

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES Miguel Sánchez López
CÓDIGO	23003934
LOCALIDAD	Torredelcampo

Curso 2020/2021

El presente Protocolo se elabora en virtud del 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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	03/09/2020	Presentación del protocolo a los miembros de la comisión
2	01/10/2020	Modificación modelo de enseñanza

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	671592255 - 953003785
Correo	eufrasio.castellano.edu.@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Ángela Berjaga Navío Francisco Delgado Liébana Francisco Javier Tapia Bosques
Teléfono	Ángela Berjaga Navío: 647559937 - 669937 Francisco Delgado Liébana: 669966 Francisco Javier Tapia Bosques: 953003720
Correo	gssld.jaced@juntadeandalucia.es
Dirección	Calle Martínez Montañés, 8. 23007 - Jaén
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	Lourdes Muñoz
Teléfono	953013031
Correo	mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es
Dirección	Paseo de la Estación, nº 15- 23007 - Jaén
Centro de Salud	
Persona de contacto	Isabel Hervás
Teléfono	671532977
Correo	isabel.hervascarrascosa.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	



ÍNDICE		
0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	
4.	Entrada y salida del centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	
9.	Disposición del material y los recursos	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	
14.	Uso de los servicios y aseso	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	

16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	
17..	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
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”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta 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.





0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, de **IIES Miguel Sánchez López** según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de *“seguimiento y evaluación del Protocolo”*

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Nuria Esteban Marín	directora	Profesorado
Secretaría	Rosa Casanova Peláez	Jefa de Estudios	Profesorado
Miembro	Jorge Alcántara	Comisión permanente CE	Profesorado
Miembro	Francisca Alcántara	Comisión permanente CE	Padres y madres
Miembro	María Jesús Rodríguez	Ayuntamiento	Enlace ayuntamiento
Miembro	Sara García Cueto	PRL	Profesorado
Miembro	Pedro Justiniano	Comisión permanente CE	Alumnado
Miembro	Isabel Hervás	Centro de salud	Enlace centro de salud

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

- Reuniones por parte del equipo directivo para:

- afrontar la vuelta al Centro el 1 de septiembre.
- la elaboración del plan de prevención.
- **ver si es posible hacer grupos de convivencia en nuestro Centro. La conclusión a la que llegamos es que, debido a que no se nos permite hacer agrupamientos de alumnos bilingües y no bilingües, y por otra parte, al número de grupos que tenemos sin habernos asignado profesorado extra, no se pueden hacer grupos de convivencia, por lo que los alumnos tendrán que moverse en los cambios de clase con el consiguiente riesgo que ello conlleva y la toma de medidas de seguridad que deberemos aplicar una vez que los alumnos se encuentren en las aulas correspondientes.**

- Llamadas al centro de salud para ver quién es la persona que actuará de enlace con nuestro centro.

- Medición de las aulas para ver cómo podemos organizar al alumnado. La conclusión a la que llegamos es que **no hay manera de mantener la distancia de seguridad de 1.5m. en ninguna de las aulas con lo que se hace OBLIGATORIO el uso de la mascarilla durante toda la jornada escolar.**

- Análisis del material de prevención que va a ser necesario en todas las zonas del centro (sala de profesores, biblioteca, oficinas de conserjes y secretaría, despachos de dirección, aulas, cuartos de baño, departamentos).

- Asesoramiento de nuestro inspector de referencia.

Medidas generales

1.- Las reuniones y actuaciones mencionadas anteriormente.

2.- Al no disponer de espacio en las aulas para mantener la distancia de seguridad de 1.5m que se nos recomienda, y al no poder desdoblarse las clases por tener el profesorado justo, se toma como medida general la del **uso obligatorio de la mascarilla en todas las dependencias del centro**. El no uso o uso indebido de la mascarilla supondrá una amonestación grave por parte de Jefatura de Estudios.

3.- Provisión de material de prevención para el centro para el adecuado desarrollo del inicio del curso.

4.- Acondicionamiento de los espacios: medición de las aulas y distribución de las mesas y las sillas, distribución de los grupos en las aulas correspondientes, intentando situar en las aulas más grandes a los grupos más numerosos (**en todos es imposible que dentro de las aulas se guarde el 1.5m. de distanciamiento entre personas**)

5.- Hemos solicitado la ayuda de la Junta de Andalucía a cargo de las inversiones de fondos Covid-19, para la realización de una cubierta en el patio exterior situada junto a la calle Alondra y ampliación de los pochos del patio interior. Con esto queremos disponer de más espacios techados en el centro para que los alumnos puedan salir de las clases en los días de lluvia a la hora del recreo y así poder ventilar las aulas correctamente.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1.- Compra de material preventivo para facilitárselo a los trabajadores en caso de que sea necesario.

2.- Adecuación de los espacios comunes, limitando el aforo en la sala de profesores y señalización de los puestos habilitados para trabajar.

3.- Adecuación de los departamentos y de la sala de reuniones como prolongación de la sala de profesores.

4.- Adecuación de los espacios utilizados por el PAS, con la colocación de mamparas de metacrilato y el uso de mamparas de protección facial, en caso de que las quisieran utilizar.

5.- Cierre de la cafetería del Centro.

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

1.- Compra de material que permita la seguridad de toda persona que acceda al Centro. Se realizará la compra de termómetros infrarrojos.

2.- Se establecerá un sistema de cita previa para el acceso de cualquier persona ajena al Centro. La cita se hará a través del teléfono del Centro 953366284.

3.- Si algún tutor/a necesitara hablar con alguna familia, esto se haría telefónica o telemáticamente. Si alguna familia no pudiera por estas vías y necesitara acudir al centro, esta visita se haría previa cita con el tutor y guardando todas las medidas de seguridad.

4.- Cualquier persona que acuda al Centro deberá cumplir las medidas de seguridad establecidas, uso de mascarilla, distancia de seguridad, uso de geles hidroalcohólicos.

5.- Las conserjes no van a recoger ningún objeto personal que al alumnado se le haya olvidado en casa, tampoco la comida en caso de que se le haya olvidado coger el desayuno

6.- Antes del comienzo de las clases se realizarán sesiones informativas para las familias para

informarles de protocolo de actuación.

Medidas específicas para el alumnado

- 1.- Sesiones informativas el primer día de clase para dejar muy claro a todo el alumnado cuales van a ser las medidas a seguir y las consecuencias de no seguirlas.
- 2.- Durante las primeras semanas se les van a recordar constantemente al alumnado las normas de seguridad que todos debemos cumplir para no poner en riesgo nuestra salud ni la de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- 3.- Charlas sobre prevención y hábitos de vida saludable.
- 4.- Señalización del uso de los espacios a fin de facilitar la puesta en marcha de las nuevas medidas de seguridad y prevención.
- 5.- Señalización de los nuevos accesos a las aulas por niveles.
- 6.- Delimitación de los patios por niveles para el recreo.
- 7.- Adecuación de las normas de convivencia para que se pueda asegurar el cumplimiento del protocolo de seguridad.

