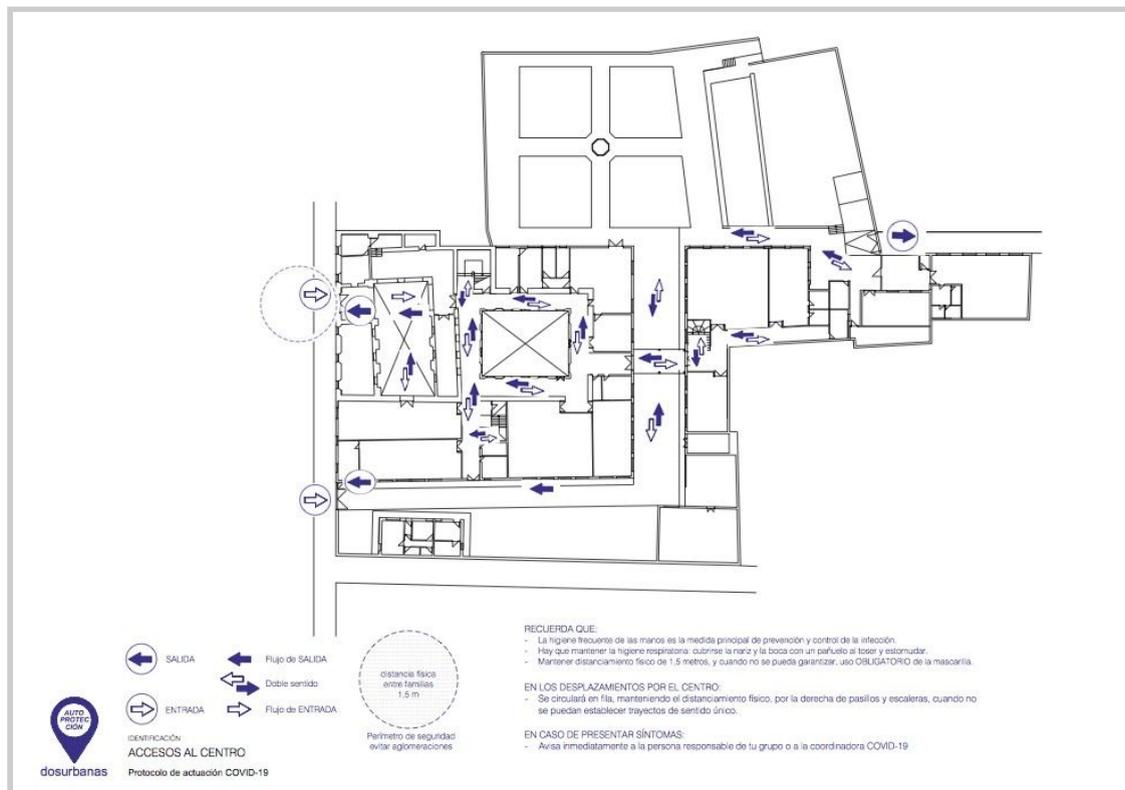
## 8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

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

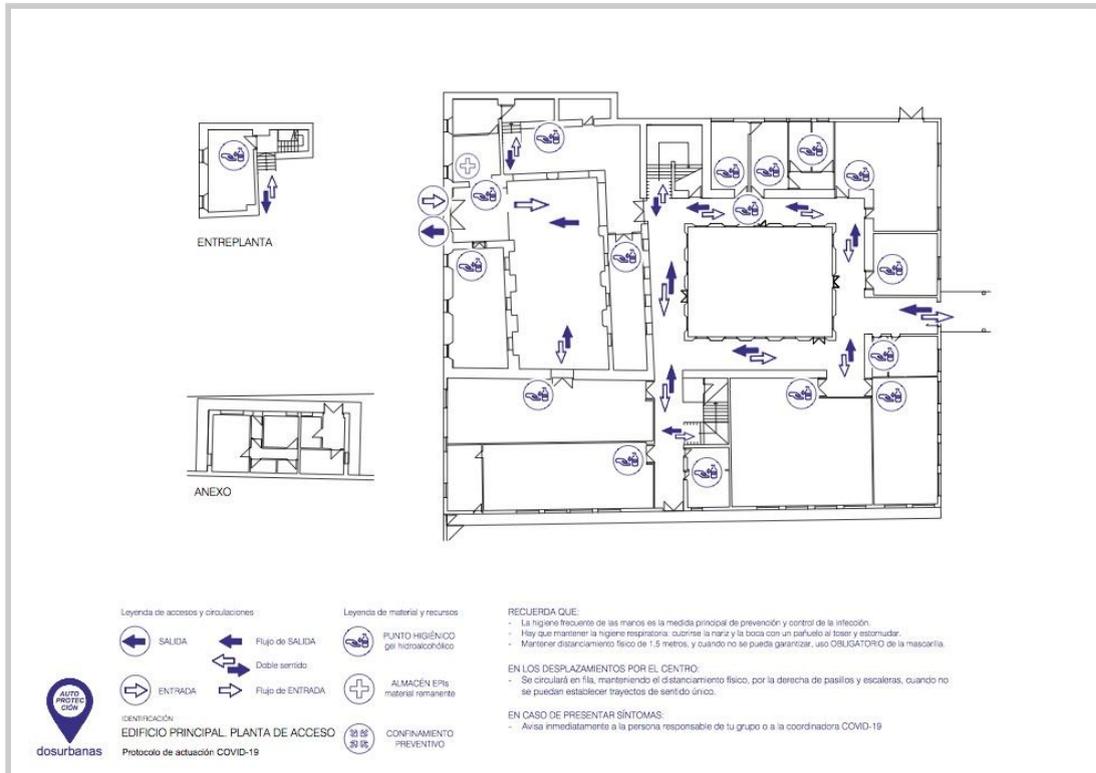
Se establece itinerario de entrada y salida en la puerta principal, mientras que todo el edificio se plantea con doble circulación dada la amplitud de los pasillos y escaleras.

En cualquier caso se procurará circular por escaleras y pasillos por la derecha, para evitar el encuentro frontal y favorecer el distanciamiento, procurando acceder a las diferentes dependencias por el camino más corto y realizar los desplazamientos imprescindibles.

