

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	I.E.S PUERTA DEL MAR
CÓDIGO	18700499
LOCALIDAD	ALMUÑÉCAR

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	24/09/2020	Modificación en el uso del gimnasio y mamparas en el aula de ATAL
2	18/10/2020	Modificación en el desarrollo de las clases con alumnos y/o profesores en cuarentena
3	16/11/2020	Modificación en la adaptación del horario con docencia telemática

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia M ^a Ángeles Almirón Lozano	
Teléfono	
Correo	mangeles.almiron.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Camino del Jueves, 110. Armilla (18100 - Granada)
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	958 027 058
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Avda. del Sur, nº 13, 18004 - Granada
Centro de Salud	
Persona de contacto	M ^a Luisa González Montoro (distrito)/ Raquel Rodríguez Blanque (provincial) Alejandra García Peñalver (centro)
Teléfono	
Correo	
Dirección	Calle Chingueti, s/n 18690 Almuñécar, Granada



ÍNDICE		Pág.
0.	Introducción	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	10
4.	Entrada y salida del centro	11
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro	13
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	14
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.	15
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	18
9.	Disposición del material y los recursos	19
10.	Adaptación del desarrollo de las clases en caso de alumnado y/o profesorado en cuarentena	20
11.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	21
12.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	22
13.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	23
14.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	24
15.	Uso de los servicios y aseos	26
16.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	27



17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	30
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	31
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	32
20.	ANEXOS	33

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



0.- INTRODUCCIÓN

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, del **IES PUERTA DEL MAR**, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices de obligado cumplimiento 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 alumnado, familias, docentes y personal del centro 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	Valeriano J. Antequera Venegas	Director	Profesorado
Secretaría	Isabel Manso García	Jefa de Estudios	Profesorado
Miembro	Adoración Roldán Campos	Jefa de estudios adjunta/Coordinadora PARL	Profesorado
Miembro	Rafael Valenzuela Cebrián		Profesorado
Miembro	María Bibiana Palacios Pérez		Madre
Miembro	Encarnación López Martín		PAS
Miembro	Alberto García Gilabert		Ayuntamiento
Miembro	María Reyes Franco Herranz		Alumnado
Miembro	Rosa María Conde		Médico EOE
Miembro	Alejandra García Peñalver	Enlace Centro de Salud	

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Se establecen las siguientes:

- a) Limpieza y desinfección general del centro. Elaboración de un listado de limpieza y desinfección reforzado.
- b) Habilitación de espacios:
 - B.1.- Construcción de un aula al aire libre
 - B.2.- Habilitación de baños en todas las plantas
 - B.3.- Modificación de tabiques para obtener aulas destinadas a desdobles y aulas más grandes para grupos más numerosos.
 - B.4.- Ampliación del despacho de Jefatura de Estudios, para una mejor atención de padres y alumnos.
- c) Señalización (suelo) para indicar el sentido de la marcha en:
 - C.1.- Pasillos
 - C.2.- Escaleras
- d) Señalización (cartelería) con instrucciones sobre medidas higiénicas y de seguridad en:
 - D.1.- Hall de entrada
 - D.2.- Patio
 - D.3.- Pasillos
 - D.4.- Escaleras
- e) Dispensadores de gel hidroalcohólico
 - E. 1.- Interior de cada aula
 - E. 2.- Entrada de aulas específicas
 - E. 3.- Puertas de acceso y salida
 - E. 4.- Despachos y Sala de profesores
- f) Jabón de manos y papel de secado
 - F. 1.- Baños de alumnos
 - F. 2.- Baños del profesorado
- g) Colocación de mamparas de protección
 - G.1.- Administración
 - G.2.- Despachos
 - G.3.- Aula de **ATAL** dada la imposibilidad de mantener la distancia de seguridad entre el alumnado



Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Se establecen las siguientes:

- a) Reuniones informativas previas
- b) Disposición de cartelería con las normas higiénicas y de seguridad
- c) Suministro de gel hidroalcohólico
- d) Dotación de mascarillas para el personal del centro

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

Las medidas a, b y c del apartado anterior

Medidas específicas para el alumnado

Se establecen las siguientes:

- a) Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales a través de las vías de comunicación ya establecidas en el centro.
- b) Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización covid-19
- c) Video-tutoriales en iPASEN, página web, Facebook y lista de difusión, sobre los protocolos de actuación establecidos.
- d) Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por niveles