Medidas para la limitación de contactos

- 1.- Señalización y adecuación de las aulas y de los espacios comunes.
- 2.- Limitación del uso de las aulas específicas para evitar lo máximo posible la entrada y salida del alumnado de su aula.
- 3.- Cierre de la cafetería.
- 4.- Reparto de los alumnos en el recreo por zonas bien delimitadas, sin que se puedan mezclar con los alumnos de otras zonas.
- 5.- Entrada y salida escalonada del alumnado a la entrada, en el recreo y al terminar la jornada escolar..
- 6.- Adecuación de las normas de aula: uso obligatorio de mascarilla, sitio fijo en el aula, medidas de prevención en la entrada y en la salida al aula.
- 7.- Delimitación de los sitios en la sala de profesores, en la biblioteca y en el salón de actos.
- 8.- Señalización de las diferentes zonas de acceso al Centro y de los grupos que acceden por las mismas.

Otras medidas

- 1.- Limpieza y desinfección del Centro por parte de la empresa de limpieza.
- 2.- Calendario para la revisión y adecuación del protocolo de seguridad.
- 3.- Ensayo y práctica supervisada durante la primera semana lectiva de las normas que rigen la entrada y la salida del Centro.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

- **Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)**

El programa Forma Joven se seguirá desarrollando del mismo modo que se venía desarrollando en cursos anteriores, prestando especial atención al asesoramiento y formación por parte del personal especialista en materia de sanidad y prevención sobre aspectos relacionados con el COVID-19, tales como:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas. medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de las mascarillas, etc.
- **HIGIENE:** la importancia de la higiene de las 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, etc.
- **OTRAS ACTUACIONES:** uso positivo y responsable de las tecnologías, relaciones igualitarias, impacto ambiental de la salud humana.

- **Otras actuaciones**

Desde el departamento de orientación y a través de las tutorías, se les va a proporcionar material para que el alumnado vaya adquiriendo hábitos saludables y de seguridad en relación con el COVID-19.

También se proporcionará material para trabajar sus emociones en situaciones límite y para poder sacar el lado positivo de todo lo que nos está tocando vivir.





4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías de entrada y salida

Las vías de entrada al Centro serán las siguientes:

- El profesorado, el personal de administración y servicios y toda aquella persona ajena al Centro, efectuará su entrada por la puerta principal del mismo, guardando siempre la distancia de seguridad y las medidas sanitarias correspondientes.
- **2º de la ESO:** accederá al edificio por la puerta principal, subirán a sus aulas por las primeras escaleras, que son las más cercanas a sus aulas de referencia. Lo harán siempre circulando por su derecha y sin tocar ni las paredes ni la barandilla.
- **1º y 4º de la ESO:** Accederán al edificio por la puerta de la cafetería. Subirán por las escaleras más cercanas a la cafetería. Lo harán circulando siempre por su derecha y sin tocar ni las paredes ni la barandilla.
- **1º de bachillerato y 3º ESO:** accederán al edificio por la puerta situada junto a la calle Alondra, y subirán por las escaleras más cercanas a esa entrada. Los alumnos de 3º de la ESO se incorporarán a sus aulas situadas en la planta baja. Lo harán siempre circulando por su derecha y sin tocar ni las paredes ni la barandilla.
- **Ciclos y 2º de bachillerato:** Accederán al edificio usando la puerta lateral que hay junto a la biblioteca del Centro que da acceso al patio trasero. Los alumnos de ciclo se incorporarán a sus aulas situadas en el patio trasero y los alumnos de 2º de bachillerato accederán por la entrada más cercana al edificio de orientación y ascenderán a sus aulas de referencia por las escaleras más cercanas a ese acceso. Siempre circulando por su derecha y sin tocar ni las paredes ni la barandilla.
- El resto de personas que accedan al Centro lo harán por la puerta principal, guardando siempre las medidas de seguridad y de distanciamiento que dictan las autoridades sanitarias. Siempre se solicitará cita previa llamando al teléfono 953366284
- Las salidas del centro se harán de forma escalonada y por las mismas vías de acceso adjudicadas a cada nivel, recordando que tienen que circular siempre por su derecha.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

- Los alumnos/as de 1º de la ESO, 2º de la ESO, 3º de la ESO, 2º de bachillerato y Ciclos, entrarán a las 8 de la mañana por los accesos anteriormente indicados.
- El alumnado de 4 de la ESO y 1º de bachillerato, entrarán a las 8:05 de la mañana.
- Los alumnos que han entrado a las 8 de la mañana saldrán a las 14:25 y los demás saldrán a las 14:30.

- Para los alumnos mayores de 18 años, tocará un timbre a las 10:55 para que puedan salir del Centro. Aquellos alumnos/as que salgan no podrán entrar hasta que no se acabe el recreo.
- El resto de alumnos saldrán al recreo por las mismas puertas por las que han accedido al Centro y se dirigirán a las zonas habilitadas para cada nivel.
- Cuando toque el timbre de final de recreo accederán por las mismas puertas por las que han salido al patio.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Todo el personal del Centro deberá circular por su derecha, teniendo especial cuidado en no tocar el mobiliario del centro ni las paredes y barandas.

Los cambios de clase deberán hacerse de forma ordenada, en fila, guardando la distancia de seguridad y recordando que hay que circular por la derecha. No se podrá correr por los pasillos, ni provocar aglomeraciones. Las puertas de las aulas estarán siempre abiertas, para evitar aglomeraciones en la entrada de las mismas. Se accederá al aula por la puerta delantera de cada clase y se saldrá de la misma por la puerta trasera, para intentar así evitar al máximo posible el contacto del alumnado entrando y saliendo de las aulas. Al entrar en las aulas los alumnos deberán usar el gel hidroalcohólico. Los accesos y las salidas a las aulas estarán señalizados, así como la dirección que deben seguir por los pasillos.

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

El alumnado accederá a sus aulas de referencia tal y como se ha indicado anteriormente.

Al no ser posible el agrupamiento de alumnos para intentar hacer grupos de convivencia, en los cambios de clase el alumnado deberá respetar las normas establecidas para el desplazamiento de personas por el Centro. Deberán circular siempre por su derecha, sin tocar paredes o barandillas e intentando guardar la distancia de seguridad y sin provocar aglomeraciones en los pasillos. Sólo podrán utilizar las escaleras más cercanas a sus aulas de referencia y no podrán transitar por los pasillos sin la autorización expresa de algún miembro del profesorado; para ello deberán usar los pases de salida individuales que se les van a proporcionar a los profesores y que serán tirados a las papeleras una vez que los alumnos/as vuelvan a clase. También se va a llevar un registro en las aulas de qué alumnos han salido al servicio y a qué hora para evitar que los mismos alumnos/as estén siempre saliendo y entrando durante las clases.

Este curso no habrá dos timbres para el inicio y el fin de las clases, por lo que, al sonar el timbre, el alumnado que tenga que cambiarse de clase lo hará sin esperar. Con esto se pretende que los alumnos no estén solos en el aula sin profesorado y, así, intentar que las posibilidades de contacto entre ellos sean las mínimas posibles. La manera de proceder será la siguiente:

- ✓ 5 minutos antes de que toque el timbre el alumnado que tenga que cambiarse de clase ya habrá limpiado y desinfectado su puesto, cuando toque el timbre saldrán los alumnos de las aulas por la zona delimitada para tal efecto, una vez que los alumnos y alumnas ya estén en sus aulas correspondientes será el profesorado el que se cambie al aula que le corresponda.