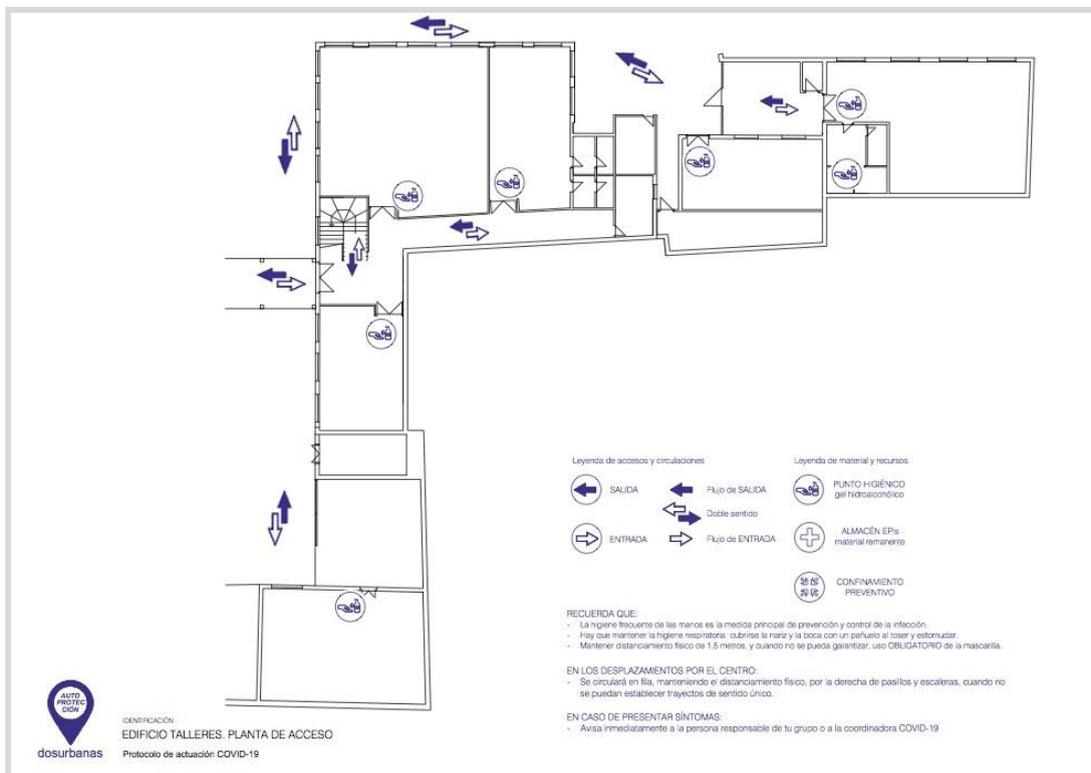
### PLANO GENERAL



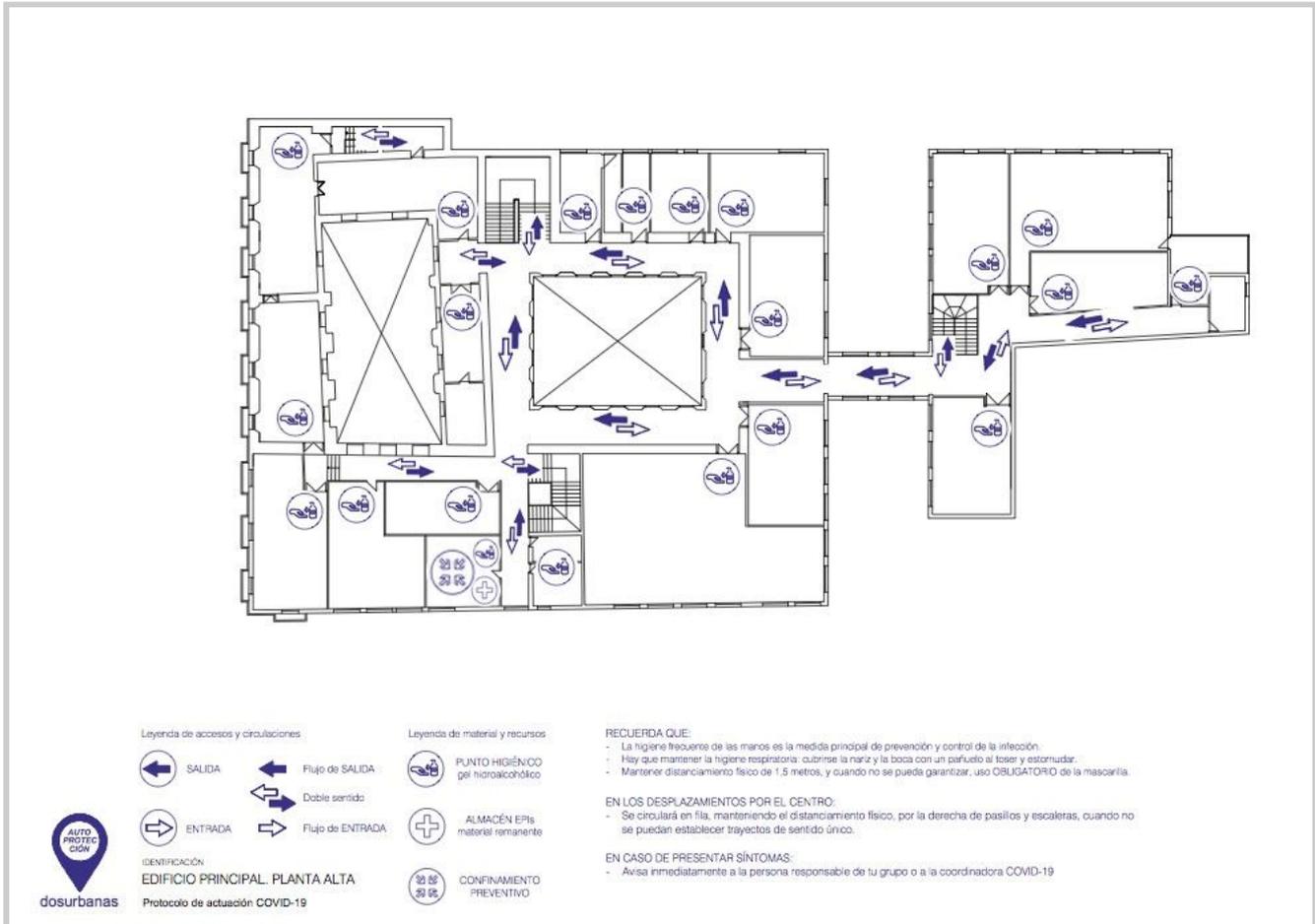
### PLANTA BAJA-EDIFICIO PRINCIPAL



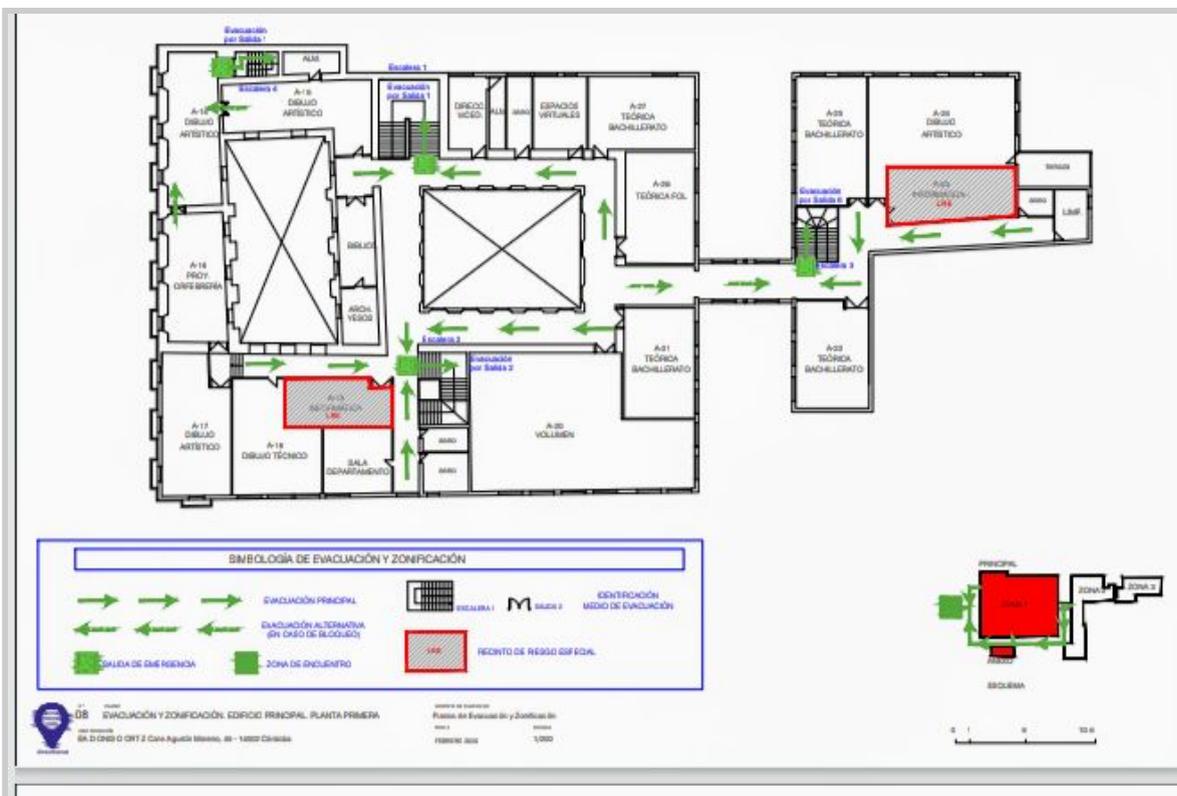
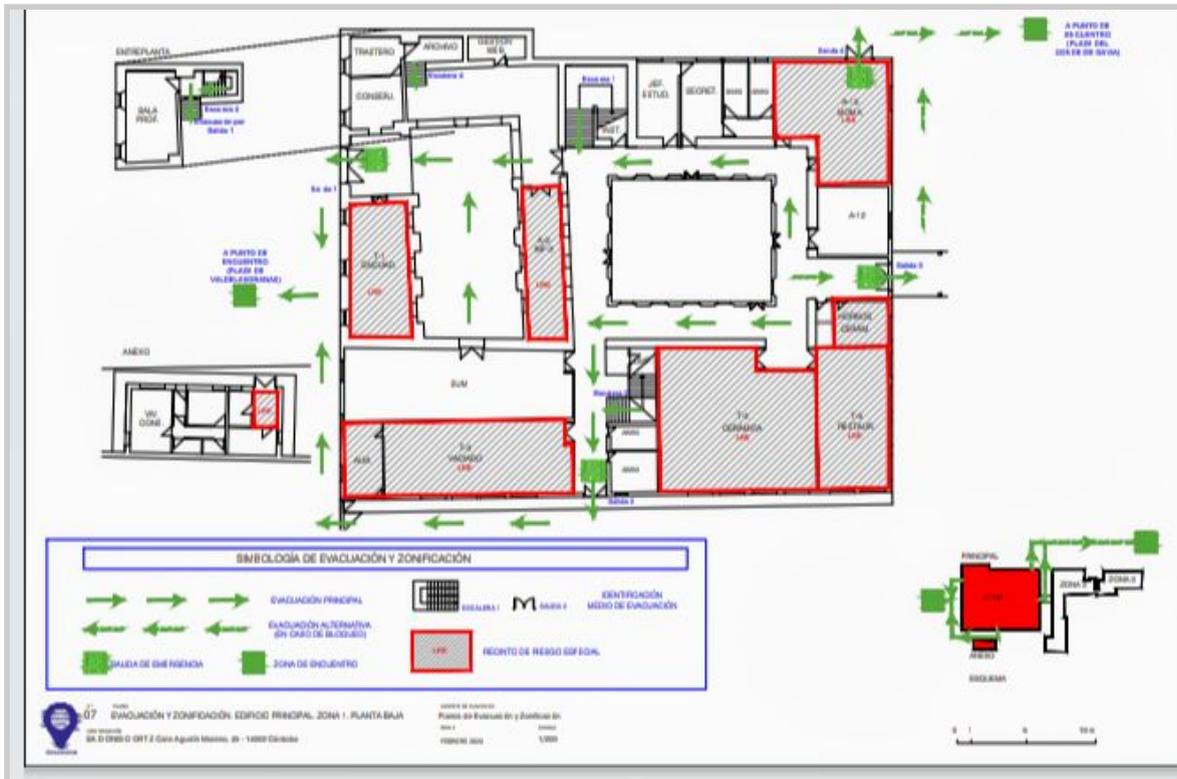
### PLANTA BAJA-ZONA INTERIOR



## PRIMERA PLANTA



Para la elección del camino mas corto se respetarán en la medida de lo posible, los itinerarios de salida para emergencias.



## Señalización y cartelería

En la puerta de entrada se señala y diferencia la entrada y la salida, con separación con cinta de dichos espacios, y cartelería informativa.

Se señala así mismo en el suelo el lugar donde deben situarse los asistentes para el control de temperatura.

Tanto en la entrada como en las escaleras principales se han colocado señalización con flechas reflectantes indicando el sentido de la circulación.



Se señalará la ocupación recomendada de los bancos respetando la distancia de seguridad, con círculos rojos.

Se colocará la siguiente cartelería con iconos de fácil lectura diseñados por el centro que recojan las medidas de seguridad e higiene:

1-Carteles con los iconos de las normas de seguridad, tanto a la entrada al centro como en secretaría y diferentes tablones del centro:



2-Carteles para las aulas con las medidas de desinfección:



3- Cartel para secretaría y conserjería:

- atención de 9:30 a 13:30
- imprescindible cita previa ( 671565905 )

4-Cartel para sala de profesores, departamentos, sala de usos múltiples y biblioteca:



5- Cartel zona de aislamiento covid-19



6- Carteles para los aseos:

- hombre y mujer con aforo limitado: 1 persona
- limpieza y desinfección de manos
- no beber agua de los grifos





Limpieza y desinfección  
de manos



No beber agua de los grifos

**do** escuela  
de arte  
dionisio  
ortiz

TIRA DE LA CADENA  
CON LA TAPA CERRADA



¡No los dejes salir!

**do** escuela  
de arte  
dionisio  
ortiz



## CORRECTO LAVADO DE MANOS



Usa jabón



Palma con palma



Dorso de las manos



Entre los dedos



Pulgares



Uñas



Muñecas



Enjuagar bien



Secar

## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Como ya se ha especificado en apartados anteriores, con carácter general se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes, evitando el contacto y la transferencia de elementos.

Cualquier material compartido deberá ser utilizado con las máximas medidas de precaución, desinfectando manos y superficies antes y después de cada uso.