Medidas para la limitación de contactos

Serán las siguientes:

- a) Establecimiento, con carácter general, de tres puertas principales de acceso y salida
- b) Señalización en el suelo del sentido de la marcha, debiendo circular siempre por la derecha y en fila
- c) Baños en cada planta para uso exclusivo del alumnado de dicha planta
- d) Salida del aula sólo para desdobles y Educación Física (siempre que el tiempo permita realizarla al aire libre).
- e) Tres zonas de recreo diferenciadas con aseos distintos para cada zona

Otras medidas

PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.

- a) El alumnado accederá al Centro por la puerta principal y saldrá, una vez finalizada la prueba, por la puerta del ala derecha (junto al aparcamiento), siguiendo la señalización correspondiente.
- b) Para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre se habilitarán las aulas de la primera planta, dejando un aula vacía entre aula y aula utilizada.
- c) Se irán rotando a las aulas vacías de una prueba a otra para poder desinfectarlas antes del siguiente uso. El alumnado dejará la silla sobre la mesa como indicador de haber sido usado y facilitar así la desinfección únicamente de los puestos utilizados.
- d) El alumnado llevará en todo momento mascarilla, aunque estén a la distancia de seguridad.
- e) El aforo máximo será de 15 alumnos por aula.
- f) La atención a familias solo será presencial de forma excepcional, para lo cual tendrán que pedir cita previa y seguir todas las medidas incluidas en este protocolo.

CLAUSTRO DE PROFESORES.

Los dos primeros Claustros Ordinarios, necesitan ser presenciales, para lo cual se usará el Salón de Usos Múltiples, guardando la distancia entre cada persona asistente y usando mascarilla.



Igualmente serán presenciales las Reuniones de Departamento donde se decide el reparto de materias entre el profesorado de cada Departamento. Si el número de miembros de un Departamento es demasiado grande como para no poder guardar las distancias en el espacio del Departamento, se usará un aula para la reunión, de forma que se guarde la distancia de seguridad.

ATENCIÓN A ALUMNADO Y FAMILIAS.

Se establecerá un sistema de Cita Previa para atención a familias y alumnado. Las personas que accedan al Centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este protocolo, y en todo caso las indicaciones del personal del Centro.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Actuaciones generales

Se diseñarán e implementarán actividades transversales, para llevarlas a cabo en las sesiones de tutoría y en colaboración con el Departamento de Orientación, de educación y promoción para la salud, que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a la COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Entre ellas se abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS** : los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno, fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros y 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:**

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.

Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.





4. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Habilitación de vías de entradas y salidas

Tres puertas de acceso al centro:

1. **Puerta central principal** para el alumnado cuya clase se encuentre ubicada en la **planta baja**.
2. **Puerta del ala izquierda** para el alumnado cuya clase se encuentre ubicada en la **primera planta**.
3. **Puerta del ala derecha** para el alumnado cuya clase se encuentre ubicada en la **segunda planta**.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Las entradas y salidas tendrán lugar por puertas diferenciadas por niveles, simultaneando sólo al alumnado procedente del mismo pasillo.

Se fijarán en el suelo señalizaciones con el sentido de la marcha, debiendo circular siempre por la derecha en el sentido de la marcha.

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

El alumnado será distribuido en las diferentes plantas del Centro con la siguiente organización:

- PLANTA BAJA: 1ºESO A,B y C, 2ºESO A y B, FPB Específica y FBO.
- PRIMERA PLANTA: 2º ESO C y D, 3º ESO A, B, C, D y E, 4º ESO A y D y 1º BACH B.
- SEGUNDA PLANTA: 4º ESO B y C, 1º BACH A y C, 2º BACH A y B, 1º y 2º FPB.

Los alumnos de cada planta tendrán adjudicada una puerta de entrada y salida:

- PUERTA PRINCIPAL: alumnado de la planta baja.
- PUERTA DEL ALA IZQUIERDA: alumnado de la primera planta.
- PUERTA DEL ALA DERECHA: alumnado de la segunda planta.

Cada planta dispondrá de dos aseos(masculino y femenino).