A la hora del recreo los alumnos bajarán al patio por las mismas escaleras por las que acceden a sus aulas de referencia, excepto los alumnos de 1º de bachillerato que saldrán al patio por la puerta que hay junto al taller de tecnología que da acceso al patio trasero directamente, y cada grupo se irá a su zona habilitada sin poder cambiarse de zona. El cambio de zona si permiso previo supondrán una



amonestación grave ya que está poniendo en riesgo la salud de toda la comunidad educativa

Las zonas delimitadas en el patio son las siguientes:

- 1º ESO: Patio delantero, zona de delante de la cafetería y "jaula".
- 2º ESO: Patio delantero, zona de delante de la biblioteca.
- 3º ESO: patio delantero, zona de delante de la cafetería hacia la calle Alondra.
- 4º ESO: patio trasero, zona de las aulas de Ciclo.
- 1º de bachillerato: patio trasero, desde la zona del salón de actos hacia los baños y edificio de orientación.
- Ciclos: los alumnos mayores de 18 años podrán salir del Centro provistos de su carnet correspondiente. En caso de ser menores de 18 años permanecerán delante de las aulas de ciclo en el patio trasero.

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

En caso de que fuera imposible contactar con las familias vía telefónica o telemáticamente, o de que la gravedad de los asuntos a tratar requiera la presencia de las familias en el Centro, esta se hará siempre por el procedimiento de cita previa. Las citas con las familias no podrán coincidir con la entrada o salida del alumnado al Centro o al recreo ni con los cambios de clase del alumnado, tal y como se aconseja en el documento de medidas de prevención proporcionado por la Consejería de Salud y Familias.

El acceso en estos casos, así como el de personas ajenas al Centro se hará por la entrada principal. Una vez dentro del Centro se les tomará la temperatura con un termómetro infrarrojo. Se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico en la entrada para la desinfección de las manos. Toda persona que entre al Centro deberá ir provista de su mascarilla.

Durante la entrada y la salida del alumnado, los familiares no podrán acceder al Centro. Podrán hacerlo antes o después del timbre que indica el inicio de las clases.

Se aconseja que los familiares de los alumnos/as que acudan al Centro no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

No se podrá acudir al Centro en caso de que el alumno/a haya olvidado algo en su casa, las familias no podrán acudir al Centro para traer ni material ni comida, ni otros útiles a sus hijos/as. En caso de que acudan las conserjes tiene orden de no coger nada.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

En caso de que fuera imposible contactar con las familias vía telefónica o telemáticamente, o de que la gravedad de los asuntos a tratar requiera la presencia de las familias en el Centro, esta se hará siempre por el procedimiento de cita previa. Las citas con las familias no podrán coincidir con la entrada o salida del alumnado al Centro o al recreo ni con los cambios de clase del alumnado, tal y como se aconseja en el documento de medidas de prevención proporcionado por la Consejería de Salud y Familias.

El acceso en estos casos, así como el de personas ajenas al Centro se hará por la entrada principal. Una vez dentro del Centro se les tomará la temperatura con un termómetro infrarrojo. Se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico en la entrada para la desinfección de las manos. Toda persona que entre al Centro deberá ir provista de su mascarilla.

Durante la entrada y la salida del alumnado, los familiares no podrán acceder al Centro. Podrán hacerlo antes o después del timbre que indica el inicio de las clases.

Se aconseja que los familiares de los alumnos/as que acudan al Centro no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

Las familias no podrán acceder al Centro en caso de que al alumnado se le haya olvidado algún material. Las conserjes no recogerán objetos personales de los alumnos/as, ni comida en caso de que se les haya olvidado el desayuno.

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

Para las personas ajenas al Centro (proveedores de material escolar, personal de mantenimiento, etc.) se tomará la temperatura con un termómetro infrarrojo, además se dispondrá de gel hidroalcohólico a la entrada para la desinfección de las manos.

Toda persona que entre al Centro deberá ir provista de su mascarilla.

La entrada y la salida de este personal no podrá coincidir ni con la entrada ni con la salida del alumnado del Centro.



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

Medidas para grupos de convivencia escolar (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

Debido a la imposibilidad de agrupar al alumnado en grupos bilingües y no bilingües, en nuestro Centro no podemos hacer grupos de convivencia.

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

Si el número de alumnos/as en las aulas fuera menor, se podría mantener la distancia de seguridad de 1,5 m., al no ser así, las mesas se dispondrán en filas y columnas equidistantes con la máxima separación posible, que dependiendo de las aulas podrá ser como máximo de 47 cm. Esto supone que todo el alumnado deberá llevar mascarillas durante toda la jornada escolar, incluido el periodo del recreo.

Los alumnos/as que se tengan que desplazar de su aula a otras aulas (bilingües y no bilingües, por ejemplo) ocuparán las filas más cercanas a las puertas de las aulas, para que así el movimiento dentro de las aulas sea el menor posible.

Los alumnos/as irán provistos de una mascarilla extra en caso de que la suya sufra algún desperfecto a lo largo de la mañana. El Centro dispone de mascarillas por si algún alumno se olvidara de la mascarilla extra y tuviera necesidad de utilizar otra. En caso de que se esta acción se repita con frecuencia y con las mismas personas se procederá al cobro de las mascarillas.

El incumplimiento de esta norma supondrá una amonestación grave y la expulsión del Centro ya que estarán poniendo en riesgo la salud de toda la comunidad educativa.

En caso de las aulas donde las mesas son inseparables, se distribuirá al alumnado lo más distante posible y será obligatorio el uso de la mascarilla.

Todos los alumnos tendrán un puesto asignado a comienzo de curso y sólo podrán cambiarse cuando los tutores/as o las circunstancias personales así lo indiquen. El incumplimiento de esta norma también supondrá una amonestación grave.

Cuando los alumnos/as tenga que cambiar de clase, cinco minutos antes de acabar la clase tendrán que desinfectar sus puestos. Habrá un encargado/a de echar el líquido desinfectante en las sillas y en las mesas, otro encargado/a irá repartiendo el papel para que los alumnos/as limpien sus puestos. Una vez hayan terminado permanecerán de pie esperando que toque el timbre y al salir tirarán el papel en las papeleras.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio

El gimnasio no se podrá utilizar, el departamento de educación física hará uso de las pistas deportivas que hay al aire libre y cuando no sea posible se quedarán en las aulas impartiendo contenidos teóricos de la asignatura.

• Biblioteca

Podrá ser utilizada para el servicio de préstamo, para aula en caso de que sea necesario y para uso del alumnado durante el recreo. El aforo de la biblioteca será limitado pudiendo usarse solo los puestos señalados para su uso, de modo que se pueda cumplir con la separación de seguridad de 1,5 m. según las recomendaciones e indicaciones de las autoridades sanitarias.

Los libros deberán tenerse en cuarentena 48 horas antes de volver a ser prestados. Se depositarán en una caja y los encargados de la biblioteca serán los que coordinarán el préstamo y la devolución de los libros.

Los ordenadores de la biblioteca no podrán ser utilizados mientras sea de aplicación el presente protocolo.