### **Material de uso personal**

El alumnado asistirá al centro con el material de seguridad necesario (una mascarilla en uso y otra de repuesto, bata y/o ropa de trabajo), así como el material y la herramienta básica de uso personal que vaya a requerir en el transcurso de la jornada.

Se utilizará el material de manera individual, no compartiéndolo bajo ningún concepto con otros compañeros/as.

El profesorado recibirá una dotación de material de seguridad y material general de oficina para su uso particular, en función a las aportaciones recibidas de la Delegación Territorial.

Se dispondrá en todos los espacios de dispensadores de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos, así como de jabón y papel desechable en aseos y otras dependencias con agua corriente, y de pulverizadores de productos desinfectantes y bayetas en todas las estancias para una adecuada desinfección en los cambios de grupo.

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

Como ya se ha especificado se extremarán las medidas de seguridad en el uso de material de uso común, y la utilización de maquinaria, tomando las máximas medidas de precaución, y desinfectando manos y superficies antes y después de cada uso.

En los espacios compartidos se respetarán las medidas de seguridad y se utilizará siempre mascarilla.

### **Dispositivos electrónicos**

En la medida de lo posible se procurará el uso individual de equipos, pero cuando éste sea imposible, siempre se utilizarán los equipos de manera individual, nunca por parejas, y tanto teclado como ratón, pantalla, torre y superficie de la mesa de trabajo serán perfectamente desinfectados tras cada uso, tanto por el alumnado como por el profesorado.

En los grupos cuyo elevado número de alumnos dificulte la utilización del aula de informática por su limitación de aforo, se procurará realizar desdobles, siempre que los recursos humanos dotados por la Administración así lo permitan.



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

El alumnado debe disponer de sus libros y de sus materiales documentales de forma exclusiva, sin compartir con nadie.

El profesorado, no realizará fotocopias para entregar al alumnado (salvo exámenes presenciales) priorizando la utilización de la clase virtual o un correo para ir dejando todo el material documental necesario que el alumnado podrá imprimir si fuera necesario o así lo desea.

Los documentos gráficos y libros utilizados por el profesorado para ejemplificar los trabajos y apoyar las explicaciones serán aportados preferentemente a modo de presentaciones digitales y proyecciones.

Los trabajos requeridos a los alumnos serán realizados y entregados preferentemente y en la medida de lo posible en formato digital.

Los libros consultados en la biblioteca por el alumnado, o en su caso retirados en préstamo por el profesorado, una vez devueltos, se dejarán apartados una semana en un cajón del archivador antes de proceder a ser colocados en los estantes y puestos de nuevo a disposición del público.

## **Otros materiales y recursos**

Se plantea la unificación de los recursos digitales del centro, creando un protocolo de utilización para unificar los procesos y los programas utilizados.

De acuerdo con el Programa de Digitalización de Centros llevado a cabo en los dos últimos cursos, se plantea el uso generalizado por todo el profesorado del centro de la plataforma G Suite ya instalada en el centro, y la gestión de las clases, la entrega de material digital e información, comunicación con el alumnado y entrega de trabajos a través de Classroom, ya que la Moodle no se adecua a la envergadura de los trabajos realizados de manera general en una escuela de arte.

Para ello a comienzo de curso se crearán los correos del centro de todo el profesorado y de todo el alumnado para trabajar dentro de una red interna, así como se depurará, a través de la creación de instrucciones sencillas para todos, la gestión y utilización de los diferentes recursos que esta plataforma nos brinda con almacenamiento ilimitado: calendarios compartidos, unidades y documentos compartidos en drive, realización de videoconferencias a través de meet, etc... para una mejor gestión de todos los procesos organizativos y administrativos.

De igual manera para unificar el trabajo y facilitar su desarrollo en el caso de un nuevo confinamiento se plantea la gestión de la compra a un precio reducido de licencias personales de duración anual de todo el paquete de programas de adobe, que incluye algunos muy utilizados en el centro como photoshop e illustrator, para poner a disposición de todo el alumnado y profesorado que lo solicite.



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

El equipo directivo mediante el presente Protocolo ha tomado una actitud proactiva de responsabilidad al adoptar medidas de prevención y control de éstas de cara a la apertura del centro en el próximo curso escolar, pero hay que prever la posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial ante un nuevo rebrote. Ante este escenario se debe contemplar la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordarlo con las garantías necesarias.

En caso de que la situación sanitaria obligue a la situación excepcional de docencia telemática, en base a las Instrucciones de 15 de junio de 2020 y con la experiencia del curso pasado, se plantean las premisas que se recogen a continuación.

En cualquier caso, en la situación normal de docencia presencial, dentro del planteamiento del proyecto educativo de la Escuela de Arte Dionisio Ortiz para el curso 2020/2021, se incluirán dentro del desarrollo de cada una de las programaciones, estrategias organizativas, de comunicación con el alumnado, trabajo, investigación y entrega de trabajos de manera telemática, a través del Classroom, con el fin de que todo el alumnado esté familiarizado con esta forma de trabajar, facilitando así el tránsito de una a otra modalidad, y además poder identificar desde el comienzo de curso las posibles dificultades en el alumnado y las familias para realizar estas actividades, y poder buscar soluciones antes de que la situación de docencia telemática se produzca, de manera, que si se diera este caso, el alumnado pueda seguir en parte con la manera de trabajar establecida y ya utilizada en lo que se lleve de curso.

Se pondrán en marcha de manera general para el claustro, estrategias de comunicación y funcionamiento, a través del G Suite siguiendo con la estrategia de organización desarrollada durante los dos últimos cursos con la implantación de Google Suite y la creación de la red interna eado.es, como la más adecuada para desarrollar nuestro trabajo con el alumnado por el tamaño de los archivos manejados (difícil de llevar a cabo a través de Moodle), con la organización a través de calendarios compartidos, y trabajo con unidades y documentos compartidos, para eliminar en la medida de lo posible los documentos en papel.

Se procurará hacer todas las reuniones y gestiones de manera telemática, priorizando el trabajo desde casa cuando no sea absolutamente imprescindible la permanencia en el centro.

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

En base a las instrucciones de flexibilización de los contenidos de las programaciones, los horarios y los trabajos y tareas solicitados al alumnado en caso de situación excepcional de docencia telemática, se plantea:

- reducción del currículo a los contenidos fundamentales e imprescindibles
- coordinación de las diferentes materias favoreciendo trabajos interdisciplinares que no saturen al alumnado
- planteamiento de metodologías innovadoras y actividades motivadoras
- coordinación entre módulos y gestión por parte del tutor/a del grupo de la secuenciación y escalonamiento racional del trabajo total solicitado al alumno/a.



-reorganización del horario del alumnado, dentro del horario de mañana (y a poder ser del horario marcado como presencial) de manera que se pueda adaptar a las posibilidades de todas las familias, y no se requiera el uso continuo del equipo informático por parte del alumnado durante las seis horas del horario de mañana. Reducción de la atención telemática directa a través de videoconferencia a la mitad del horario lectivo del alumnado, la otra mitad el profesor estará a disposición, dentro del horario marcado para resolución de dudas y consultas.