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

- a) Todas las reuniones grupales con familias serán on-line
- b) Las tutorías se llevarán a cabo de forma telemática (llamada telefónica o videoconferencia) y sólo de manera excepcional serán atendidas presencialmente, con cita previa y siguiendo el protocolo de seguridad marcado.
- c) Los familiares que tengan que recoger a sus hijos durante la jornada escolar serán atendidos en Conserjería respetando las señalizaciones y normas establecidas. En ningún momento podrán acceder al interior del centro, a menos que así se lo indiquen las conserjes.

Otras medidas



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las familias que accedan al centro para acudir a tutorías, a Jefatura de Estudios o a realizar cualquier trámite administrativo lo harán obligatoriamente con mascarilla, desinfectándose las manos con el gel hidroalcohólico que encontrarán justo a la entrada y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro. Con carácter general, habrá que pedir cita previa o haber sido citado con anterioridad.

La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizará en horario de 9 h a 14 h. Además, se deberá solicitar **Cita Previa** por medio de **iPasen** para concertar cita **con el tutor**, o por vía **telefónica o correo electrónico** para trámites administrativos o hablar con cualquier miembro del Equipo Directivo.

TELÉFONO CITA:

958 649 591

CORREO ELECTRÓNICO:

18700499.edu@juntadeandalucia.es

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

Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento y respetar la señalización.

Como medida generalizada, no se permitirá el acceso al centro a ninguna persona cuyo servicio no sea estrictamente necesario.

Otras medidas



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

Establecimiento de grupos de convivencia escolar

Según lo establecido en la instrucción undécima de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, hemos creado un grupo de convivencia escolar para el alumnado de aula específica (FBO), limitando así los contactos interpersonales de este alumnado con el resto de grupos del centro. No obstante, para promover el principio de inclusión plena del alumnado, estos alumnos/as tendrán un segundo grupo de convivencia, que será su grupo-clase ordinario de referencia.

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

- Podrán socializar y jugar entre sí sin tener que garantizar la distancia de seguridad.
- La disposición de pupitres y mobiliario será la que el tutor/a y docentes que impartan clase al grupo, consideren más adecuada.
- Se reducirán al máximo las interacciones con el resto de alumnado y otros miembros del centro.
- Utilizarán su aula de referencia y serán atendidos por el mínimo número de docentes posible.
- En el recreo permanecerán en la zona asignada a la planta baja.

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

- La distribución de los alumnos y alumnas en el aula será en filas individuales bajo el criterio de tutores y profesorado y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y otro.
- Los pupitres de uso personal de cada alumno serán personalizados el primer día y se mantendrán así durante todo el curso escolar.
- El mobiliario de las aulas de desdoblés será desinfectado después de cada uso.
- Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales bajo la supervisión del profesorado.
- En el caso de abandonar un aula que después será ocupada por otro grupo, el alumno dejará su silla apoyada en la mesa, de manera que el personal de limpieza sepa qué puestos debe desinfectar.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

ESPACIO	AFORO
Sala de Usos Múltiples	54 + 3 ponentes
Aulas	El correspondiente por grupo
Aseos	50%
Gimnasio	Se utilizará en los días de lluvia (se abrirán las puertas para facilitar una mejor ventilación).
Biblioteca	25
Aula de Informática	El correspondiente por grupo
Aulas de refuerzo y apoyo	El mínimo indispensable
Sala de profesores	Máximo 20 personas con 1,5m de separación entre ellas
Despachos y sala de atención a padres	Máximo dos personas además del profesional del centro



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

Todo el personal y el alumnado del centro deben conocer las **medidas establecidas para la COVID-19**.

MEDIDAS GENERALES

- 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 distanciamiento físico de 1,5 metros, siempre que sea posible. Esta distancia se podrá modificar, si así lo deciden las autoridades sanitarias.
- Uso de mascarilla obligatorio, salvo que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria acreditada.
- En el caso del **grupo de convivencia escolar** si podrán socializar y jugar entre sí sin tener que garantizar la distancia de seguridad.

MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
 - a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.
En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón, geles hidroalcohólicos y desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
3. Será obligatorio el uso de mascarillas en todo momento, salvo para personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria acreditada.
4. Se mantendrá una distancia de seguridad de 1,5 metros siempre que sea posible.