• Salón de actos

Se utilizará como aula cuando se considere oportuno. Su aforo está limitado y los puestos que se pueden usar están perfectamente señalizados, de manera que se pueda mantener la distancia de seguridad de 1,5m. tal y como aconsejan las autoridades sanitarias.

• Aula de informática

Al no poder desdoblar los grupos por falta de profesorado, los puestos de las dos aulas de informática serán desinfectados por el personal de limpieza de refuerzo que han mandado a los Centros (en nuestro caso contamos con dos personas de limpieza).

Si algún profesor/a quisiera usar alguna de las aulas de informática de forma esporádica, deberá ponerse en contacto con el jefe de departamento de informática para ver la disponibilidad de las mismas, aunque debido a que los alumnos/as tendrían que estar desplazándose por el Centro se desaconseja el uso de las aulas de informática para otras asignaturas.

Los alumnos deberán ir a las aulas de informática provistos de sus propios ratones, quedando prohibida la posibilidad de compartirlos con otros compañeros.

• Aulas de música

No va a ser utilizada, el alumnado impartirá la clase en su aula de referencia, para evitar así el tránsito de alumnos/as por los pasillos del Centro.

• Aulas de refuerzo y apoyo

Se recomienda, siempre que sea posible, que los alumnos/as que necesiten apoyo no se desplacen de su aula de referencia, sin embargo, si la profesora de apoyo tiene que ir a las aulas de referencia de los alumnos/as supondría aumentar el aforo de dichas aulas por lo que en principio vemos mejor opción que el alumnado de apoyo se desplace al aula de apoyo una vez que todos los alumnos/as y el

profesorado se haya movido en el cambio de clase. Todo esto se hará respetando siempre el aforo máximo del aula

- **Aula de EPVA**

Va a ser utilizada como aula de referencia de 2º bachillerato, por lo que las clases de EPVA se darán en las aulas de referencia de los propios alumnos, evitando así el tránsito del alumnado por los pasillos del Centro.

- **Laboratorios**

Su uso queda restringido, no se utilizarán a no ser que sea estrictamente necesario y se hará manteniendo siempre la distancia de 1,5m. de separación.

- **Sala de profesores**

La sala de profesores tendrá el aforo limitado, estando señalados los puestos que se pueden utilizar. Solo podrá haber 25 profesores al mismo tiempo en la sala de profesores y sentados en todo momento a excepción del profesor/a que esté haciendo fotocopias. Se ha habilitado la sala de reuniones para que sirva también de sala de profesores, así como los departamentos didácticos que también podrán ser utilizados por el profesorado.

Los ordenadores de la sala de profesores estarán separados por mamparas de metacrilato y cada usuario deberá desinfectar el puesto una vez haya acabado su actividad.

Para el uso de la fotocopidora, habrá una persona solo al lado de la misma y habrá que proceder a su desinfección una vez se termine de utilizar.

El personal extra de limpieza limpiará la sala de profesores antes y después del recreo, así como la sala de reuniones.

- **Sala de visitas**

La sala de visitas será la sala COVID. Es el espacio que se ha habilitado para uso de aquellos casos que presenten sospecha o confirmación de caso COVID 19. En esta sala habrá mascarillas quirúrgicas, dispensador de gel hidroalcohólico, papelera y solución desinfectante, así como una papelera con pedal para depositar las mascarillas y el papel que se pueda llegar a utilizar en esa sala.



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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Ha sido imposible establecer grupos de convivencia ya que no se nos ha permitido agrupar al alumnado en grupos bilingües y no bilingües. Tenemos que tenerlos a todos mezclados con el consiguiente riesgo que esto supone.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria.

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 estas facilitan su transmisión.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- ✓ Como norma general hay que mantener el distanciamiento físico de 1,5m. y cuando este no sea posible se utilizarán las medidas de protección adecuadas. En nuestro caso en las aulas no es posible esa separación por lo que será **obligatorio el uso de las mascarillas durante toda la jornada escolar, incluido el periodo del recreo.**
- ✓ No se permitirán aglomeraciones de personas en el centro, por lo que todo el mundo deberá circular por su derecha en fila, de forma ordenada, y guardando la distancia de seguridad, llevando en todo momento puesta la mascarilla.
- ✓ En el recreo se deberá evitar el contacto físico con los demás miembros de la comunidad educativa y será obligatorio el uso de la mascarilla en todo momento.

Cada grupo deberá permanecer en las zonas habilitadas sin posibilidad de cambiarse de zona-

- ✓ Se evitará entrar en contacto con cualquier sustancia o elemento que no sea de uso personal e individual para evitar el riesgo de contagio, incluidos útiles de escritura, folios, etc.
- ✓ Los residuos se depositarán en las papeleras y los elementos de protección, que son más susceptibles de estar infectados, se deben tirar metidos en un sobre o depósito adecuado para evitar la propagación vírica.



- ✓ Las fuentes de agua de los patios quedan anuladas, por lo que cada alumno/a se deberá traer su botella llena e identificada de casa, que no podrá ser ni compartida ni rellenada una vez que se le acabe el agua que traía de casa.
- ✓ Se dispondrá de gel hidroalcohólico tanto a la entrada del Centro como en todas las estancias del mismo para que pueda usarlo todo el personal del Centro.
- ✓ **El uso de la mascarilla será obligatorio para toda la comunidad educativa**, en todas las zonas comunes y debe llevarse en todos los desplazamientos que se realicen por el Centro. **El no uso o mal uso de la mascarilla será sancionado con una amonestación grave y supondrá la expulsión del Centro durante unos días.** El mal uso de la mascarilla pone en peligro a toda la comunidad educativa.
- ✓ El alumno/a podrá no usar la mascarilla si existe algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda inferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- ✓ **Toda persona que se desplace por el Centro deberá guardar la distancia de seguridad recomendada.**
- ✓ El alumnado no podrá compartir objetos o material escolar. Cuando sea necesario el cambio de aula, antes de salir de las mismas se habrá desinfectado los puestos ocupados.
- ✓ Se recomienda a toda la comunidad educativa el lavado diario de la ropa.

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

- ✓ Tanto en los despachos del equipo directivo como en las dependencias del personal de administración y servicios se contará con mamparas protectoras cuando no se pueda garantizar la distancia de 1.5m. En los despachos donde si se pueda mantener esa distancia se marcará en el suelo la posición de cada persona que entre a los mismos.
- ✓ Los despachos de jefatura de estudios y dirección tendrán un aforo limitado de cinco personas como máximo al mismo tiempo. Los despachos de secretaría y vicedirección estarán limitados a dos personas al mismo tiempo.
- ✓ En caso de que fuera imposible contactar con las familias vía telefónica o telemática, o de que la gravedad de los asuntos a tratar requiera la presencia de las familias en el Centro, esta se hará siempre por el procedimiento de cita previa. Las citas con las familias no podrán coincidir con la entrada o salida del alumnado al Centro o al recreo ni con los cambios de clase del alumnado, tal y como se aconseja en el documento de medidas de prevención proporcionado por la Consejería de Salud y Familias.
- ✓ El personal de administración y servicios, que maneja gran cantidad de documentación tendrá guantes a su disposición para el ejercicio de sus tareas. Si bien no se considera imprescindible su uso para manipular papel, la recomendación del Ministerio es limitar al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación. En todo caso el uso de guantes no exime