-sólo en casos muy específicos, con dificultades de conexión, y con el único fin de dar respuesta a las dificultades de conexión planteadas, el profesorado podrá (bajo su criterio y sin obligación alguna) atender al alumnado en concreto en horario de tarde.

Es imprescindible preservar y cuidar la salud y el bienestar tanto del alumnado como del profesorado, por lo que se plantea como absolutamente necesario respetar los tiempos de trabajo y especialmente los de descanso.

En los quince primeros días de septiembre, antes del comienzo de curso, y de manera periódica al menos dos veces al mes durante el primer trimestre de clase, los equipos docentes y los departamentos establecerán la organización más adecuada para cada grupo/clase, en función al número de horas lectivas de cada módulo/asignatura, y la posibilidad de realizar los ya mencionados trabajos interdisciplinares y la coordinación entre materias.

-Se plantea un reparto de asignaturas en los cinco días de la semana, procurando el contacto diario con el grupo de un mínimo de un profesor y un máximo de dos, no siguiendo estrictamente el reparto de los horarios presenciales, sino agrupando el horario y estableciendo una atención en función a la asignación horaria semanal, de manera que el alumno/a no supere las 3 horas de videoconferencias. El resto de horario se puede plantear a través del classroom, con presentaciones, documentales, videotutoriales, etc...y dejando siempre el tiempo necesario para la realización de trabajos.

Como posible solución ya que el horario lectivo general es de 30 horas, se plantea dividir la asignación horario de cada módulo/asignatura entre 2 y hacer un prorrateo consensuado que no sature al alumnado, y tenga en cuenta las características de cada materia, y la metodología de cada profesor.

Dichos calendarios serán recogidos en este documento tras su concreción.

En el caso de los talleres, de difícil solución como hemos visto el curso pasado, por ser eminentemente prácticos y requerir en la mayoría de los casos contar con un espacio adecuado, y sobretodo con maquinaria y materiales muy específicos, se recomienda incluir dentro de la lista de material que es obligatorio que el alumno adquiera a comienzo de curso, un juego de herramientas y materiales básicos para poder trabajar desde casa, al menos a través de maquetas y videotutoriales realizados por el profesorado.

Para poder suplir algunos aspectos se plantea el desarrollo de trabajos a través de diseño con programas 3D, que abren una nueva vía de trabajo y que podrán ser prototipados a la vuelta a las clases presenciales.



En el caso intermedio de docencia semipresencial, se priorizará el trabajo desde casa de las materias teóricas, y la presencialidad en los talleres y aquellas materias de difícil desempeño de manera telemática, adecuando la carga lectiva de éstos a lo que permita la situación sanitaria, dividiendo los grupos en otros más pequeños de asistencia alterna si fuera preciso.

Para ello se reservará el primer tramo del horario de la mañana para las materias realizadas de manera telemática, y el de después del recreo para las presenciales.

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

No podemos entender el horario del profesorado sólo con el invertido en las clases presenciales con el alumnado. Gran parte del tiempo de la docencia presencial se centra en el desarrollo de los trabajos bajo la supervisión del profesor, cosa bastante difícil de llevar a cabo de manera telemática. Lo que de manera colectiva se resuelve en una clase de una o dos horas, se multiplica al tener que gestionarlo de manera telemática uno por uno a todo el alumnado, siendo importante para la salud del profesorado poder concentrar el trabajo marcando una jornada que respete el tiempo de descanso.

Es por ello que el horario del profesorado se reestructurará, repartiendo la jornada lectiva de horario de mañana en:

- horas establecidas por el equipo docente de presencialidad telemática con los alumnos, para explicar conceptos y procesos, resolver dudas y hacer el seguimiento de los trabajos, pero sobretodo para mantener el contacto visual con ellos y poder conocer sus inquietudes, sus dificultades y sus avances.
- horas de gestión del classroom, comunicación individualizada con el alumnado, resolución de dudas, respuestas a correos, y supervisión y corrección de trabajos
- gestión organizativa y administrativa en el caso del equipo directivo

Como en el caso de la docencia presencial, las labores correspondientes al horario no regular podrán realizarse en horario de mañana o de tarde:

- horas de preparación de material, presentaciones, videotutoriales, búsqueda de información interesante y creación de estrategias motivadoras.
- horas de coordinación con el resto de profesorado de los diferentes equipos docentes
- horas de tutoría, atención a las familias y elaboración de documentación relativa a la tutoría y al seguimiento del grupo
- horas de labores de jefaturas de departamento en su caso
- la formación, realización de reuniones, claustros y evaluaciones se realizará preferentemente en horario de tarde para evitar interferir con la atención al alumnado.
- las horas de guardia, biblioteca, actividades, etc, podrán ser utilizadas para apoyo de otras funciones que se ven más saturadas de trabajo en situación de docencia telemática, como es la resolución de problemas de conexión, o el apoyo a la labor tutorial.



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

En el caso de que la situación sanitaria recomiende la docencia telemática pero permita la apertura parcial de los centros, y siempre que no se reciban instrucciones concretas que lo regulen de otra manera, se mantendrá un horario de apertura del centro de 9:30 a 13:00 horas, para atención personalizada a familias y gestión de los trámites administrativos necesarios.

Para ello se extremarán las medidas de seguridad establecidas por las autoridades sanitarias, distanciamiento social, uso de mascarilla, higiene y desinfección de manos, control de temperatura para el acceso al centro, limitación de espacios, etc...siendo obligatoria la cita previa para ser atendidos.

Para evitar el riesgo de contagios, y siempre que los recursos del centro lo hagan posible, se establecerá un horario de asistencia al centro y atención al público, rotativo por semanas del personal de administración y servicios.

En caso de que la situación sanitaria obligue a un nuevo confinamiento de todos los trabajadores, se llevarán a cabo de manera telemática todas aquellas gestiones que sea posible, siguiendo las instrucciones en su caso de la administración.

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

En cualquier caso se respetarán las instrucciones que establezcan tanto la Consejería de Educación como las autoridades sanitarias.



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

### Alumnado especialmente vulnerable

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Tomando como referencia las "ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19", publicadas por la Federación Andaluza de Medicina Escolar (F.A.M.E.) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa, en adelante *Orientaciones FAME*, se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

Se informará a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto, en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID19.

No obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes y que quedan recogidas en las *Orientaciones FAME*, en su *apartado 5*, y que son:

- Alumnado con diabetes.
- Alumnado con enfermedad inmunodeficiente
- Alumnado con cardiopatías o enfermedades respiratorias crónicas
- Alumnado con alergia / asma
- Alumnado con episodios de convulsiones
- Alumnado con enfermedades hemorrágicas
- Alumnado con alteraciones de conducta

En aquellos casos de especial vulnerabilidad, se extremarán las medidas adoptadas por el centro con carácter general para el resto del alumnado, debiendo limitar al máximo los contactos y atender a las medidas recomendadas por su médico particular, lo que tendrá que ser puesto en conocimiento del profesorado del grupo a la mayor brevedad posible.