MEDIDAS PARA LA HIGIENE DE MANOS Y RESPIRATORIA

- a) Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, como el distanciamiento físico.
- b) Frecuente lavado de manos con agua y jabón
- c) Utilización de geles hidroalcohólicos cuando se entre y salga del aula y siempre que el profesor lo considere necesario.
- d) 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.
- e) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- f) Uso de mascarilla durante toda la actividad docente.
- g) Se recomienda que todo el personal del Centro lave la ropa a diario.

MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO Y DE PROTECCIÓN

- a) Será obligatorio el uso de la mascarilla en todo momento.
- b) Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible.
- c) Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales.
- d) Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos, conferencias, charlas, reuniones, ... en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad ya indicada.

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

El horario de atención al público del IES *Puerta del Mar* será de 9 a 14h, diferenciado del horario general del centro, que es de 8,15h a 14:45h.

Dentro de ese horario de atención al público se realizarán los trámites administrativos necesarios previa solicitud de cita y sólo serán presenciales si no es posible efectuarlos on-line. En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria, desinfección de manos a la entrada y siguiendo los itinerarios de flujo de personas establecidos.

Además se deberá solicitar **Cita Previa** por medio de **iPasen** para concertar cita **con el tutor**, o por vía **telefónica o correo electrónico** para trámites administrativos o hablar con cualquier miembro del Equipo Directivo.

TELÉFONO CITA: 958 649 591

CORREO ELECTRÓNICO: 18700499.edu@juntadeandalucia.es



Otras medidas

- a) Las familias que, por cualquier motivo, acudan al centro a recoger a sus hijos fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en Conserjería, previa cita y respetando, en todo momento, las señalizaciones y normas establecidas por el centro.
- b) Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.
- c) Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella u dispositivo similar de agua potable, preferentemente identificado.



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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- El sentido de la marcha quedará señalizado en el suelo de los pasillos y escaleras, debiendo circular siempre por la derecha en el sentido de la marcha.
- La zona de recreo estará dividida en tres partes, con unos baños asignados a cada parte. Las zonas rotarán cada semana.
- El alumnado será informado de la zona de recreo que le corresponde semanalmente.
- Para evitar cruces de alumnos de distintas zonas de recreo, la salida se hará de manera escalonada en los últimos cinco minutos de la tercera hora. La entrada también se hará de manera escalonada en los cinco primeros minutos de la cuarta hora.
- Para evitar aglomeraciones en las puertas de acceso al aula hasta que llegue el profesor, éstas permanecerán abiertas durante toda la jornada escolar. Por tanto, es muy importante que el alumnado no deje objetos de valor en la mochila.

Señalización y cartelería

La localización de las mismas será la siguiente:

ESPACIO	INFORMACIÓN CONTENIDA
Entradas al edificio	-Cartel informativo medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas - Cartel informativo de la zona de recreo que le corresponde esa semana
Aulas	-Uso de gel hidroalcohólico a la entrada y salida del aula y siempre que el profesor lo considere necesario. -Uso obligatorio de mascarillas -Medidas generales de seguridad e higiene
Pasillos	-Flechas de flujo de circulación
Escaleras	-Indicación de sentido de subida o bajada
Patios	-División de zonas y carteles informativos de medidas generales de seguridad e higiene



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible.
- Cada alumno gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el centro.
- El venir sin material al centro o compartirlo con los compañeros será motivo de sanción.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos serán de uso exclusivo.
- Las aulas utilizadas para desdobles serán desinfectadas después de cada uso.
- Al abandonar un aula que después será ocupada por otro grupo, el alumno dejará su silla apoyada en la mesa, de manera que el personal de limpieza sepa qué puestos debe desinfectar.
- El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras los alumnos permanecen en clase

Dispositivos electrónicos

El material informático será desinfectado diariamente, no obstante, será OBLIGATORIO el uso de gel hidroalcohólico antes y después de usarlo.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Los Libros de texto y el material escolar y de papelería de cada alumno será gestionado y supervisado por el propio alumno. Será intransferible y no podrá permanecer en el centro una vez finalizada la jornada escolar, salvo el que se quede en las taquillas de las que disponen algunos alumnos por problemas de salud.

Otros materiales y recursos

El material de Educación Física (balones, colchonetas...) será desinfectado por el profesorado correspondiente, después de cada uso. El centro suministrará al departamento los productos necesarios para poder llevar a cabo la desinfección.