del resto de recomendaciones y es preciso quitárselos correctamente.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- La entrada al Centro se efectuará como ya se ha mencionado anteriormente, los distintos grupos accederán y saldrán del Centro por las entradas habilitadas a tal efecto, evitando siempre las aglomeraciones, guardando en todo momento la distancia de seguridad circulando en fila y por su derecha.
- Los alumnos/as permanecerán en sus aulas de referencia siempre y cuando no tengan que cambiarse. El profesorado será el que se desplace a las distintas aulas para evitar mucho flujo de personas circulando por los pasillos del Centro.
- Se usarán las escaleras principalmente. El uso del ascensor queda reducido al mínimo posible, esto es, una persona máximo en el ascensor.
- Cuando se realicen actividades en el grupo al aire libre, tipo deportiva, lúdico o de ocio, se evitará el contacto directo entre los miembros de la comunidad educativa y se procurará el uso de elementos individuales, evitando siempre compartir materiales que se toquen con las manos y evitando también el contacto físico. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física y/o contacto físico.
- A la hora del recreo los alumnos irán a las zonas habilitadas para cada grupo y permanecerán en ellas. Todo aquel que no cumpla estas normas será sancionado con una amonestación grave ya que estará poniendo en grave peligro a toda la comunidad educativa.

Señalización y cartelería

Se establecerá un sistema de cartelería indicando el aforo, las diferentes rutas e itinerarios a seguir para el movimiento dentro del edificio y en el conjunto del Centro.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- Cada persona que acuda al Centro debe ir provista de mascarilla identificada y con bolsa de tela o sobre transpirable para guardarla cuando no se esté utilizando.
- El alumnado, además, deberá llevar una segunda mascarilla de repuesto para sustituir la primera en caso de que sufra algún desperfecto a lo largo de la jornada escolar. En caso de no llevarla el Centro le podrá proporcionar una, aunque si se repitiera esta situación con las mismas personas se procedería al cobro de las mismas.
- Es obligatorio el uso individual de botellas de agua.
- Es muy recomendable que el alumnado vaya al Centro provisto de su propio gel hidroalcohólico para evitar que toque superficies que van a ser tocadas por más miembros de la comunidad educativa.
- El material de uso personal será aportado por el alumnado, y permanecerá bajo su control y custodia durante la jornada escolar.
- Está prohibido compartir el material escolar entre los alumnos (bolígrafos, lápices, colores, carpetas, etc.). Este tipo de material debe ser desinfectado por el alumnado, siendo su responsabilidad el correcto uso y estado del mismo.
- El profesorado no hará préstamo de material escolar al alumnado que haya olvidado el suyo (lápices, reglas, instrumentos musicales, etc.)

Material de uso común en las aulas y espacios comunes.

- Merece especial atención la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por los alumnos/as, tales como ordenadores, material deportivo, material de laboratorios y talleres. Estos deben ser desinfectados después de cada uso.
- Será necesario ventilar las aulas que vayan a ser utilizadas por grupos diferentes durante al menos 10 minutos antes de la entrada del siguiente grupo de alumnos (aulas de informática y desdoblés).
- Las aulas permanezcan abiertas durante toda la jornada lectiva; la mala ventilación multiplica exponencialmente el riesgo (tanto ventanas como puertas).
- Se recomienda que todos los exámenes o trabajos que los alumnos/as entreguen en papel se mantengan en cuarentena durante 24 horas antes de ser corregidos. Además, se recomienda que los exámenes o material que se vaya a proporcionar al alumnado se imprima 24 horas antes de ser entregado.
- No se utilizarán las perchas de las aulas; no se llevarán objetos personales que no vayan a ser necesarios; no se compartirá material o equipamiento escolar.

- Se retirarán de las aulas los muebles y enseres que no sean necesarios.
- Cada docente o profesional que atienda las aulas usará su propio material, sin compartirlo con otras personas. Aquellos materiales que fuera necesario compartir (mesa del profesor, ordenador de la mesa del profesor, silla del profesor, pizarra digital, mando de la pizarra digital, etc.) será necesariamente desinfectado después de su uso por el propio usuario con la solución desinfectante que habrá en cada aula.
- Los aseos se utilizarán de forma individual y, se colocarán carteles de uso/no uso en la entrada.
- Las fuentes de los patios permanecerán fuera de uso.

Dispositivos electrónicos

- Está prohibido el uso del teléfono móvil en el Centro. Su uso será sancionado con una amonestación grave, el dispositivo móvil será guardado en una caja fuerte hasta que sea recogido por los tutores legales del alumno/a
- En caso de que algún profesor desee hacer una actividad a través del móvil o de la tablet, será obligatorio que cada alumno/a utilice su propio dispositivo, no debiendo ser tocado por otro compañero/a.
- Los teléfonos para uso del profesorado deberán ser limpiados y desinfectados después de cada uso.
- Los ordenadores de las mesas del profesorado que se encuentran en las aulas y los de la sala de profesores deberán ser desinfectados después de cada uso por el propio usuario. Habrá productos para su limpieza en las mesas de los profesores, en los cajones.
- Los ordenadores de las aulas de informática serán limpiados y desinfectados después de su uso por el personal de refuerzo de limpieza.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- En la actividad presencial, el alumnado no podrá prestar su libro, ni solicitar el libro del profesor, para evitar el contacto con otros materiales.
- Se recomienda no llevar los libros de texto a clase. Todas las editoriales disponen de formato digital que puede ser proyectado en las aulas para el uso del profesorado y el beneficio del alumnado.

Otros materiales y recursos

Cualquier otro material y/o recurso que pueda ser utilizado por algún miembro de la comunidad educativa debe ser limpiado y desinfectado correctamente después de su uso. Antes de usarlo hay que evaluar muy bien si es completamente necesario su uso.

En el despacho de secretaría se dispondrá de material de protección: guantes, mascarillas, gafas, pantallas, etc., para su uso en caso de necesidad.



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

En caso de que se produzca la situación de suspensión de la actividad docente presencial, se tomará como base para la planificación de las distintas medidas a llevar a cabo, las instrucciones del 6 de julio, en su instrucción séptima punto 3.

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

- El profesorado deberá respetar su horario habitual, debiendo estar localizable en el horario de docencia presencial.
- En caso de no poder seguir su horario habitual por razones de conciliación familiar, deberán informar a Jefatura de Estudios del horario que van a seguir.
- Las horas de guardia y demás horas no lectivas del horario podrán ser utilizadas para la corrección de tareas y/o preparación y elaboración de materiales para el alumnado y/o para la elaboración de informes de comunicación para las familias.
- Las programaciones deberán ser adaptadas al inicio de curso, contemplando la situación de docencia no presencial.
- Se priorizará el refuerzo en los aprendizajes ya adquiridos y contenidos de desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.
- El profesorado deberá estar disponible para el alumnado en su horario habitual de clase presencial, si bien, las clases telemáticas por videoconferencia se ajustarán en función de las horas que tenga cada materia, reduciéndose estas al 50% como máximo.