Es imprescindible, la identificación de los casos existentes en el centro, quedando recogido en la ficha de valoración inicial del alumnado, y dejando constancia de las particularidades de cada uno, sus necesidades y las medidas que se deban establecer.

Es muy importante que esta información sea conocida por el profesorado que imparte clase al grupo, así como por el equipo directivo y la Comisión COVID, y que se guarde en todo momento la debida confidencialidad.

En el caso de nuestra escuela, la mayoría de los alumnos son mayores de edad, lo que hace más fácil la integración de personas con algún tipo de necesidad o dificultad, siendo la





práctica general el acogimiento dentro del grupo con total naturalidad.

Especial atención debemos hacer al caso de alumnos con discapacidad auditiva y déficit del habla, que requieren de intérprete de lengua de signos, ya que parte de la atención especial a este alumnado para favorecer el aprendizaje es que puedan leer los labios al hablar y entender lo que decimos, tanto en las explicaciones del profesorado, como del intérprete, y para comunicarse con los compañeros, lo que se ve gravemente dificultado con la utilización obligatoria de mascarilla por todo el personal del centro.

### **Profesorado y personal especialmente vulnerable**

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

Se propone que, con carácter general, las personas incluidas en este grupo vulnerable a la enfermedad realicen trabajo no presencial, mientras se mantenga, al menos, la situación de emergencia sanitaria y se permita la total incorporación presencial de todo el personal.

Si es imprescindible la presencia física en el centro de trabajo de personas trabajadoras vulnerables, se avisará con antelación suficiente de su incorporación, para que el interesado inicie el "PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PERSONAL ESPECIALMENTE SENSIBLE EN RELACIÓN A LA INFECCIÓN DE CORONAVIRUS SARS-CoV-2 EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA Y ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA", no debiendo incorporarse a su puesto el trabajador en el que por instancia propia, o por oficio se haya iniciado dicho procedimiento, hasta que no se finalice y se determine si se puede adaptar su puesto de trabajo.

El profesorado y personal especialmente vulnerable y en grupo de riesgo por edad o enfermedad, presentará la documentación pertinente en el centro y en el área de salud de la Delegación provincial, que será quien determine si debe incorporarse o no a su puesto de trabajo y con que medidas.

De igual manera, en el centro extremará las medidas generales establecidas, así como las marcadas por su médico si las hubiera, limitando al máximo los contactos, realizando todo el trabajo posible de manera telemática y ateniéndose en cualquier caso las directrices marcadas por el área de salud de la Delegación Territorial.

### **Profesorado con hijos menores de 14 años a su cargo**

Será la dirección del centro quien conceda el permiso durante los 14 primeros días de septiembre, y dictamine el porcentaje de horas que debe asistir al centro cada profesor con hijos menores de 14 años a su cargo, siendo obligatoria la asistencia a los exámenes extraordinarios de septiembre, las pruebas de acceso y el comienzo de curso (día 15 de septiembre). Las sesiones de evaluación, reuniones y claustros se realizarán de manera telemática.



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

Cuando se realicen actividades complementarias o extraescolares, deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo preferiblemente en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

Se recomienda no realizar actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos. Por ello se elimina la celebración a nivel de centro de efemérides y días señalados, así como inauguraciones de exposiciones y muestras que contemplen la asistencia de varios grupos.

Sin embargo sí se contempla la realización de actividades conmemorativas de manera independiente, por grupos/clase, así como el montaje de exposiciones, con control de la asistencia, respetando en cualquier caso las medidas de distanciamiento y aforo máximo de los espacios utilizados.

Se podrán organizar charlas, talleres y actos programados, con personal externo al centro, siguiendo siempre las medidas de seguridad establecidas, y limitando su aforo al que permita el espacio manteniendo la distancia de seguridad.

Las exposiciones organizadas en el centro se podrán visitar en grupos reducidos, tanto por el alumnado del centro como por grupos externos con un número reducido de componentes, y siempre con visita concertada, respetando en cualquier caso las medidas de seguridad establecidas y el control de aforo.

En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, 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

Se realizará una limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como la ventilación adecuada de todas las aulas/talleres y estancias, prestando 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., así como los aseos, que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar.

Se procurará que los equipos o herramientas empleados tanto por empleados como por alumnado sean personales e intransferibles. 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 puestos de trabajo y aulas compartidas por más de un profesor y grupo, se establece como protocolo para garantizar su higienización, la limpieza y desinfección de todos y cada uno de los elementos compartidos ( mesa, silla y equipo informático), antes y después de cada uso, para lo que se dispondrá del material necesario, así como la ventilación de los espacios por el grupo que lo ocupe en ese momento, durante diez minutos, antes de la incorporación del siguiente grupo al aula.

De igual manera debe prestarse especial atención a la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como útiles y/o material de talleres, herramientas, maquinaria o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.

En el caso de los despachos y espacios específicos del profesorado, la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

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

### Protocolo de limpieza y desinfección

El protocolo de limpieza deberá adaptarse a las características del centro y las posibilidades reales de actuación, ya que contamos con tres limpiadoras, en un espacio de 5.000 metros cuadrados, tres edificios, 27 aulas de las cuales 12 son talleres con una producción importante de polvo y residuos, y una ocupación casi continua a lo largo del horario de mañana, en el que también se desarrollan los trabajos de limpieza de 7:00 a 14:00 horas.



El Covid-19 nos afecta a todos, y todos tenemos que poner de nuestra parte, es por ello que se plantea el protocolo de limpieza general del centro realizado por las limpiadoras, apoyado por el protocolo de limpieza y desinfección de aulas, talleres, herramientas y maquinarias de uso compartido, llevado a cabo por alumnos y profesores, como manifestación del compromiso general y la responsabilidad compartida para el bien común.

Como protocolo general a realizar por el personal de limpieza, se procederá siempre limpiando de las zonas de mayor afluencia y riesgo de contagio a las de menor riesgo, por ello se limpiará y desinfectará en el siguiente orden:

- -antes de la apertura del centro, la entrada y zona de Conserjería, dejando preparadas las alfombras de desinfección de calzado con una solución de agua y lejía.
- -sala de profesores y biblioteca
- -se limpiarán pomos, manetas, llaves de luz, equipos y timbre
- - escaleras y barandillas de seguridad
- -aseos ( se volverá a limpiar tantas veces como sea necesario, estableciendo un protocolo desarrollado en punto independiente)
- -secretaría
- -aulas y talleres, (estableciendo el cuadrante y orden de limpieza en función a su ocupación según los horarios de docencia) y dentro de ellas, mesas, sillas, tiradores, ventanas, interruptores y manetas de puerta de entrada, desinfección de equipos y maquinaria de talleres. Retirada de bolsas de las papeleras, reposición de gel hidroalcohólico, bayetas y producto desinfectante.
- -fregado de pasillos y zonas comunes de paso, así como limpieza de radiadores y bancos que puedan ser usados por el alumnado para sentarse o apoyarse
- -retirada de bolsas de papeleras
- -despachos
- -patios y jardines

Como protocolo para profesores y alumnos de desinfección en las aulas y talleres compartidos al finalizar cada clase:

- -el profesor será el responsable de organizar al alumnado para que cada uno limpie con la solución de oxígeno activo y la bayeta su mesa y silla/puesto de trabajo, así como las herramientas de uso común (cada taller establecerá las normas de orden, control y desinfección de herramientas, así como la eliminación de residuos antes del timbre de cambio de clase)
- -el profesor igualmente limpiará su mesa y silla y el equipo informático, y abrirá las ventanas y la puerta del aula para favorecer la ventilación del espacio, dejándolas abiertas 10 minutos
- -una vez desinfectado cerrará las ventanas antes de salir del aula/taller y organizará la salida del aula del alumnado



### **Productos utilizados**

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental.

-Gel hidroalcohólico para desinfección de manos, dispensadores de accionamiento manual en todas las aulas, despachos y demás estancias.

-Oxígeno activo (solución con agua según indicaciones del fabricante), para limpieza de superficies, dos pulverizadores y bayetas en todas las aulas y talleres de uso compartido.

-Lejía (solución al 0,2% según indicaciones de Sanidad), para limpieza de suelos y aseos

-Mistol y papel para lavado y secado de manos, en aseos y estancias con agua corriente.

Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

### **Cuadrante de limpieza y desinfección reforzado**

La limpieza se llevará a cabo en horario de mañana, dentro del horario lectivo, de 7:00 a 14:00 horas, y siempre de mayor importancia a menos.

Se llevará el control de la limpieza y desinfección del centro por parte del equipo de limpieza (de momento 3 limpiadoras, esperando que desde la administración se refuerce con la incorporación de más personal para poder llevar a cabo las tareas de limpieza y desinfección de manera más concienzuda posible), a través de una tabla /estadillo donde queden registrados los espacios, productos, medios y frecuencia, adecuados todos ellos a las posibilidades del centro y el horario de utilización de las diferentes aulas y espacios.

Se incluye cuadrante de control en los anexos.

### **Limpieza de aseos**

Los aseos se limpiarán y desinfectarán con los productos adecuados, con habitualidad, y al menos dos veces al día, y siempre que sea posible, cuidando de que siempre haya disponible jabón y papel para la limpieza y secado de manos.

### **Ventilación**

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

-Se procurará aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.

-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 en los cambios de clase o asignatura.

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



Los ventiladores 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 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.

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas.

### **Recogida de Residuos**

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

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

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

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

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

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

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



## **Protección del personal**

Atendiendo al documento de Instrucciones de organización de referencia de la Viceconsejería de educación, *la Consejería de Educación y Deporte proporcionará a los centros el material higiénico y de protección necesario (mascarillas y gel hidroalcohólico) para el personal del mismo.*

El centro dispone en diferentes puntos del centro, incluidos todos los aseos, de agua, jabón y papel para el secado de manos, así como geles hidroalcohólicos, para asegurar que la limpieza de manos pueda realizarse de manera frecuente y accesible.

Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de organización, higiene y prevención.

En la documentación gráfica (planos) se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro.

### **Para el alumnado**

Debe explicarse el uso correcto de los geles y de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.

Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, 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.

El alumnado acudirá al centro con mascarillas higiénicas personales, que usarán en sus desplazamientos y circulación dentro del centro así como dentro del aula asignada.

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

Se recomendará a las familias y alumnado el lavado diario de la ropa del alumnado.

El centro contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar exclusivamente en el caso de que alguien inicie síntomas y mascarillas higiénicas para para el profesorado y para poder reponer las mascarillas del alumnado, en caso de necesidad u olvido.

### **Para el personal del centro**

Será obligatorio el uso de mascarillas en todo momento, incluso durante su actividad docente.

Se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.





Se reducirá 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 se desinfectarán entre cada uso.

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

En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

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



## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Se promoverá el uso individual de los aseos, siempre que sea posible. En cualquier caso, se limitará el número de alumnado que puedan acceder de forma simultánea a ellos y se señalará la distancia de seguridad con marcas alusivas.

**-La ocupación máxima de los aseos será de una persona** debiendo mantenerse durante la espera para su uso una distancia de seguridad. Diariamente se anulará un aseo, de manera alterna en el periodo antes y después del recreo. Los urinarios quedarán anulados y precintados por el riesgo que conllevan.

-El personal del centro (docente y no docente) tendrá asignados aseos diferentes al de los alumnos.

-Se hará uso de los aseos que se encuentren más cercanos al aula de referencia en cada momento, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas.

-En todos los aseos del centro 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, por lo que se está en proceso de renovación de los sanitarios que actualmente no la tienen.

-Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.

-Se colocará cartelería alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.



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

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en el centro en aquellos casos que un alumno o alumna o personal presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

### Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

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

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

### Actuación ante un caso sospechoso en el centro

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada 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 (Anexo II), para evaluar el caso.

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.

Lugar de confinamiento preventivo	Lugar de almacenaje de EPIs (Botiquín)
<b>SALA DEPARTAMENTOS</b>	<b>CONSERJERÍA</b>



## **Actuación ante un caso confirmado**

Es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

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

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

### **Córdoba:**

[unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es](mailto:unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es)

[epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es](mailto:epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es) 957 015 473

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

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

Se recomienda que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

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



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

2.- Sería recomendable disponer 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.).

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico).

Informando que deben iniciar un periodo de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.

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

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

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

### **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 el personal– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en las medidas 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.

En estos casos existirá una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.



## 16. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

Se atenderá a lo recogido en la *instrucción 5/2020, de 3 de junio, de la D.G.O.E.E. 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 2020.*

### **Medidas higiénico-sanitarias para el alumnado**

Se establecen una serie de medidas, recogidas en un documento que se adjunta en los anexos y que será colgado en las redes sociales y la página web del centro para el conocimiento previo de todos los asistentes, tanto a las pruebas extraordinarias de septiembre, como a la convocatoria de pruebas de acceso extraordinaria de admisión a los ciclos.

Básicamente las instrucciones generales para el procedimiento de realización de las pruebas contemplan:

- No se acudirá a las pruebas si muestran síntomas compatibles con la afectación covid-19, diagnosticados de covid-19, o que se encuentren en cuarentena domiciliaria.
- El alumnado que sea vulnerable al covid-19 (enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial) podrán acudir siempre que su enfermedad esté controlada y con rigurosas medidas de protección y vigilancia.
- NO se puede compartir material. Cada persona aspirante debe venir provista de su propio material necesario para la realización de las pruebas
- El profesorado ha dado el listado de materiales y herramientas para realizar cada prueba
- Cada aspirante debe venir con su mascarilla colocada. NO SE PERMITIRÁ EL ACCESO AL CENTRO NI A LAS PRUEBAS A AQUELLA PERSONA QUE NO LA TENGA. Los supuestos de no exigencia del uso de mascarilla contemplados en la orden SND/422/2020, han de ser acreditados con la prescripción médica correspondiente.
- Para evitar concentraciones en los dispensadores del centro, cada aspirante acudirá con su propio dispensador de hidrogel, y lo usará a la entrada al centro, antes y después de cada examen.
- Cada aspirante traerá su botella de agua, las fuentes estarán precintadas.
- Para el acceso a las aulas, se consultará el plano y se dirigirá directamente al aula asignada, no se paseará por el centro.
- Una vez terminada la prueba no se podrá permanecer en las dependencias del centro ni en las zonas aledañas más allá del tiempo estrictamente necesario.