El aula de Educación Física **sólo** se utilizará para desdobles, nunca como aula para impartir teoría de Educación física, ni como aula para dejar mochilas o material de los alumnos.

En el caso de que sea imprescindible acudir a un aula específica (tecnología, laboratorio, plástica o música) el profesor se encargará de conducir al grupo hasta dicha aula, seleccionar el material que utilizarán los alumnos, así como la posterior desinfección del mismo.

El aula del patio se utilizará previa petición en un cuadrante que se encontrará en la sala de profesores.



10. ADAPTACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS CLASES EN CASO DE ALUMNADO Y/O PROFESORADO EN CUARENTENA

En la medida de lo posible se intentará que el desarrollo de las clases no se vea afectado por la ausencia de alumnos o profesores que se encuentren guardando un periodo de cuarentena.

El modelo planteado sería el siguiente:

- **Alumnado en cuarentena:**
 - Si el alumnado que se encuentra en aislamiento pertenece a 3ºESO (grupos semipresenciales) deberán, en la medida de lo posible, seguir las clases online desde casa.
 - Para el resto del alumnado, se montará un ordenador portátil en el aula, frente a la pizarra, para que a través de una videoconferencia en la Moodle puedan seguir las clases desde casa.

- **Profesorado en cuarentena:** en este caso deberá ser un alumno el que inicie sesión en la Moodle para entrar en la videoconferencia que el profesor/a haya creado para poder retransmitir la clase, desde casa, a sus alumnos.





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

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

Propuesta de segundo horario:

El **horario** actual se partirá en **dos tramos** y pasarán a impartirse en semanas alternas:

- **Tramo 1:** las tres primeras horas del horario actual (semana 1, 3, 5...)
- **Tramo 2:** las tres últimas horas del horario actual (semana 2, 4, 6...)

Se darán **tres clases diarias** (las del tramo correspondiente), con horario de comienzo a las **9:30, 11:00 y 12:30**.

Entre clase y clase se deja media hora para poder descansar y preparar la siguiente conexión. De esta manera quedan horarios de 15 horas semanales.

La atención al alumnado y el resto del trabajo telemático completarán el horario regular de cada profesor.

Con carácter general, se utilizará la plataforma Moodle de la Junta de Andalucía por parte de todos los docentes y alumnos del centro.

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

- a) Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado y, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.
- b) Las reuniones generales tutores-familias se harán siempre on-line y estarán fijadas en el calendario escolar.
- c) Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.
- d) De manera excepcional, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado, solicitándolas previamente.

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

- a) El horario de atención al público de administración, servicios y directiva será de 9 a 14h previa cita.
- b) Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante iPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica.



12.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS 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 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

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

- **Limitación de contactos**

Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables.

- **Medidas de prevención personal**

El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida

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

Las aulas se ventilarán un mínimo de cinco minutos entre clase y clase

Profesorado especialmente vulnerable

El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa.

Como medida general se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro y/o los grupos de alumnos menos numerosos. Se reducirá al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes.

- **Limitación de contactos**

Las normas establecidas con carácter general para todo el centro, además de las mencionadas en los apartados anteriores.



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

Transporte escolar, en su caso

Con carácter general, se seguirá la norma establecida para los transportes públicos.

Otras medidas:

- En las paradas, se debe mantener la distancia de seguridad entre el alumnado.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- El alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia, estará sentado lo más cerca posible, a ser posible juntos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.

La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución del mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

Actividades complementarias y extraescolares

Se podrán realizar aquellas actividades complementarias que no impliquen para su desarrollo el mezclar varios grupos, ni que tengan que realizarlas personas ajenas al centro.

Se toma la decisión de no realizar actividades extraescolares para el curso 2020/2021



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

Limpieza y desinfección

- a) Limpieza y Desinfección (L+D) de los espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación de las aulas y despachos.
- b) Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General.
- c) Elaboración de un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección para aulas, despachos, espacios comunes, etc... adecuado a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día. Se tendrán para ello en cuenta los siguientes aspectos:
- C.1 La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- C.2. Listado de todas las aulas y despachos, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
- C.3. Frecuencia de la L+D de los mismos.
- C.4. Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
- C.5. Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- d) Utilización de productos virucidas permitidos para uso ambiental.
- e) Especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- f) Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y aseos.
- g) Se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- h) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- i) Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
- Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
- En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.