Horas a la semana	Clases por videoconferencia
Hasta un máximo de 2 horas	Una clase por semana por videoconferencia como máximo y el resto de horas para resolver posibles dudas y/o corregir actividades
Hasta un máximo de 3 horas	Una hora y media por semana por videoconferencia como máximo y el resto de horas para resolver posibles dudas y/o corregir actividades
Hasta un máximo de 4 horas	Dos horas por semana por videoconferencia como máximo y el resto de horas para resolver posibles dudas y/o corregir actividades

- Desde Jefatura de Estudios del Centro se proporcionará un cuadrante semanal en el



que se irán apuntando las videoconferencias de cada grupo. Se procurará que no haya más de 3 horas de videoconferencia en un mismo día.

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

- Las horas de guardia y demás horas no lectivas del horario podrán ser utilizadas para la corrección de tareas y/o preparación y elaboración de materiales para el alumnado y/o para la elaboración de informes de comunicación para las familias.
- La hora de tutoría con los alumnos/as seguirá llevándose a cabo cada semana con el fin de conocer las dificultades presentadas por el alumnado ante la nueva situación de docencia no presencial, para ayudar emocionalmente al grupo y para hacer un seguimiento semanal del grupo.
- Desde Jefatura de Estudios se proporcionará un cuadrante que los profesores deberán ir rellenando cada 15 días para hacer un seguimiento del trabajo del alumnado.
- Las comunicaciones con las familias se harán a través de iPasen preferentemente. Los tutores legales podrán solicitar tutoría y los profesores/as informarán a través de las observaciones de Séneca.
- Independientemente de la información que puedan solicitar las familias a través de los tutores, éstas serán informadas cada 15 días del trabajo de sus hijos/as a través de iPasen.
- Se mantendrán reuniones de equipos docentes cada 15 días para ver como estamos organizando el trabajo y para que los tutores informen de las posibles dificultades con las que se está encontrando cada grupo.

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

El horario de atención a necesidades de gestión administrativa y académicas será de 9:00 a 13:00

Otros aspectos referentes a los horarios

Las reuniones que haya que hacer de coordinación docente (equipos docentes, departamentos, ETCP, etc.) se realizarán a través de videoconferencia con el calendario que se elabore desde Jefatura de Estudios.

Modelo de enseñanza semipresencial.

en claustro celebrado el día 24 de septiembre de 2020, se decidió por unanimidad adaptar el modelo C de enseñanza semipresencial para los cursos de 4º, 1º y 2º de bachillerato. esto supone también una redistribución de los alumnos. Los alumnos de 2º ESO pasan a las aulas de la segunda planta (aulas 213,, 214 y 215 y 2º ESO A pasa al aula 117) los alumnos de 3º ESO también se suben a la segunda planta (aulas 210, 211, 212) y los alumnos de 1º ESO se reparten entre la primera y la planta baja (aulas 113, 114, 001, 002).

Al estar los alumnos de 4º y bachillerato desdoblados también conseguimos que en el patio haya un número menor de alumnos.

11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIALATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Estas medidas organizativas dependerán del origen y del carácter de la vulnerabilidad de cada persona. A pesar de esto ofrecemos unas medidas generales para los casos más comunes de vulnerabilidad.

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

• Limitación de contactos en el caso del alumnado

- En caso de tener algún alumno/a especialmente vulnerable se buscará un aula de referencia en la que se pueda tener la mayor distancia posible entre el alumnado que integra el grupo, aunque con el número de alumnos que tenemos por grupo va a ser difícil encontrar un aula con esas características.
- Se intentará que el alumno/a cambie de aula lo menos posible a lo largo de la mañana.
- Durante el recreo estos alumnos/as no podrán mezclarse con otros alumnos/as que no sean de su clase.
- Para aquellos alumnos/as que tengan una sintomatología que pueda poner en peligro al resto del alumnado o a ellos mismos y, tras informar a la inspección y obtener el visto bueno, se les solicitará la asistencia domiciliaria.

• Medidas de prevención personal

- No podrá incorporarse al Centro ningún miembro de la comunidad educativa y/o profesional que:
 - a) esté en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tenga alguno de los síntomas compatibles con COVID-19.
 - b) no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntoma o diagnosticada de COVID-19.
- Será obligatorio el uso de mascarillas durante todo el periodo de permanencia en el Centro.



• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

- Todas las aulas cuentan con ventanas suficientes como para poder ventilar las mismas entre clase y clase. Se prestará especial atención a aquellas aulas ocupadas o utilizadas tanto por el alumnado como por el profesorado especialmente vulnerable, si es posible, permanecerán siempre abiertas.
- En cuanto a la limpieza de los espacios ocupados o transitados por los miembros de la comunidad educativa especialmente vulnerables, esta será la que se pueda llevar a cabo con el personal de limpieza que la empresa de limpieza destine al Centro para tales efectos.

Profesorado especialmente vulnerable

• Limitación de contactos

- Se intentará limitar el número de grupos a los que entre el profesorado especialmente vulnerable.
- Se intentará evitar la existencia de huecos entre horas de clase para que permanezca en el Centro el menos tiempo posible.
- Será obligatorio el uso de la mascarilla durante todo el tiempo que permanezca en el Centro.

12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Transporte escolar

- Tanto el uso como la limpieza del transporte escolar, estará sujeto a lo que las autoridades sanitarias recomienden para ese tipo de actividades.

Actividades extraescolares

- Estas están limitadas a las estrictamente necesarias y siempre atendiendo a la situación sanitaria y a las recomendaciones sanitarias que estén vigentes en el momento de la realización de las mismas.
- Mientras exista el estado de pandemia no es recomendable realizar actividades extraescolares.
- Se suspende el viaje de fin de curso de 4º ESO hasta ver cómo evoluciona la situación sanitaria a nivel nacional.
- Se suspende el intercambio escolar con Inglaterra hasta ver cómo evoluciona la situación sanitaria internacional.
- Para la realización de una actividad extraescolar y/o complementaria fuera del Centro, se deberán contemplar las medidas de prevención que se van a seguir en función de actividad y trayecto a realizar. La recomendación por parte de la comisión es la de no llevar a cabo actividades extraescolares mientras dure esta situación sanitaria.
- La comisión COVID podrá anular una actividad extraescolar y/o complementaria, si observa que dicha actividad no ofrece una seguridad y garantía de que podrá llevarse a cabo sin poner en riesgo al alumnado y al profesorado.
- No serán posibles las actividades que conlleven un gran número de alumnos/as y/o profesores, como, por ejemplo: la carrera solidaria, las graduaciones de fin de curso, etc.

• Limitación de contactos

- Las actividades dentro de los distintos espacios del Centro estarán sujetas a las normas relativas al aforo máximo del espacio, no será posible superar el número de puestos señalizados en cada espacio.
- Se evitará el uso de los mismos espacios por varios grupos al mismo tiempo.
- Las actividades deportivas se realizarán en espacios abiertos y respetando la distancia de



seguridad de 1.5m.

Medidas de prevención personal

- En el caso de que una persona ajena al Centro participe en una actividad complementaria, esta deberá cumplir las mismas normas de protección y seguridad que las contempladas para el resto de personas ajenas al mismo (punto 5 de este protocolo).
- Si hubiera salidas fuera del Centro para la realización de alguna actividad extraescolar y/o complementaria se realizará de manera escalonada y progresiva, siguiendo el mismo protocolo de actuación que a la entrada y a la salida del Centro.
- Ningún miembro de la comunidad escolar que presente algún síntoma relacionado con el COVID-19 podrá llevar a cabo la actividad extraescolar y/o complementaria.