## **Instrucciones para el profesorado**

- Todo el profesorado utilizará mascarilla.
- Con anterioridad se señalarán los pupitres o puestos de trabajo en las aulas y/o talleres ( punto visible de color) que tendrá que mantener la distancia necesaria entre aspirantes.
- No se permitirá el acceso a aquellos aspirantes que no traigan mascarilla puesta.
- Todos los aspirantes deben aportar tanto el material de escritorio para la prueba teórica como los materiales y herramientas necesarios para el desarrollo de la prueba específica.( El centro sólo aportará la hoja de la prueba y algunos folios para su desarrollo)
- Antes del acceso al aula los aspirantes deben limpiarse con hidrogel, ( cada aspirante utilizará el suyo, para evitar concentraciones alrededor de un dispensador). Al igual cuando acabe la prueba.
- Las medidas de seguridad para el profesorado deben ser constantes, en la recogida de documentación para la identificación (DNI etc) deben utilizar constantemente la higienización con hidrogel.
- El aula debe estar suficientemente ventilada. En caso de utilizar ventiladores deben ponerse al mínimo y con dirección cruzada al aire natural para que no haya corrientes en dirección a las personas.
- Si alguien presenta síntomas de enfermedad durante las pruebas se llevará a la sala de aislamiento , y se adoptarán las medidas necesarias por sanidad (llamada al número de vigilancia de salud y seguir instrucciones), se esperará a que venga un familiar acompañante
- En las pruebas cada aspirante ya situado en su puesto, no abandonará el aula hasta que no haya acabado la prueba. Ese desalojo se realizará de forma escalonada y en orden ,comenzando por los más cercanos a la puerta. Al contrario que en la entrada, que empezarán a situarse por los sitios más alejados a la puerta.
- Las pruebas vendrán a las aulas en sobre precintado y serán manipuladas previa higienización de manos por el responsable. Y se procederá al reparto individual, junto con los folios necesarios para el desarrollo de la misma.
- Al inicio de las pruebas se advertirá de todo el protocolo ( de entrega y recogida de exámenes, salida del aula etc )y de las características de la prueba.
- Los exámenes una vez terminados, los dejarán depositados sobre la mesa al lado de la puerta de la salida, de manera que un solo profesor sea el que recoja y grape las diferentes páginas , una vez recogidos, se guardará en un sobre, y se limpiará la grapadora utilizada con papel e hidrogel.
- Las pruebas prácticas volumétricas se dejarán en el sitio adjudicado donde aparecerá el nombre del aspirante. Y desde ese lugar se corregirá.
- Los aspirantes que finalicen toda la jornada de examen no podrán permanecer en las dependencias del centro, ni en las zonas aledañas más allá del tiempo estrictamente necesario.



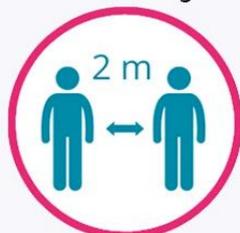
escuela  
de arte  
dionisio  
ortiz



## Pruebas Extraordinarias 1 y 2 de septiembre

### - Presenciales con todas las medidas de seguridad

Guarda la distancia  
mínima de seguridad



Trae puesta tu  
mascarilla



Usa tu propio hidrogel  
antes y después de las  
pruebas



Trae todos tus  
materiales y botella de  
agua propia



\* Lee el PDF completo sobre Medidas de Seguridad \*

- Puedes consultar el **horario** de cada prueba en el  
tablón de secretaría del centro o en nuestra web

**[www.eado.es](http://www.eado.es)**

Para cualquier duda o consulta [info@ea-do.es](mailto:info@ea-do.es) o 671 56 59 05



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

Una vez aprobado este protocolo por el Consejo escolar los primeros días de septiembre, se pondrá en conocimiento de toda la comunidad educativa con anterioridad al comienzo del período lectivo.

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

Durante los primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, el centro trasladará toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad. Se establecerá un calendario para fijar las distintas reuniones con los diferentes sectores de la comunidad educativa, priorizando las reuniones por videoconferencia, y las comunicaciones por correo electrónico, comenzando por el personal PAS y el Claustro de profesores.

Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021, dándole traslado así mismo a las familias del alumnado menor de edad.

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

Se mantendrá una reunión informativa previa a la incorporación del alumnado en los términos expresados en el apartado anterior.

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

Toda la información se incluirá en el Plan de Centro, que podrá ser consultado por todos los integrantes de la comunidad educativa en la página web de la escuela, para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- La información se facilitará de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- Se potenciará el uso de cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- Se cuidará que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, personas trabajadoras...).
- Se utilizará un único canal de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.



## 18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento **FALTA POR CONCRETAR**

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

En caso de dudas, consultas o discrepancias en función de las especiales circunstancias motivadas por las particularidades concretas de la actividad que se desarrolla en el centro, y den lugar a consideraciones no contempladas en este protocolo, de deberá contar con el apoyo de la inspección educativa y de los asesores técnicos de las Unidades Provinciales de Prevención de Riesgos Laborales.



## **19. ANEXOS:**

**ANEXO I: INFORMACIÓN AL PROFESORADO. INSTRUCCIONES INICIO DE CURSO 20-21**

**ANEXO II: INFORMACIÓN A ALUMNOS Y FAMILIAS. INSTRUCCIONES INICIO DE CURSO 20-21**

**ANEXO III: INSTRUCCIONES PRUEBAS EXTRAORDINARIAS SEPTIEMBRE-ALUMNADO**

**ANEXO IV: INSTRUCCIONES PRUEBAS ACCESO-ASPIRANTES**

**ANEXO V: INSTRUCCIONES PRUEBAS ACCESO-PROFESORADO**

**ANEXO VI: INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS  
EXTRAORDINARIAS-REDES**

**ANEXO VII DECLARACIÓN RESPONSABLE TUTOR/A LEGAL**

**ANEXO VIII: DECLARACIÓN RESPONSABLE PERSONAL DEL CENTRO**

**ANEXO IX: PLANOS INFORMATIVOS DE TRANSITABILIDAD DEL CENTRO**

**ANEXO X: SEÑALIZACIÓN COVID19 Y CARTELERÍA DEL CENTRO**

**ANEXO XI: CUADRANTE/ESTADILLO DE ACCESO AL CENTRO**

**ANEXO XII: CUADRANTE DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS**

**ANEXO XIII: HORARIOS DE DOCENCIA NO PRESENCIAL**