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

k) En el caso excepcional de que sean utilizadas las aulas específicas, tales como música, talleres o laboratorios, la limpieza y desinfección de todos los materiales utilizados deberá llevarse a cabo por el profesor correspondiente, antes y después de su uso.

Ventilación

Es, asimismo, fundamental y deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los espacios educativos.

Se aumentará 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 por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.

Durante el recreo se mantendrán abiertas todas las puertas y ventanas de las aulas, de ahí la importancia de que el alumnado no deje ningún objeto de valor dentro de ellas.

Residuos

No será diferente al empleado en el centro de manera habitual, si bien:

a) Las papeleras –con bolsa interior– de los diferentes espacios del centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

b) 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).

c) 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 esta 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.



15.- USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ventilación**

Los aseos deberán tener una ventilación permanente. Se mantendrán las ventanas abiertas.

- **Limpieza y desinfección**

- a) Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual y al menos dos veces durante la jornada escolar
- b) 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.

- **Asignación y sectorización**

- a) Se dispondrá de ocho aseos para el alumnado, cuatro en la planta baja y dos en el resto de plantas, con objeto de reducir los contactos de los alumnos de los diferentes niveles educativos.
- b) El profesorado y el personal de administración y servicios dispondrá de aseos diferenciados en todas las plantas del edificio.
- c) El alumnado usará los aseos de su planta durante las horas de clase y durante el recreo sólo los que tenga asignados a su zona (aseos de la planta baja y aseos del gimnasio).

- **Ocupación máxima**

- a) La ocupación máxima de los aseos será del 50% de su aforo (máximo dos personas en el de chicas y tres en el de chicos), debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.

- **Otras medidas**

- a) Todos los aseos del centro dispondrán de dispensadores de gel hidroalcohólico y de jabón y papel para secarse de un solo uso, cuyo suministro será supervisado con frecuencia por el personal de limpieza del centro.
- b) Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- c) Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.
- d) Se prohíbe beber directamente de los grifos del aseo. El alumnado deberá venir provisto de una botella o similar, preferiblemente identificada.





16.-ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

Antes de salir de casa:

- Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno. Al mismo tiempo, deberán llevar a cabo un control diario de la temperatura de sus hijos antes de salir de casa.

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

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

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.

Como norma general, puesto que el centro no cuenta con personal sanitario, cualquier alumno con síntomas de enfermedad será considerado como caso sospechoso.

Actuación ante un caso sospechoso

a) Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevará al espacio reservado junto a la Jefatura de Estudios con normalidad y sin estigmatizarla.

Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno y otra para la persona adulta que le cuide hasta que lleguen sus familiares o tutores.

Esta sala será para uso individual, adecuadamente ventilada y con una papelera de pedal con bolsa.

Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud para evaluar el caso.

b) 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 indique que puede volver a trabajar.

c) 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.



Actuaciones durante la investigación epidemiológica

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

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

Actuación ante un caso confirmado

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

- a) La coordinadora COVID del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, con el teléfono establecido, entre el centro y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- b) Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
- c) 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). Se informará asimismo a las familias de que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contacten con cada uno de ellos.
- d) 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 contacten con cada uno de ellos.
- e) 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 resulten de esta evaluación.



- f) En el 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 resulten de esta evaluación

Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo 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.



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

MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS

Higiene de manos y uso de mascarilla

- a) Será obligatorio el uso de mascarilla para acceder al centro.
- b) Será obligatorio la higienización de manos antes de acceder al aula y a la salida de ésta

Limitación de contactos

El alumnado accederá al edificio por la puerta principal y saldrá, una vez finalizada la prueba, por la puerta del ala derecha (junto al aparcamiento), siguiendo la señalización correspondiente.

Distanciamiento social

Los exámenes se realizarán manteniendo el mínimo de 1,5 metros de distancia, con un aforo máximo de 15 alumnos por aula.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

- a) Se habilitarán las 8 aulas de la primera planta, dejando un aula vacía entre aula y aula a utilizar.
- b) Una vez finalizada la primera prueba, se rotará a las aulas vacías para llevar a cabo la limpieza y desinfección de las ya utilizadas, y así sucesivamente.
El alumnado deberá dejar la silla sobre la mesa como indicador de haber sido usado.