• Limpieza y ventilación de espacios

- Cada vez que se utilice un espacio para la realización de una actividad extraescolar y/o complementaria, deberá limpiarse y desinfectarse.
- Los espacios utilizados para estas actividades deberán ventilarse al menos 10 minutos antes de volverse a utilizar.

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

Limpieza y desinfección

- El servicio de limpieza procederá a la limpieza y posterior desinfección de las aulas, espacios comunes, despachos y áreas de descanso por lo menos una vez al día. Se pondrá especial atención a las zonas comunes y a los objetos que se manipulan frecuentemente (manivelas de las puertas y ventanas, interruptores, teléfonos, etc.)
- Los baños tanto del alumnado como del profesorado tendrán una limpieza y desinfección de al menos dos veces al día, una vez después del periodo de recreo y otra al finalizar las clases. De no ser posible esta limpieza se pondrá en conocimiento de la inspección educativa y se procederá al uso escalonado de los aseos y a su posterior cierre después del recreo, pudiendo ser utilizados sólo en casos de necesidad extrema.
- Las aulas específicas dispondrán de un dispensador de gel hidroalcohólico y de una solución desinfectante para la limpieza tanto del material que se haya utilizado como para la desinfección de los usuarios de las mismas.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos, como por ejemplo el caso de la conserjería, se dispondrá que cada trabajadora disponga de herramientas y /o equipos de trabajo personales e intransferibles. En el caso de aquellos objetos que deban ser manipulados por diferente personal, habrá disponibilidad de materiales de protección (mascarillas, guantes, mamparas de protección facial, mamparas de metacrilato) y de geles hidroalcohólicos y/o desinfectantes para proceder a la limpieza y desinfección de los mismos antes y después de su uso.

Al no poder garantizar la separación de 1,5m. de seguridad, el uso de la mascarilla será obligatorio durante toda la jornada escolar.

- El profesorado, que será el que vaya moviéndose por el Centro en los cambios de clase, deberá desinfectar los elementos de uso común susceptibles de contacto (mesa y silla del profesor, ordenador del profesor, borrador de la pizarra, mando de la pizarra digital, etc.) Cada profesor llevará su propio porta tizas para evitar tocar tizas usadas por otros miembros de la comunidad educativa.
- El personal de limpieza deberá leer las instrucciones del fabricante de los productos usados para determinar su correcto uso.
- Los productos de limpieza utilizados por la empresa de limpieza tendrán que estar dentro del listado de productos autorizados por el Ministerio de Sanidad.
- Los materiales de limpieza empleados y los equipos de protección se eliminarán de forma segura y después se procederá al lavado de manos con abundante agua y jabón.



Ventilación

- Todas las aulas y estancias de nuestro Centro disponen de ventanas para su adecuada ventilación antes, durante y después de su uso.
- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de clase asistan de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos 10 minutos, antes y después de su uso, si es posible, permanecerán siempre abiertas.
- En las zonas donde se utilicen equipos tipo Split (despachos, conserjería, etc.) hay que aumentar la frecuencia de la renovación del aire externo y no se podrá usar la función de recirculación. Hay que evitar también que produzcan corrientes de aire. Estos equipos deberán ser limpiados y desinfectados periódicamente, la limpieza variará en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

Residuos

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del Centro no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- Habrá papeleras con bolsa interior en los diferentes espacios del Centro que deberán ser desinfectadas y limpiadas, al menos, una vez al día.
- Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción.
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno/a 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 esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (bolsa1), dispuesto en la habitación, preferiblemente con tapa y con pedal de apertura, si realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (bolsa1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (bolsa2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guates 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 un contenedor.
- Con la finalidad de proteger sanitariamente a nuestro alumnado, se insta a éste y a las familias a generar residuos cero, de tal forma que:
 - El agua la traerán en una cantimplora u otro envase reutilizable.
 - Si traen zumo o batido se ruega que no sea en tetrabrik, sino en un envase reutilizable.
 - El bocadillo o fruta irá en un recipiente cerrado tipo tupperware que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno y evita apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa,

bolsa...).

- En caso de aportar cualquier residuo que no sea orgánico (envoltura de plástico, envase, pajitas...) se lo llevará nuevamente a casa dentro del tupperware en el que traiga la comida, o en una bolsa que se traigan de casa.

Otras medidas.

- Estará a disposición de quien lo solicite el listado con las características de los productos de desinfección y limpieza que se utilicen en todas las dependencias del Centro.
- Si algún miembro de la comunidad educativa fuera alérgico a alguno de los componentes de dichos productos, lo deberá comunicar de inmediato a la dirección del Centro. En ese caso la persona afectada deberá traer de su casa los productos que puedan utilizar para su uso personal e intransferible.
- Aunque todas las dependencias del centro estarán equipadas con geles hidroalcohólicos, se recomienda que, en la medida de lo posible, cada alumno/a venga provisto de su propio gel hidroalcohólico para su uso personal e intransferible.





14. USO DE LOS SERVICIOS YASEOS

- En todos los aseos del Centro se dispondrá de jabón y de papel de un solo uso, debiendo hacer uso de este cada vez que se haga uso del aseo. Para ello las conserjes supervisarán la existencia de jabón y de papel.
- El alumnado irá al baño que tenga asignado según su aula de referencia. La norma general será la de no dejar salir al baño durante las clases a no ser que sea estrictamente necesario. Tampoco se podrá ir al baño en los intercambios de clase. En las clases habrá una hoja de registro para que el profesorado vaya apuntado al alumno/a que deje salir.
- Si no podemos contar con servicio de limpieza durante la mañana, se procederá al cierre de los baños después del recreo, al no poder garantizar las medidas de limpieza necesarias para proteger la salud de todos los miembros de la comunidad educativa. Siempre quedará un aseo que se abrirá después del recreo por si hiciera falta en caso de urgencia.
- La ocupación de los baños será del 50% de su capacidad.
- El profesorado tiene aseos diferentes de los del alumnado, al igual que en los demás aseos del Centro, su ocupación será del 50%.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- No se podrá ir al aseo en grupo, sólo se permitirá una persona por cabina y nunca deberá superarse el aforo máximo permitido.

• Ventilación

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Todos los aseos permanecerán con las puertas abiertas al no contar con ventanas.

• Limpieza y desinfección

- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.
- Si no podemos contar con servicio de limpieza durante la mañana, se procederá al cierre de los baños después del recreo, al no poder garantizar las medidas de limpieza necesarias para proteger la salud de todos los miembros de la comunidad educativa. Siempre quedará un aseo que se abrirá después del recreo por si hiciera falta en caso de urgencia.

• Asignación y sectorización

- La asignación de los baños será la siguiente:
 - ✓ Aseos del patio trasero: serán utilizados por los alumnos del ciclo y los alumnos/as de 2º de la ESO. Durante el recreo podrán ser utilizados por los alumnos/as siempre que cuenten con la autorización del profesorado de guardia y siempre sin superar el aforo

máximo permitido.