Ventilación

La ventilación será permanente.

Sala de aislamiento

Se establecerá como espacio para aislar alumnos o docentes en caso de que haya sospechas de algún caso, las aulas vacías indicadas anteriormente.



18.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Antes del comienzo de las clases, entre el 7 y el 14 de septiembre, se mantendrán reuniones on-line para el desglose del presente protocolo, así como información sobre los recursos y comunicaciones on-line (preferentes este curso) y las plataformas de uso docente (Moodle), en caso de que haya que realizar parte del curso de manera 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

La reunión tutores-familias se desarrollará on-line y será fijada en el calendario del curso 20/21.

Reuniones informativas periódicas

- a) Además de las ya indicadas y de las que puedan establecer, en su caso, los diferentes tutores, las reuniones serán previa petición por parte de las familias o tutores y on-line siempre que sea posible.
- b) Los resultados de las distintas evaluaciones se enviarán a las familias vía iPASEN

Otras vías y gestión de la información

iPasen, personas delegadas de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, Lista de difusión, Facebook...



19.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES





20.- ANEXOS

ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.

Según la **Instrucción de 6 de Julio de 2020**, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

a) Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. 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. No obstante, para promover el principio de inclusión plena del alumnado, estos alumnos/as tendrán un segundo grupo de convivencia, que será su grupo-clase ordinario de referencia.

b) Utilizarán su aula específica de referencia donde desarrollarán la mayor parte de su actividad lectiva, salvo las horas de Música, Plástica, Educación Física y Valores Éticos.

c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula específica o de referencia.

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

e) En el recreo permanecerán en la zona asignada a la planta baja para evitar así el contacto con el resto de alumnado del Centro.

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
FBO	1ºA	Planta baja	

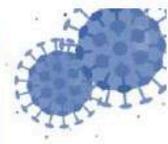


ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19

Siguiendo las indicaciones del apartado 7 del Documento de Medidas, con fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, y siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos del Centro o para todo el alumnado del mismo, el protocolo a seguir en caso de sospecha es el siguiente:

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

Cómo actuar ante síntomas de COVID-19 en el centro educativo



Los síntomas más frecuentes son: fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas son disminución de olfato y gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos



Si un niño/a o una persona trabajadora inician síntomas...



Se les llevará a una sala preparada, para uso individual, elegida previamente. La sala tendrá ventilación adecuada y contará con una papelera de pedal con bolsa



Al niño/a se le facilitará una mascarilla quirúrgica y otra para el cuidador/a hasta que lleguen sus progenitores o tutores



La persona trabajadora se pondrá una mascarilla quirúrgica



Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud o con el teléfono habilitado por la comunidad: _____, que será quien evalúe el caso



Se contactará con su centro de salud o con el teléfono de referencia de su comunidad o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales _____

Si la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112



ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
- 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 período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán 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 todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 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 dimanen 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 dimanen de esta evaluación.



ANEXO III.

3. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DOCENTE

<p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p>	
<p>Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.</p> <p>En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos).</p> <p>En los puestos de atención al público emplear barrera física.</p> <p>Usar mascarillas y lavado frecuente de manos.</p>	
<p>Cada persona debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p>	

Evite compartir documentos en papel.
Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos.**

Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.**

Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección



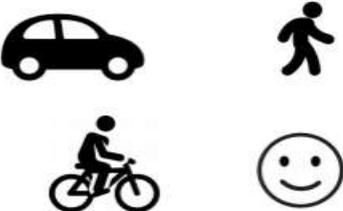
Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.



No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.</p> <p>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</p>	
<p>Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</p>	
<p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	
<p>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</p> <p>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	
<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	

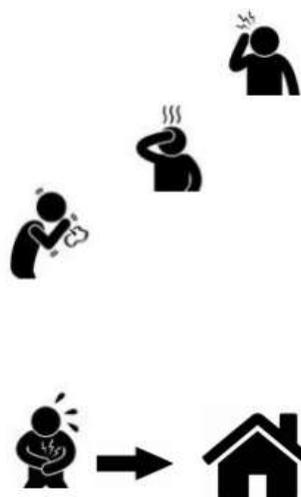


En caso de presentar **síntomas compatibles con la COVID-19** (incluso leves), **se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.**



Si los **síntomas aparecen durante la jornada laboral**, la persona trabajadora **extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.**

Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.



ANEXO III.

4. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</p>	
<p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p>	

<p>Cada alumno/a debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p>	
<p>Los baños tienen limitado su aforo al 50% para poder respetar las medidas de seguridad establecidas.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</p>	
<p>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	



**ANEXO IV****Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias:**

EQUIPO			
ÍTEM	PANTALLA	SÍ	NO
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
ÍTEM	TECLADO	SÍ	NO
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
MOBILIARIO			
ÍTEM	MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO	SÍ	NO
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
ÍTEM	SILLA DE TRABAJO	SÍ	NO
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		



ÍTEM	REPOSAPIÉS	SÍ	NO
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		





ANEXO V

Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	FBO con integración en 1ºA	Lorena Costela Gómez
Grupo 2		
Grupo 3		





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IES Puerta del Mar (Almuñécar)

ANEXO VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.



USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.

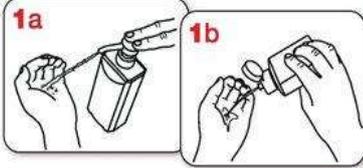


**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**

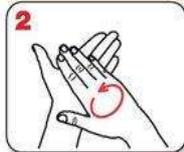


RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

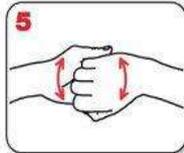
¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



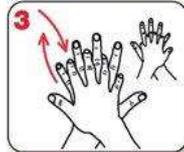
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



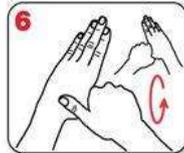
Frótese las palmas de las manos entre sí.



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



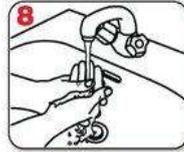
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Mójese las manos con agua.



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



Enjuáguese las manos con agua.



Séqueselas con una toalla de un solo uso.



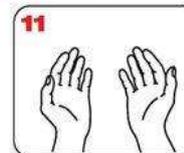
Utilice la toalla para cerrar el grifo.

20-30 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras

40-60 segundos



Sus manos son seguras.

WORLD ALLIANCE
for **PATIENT SAFETY**

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material. Octubre de 2016, versión 1

Organización Mundial de la Salud

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización.

Design: rethinking.com

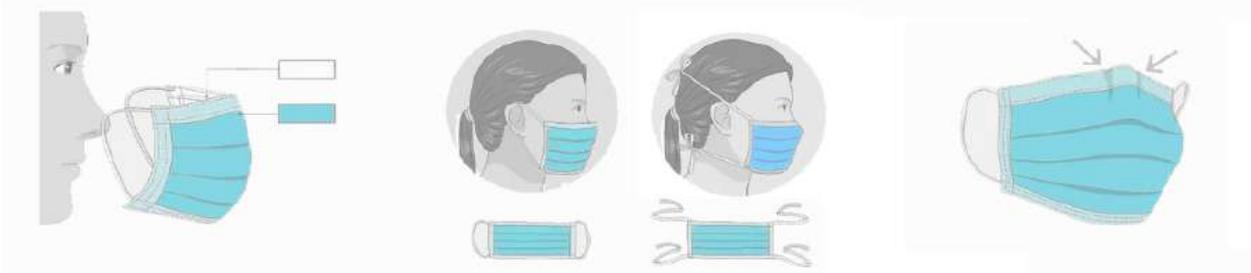


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.

Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LOS GUANTES.

¿Debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus?

NO, cuando salimos a la calle, la limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes, porque:



✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que se ensucien y puedan contaminarse.



✓ Te puedes infectar si te tocas la cara con unos guantes que estén contaminados.



✓ Quitarse los guantes sin contaminarse las manos no es sencillo, requiere de una técnica específica. Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



SÍ, es conveniente usar guantes de usar y tirar en los comercios para elegir frutas y verduras como se venía haciendo hasta ahora.



En el **ámbito laboral** se deberán seguir las recomendaciones específicas de Salud laboral

Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falsa protección y poner en mayor riesgo de infección a quien los lleva, contribuyendo así a la transmisión.

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

#ESTE VIRUS
LO PARAMOS
UNIDOS



RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