- ✓ Aseos de la planta baja: serán utilizados por los alumnos/as de 3º y 1º de la ESO.
- ✓ Aseos de la segunda planta: serán utilizados por el alumnado de 4º de la ESO, 1º y 2º de bachillerato.
- ✓ Aseos de minusválidos: solo serán usados en caso de que haya que cerrar los baños después del recreo si no se cuenta con personal de limpieza por las mañanas.

- **Ocupación máxima**

- La ocupación de los aseos será la del 50% de la misma. Los baños que no se puedan usar estarán debidamente señalizados.
- No se podrá ir a los aseos en grupo, solo se permitirá una persona por cabina y nunca deberá superarse el aforo máximo permitido.

- **Otras medidas**

- El equipo directivo será muy estricto con las medidas disciplinarias que se llevarán a cabo en caso de incumplimiento del uso de los aseos. El incumplimiento de las normas supondrá una amonestación grave ya que se estará poniendo en peligro la seguridad y la salud de toda la comunidad educativa.



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

- Todos los miembros de la comunidad educativa, los progenitores y/o los tutores legales, así como cualquier persona ajena al Centro, deben conocer la importancia de no acudir al Centro en caso de presentar síntomas compatibles con COVID-19 o ser diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Las familias deberán vigilar el estado de salud de sus hijos/as y en su caso realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para acudir al Centro. En caso de que el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19, no deberán asistir al Centro hasta su valoración médica.

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

• Actuación ante un caso sospechoso

- Cuando un alumno/a inicie síntomas o estos sean detectados por el personal del Centro durante la jornada escolar, se llevará a la sala de visitas (aula COVID) con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que le acompañe hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, cuenta con la ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su Centro de Salud.
- Los trabajadores que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a la sala COVID si no está ocupada y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su Centro de Salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que tenga una valoración médica.
- En caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

• Actuación ante un caso confirmado

- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 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.).
- 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 período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

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

• Actuaciones posteriores

- Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
- Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
- Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.



16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO

Para la realización de las pruebas de septiembre se ha elaborado un calendario por parte de Jefatura de Estudios. Las pruebas se realizarán en el salón de actos guardando las medidas de seguridad necesarias. Si hiciera falta se podrían usar las aulas de la planta baja para mayor distanciamiento del alumnado.

• Medidas higiénico-sanitarias

- Desde el día 1 de septiembre el alumnado deberá cumplir con las normas establecidas en este protocolo.
- Tanto el salón de actos como las posibles aulas que se vayan a utilizar para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre han sido debidamente limpiadas y desinfectadas.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico y de solución desinfectante para uso del alumnado y del profesorado.
- Los puestos a ser utilizados en el salón de actos están debidamente señalizados, no pudiendo ocuparse los puestos no habilitados.
- La entrada y la salida al salón de actos se hará por el acceso al patio trasero que hay en el lateral del edificio a la izquierda.
- El salón de actos y, en su caso, las aulas que deban ser utilizadas para los exámenes, serán limpiadas y desinfectadas una vez al día.

• Avisos

- El calendario de exámenes ha sido publicado en los tablones de anuncios del Centro y también en la página web.
- El profesorado también ha avisado a los alumnos/as de los días y las horas de las pruebas.

• Higiene de manos y uso de mascarilla

- **El uso de la mascarilla será obligatorio tanto para el alumnado como para el profesorado que se encuentre dentro del Centro.**
- Tanto a la entrada del Centro como a la entrada del salón de actos habrá dispensadores de gel hidroalcohólico que habrá que utilizar a la entrada.

• Distanciamiento social

- Los puestos en el salón de actos están señalizados para que haya, como mínimo, 1.5m. de distanciamiento entre el alumnado.
- En caso de tener que usarse algún aula, también se mantendrá la distancia de 1,5m. de seguridad.
- En la sala de profesores no se podrá superar el aforo permitido. La recomendación es que el profesorado no permanezca en el Centro más tiempo del estrictamente necesario.

• Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

- Todas las dependencias del Centro han sido limpiadas y desinfectadas durante el mes de julio.
- Cuando los alumnos/as se levanten de sus puestos deberán limpiarlos con papel y con la solución desinfectante que tendrán a su disposición. Después deberán depositar el papel en las papeleras que encontrarán bien en el salón de actos o bien en las aulas.
- Hasta que todos los puestos en el salón de actos no estén completamente limpios no se podrá empezar el siguiente examen.
- El alumnado traerá su propio material (bolígrafos, calculadora, material de dibujo, etc.), **no pudiendo ser compartido** con ningún otro alumno/a.
- Se recomienda al profesorado tener los exámenes en cuarentena, al menos 3 horas (según el documento de medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud).

• Ventilación

- Tanto el salón de actos como las aulas que se puedan utilizar para la realización de los exámenes, estarán constantemente ventiladas, permaneciendo abiertas las ventanas y las puertas de las distintas dependencias durante el tiempo que duren los exámenes.



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Antes del día 15 de septiembre se mantendrán sesiones informativas para dar a conocer a las familias el contenido de este protocolo. Estas sesiones se harán preferiblemente vía telemática.

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

Una vez que haya comenzado el curso y se compruebe la evolución de la situación sanitaria y la adecuación de las medidas incluidas en este protocolo, se estudiará la conveniencia de hacer más reuniones con las familias.

Independientemente de la situación sanitaria, si las clases siguieran de manera presencial, se mantendría una reunión con de los tutores con las familias para informar de las características de los diferentes grupos de clase y de su evolución. esta reunión se celebraría o bien a finales de septiembre o a principio del mes de octubre.

La convocatoria de dichas reuniones se hará vía iPasen y, dependiendo de las circunstancias sanitarias en ese momento, se estudiará si se hacen de manera presencial o telemática.

Reuniones periódicas informativas

Las reuniones periódica o informativas se irá estudiando según vaya evolucionando la situación sanitaria.

Las reuniones individuales de las familias con los tutores, se hará preferiblemente vía telemática, telefónica o vía iPasen, a través de las observaciones compartidas. En el caso de que estas vías no fueran posibles, se realizarán presencialmente en el Centro con cita previa y guardando todas las medidas de seguridad y sanitarias necesarias.

Otras vías y gestión de la información

Las vías de comunicación que se van a utilizar son las siguientes:

- ✓ Plataforma Séneca para todo el profesorado
- ✓ iPasen, se recomienda que todas las familias tengan su usuario y su contraseña para poder hacer uso de esta plataforma, ya que será la vía oficial de comunicación y de información a las familias.
- ✓ Página web del Centro: <https://www.iesmiguel Sanchezlopez.es/>

- ✓ AMPA del Centro
- ✓ Padres y/o madres delegados/as de clase. Este año su labor queremos que sea de especial ayuda para mantener la comunicación entre el Centro y las familias.
- ✓ Delegados de alumnos/as, nos serviremos de ellos para conocer el sentir del alumnado con respecto a las normas establecidas en este protocolo.
- ✓ Plataforma educativa telemática que se vaya a utilizar (Moodle o Classroom)
- ✓ Tablones de anuncios de todas las estancias del Centro.
- ✓ Circulares informando a las familias de todo lo que acontezca en el Centro en relación a la situación sanitaria actual.



19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES