



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES VILLAVIEJA
CÓDIGO	04008315
LOCALIDAD	BERJA

Curso 2021/2022

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 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

TELÉFONOS, COREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	

ÍNDICE		
0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	5
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	13

4.	Entrada y salida del centro.	13
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	18
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	19
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	26
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	29
9.	Disposición del material y los recursos	30
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	31
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	33
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	34
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	35
14.	Uso de los servicios y aseos	37
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	37
16.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso	41
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	43
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	44

19.	Anexos	45
	Anexo I: Descripción de los grupos de convivencia estable	45
	Anexo II: Recomendaciones generales de prevención e higiene para el personal del centro	45
	Anexo III: Recomendaciones generales de prevención e higiene para el alumnado	50
	Anexo IV: Descripción del Protocolo en caso de sospecha de Covid-19 y caso confirmado de Covid-19	52
	Anexo V: Sectorización del patio	55
	Anexo VI: Actualizaciones en el Protocolo	56

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 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del IES Villavieja 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 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas 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

1.1. Composición

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

(Según instrucción sexta de las Instrucciones de XX de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1. MEDIDAS GENERALES

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro debe conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19. Se recuerda e informa, no obstante, sobre las mismas:

Principio 1: AISLAMIENTO DE CONTAGIOS.

Cualquier miembro de la comunidad educativa con sintomatología sugerente o enfermedad diagnosticada, **NO ASISTIRÁ BAJO NINGUN MOTIVO A LA ESCUELA**. Seguirá las indicaciones de su médico / pediatra de referencia, reincorporándose igualmente por prescripción de este. Es recomendable permanecer en casa y aislado aún con sintomatología leve ya que evitar el contacto con otras personas, las protegerá. La escuela contará en el Plan de Contingencia, con un Protocolo de Actuación para la gestión de los casos que puedan aparecer durante el horario escolar.

Principio 2: ASEGURAR EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO INTERPERSONAL Y EVITAR AGLOMERACIONES.

Debe asegurarse, en los centros educativos, el cumplimiento de la distancia física mínima establecida y publicada por el Ministerio de Sanidad. Por tanto, se procurará garantizar el distanciamiento de al menos 1'5 metros entre personas, en cualquier situación y, si es posible, ampliarla hasta 2 metros ya que podría ser más efectiva. Cuando alguien habla, tose o estornuda emite por la boca o nariz pequeñas gotas de líquido que pueden contener el virus. En situaciones de aglomeraciones de personas, donde es más difícil mantener una distancia de 1'2 metros, existe mayor probabilidad de entrar en contacto estrecho con alguien que tenga COVID-19, por lo que deben evitarse. Cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad, se observarán estrictamente el resto de medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio.

Principio 3: HÁBITOS Y RUTINAS HIGIÉNICAS.

Se implantarán, con carácter normativo, el cumplimiento de las medidas establecidas y publicadas por el Ministerio de Sanidad.

- **Cuidar una correcta ETIQUETA RESPIRATORIA** consistente en cubrir boca y nariz al toser o estornudar usando pañuelos desechables que se eliminarán en un cubo de tapa-pedal. Si no se dispone, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. Los virus se propagan a través de las gotas emitidas al hablar, toser o estornudar, por lo que mantener una adecuada higiene respiratoria protege a las personas que lo rodean de virus como los del resfriado, la gripe y la COVID-19.

- **LAVADO DE MANOS** correcto y frecuente. Se trata de una técnica sanitaria, fácil de llevar a la práctica de forma rutinaria. Para que sea eficaz debe realizarse con agua limpia y jabón o con un desinfectante con contenido alcohólico de entre el 60 - 80 %. Cualquiera de las dos acciones, realizada correctamente es capaz de destruir los virus. Esta rutina se complementará con **evitar tocarse con las manos, los ojos, nariz y boca** ya que las manos juegan un papel importante en la transmisión de virus. Con las manos tocamos muchos objetos que pueden estar contaminados y que posteriormente se pueden traspasar a los ojos, la nariz o la boca. Desde allí, el virus puede entrar en el cuerpo y causar la enfermedad.

- Usar **MASCARILLAS** en todo momento. Como barrera protectora, previenen la transmisión desde un portador asintomático o una persona presintomática a personas sanas. Se ha comprobado que el uso de mascarillas faciales protege a las personas de la comunidad expuestas a la infección.

- **VENTILAR los espacios cerrados ocupados por personas lo máximo posible.** Se ha observado que el virus se transmite con mayor facilidad en espacios cerrados, por tanto, las estancias deben permanecer con puertas y ventanas abiertas siempre que sea posible, en caso contrario, se procederá a ventilar las estancias cada cierto tiempo con la mayor frecuencia que se pueda.

Principio 4: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN. Se asegurará el perfecto estado de las instalaciones de agua, saneamiento y gestión de residuos.

Se extremarán los procedimientos establecidos de limpieza y desinfección de las aulas y espacios comunes.

Estos principios podrán ser modificados, parcialmente o en su totalidad, por las autoridades sanitarias, en función de la evolución de la epidemia.

Se colocarán carteles informativos de estas medidas en todas las dependencias del centro: entrada, aulas, talleres, aseos, ...

2.2. MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO

1. Recordar e informar que 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.

b) Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

3. Será obligatorio el uso de mascarillas.

4. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

5. El conserje se ocupará de la apertura de puertas, control de acceso por la puerta principal con mascarillas, teléfono, llaves, reprografía, ...

5. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa.

6. Para el uso de las pantallas digitales táctiles se limpiará por parte del profesorado, antes y después de cada uso con solución no abrasiva con actividad virucida en spray disponible en cada aula.

8. El personal del centro será responsable de la limpieza de su puesto de trabajo antes y después de su uso prestando especial atención a:

- Ordenador, teclado, pantalla, ratón, botonera del ordenador y de la pantalla.
- Teclado y ratón de la pizarra digital.
- Interruptores de uso.
- Mesa, silla, reposabrazos y parte inferior de los reposabrazos.

Para todo esto se dispondrán de **kits de limpieza** diarios que tendrán solución virucida, y paño o papel secante dispuestos en todos los departamentos, salas de profesores, despachos y aulas.

9. Una vez finalice una actividad, el profesorado procederá a la desinfección de las superficies utilizadas en las mismas. Después procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.

10. El personal trabajador y el profesorado podrá usar equipos de protección individual (EPI's) como:

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60° C).
- Mascarilla obligatoria de tipo higiénicas, quirúrgicas (renovarlas cada 4-6 horas, cuando se humedezcan o se ensucien), o mascarilla tipo FFP2 sin válvula (son las más recomendables y deben renovarse cada 40 horas, cuando se humedezcan o se ensucien).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes.

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

2.3. MEDIDAS REFERIDAS A PARTICULARES, OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EMPRESAS PROVEEDORAS, QUE PARTICIPAN O PRESTAN SERVICIOS EN EL CENTRO EDUCATIVO

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

1. Se restringirá el acceso de trabajadores de empresas externas al centro.
2. Los empleados de las empresas de transporte deberán dejar los bultos en el acceso a la entrada principal, donde serán recogidos por el ordenanza y depositados en un almacén durante dos días, a modo de cuarentena. **Se informará a los trabajadores del centro de que se abstengan de solicitar envíos personales.**
3. En relación a otras empresas de proveedores o personas del entorno educativo que soliciten entrevistarse con miembros del equipo directivo o profesorado, el contacto se hará preferentemente por vía telefónica o telemática. Solamente podrá hacerse de forma presencial fuera del horario regular del alumnado o en caso de necesidad, en horario escolar, con cita previa, aunque la entrada y salida del centro no debe coincidir con el inicio fin de las clases o durante el periodo del recreo.
4. Los trabajadores de la empresa de limpieza que se encarguen de la limpieza y desinfección de las zonas comunes tendrán autorizado el acceso a las dependencias del

centro, siempre y cuando cumplan con las normas generales del resto de trabajadores del centro.

2.4. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO

1. La elaboración de este Protocolo COVID-19, conforme a las Instrucciones de 6 de julio de 2020, junto con su puesta en conocimiento a la comunidad educativa supone el **COMPROMISO** por parte de las familias a que sus hij@s **NO** acudan al centro si presentan fiebre, tos, diarrea o ha estado en contacto con alguna persona enferma o con indicios de estarlo. **NO** asistirá al centro hasta que no haya sido valorado por su médico o pediatra.
2. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, debiendo ser usados cada vez que entren o salgan de las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente y es necesario usar agua y jabón.
3. Se recomienda que el alumnado traiga un bote pequeño de gel hidroalcohólico.
4. El alumnado **deberá entrar y salir del centro con mascarilla. En la entrada a cada clase se limpiarán las manos con gel hidroalcohólico.**
5. El alumnado deberá usar **mascarillas** higiénicas **siempre**, en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada. En las aulas será obligatorio su uso mientras que las recomendaciones sanitarias no varíen.
6. Será **obligatorio** el uso de **mascarilla** en los talleres o aulas específicas de uso compartido por distintos grupos-clase.
7. El **uso de la mascarilla será obligatorio en los recreos**, dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.
8. El alumnado deberá traer **siempre** una **mascarilla de repuesto** en una bolsa o sobre además de una botella de agua para su hidratación individual, correctamente identificadas.
9. De forma general, en todas las clases se explicará el **uso correcto de mascarilla** ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
10. 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.
11. El alumnado deberá tener sus propios libros de texto y cualquier otro material escolar, no pudiendo compartirlos con ningún otro compañero/a. Además, el alumnado no puede usar, coger o transportar material de otro compañero/a.

12. En la organización del aula, se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres, para ello se dispondrán **SIEMPRE** en filas de un alumno dispuestas en la misma dirección y solo separadas por pasillo a cada lado y con su compañero de delante y de detrás para asegurar la distancia. **NO** está permitido mover las mesas de su sitio porque debemos asegurar la mayor distancia posible entre los alumnos y alumnas y el profesorado.

13. Cada alumno/a tendrá asignada una mesa y una silla no pudiendo cambiar de sitio durante la jornada. El tutor o tutora asignará los pupitres que tiene que ocupar el alumnado. Tanto mesas como sillas estarán identificadas. El alumnado debe colgar sus bolsos o mochilas en el respaldo de las sillas, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas. Está prohibido dejar los bolsos y mochilas en el suelo. El alumnado que se sienta en la fila junto a la ventana rotará quincenalmente.

14. Se recomienda encarecidamente a las familias el lavado diario de la ropa del alumnado (recomendaciones de lavado de ropa entre 50-60 ° C)

15. Al finalizar la sesión en las aulas, los talleres y aulas específicas, el alumnado, bajo la supervisión del profesorado, deberá proceder a la limpieza de todo el material que ha tocado: mesas, sillas, ordenadores, pantallas, teclados, utensilios del taller, elementos comunes (interruptores, pomos de las puertas ...), material deportivo ...

16. Todas estas medidas son de obligado cumplimiento por el alumnado, que deberá igualmente seguir las instrucciones sobre las medidas de protección y prevención que en todo momento le indique el profesorado y ordenanza. El no cumplimiento de todas estas normas de prevención y protección serán sancionadas como faltas graves y conllevarán la expulsión del centro. La primera vez que el alumnado incumpla las normas, se le dará una llamada de atención siempre y cuando el incumplimiento no sea intencionado. Si el alumn@ reincide en su conducta, será expulsado del centro. La primera expulsión será de cuatro días e irá aumentando progresivamente.

2.5. MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo, independientemente del uso de mascarilla.

2. Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro siempre que sea posible y las características de las materias lo permitan.

3. Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:

- Habilitación de varias entradas y salidas. Los 3 accesos al centro estarán habilitados: entrada principal (hall), que es el acceso a la planta baja; entrada junto a la cantina, que es el acceso a la planta primera y la entrada junto al pabellón, que es el acceso a la planta sótano.
- Establecimiento de un período de tiempo para entrar y para salir (entre 5 y 10

minutos).

- Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, procurando en la medida de lo posible mantener las distancias físicas de seguridad.
- Las familias o tutores legales sólo podrán entrar al centro **con cita previa y solo una persona por alumno/a**. En caso de necesidad o a solicitud del profesorado o del equipo directivo, podrán acceder al centro sin cita previa pero cumpliendo siempre las **medidas de prevención e higiene**.
- Se recomienda que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Los flujos de circulación del alumnado en el centro están debidamente establecidos y señalizados para evitar la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- No está permitida la deambulación del alumnado ni la formación de grupos en las zonas comunes del centro.
- El ascensor solo se usará DE MANERA INDIVIDUAL y sólo en los casos en los que la persona tenga alguna dolencia física que le impida usar las escaleras.
- Se priorizará, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior del centro educativo.

- Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se deberán organizar de forma escalonada y si fuera posible, con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre el alumnado de los diferentes niveles.

4, En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible entre el alumnado. Además, desde los dos centros educativos que compartimos transporte escolar, hemos elaborado un listado de alumnado usuario del mismo asignando a cada alumno/a un sitio fijo para evitar, en caso de contagio, una mayor propagación del virus y tener los casos localizados.

2.6. OTRAS MEDIDAS

- La cantina permanecerá abierta. Se establecerán normas para un uso seguro de la misma. Dichas normas tienen que ser aprobadas por el Consejo Escolar.
- Las fuentes de agua del patio también permanecerán cerradas. Se recomendará al

alumnado que traiga su propia botella de agua y ésta esté identificada.

- De igual forma, no estará permitido el uso de los grifos de los aseos para beber.
- Se deben mantener las puertas de las estancias abiertas para evitar la manipulación de los mecanismos de apertura.
- Los interruptores de la luz deben encenderse y apagarse con el codo.

2.7. MEDIDAS DE COORDINACIÓN

Uno de los elementos fundamentales en todo el proceso de control y contención de la epidemia de COVID-19 es una adecuada coordinación de los distintos servicios que participan en el mismo.

Es necesario reforzar el trabajo intersectorial a nivel local y la coordinación entre diferentes niveles de la administración, para adecuar soluciones colaborativas y adaptadas a la realidad de cada centro educativo que favorezcan el cumplimiento de las medidas preventivas, así como para mejorar la comunicación necesaria tanto para la gestión de los posibles casos o brotes de COVID-19, como para la atención de situaciones de mayor vulnerabilidad social.

2.7.1. Coordinación con otros servicios educativos

Es necesaria para poder aplicar con eficacia todos los propósitos de este documento, en especial:

- Los Centros de Profesorado en base a las estrategias formativas para el profesorado en relación con la información sobre el control de la epidemia y las técnicas de prevención en el ámbito educativo.
- Servicio de Inspección Educativa supervisando, facilitando y permitiendo la adecuación y desarrollo de las medidas educativas y organizativas dispuestas para la situación actual.

2.7.2. Coordinación con otros centros educativos

Se establece una coordinación con los demás centros educativos del municipio en la que interviene y colabora el Ayuntamiento de Berja.

2.7.3. Coordinación con los Servicios de Salud

La persona de contacto del Centro de Salud y que forma parte de la Comisión Específica COVID-19 de este protocolo será el punto de contacto institucional con los servicios sanitarios de atención primaria y de nivel hospitalario con el centro.

2.7.4. Coordinación con los Servicios Sociales

Su intervención es precisa y esencial en dos áreas, que se vienen desarrollando en colaboración con la comunidad escolar:

- El control del absentismo escolar: Ahora realizando también un seguimiento del

absentismo en relación con la COVID-19.

- El seguimiento de alumnado en riesgo de vulnerabilidad social: Incidiendo y evaluando las condiciones socio-económicas de determinado alumnado desfavorecido y que puede condicionar su evolución sanitaria y el acceso a la educación no presencial.

2.8. MEDIDAS DE DIFUSIÓN

En las primeras semanas de septiembre, antes del inicio de las clases, se dará a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa las medidas preventivas recogidas en este protocolo, tal y como se establece en el apartado 17.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

3.1. ACTUACIONES GENERALES A TRAVÉS DEL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS/MATERIAS/MÓDULOS. ACTUACIONES ESPECÍFICAS

Es necesario concienciar a la comunidad educativa sobre la prevención de la COVID-19. Informar y formar sobre el lavado frecuente y correcto de manos, mantenimiento de la distancia social de seguridad y saludos sin contacto personal, uso de mascarillas, gestión de residuos, higiene respiratoria, sintomatología y conducta a seguir en caso de encontrarse enfermo.

Desde el ETCP se coordinará el modo en el que todos los departamentos incluyan en sus programaciones la forma, tiempos y metodología para el tratamiento transversal de los aspectos anteriores.

3.2. PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA

De igual forma, desde los planes, programas y proyectos que se desarrollan en el centro se programarán actividades cuyo objetivo sea el conocimiento por parte del alumnado de las medidas preventivas y conductas a seguir en caso de contagio, en especial: Hábitos de Vida Saludable: Forma Joven y Educación Ambiental: Aldea.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.1 HABILITACIÓN DE VÍAS DE ENTRADA Y SALIDA

ENTRADA

El centro dispone de una entrada principal en la Av. del Estudiante y otra entrada en la misma calle lindando con el Pabellón de Deportes, así que se dispone de dos puntos de acceso al centro. No obstante, una vez dentro del mismo, en el patio de la entrada principal, existe una entrada más al interior del centro, frente a las pistas deportivas y junto a la cantina. Dicha entrada contribuye a evitar aglomeraciones del alumnado en las entradas y salidas. Las entradas y salidas se establecen en función de la ubicación de las aulas de referencia de cada grupo. Teniendo en cuenta esto, la entrada al centro del alumnado a 1ª hora se realizará de la siguiente manera:

Alumnado con clase en la planta sótano (aulas 11,12, 15 y 16)

-Se entra por la PUERTA DE ABAJO en Av. del Estudiante junto al PABELLÓN DE DEPORTES y se accede directamente a la planta sótano por las dos puertas de emergencia, dependiendo de las aulas de referencia en las que se tenga clase. De esta forma, el alumnado que tenga clase en las aulas 12 y 11 entrará por la primera puerta mientras que el alumnado que tenga clase en las aulas 16 y 15 entrará por la segunda. Una vez dentro, se circula siempre POR LA DERECHA en los pasillos.

Alumnado con clase en la planta baja (aulas 1, 2 y 3):

-Se entra desde la calle por la parte izquierda del portón. Una vez en el PATIO, se accede al interior del centro por la PUERTA PRINCIPAL. Entrarán por orden los grupos que tengan clase en las aulas 3, 2 y 1. Es decir, se completarán primero las aulas que se encuentren más alejadas en el pasillo. El desplazamiento es siempre por la derecha.

Alumnado con clase en la primera planta (aulas 6, 7, 8, 9 y 10)

-Se entra desde la calle por la parte derecha del portón. Una vez en el PATIO, se accede al interior del centro por la PUERTA JUNTO A LA CANTINA. Entrarán por orden los grupos que tengan clase en las aulas 6, 7, 8, 9 y 10. Es decir, se completarán primero las aulas que se encuentren más alejadas en el pasillo. El desplazamiento es siempre por la derecha.

(Véase la distribución de los grupos que integran cada aula de referencia en el apartado 6)

El profesorado que tenga clase con el alumnado a primera y a última hora, acompañará al alumnado y controlará que este se desplace en filas guardando las distancias de seguridad y evitando tocar objetos y superficies. El profesorado de guardia se encargará de mantener el orden tanto en el hall interior del centro como en la segunda planta y el sótano para cualquier situación de contingencia.

Pautas generales para establecer el acceso y la salida del centro:

- Dentro del patio, a cada grupo se le asignará una determinada posición (una fila para cada grupo). Dicha posición estará marcada en el suelo.
- La separación entre las filas de cada clase en el patio será la máxima posible (mínimo 1'2 metros).
- Con el fin de evitar cruces innecesarios, para la asignación de filas a cada grupo se debe tener en cuenta el orden de entrada al edificio, de forma que las filas más cercanas a la puerta de entrada deben ser las primeras en entrar.
- Mientras las condiciones ambientales lo permitan, y hasta que toque la sirena de entrada, es preferible que el alumnado espere su incorporación a clase dentro del recinto del centro, pero en el exterior del edificio.

- Una vez abierta la puerta del centro, (que será con tiempo suficiente antes de que toque la sirena, para evitar aglomeraciones), el alumnado entrará manteniendo la distancia de seguridad por el acceso que tenga asignado, y se dirigirá al patio que tenga establecido.
- Una vez dentro del centro, el alumnado se situará en la zona del patio que le corresponda (siguiendo las marcas en el suelo que indiquen la fila que corresponde a cada clase), manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- El alumnado deberá llevar mascarilla durante todo el tiempo (la normativa actual impone el uso de mascarilla en todo momento salvo las excepciones previstas).
- En los días de lluvia se permitirá, excepcionalmente, el acceso al interior del centro, para que el alumnado espere en el aula de una manera segura, manteniendo las distancias de seguridad y controlado en todo momento por el profesorado de guardia o el profesorado nombrado para tal fin. Asimismo, permanecerá en el aula durante el recreo.
- A la hora que suene el timbre, el profesorado de 1ª hora, recogerá al alumnado de su grupo en el patio correspondiente, se dirigirá al interior del edificio, debiendo guardar el alumnado la distancia de seguridad. A la entrada del aula, se procederá a lavarse las manos con el gel hidroalcohólico que habrá a la entrada de cada clase, manteniendo la distancia de seguridad correspondiente en todo momento y sin entrar en otras aulas.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos y alumnas evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.

SALIDA DEL CENTRO

Para evitar aglomeraciones, la salida del alumnado se realizará, dependiendo de la planta en la que se encuentre, por las mismas puertas por las que entró al comienzo de las clases pero en el orden inverso:

Alumnado con clase en la planta-sótano (aulas 11, 12, 15 y 16)

El alumnado que tenga clase en las aulas 11 y 12 saldrá por la primera puerta de emergencia mientras que el alumnado que tenga clase en las aulas 15 y 16 saldrá por la segunda. La salida a la calle se hará por el portón junto al Pabellón de Deportes.

Alumnado con clase en la planta baja (aulas 1, 2 y 3):

Saldrán por orden los grupos que tengan clase en las aulas 1, 2 y 3 hacia la salida por la puerta principal de conserjería.

Alumnado con clase en la primera planta (aulas 6, 7, 8, 9 y 10)

Saldrán por orden los grupos que tengan clase en las aulas 10, 9, 8, 7 y 6 hacia la salida por la puerta junto a la cantina.

Al igual que ocurre en la entrada al centro, las tres vías de acceso y salida del centro están ubicadas de tal forma que el alumnado de cada una de las plantas no se cruza. Por lo tanto, no es necesario escalonar la salida del centro.

Se procederá al desalojo ordenado de cada aula bajo la supervisión del profesorado que imparte clase a última hora. El orden de salida se establece en función de las filas más cercanas a la puerta de salida.

Además, el profesorado de guardia a última hora se encargará de mantener el orden tanto en el hall interior del centro como en la segunda planta y el sótano para cualquier situación de contingencia.

Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro se mantendrá siempre la distancia de seguridad sin tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.

Para realizar toda la operación de manera ordenada y segura, se puede hacer sonar el timbre cinco minutos antes de la hora de salida establecida.

RECREO

El proceso de salida y entrada del recreo se realizará mediante el mismo procedimiento que la entrada y salida del centro. El alumno/a que entra por una determinada puerta y utiliza un patio para esperar entrar a clase, utilizará el mismo patio para el recreo. El orden para la salida al recreo será el mismo que el que se sigue para la salida del centro. No obstante, el alumnado de la planta baja, saldrá cinco minutos antes por la escalera que conduce a Conserjería y se situará en su zona de patio.

El profesorado de tercera hora acompañará al alumnado al patio comprobando que este mantiene la distancia de seguridad en todo momento, y el profesor o profesora de guardia de cada patio, será el encargado o encargada de que el alumnado mantenga una situación segura en el patio.

Para la estancia del alumnado en el patio los espacios están sectorizados de la siguiente manera:

ZONA 1 (zona delante de la entrada principal del centro, zona del tablero de ajedrez y

la zona de los aparcamientos frontales: alumnado con clase en la planta baja.

ZONA 2 (mitad del espacio de los aparcamientos laterales y zona cubierta con árboles:
alumnado con clase en la planta sótano (aulas 11, 12 y 16)

ZONA 3 (zona de los soportales junto a la cantina y las pistas de baloncesto): alumnado
con clase en la primera planta (aulas 6, 7, 8 y 15)

ZONA 4 (el espacio entre el edificio principal y el gimnasio, espacio delante del
gimnasio junto al huerto hasta la canasta de baloncesto: alumnado con clase
en la primera planta (aulas 6 y 7)

Durante el recreo se deben seguir además las siguientes normas de seguridad:

-Una vez en el patio, el alumnado no puede acceder al centro. El alumnado debe estar lo
máximo posible al aire libre.

-Las fuentes de agua del centro estarán cerradas.

-No está permitido que el alumnado cambie de sector ni de patio durante el recreo.

-Las ligas deportivas quedan canceladas hasta que finalice la pandemia.

-No están permitidos los juegos de grupo que supongan compartir objetos,
juguetes, balones, que haya contacto entre el alumnado, o que suponga mezclar
grupos distintos.

-El uso de balones de cualquier tipo está totalmente prohibido.

-El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.

4.2. ESTABLECIMIENTO DE PERIODOS FLEXIBLES DE ENTRADAS Y SALIDAS

Está referido en el apartado 4.1.

4.3. FLUJOS DE CIRCULACIÓN PARA ENTRADAS Y SALIDAS

Está referido en el apartado 4.1

4.4. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO DENTRO DEL EDIFICIO PARA ENTRADAS Y SALIDAS

Se describe en el apartado 4.1

4.5. ACCESO AL EDIFICIO EN CASO DE NECESIDAD O INDICACIÓN DEL PROFESORADO DE FAMILIAS O TUTORES

Se concreta en el apartado 5.

4.6. OTRAS MEDIDAS: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS PARA GESTIONES ADMINISTRATIVAS

- La atención de las familias para gestiones administrativas se hará de forma obligatoria a través de la mampara de administración instalada en el acceso principal.
- El horario de atención al público será de 9:00 a 11.00 y de 12.00 a 14.00 horas. Es obligatoria la solicitud de cita previa en el teléfono 950579672.
- En ningún caso se atenderá al público en las horas de entrada y salida de las clases, por si pudiera haber alumnado entrando o saliendo a través de la puerta principal ni en la entrada y salida al recreo (de 11.00 a 12.00)

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1. MEDIDAS DE ACCESO DE FAMILIAS Y DE TUTORES LEGALES AL CENTRO

Antes de venir al centro, el familiar o tutor/a legal deberá ponerse en contacto con el centro para solicitar una cita con la persona con la que desea entrevistarse. Nunca deberá presentarse en el centro sin cita previa. Una vez concertada la cita, se atenderá únicamente a un tutor legal o familiar por alumno.

Las familias accederán al centro en **cuatro** situaciones:

- Por indicación del profesorado o tutor, siempre y cuando no exista posibilidad de hacerla de forma telemática o telefónica. Se hará por la tarde en el día que esté recogido en el horario del profesorado, debiendo haber sido concertada previamente. La atención a las familias en horario de mañana sólo se hará de forma telemática.

El acceso se hará por la entrada principal y esperará a ser acompañada por el profesor/a en cuestión. El espacio donde se realice la entrevista será el aula de referencia del alumnado. Asistirán a la reunión un tutor o familiar y el alumno/a si se estima oportuno. Igualmente se indicará a los asistentes la conveniencia de tocar lo imprescindible los materiales usados durante la entrevista o reunión.

- Por indicación del equipo directivo, solo en el caso de que dicha reunión no pueda realizarse de forma telemática. El acceso se hará por la entrada principal y deberá informar al ordenanza. Éste acompañará al familiar al despacho del miembro del equipo directivo que corresponda. La subida y bajada no deberá coincidir con la hora de inicio/finalización de las clases ni con la salida o entrada al recreo.
- Por una razón urgente de primera necesidad. Se hará según lo expuesto en el punto anterior.
- Cuando la razón sea la recogida de un alumno/a, deberá informar al ordenanza situado en la conserjería y deberá permanecer junto a ella hasta la llegada del alumno/a.

5.2. MEDIDAS DE ACCESO DE PARTICIPACIÓN DE PARTICULARES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE PRESTEN SERVICIOS O SEAN PROVEEDORAS DEL CENTRO

1. Se restringirá el acceso de trabajadores de empresas externas al centro.
2. Los empleados de las empresas de transporte deberán dejar los bultos en el acceso a la entrada principal, donde serán recogidos por el ordenanza y depositados en un almacén durante dos días, a modo de cuarentena. Se informará a los trabajadores del centro de que se abstengan de solicitar envíos personales.
3. En relación a otras empresas de proveedores o personas del entorno educativo que soliciten entrevistarse con miembros del equipo directivo o profesorado, el contacto se hará preferentemente por vía telefónica o telemática. Solamente podrá hacerse de forma presencial fuera del horario regular del alumnado o en caso de necesidad, en horario escolar, con cita previa, aunque la entrada y salida del centro no debe coincidir con el inicio o fin de las clases.
4. Los trabajadores de la empresa de limpieza que se encarguen de la limpieza y desinfección de las zonas comunes tendrán autorizado el acceso a las dependencias del centro, siempre y cuando cumplan con las normas generales del resto de trabajadores del centro.

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

Según los datos de junio de 2020, la previsión del número de alumnado para el curso escolar 2021-22 es de 281 alumn@s, que se distribuye de la siguiente manera:

ETAPA	NÚMERO DE ALUMN@S	GRUPOS
ESO	278	10
AULA ESPECÍFICA	3	1
TOTAL	281	11

El alumnado se distribuirá por grupos de clase y tendrá asignada un aula de referencia que será usada por ese grupo de forma general y por alumnado de otros grupos en la impartición de las optativas.

Asimismo, el centro dispone de aulas para desdobles donde se impartirán las materias optativas y refuerzos y donde se juntará alumnado de diferentes grupos.

El espacio del recreo que tiene el centro es limitado para albergar a nuestro alumnado ya que no supone espacio sombreado suficiente para que este se proteja de las inclemencias del tiempo, manteniendo la distancia de seguridad. No obstante, el recreo es necesario para el desarrollo emocional de nuestro alumnado que pasa seis horas al día recluido en sus aulas de referencia.

6.1. GRUPOS DE CONVIVENCIA

Nuestros grupos de convivencia están definidos por niveles educativos: 1º ESO, 2º ESO, 3º ESO y 4º ESO además del aula específica. Esta última constituye un grupo de convivencia estable (“grupo burbuja”).

En nuestro centro, es inviable crear grupos de convivencia estable como tales ya que no se cumplen los requisitos necesarios para el establecimiento de los mismos: ratio elevada, inviabilidad de mantener la distancia de seguridad, elevado número de profesores que imparten clase en los grupos, los refuerzos y apoyos no siempre se llevan a cabo en las aulas de referencia, salen del aula para cambiar de optativas, en el recreo comparten su espacio en el patio con alumnado de otros grupos de su mismo nivel educativo.

6.1.1. Alumnado del Aula Específica

Como hemos mencionado anteriormente, el Aula Específica constituye un grupo de convivencia estable. Este grupo tiene un horario de entrada y de salida diferente al resto del alumnado del centro. Toda su actividad académica se desarrolla en el aula. Durante el recreo, comparte la zona de patio asignada al alumnado de 1º de ESO manteniendo la distancia de seguridad.

6.1.2. Grupo de clase

El alumnado del centro tendrá asignada un aula de referencia según al grupo al que pertenezca, donde pasará la mayor parte de la actividad lectiva. Estas aulas sólo podrán ocuparse por un solo grupo. En ellas no podrá entrar alumnado de otros grupos excepto en la impartición de las optativas.

Cuando el alumnado tenga que salir de clase, lo hará en fila, manteniendo la distancia de seguridad y evitando tocar objetos y superficies. En las salidas de clase se evitará la coincidencia con otro grupo de clase. En este caso, deberá esperar a que los pasillos estén libres. Será el profesorado que tenga clase con el grupo el encargado de controlar las salidas del alumnado de clase.

El alumnado de cada grupo, solo se desplazará a aquellas materias o asignaturas optativas que no puedan realizarse en el aula de referencia.

6.1.2.1. Determinación de los grupos clase

La distribución del alumnado por aula y la ratio de esta es la siguiente:

1º ESO			2º ESO		
GRUPO	NÚMERO	AULA	GRUPO	NÚMERO	AULA
1º ESO A	26	1	2º ESO A	31	8
1º ESO B	24	2	2º ESO B	31	9
1º ESO C	23	3	2º ESO C	31	10

3º ESO			4º ESO		
GRUPO	NÚMERO	AULA	GRUPO	NÚMERO	AULA
3º ESO A	29	11	4º ESO A	26	6
3º ESO B	29	12	4º ESO B	28	7

PMAR		
GRUPO	NÚMERO	AULA
2º PMAR	7	15
3º PMAR	9	16

GRUPO	NÚMERO	AULA
AULA ESPECÍFICA	3	Aula 4

6.2. MEDIDAS PARA LOS GRUPOS CLASE

El alumnado debe desinfectarse las manos al entrar y salir de clase. En cada clase habrá un dispensador con gel hidroalcohólico para la limpieza de manos.

La dimensión de las aulas de referencia y la ratio por clase, no permite mantener la distancia de seguridad dentro del aula. La distribución de las mesas será, como establece la normativa, en filas individuales y mirando en una sola dirección.

Los tutores y tutoras, junto con el profesorado de cada grupo de clase, asignará los lugares que usará el alumnado en el aula, no pudiendo este ocupar otro pupitre diferente al que tenga asignado.

Se minimizará el uso compartido y manipulación de objetos por parte del alumnado. En aquellas asignaturas o materias que precisen el uso de objetos, estos serán desinfectados después de cada uso por el profesorado que imparta clase mediante un kit de desinfección a disposición del mismo.

No se podrá compartir material escolar, apuntes, libros, ... entre el alumnado. En el caso de realizar exámenes escritos, estos se fotocopiarán un día antes del examen, evitando la manipulación de los documentos por varias personas. En estos casos, es obligatorio la desinfección de manos y/o el uso de guantes.

Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el

alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

6.3. AFORO EN AULAS Y ESPACIOS

6.3.1. Aulas de referencia del alumnado

Como hemos mencionado anteriormente, todo el alumnado dispondrá de un aula de referencia. Dada la ratio por clase, no es posible establecer un aforo máximo en el aula que permita mantener las distancias de seguridad, por lo que el uso de mascarillas es obligatorio.

A la entrada y salida del aula se evitarán las aglomeraciones al igual que los desplazamientos dentro y fuera del aula.

El alumnado no podrá desplazarse a conserjería a realizar fotocopias o recoger material. Se priorizará el trabajo individual, evitando el trabajo en grupo en el aula. Este podrá realizarse de forma telemática. De la misma manera, se evitarán aquellas tareas que supongan compartir el material propio del alumnado.

Las mesas se distribuirán en filas individuales, manteniendo la máxima distancia entre ellas.

6.3.2 Espacios comunes

El centro cuenta con los siguientes espacios comunes:

- Gimnasio
- Biblioteca
- Sala de Usos Múltiples
- Aula de Música
- Aula de Informática
- Aula de Refuerzo y Apoyo
- Aula de Plástica
- Laboratorio de Ciencias
- Aula de Tecnología
- Aulas de PMAR

En la elaboración de los horarios se priorizará que la mayor parte de las materias o asignaturas se impartan en el aula de referencia del alumnado. Cuando sea necesario,

impartir docencia en estos espacios hay que tener en cuenta una serie de normas en cuanto a aforo, acomodación y uso de los mismos.

6.3.3. Normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes

• Gimnasio

Desde una perspectiva curricular, la clase de educación física es uno de los ámbitos donde es más difícil y a la vez más necesario, que el alumnado entienda que debe extremar las medidas de higiene contenidas en los principios básicos. Algunas recomendaciones útiles para esta actividad son las siguientes:

- Adaptar las actividades del currículum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
- Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas. No obstante, cuando el alumnado está corriendo, no es necesario el uso de mascarilla siempre y cuando mantengan la distancia de seguridad.
- Diseñar las actividades base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos. Será el profesor quien los coloque y los recoja en todo momento.
- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
- No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
- Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.
- Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precise.
- Promover que los alumnos caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio en quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.

• Biblioteca

La Biblioteca no será visitada por el alumnado durante los recreos.

Se usará como aula desdobles por el alumnado de la planta sótano en caso de ser necesario.

Se establecerá un sistema de préstamo de libros seguro.

• Aula de música

Para el desarrollo del currículum en esta materia, es recomendable tener en cuenta las

siguientes consideraciones:

- Evitar la utilización de los instrumentos de viento.
- Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.
- Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.

• **Aula de refuerzo y apoyo a la integración**

El Protocolo para este aula recoge las siguientes normas:

1. La maestra irá a por los alumnos y/o alumnas y los acompañará al baño donde se lavarán las manos.
2. Antes de lavarse las manos las alumnas y alumnos cogerán las fichas que tenían para casa y se las darán a la maestra.
3. Los alumnos y alumnas deben llevar su propia mascarilla.
4. La maestra tomará la temperatura de las alumnas y alumnos.
5. Las mochilas se quedarán en un lugar destinado para ello y no se sacará material alguno una vez estemos en el aula de apoyo a la integración.
6. El trabajo en el aula de apoyo a integración será individual, en mesas individuales, manteniendo la distancia de seguridad.
7. Habrá tantos lápices, gomas y bolígrafos como alumnos y alumnas en cada sesión, y éstos serán desinfectados cuando la hora termine.
8. El alumnado dispondrá de una carpeta con el trabajo a realizar y lo guardarán todo antes de abandonar la clase.
9. Cuando acabe la clase, la maestra limpiará el material utilizado, las mesas, las sillas y el ordenador, si ha sido utilizado.
10. Se mantendrá abierta la ventana para garantizar la ventilación del aula de apoyo a la integración.
11. Mantener contacto con las familias online, evitando reuniones presenciales.

• **Laboratorio / Aula de plástica / Aula de tecnología / Aula de informática**

Una vez que alguno de estos espacios sea utilizado por el alumnado, deberá ventilarse y desinfectarse antes de ser ocupado por otro grupo.

Estos espacios, en la medida de lo posible, permanecerán con las ventanas abiertas. Cuando un grupo finalice la clase, si van a ser usados por otro grupo en la siguiente hora, la puerta quedará abierta.

- Realizar limpieza y desinfección de los materiales o dispositivos al terminar de usarlos.

El aula deberá ser desinfectada antes de ser usada por otro grupo por el servicio de limpieza. En caso de no ser posible, el alumnado que se incorpore al aula, desinfectará su mesa y su silla con un kit de limpieza que se facilitará al profesorado.

• Aulas de PMAR

El alumnado de los dos grupos de PMAR tendrán dos aulas de referencia: la que comparten con su grupo-clase y el aula de PMAR en la que se impartirán las asignaturas que integran los ámbitos: socio-lingüístico y científico-tecnológico.

6.3.4. Resto de espacios comunes

Como norma general, en los espacios comunes se establece un aforo máximo que permita establecer una distancia de seguridad de al menos dos metros. En cualquier caso, no se superará el 50% de su capacidad.

- Departamentos: el aforo máximo es de 2 personas.
- Sala de profesores: el aforo máximo es de 8 personas.
- Conserjería: el aforo máximo es de 1 persona.
- Administración: el aforo máximo es de 2 personas.
- Despachos: - Dirección: el aforo máximo es de 2 personas.
- Jefatura de Estudios: el aforo máximo es de 2 personas.
- Secretaría: el aforo máximo es de 2 personas.
- Orientación: el aforo máximo es de 2 personas.

6.3.4 Pasillos y vestíbulo del centro

El alumnado no podrá desplazarse ni permanecer en los pasillos ni en el vestíbulo del centro sin la supervisión del profesorado. El desplazamiento del alumnado por los pasillos se realizará en filas evitando coincidir con otros grupos. En este caso, el grupo esperará a que el pasillo quede libre.

La estancia en el vestíbulo se realizará por el mínimo tiempo posible. En las esperas se respetarán los carteles y sus indicaciones.

6.3.5 Recreos

El alumnado se desplazará en filas evitando aglomeraciones a las entradas y las salidas a las áreas de recreo y de las aulas de referencia. Las áreas de recreo se han establecido por etapas educativas en los espacios del centro.

El profesorado que tenga clase con cada grupo de alumnos/as a tercera hora será el

encargado de acompañar al alumnado a su área de recreo. La salida al recreo se realizará por grupos de clase y por filas, guardando la distancia en las filas de alumnos y alumnas y en los grupos de clase. Cada grupo de clase dirigirá a su espacio de recreo manteniendo la distancia de seguridad con el alumnado de otras zonas.

Una vez finalizado el recreo, para desplazarse a las distintas aulas, el alumnado formará grupos y el profesorado que tenga clase con el alumnado a cuarta hora acompañará a este hasta su aula, en filas y manteniendo la distancia de seguridad entre el alumnado y entre los grupos.

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

7.1. CONDICIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Como ya mencionamos en el apartado anterior, en nuestro centro es inviable establecer grupos de convivencia escolar estable. Tan solo el Aula Específica constituye un grupo de convivencia estable.

7.2. 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.

- Para acceder al centro es necesaria la desinfección de manos con gel hidroalcohólico. Todos los accesos contarán con dispensador de gel hidroalcohólico.
- Al entrar y salir de un aula es necesario la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.
- Al entrar y salir de los aseos es necesario la desinfección de las manos con jabón y secado con papel desechable.

La higiene respiratoria mediante el uso de mascarilla en todo el centro es necesaria ya que no se puede mantener el distanciamiento físico entre las personas del centro además de que las autoridades sanitarias obligan el uso de la mascarilla. En el centro es obligatorio el uso de las mascarillas por todas las personas.

Todo el personal, durante el desempeño de su labor deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19. Entre las medidas más importantes para evitar la propagación están:

- Respetar la organización de puestos de trabajo, los turnos de entrada y salida del centro.
- El uso de mascarilla en todas las dependencias del centro.
- Respetar la distancia interpersonal de 1.5 metros siempre que sea posible.
- Desinfección de manos a la entrada y salida de las dependencias.
- Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los docentes, no docentes y el alumnado, tales como: bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos u objetos utilizados durante la

intervención educativa o no educativa. En aquellos que no sea posible, precisarán una desinfección después de cada uso.

No podrán incorporarse al centro:

- Personas que estén en cuarentena domiciliaria por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan algunos de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- Personas, que no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

7.3. MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO Y DE PROTECCIÓN

El uso de la mascarilla es obligatorio para todas las personas que entren al centro y durante su estancia en él.

Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro. Todo el alumnado tendrá asignado siempre el mismo sitio en el aula, no pudiendo cambiar de sitio. El tutor o la tutora de cada grupo establecerá donde se situará el alumnado en el aula.

Los desplazamientos del alumnado por los pasillos del centro están limitados. En los desplazamientos de los grupos por clase, se realizará en fila, manteniendo la distancia de seguridad.

Los pasillos tendrán dos direcciones. Se circulará siempre por la derecha, respetando las señalizaciones de circulación.

Los aseos del alumnado permanecerán abiertos. Para acceder al aseo, el alumnado deberá pedir permiso al profesor/a de clase, quien llevará un registro del alumnado. El alumnado podrá acceder al aseo todas las horas excepto a primera y a última hora y usar el aseo más cercano a su aula de referencia.

7.4. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO

Al comienzo del curso y durante las sesiones de tutoría, se informará al alumnado y a las familias sobre este Protocolo COVID-19 del centro y sobre las medidas preventivas, en especial sobre:

- El uso correcto de la mascarilla
- Evitar tocar objetos o superficies
- No compartir material escolar ni objetos
- La limpieza correcta de manos con gel hidroalcohólico o agua y jabón
- Lavado diario de la ropa del alumnado
- Información sobre entradas y salidas del centro
- Información sobre entradas y salidas de las aulas de referencia y las zonas comunes
- Entradas y salidas a las zonas del recreo
- Circulación del alumnado por los pasillos

El incumplimiento de las normas preventivas supone una falta grave contra la salud, establecida en el ROF

Como medida preventiva, las fuentes del centro de agua potable estarán cortadas por lo que se recomienda que el alumnado acuda al centro con una botella de agua.

7.5. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PROFESORADO

En los departamentos, sala de profesores, despachos y demás dependencias, debe respetarse el aforo que permita establecer la distancia de seguridad de 1.5 metros, ocupando siempre el mismo lugar en estos espacios.

Es recomendable el uso de guantes desechables al manipular documentos que tienen que pasar un periodo de cuarentena de al menos un día antes de ser manipulados.

El profesorado dispondrá de un kit de desinfección de las mesas del profesor o en las aulas donde imparta sus clases.

Se limitará el uso de fotocopias. Estas serán realizadas por el ordenanza. Los documentos a fotocopiar tienen que pasar una cuarentena antes de ser fotocopiados y después de ser entregados al profesorado. Se recomienda usar las plataformas de seguimiento del alumnado para la entrega digital de documentos al alumnado.

Se evitará permanecer en conserjería por parte del profesorado. De igual forma, se evitará permanecer en la entrada del centro.

7.6. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA

Con el fin de evitar aglomeraciones en las entradas o salidas del centro o en los recreos, el horario de atención al público será de 9.00 a 11.00 y de 12.00 a 14.00, evitando el periodo del recreo de 11:10 a 11:40 y los cambios de clase.

Se atenderá al público preferentemente por medios telemáticos. Cuando no sea posible, se realizará cita previa para realizar la gestión administrativa en los horarios establecidos.

Cualquier documentación en papel que entre al centro deberá pasar una cuarentena de al menos un día, dando en su caso registro de entrada en el momento de la presentación. La tramitación de estos documentos se realizará con guantes desechables.

No está permitido realizar fotocopias sobre documentos presentados por el público para tareas administrativas.

7.7. VENTILACIÓN DE LOS ESPACIOS

Al inicio y finalización de la jornada escolar, las aulas de referencia del alumnado permanecerán abiertas con el fin de evitar contacto con puertas, llaves y superficies. El profesorado que tenga clase a primera hora, abrirá las ventanas del aula, que permanecerán abiertas durante toda la jornada escolar siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitan. Los aseos tendrán las ventanas abiertas durante toda la

jornada. Durante la limpieza y desinfección de las aulas, las ventanas se cerrarán.

En el resto de aulas, las ventanas se abrirán antes de su uso y permanecerán abiertas si van a ser usadas por otro grupo.

7.8. OTRAS MEDIDAS

7.8.1. Primeros auxilios en el instituto en el contexto COVID-19

La vuelta a la actividad docente derivará en que sucedan accidentes durante las horas de permanencia en el centro, tanto por parte del alumnado como por los trabajadores.

Será el profesorado quien atienda a la persona accidentada según el lugar y el momento en la que ocurra el siniestro.

En todo caso, esta atención se hará teniendo presentes los principios generales de protección, tanto para el accidentado como para quien le asiste.

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

8.1. FLUJOS DE CIRCULACIÓN EN EL EDIFICIO, PATIOS Y OTRAS ZONAS

Durante la entrada, a las 8.10, la salida al recreo a las 11.10 y la salida al final de la jornada lectiva, a las 14.40, el alumnado circulará según lo descrito en el apartado 4.1.

La circulación por los pasillos es siempre por la derecha.

No está permitido circular por los pasillos en horario de clase ni por otros pasillos que no sean de la zona del alumnado.

8.2. SEÑALIZACIÓN Y CARTELERÍA

Todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer las medidas generales para la prevención de contagio de COVID-19. Para ello, se instalará cartelería en todas las estancias del centro sobre las medidas generales para la prevención de contagio de COVID-19 y señalización para establecer los flujos de desplazamiento y la sectorización del patio.

La cartelería informará sobre:

a) Higiene de manos: La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

b) Higiene respiratoria:

1. 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.

2. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su

transmisión.

c) Distanciamiento físico de 1,5 metros

d) Uso obligatorio de mascarilla

e) Evitar tocar superficies

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1 MATERIAL DE USO PERSONAL

Como ya se ha indicado en el apartado 2.4., por parte del alumnado se tendrá en cuenta que:

- El alumnado deberá tener sus propios libros de texto y cualquier otro material escolar, no pudiendo compartirlos con ningún otro compañero/a. En caso de necesidad, el centro proporcionará al alumnado dicho material. Además, el alumnado no puede usar, coger o transportar material de otro compañero/a.

- En cuanto al profesorado, cada profesor tendrá sus propios útiles comunes de trabajo tales como bolígrafos, cuadernos y dispositivos electrónicos. Por tanto los equipos informáticos de seminarios, aulas y sala de profesorado no podrán ser usados, sin una desinfección previa.

- Cada alumno/a tendrá asignada una mesa y una silla procurando que no cambien de mesa durante la jornada. Tanto mesas como sillas estarán identificadas.

9.2. MATERIAL DE USO COMÚN EN LAS AULAS Y ESPACIOS COMUNES

- Siempre que sea posible el alumnado usará su propio material.

- En las aulas no se podrá utilizar el ordenador existente en la mesa del profesorado.

- Los diccionarios podrán usarse, siempre y cuando el alumnado use el gel hidroalcohólico antes y después de su uso.

9.3. DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

- Cuando se usen dispositivos electrónicos por parte del alumnado, éstos deberán ser desinfectados por ellos mismos.

9.4. LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES EN SOPORTE DOCUMENTAL

El alumnado utilizará su libro de texto. No se distribuirán documentos en papel, excepto en casos imprescindibles.

9.5. OTROS MATERIALES Y RECURSOS

En caso de uso de espacios como Laboratorio, Taller, Aula de Informática, Música o

Plástica, se evitará la manipulación de herramientas y material común que pueda generar riesgo de contagio.

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

10.1 ASPECTOS PEDAGÓGICOS

Los aspectos pedagógicos, afectarán al proyecto educativo, y serán incluidos en el mismo. Así recordar que los aspectos del proyecto educativo que son competencia del Claustro de Profesorado, serán aprobados por este órgano. En esta parte del Protocolo COVID se analizan los dos posibles escenarios (presencialidad o no presencialidad) en los que el IES Villavieja trabaja para el inicio y desarrollo del curso 21/22 considerando las instrucciones actuales de la Junta de Andalucía:

- Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.

- Instrucción 9/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación secundaria obligatoria.

- 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.

Con el fin de favorecer la coordinación, comunicación, trabajo en equipo y el seguimiento exhaustivo del alumnado jefatura de estudios ha establecido un calendario de reuniones (telemáticas) de los diferentes órganos de coordinación docente. Según las instrucciones 10/2020, de 15 de junio la periodicidad de las mismas será; el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP) y FEIE un vez a la semana de forma alterna, los departamentos de coordinación didáctica y los equipos docentes de los diferentes grupos al menos una quincenalmente durante el primer trimestre del curso.

10.2. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS CURSO 2020-2021

10.2.1. PRINCIPIOS PARA SU ELABORACIÓN.

- Utilizar como punto de partida el análisis y valoración de los aprendizajes imprescindibles que no se pudieron impartir en el curso 2020/2021 junto con la evaluación inicial del alumnado.

- Revisar y priorizar los criterios de evaluación (ESO) con el fin de adaptar las programaciones teniendo en cuenta los tres escenarios en los que nos podemos encontrar: docencia presencial y telemática.

- Favorecer el diseño de tareas utilizando prioritariamente MOODLE CENTROS aún cuando estemos en situación presencial de forma que minimicemos el impacto negativo

de las clases “online” si tuviésemos que volver a una enseñanza no presencial.

- Incluir actividades y tareas interdisciplinares que permitan la adquisición de las competencias clave trabajando las distintas áreas o materias.
- Analizar los contenidos que puedan ser comunes a distintas materias o módulos para coordinar la adquisición de los mismos de manera conjunta evitando repeticiones innecesarias.
- Realizar el mismo tipo de actividades y/o tareas (refuerzo, ampliación, evaluación,..) en las materias impartidas por diferentes profesores en diferentes grupos del mismo curso para ofrecer una enseñanza igualitaria en nuestro IES. El jefe/a de departamento velará por el cumplimiento de este principio.
- Contemplar diferentes y variados instrumentos de evaluación que permitan adaptarse a la no presencialidad total o parcial del próximo curso.

10.3. ADECUACIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO Y ATENCIÓN A SUS FAMILIAS

- El número de horas de docencia y de atención a las familias no se modificarán
- En ESO, el profesorado deberá impartir clase de forma telemática un mínimo del 50% de las horas de su materia. El resto del tiempo lo dedicará a preparar las clases y planificar el trabajo de su alumnado.
- Las reuniones de coordinación didáctica se harán de forma telemática y se realizarán en horario de tarde.

Siguiendo las instrucciones de inspección, desde ETCP se acuerda elaborar una propuesta de horario en caso de confinamiento total o parcial. Dicha propuesta tiene que ser por nivel y ha de concretar el número de horas de docencia telemática -clases online-semanales, dedicando más horas a las materias instrumentales, en función de la carga horaria semanal de las mismas. Las asignaturas no instrumentales deben impartir al menos una hora de docencia telemática al mes. Las horas de docencia telemática deben asignarse en función del nivel educativo. Quedando, en principio de la forma que sigue:

- 1º y 2º de ESO, tendrían 8 horas semanales.

- 3º de ESO, se fijaría en 9 horas semanales.

– y en 4º ESO, 10 para el alumnado que va a hacer módulos y 12 para el alumnado de ciencias.

El resto de horas de cada una de las materias se completarían con el uso de la Plataforma Moodle.

10.4. 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 administrativo del centro realizará su trabajo de forma telemática por las mañanas de 8:10 a 14:40 horas.
- Las gestiones administrativas y académicas requeridas por parte del alumnado o sus familias se hará a través la Secretaría Virtual con la “Presentación Electrónica General en Centros Educativos” en el enlace: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/accesoTramite/462/> Esta utilidad facilita a la comunidad educativa la presentación de escritos y documentos en los centros educativos para trámites que no dispongan ya de uno específico disponible en la Secretaría Virtual.
- No obstante, también podrán hacerlo por vía telefónica en el teléfono **950579672** o para temas relacionados con el acceso a iPasen a través del correo electrónico: [**ies.2.berja@gmail.com**](mailto:ies.2.berja@gmail.com)

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

11.1 Alumnado especialmente vulnerable

- Las medidas de limitación de contactos, de prevención personal, de limpieza, desinfección y ventilación expuestas son de aplicación al alumnado más vulnerable, dada la rigurosidad con la que se han planteado.
- No obstante, el alumnado del aula específica se constituirá como grupo de convivencia estable. Para ello durante el primer trimestre, todas las horas docencia se realizarán sin contacto con el resto de grupos escolares.
- En el aula específica, aún siendo grupo de convivencia estable, el alumnado permanecerá separado por la distancia de seguridad de 1,5m en todo momento.
- El alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que las familias y los sanitarios deben comunicar al centro.
- 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.

11.2. Profesorado especialmente vulnerable

- En el caso de existir profesorado especialmente vulnerable se respetará con rigurosidad las recomendaciones de trabajo de los responsables de recursos humanos, servicio de prevención de riesgos laborales y las autoridades sanitarias.
- En el caso de que sean autorizados a permanecer en el centro, en las horas no lectivas deberán permanecer en algún seminario en solitario a fin de que puedan trabajar.
- Estarán exentos de permanecer al cuidado de alumnado sospechoso de presentar síntomas compatibles de COVID-19, mientras llega la familia.
- El centro les facilitará además de mascarillas, pantallas de protección.
- El profesorado encargado del aula específica podrá contar con medidas de protección extra como pantallas faciales y guantes.

11.3. Alumnado con brecha digital

Para la detección del alumnado con brecha digital, se ha elaborado un cuestionario que desde el Departamento de Orientación se ha facilitado a los tutores de cada grupo para que estos se lo pasen al alumnado. Además, en Séneca se ha habilitado una pestaña para grabar los datos actualizados de este alumnado. En caso de confinamiento, dependiendo de la carencia de medios tecnológicos que el alumno tenga, el centro intentará subsanarla en la medida de lo posible y con los recursos de que dispone.

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

12.1. TRANSPORTE ESCOLAR

- Será responsabilidad de la empresa prestataria de los servicios. No obstante:
- El autobús debe ser limpiado y desinfectado antes y después de cada uso. Las entradas y salidas del alumnado serán ordenadas.
- El monitor administrará gel hidroalcohólico antes de subir al autobús al alumnado.
- El alumnado debe subir al transporte escolar con mascarilla y mantenerla durante el trayecto en el autobús.
- Los asientos estarán numerados y el alumnado tendrá un sitio fijo.

12.2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

12.3. PROGRAMAS DE REFUERZO: PROA

Este año, no solicitaremos el Programa de Acompañamiento Escolar.

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

13.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Todas las dependencias del centro serán limpiadas y desinfectadas una vez al día a través del Servicio de Limpieza contratado por la Delegación de Educación de Almería.

Durante la jornada escolar se dispondrá de una limpiadora que realizará labores de limpieza y desinfección. Estas actuaciones han de incidir especialmente en todos aquellos elementos, superficies o zonas de uso más común, que pueden tener más contacto con las manos:

- Interruptores y timbres
- Manillas y pomos de puertas, ventanas, armarios y archivadores
- Barandas y pasamanos de escaleras y ascensores
- Mesas
- Sillas
- Ordenadores, sobre todo teclados y ratones
- Grifos
- Lavabos

Se realizará una limpieza frecuente de las zonas privadas del personal, departamentos, despachos, sala de profesores, conserjería y aseos.

La empresa contratada para realizar las tareas de limpieza y desinfección seguirá la “Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19” publicada por esta Consejería, así como la “Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19. Ministerio de Sanidad, 27 de abril de 2020”.

La empresa de limpieza establecerá un Plan de Limpieza que contendrá los siguientes aspectos:

- Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
- Frecuencia de la limpieza y desinfección de los mismos.
- Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
- Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

En los puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, así como el profesorado que imparta materias o asignaturas en una misma aula y día, deberá desinfectarse la mesa y la silla antes de cada uso por el siguiente docente. En caso de que los servicios de limpieza no tengan capacidad para realizar la limpieza puntual de los espacios compartidos. El personal dispondrá de un kit de limpieza para proceder a la desinfección antes de su uso.

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

Los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como

útiles y/o material de laboratorio , material deportivo o equipos de trabajo, deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.

Las aulas específicas o en las que se desarrollen materias o asignaturas en las que coincidan más de de dos grupos clase , la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar esta.

13.2. VENTILACIÓN

Se ventilarán las instalaciones interiores como mínimo antes de la entrada y la salida del personal.

Siempre que la temperatura lo permita, las ventanas y las puertas del aula permanecerán abiertas durante el periodo lectivo y siempre que no genere corrientes excesivas de aire. Cuando no puedan mantenerse las ventanas abiertas, es necesario una ventilación de cinco minutos en los cambios de clase o asignatura.

13.3. RESIDUOS

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

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

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

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

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

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

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

14.1. SERVICIOS Y ASEOS

En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel desechable 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.

14.2. VENTILACIÓN

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

14.3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

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

14.4. ASIGNACIÓN Y SECTORIZACIÓN

Se ha asignado un aseo para cada una de las plantas con el fin de reducir el número de usuarios por aseo, reduciendo así los contactos entre alumnado de diferentes aulas. El alumnado solo accederá a los aseos situados en el pasillo en el que se encuentra su aula, no pudiendo acceder a otros aseos ni utilizar los aseos destinados al profesorado. El alumnado podrá acceder a los aseos a todas las horas excepto a primera y a última y el recreo en caso de ser estrictamente necesario previo permiso del profesorado en ambos casos. No está permitido acceder a los aseos por parte del alumnado en el cambio de hora.

El personal del centro (docente y no docente) tendrá asignados aseos diferentes al del alumnado.

14.5. OCUPACIÓN MÁXIMA

La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad. Además, se evitará compartir zonas comunes de lavabo.

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

Los síntomas por COVID-19 afectan de distintas maneras en función de cada persona. la mayoría de las personas que se contagian presentan síntomas de intensidad leve o moderada, y se recuperan sin necesidad de hospitalización.

Los síntomas más habituales son los siguientes:

- Fiebre
- Tos seca
- Cansancio

Otros síntomas menos comunes son los siguientes:

- Molestias y dolores
- Dolor de garganta
- Diarrea
- Conjuntivitis
- Dolor de cabeza
- Pérdida del sentido del olfato y del gusto
- Erupciones cutáneas o pérdida del color en los dedos de las manos o de los pies

Los síntomas graves son los siguientes:

- Dificultad para respirar o falta de aire
- Dolor o presión en el pecho
- Incapacidad para hablar o moverse

Se ha habilitado una SALA COVID dotada con:

- mascarillas, tanto quirúrgicas como mascarillas FFP2.
- guantes
- papelera con tapadera de pedal.

A través del servicio de epidemiología de la Delegación de Almería de Salud y familias y del Centro de Salud de Berja se establecerán los canales de comunicación con el centro.

15.1. IDENTIFICACIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS Y SINTOMATOLOGÍA DE CASOS SOSPECHOSOS

Se considera caso sospechoso de infección por COVID-19 cualquier persona con los síntomas descritos anteriormente y según criterios clínicos.

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

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (por ejemplo, convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.

En el momento que se detecte un CASO CONFIRMADO, se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El periodo a considerar será de dos días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento que el caso es aislado.

Como medida preventiva, las familias y tutores legales deben conocer la importancia de no llevar 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.

- Se indicará a las familias que el alumnado no puede acudir al centro con síntomas compatibles con COVID-19, o diagnosticado de COVID-19, o que se encuentre en un periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y, en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumn@ tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19, no deberá acudir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud.
- En el caso de que el alumn@ fuera confirmado como caso COVID, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

15.2. ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO

Cuando un alumno/a inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán con normalidad y sin alarmar a la SALA COVID, manteniendo la distancia de seguridad, sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa para depositar todo el material desechable

Se avisará a la familia para que acuda al centro y se contactará con el Centro de Salud y con el Servicio de Prevención en Riesgos Laborales de la Delegación de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía para evaluar el caso.

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

En el caso de que haya más personas con síntomas por COVID-19, que no permitan ubicarse en la Sala de Aislamiento determinada en este protocolo por no poder mantener la distancia de seguridad, se habilitará una segunda Sala de Aislamiento.

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.

Ante la presencia de síntomas, se seguirán las indicaciones sanitarias vigentes.

15.2. 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 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.

2.- Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).

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

Resumiendo, en caso de aparición de síntomas en un alumno o alumna:

- Se aislará en un espacio específico
- Avisar a padre, madre o tutores.
- Informar al Centro de Atención Primaria de referencia, para que active los protocolos previstos
- Proceder a la limpieza y desinfección de los espacios del centro.
- Informar a las familias del alumnado que han tenido contacto con el caso.

15.3. ACTUACIONES POSTERIORES

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una Limpieza y Desinfección de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de Limpieza y Desinfección, incluyendo una ventilación adecuada y reforzada.

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 o estados de alarma.

Para poder reincorporarse al centro han de reunir los siguientes requisitos:

- Ausencia de sintomatología (fiebre, tos, dificultad respiratoria, malestar...)
- Que no sean o hayan sido positivos en Covid durante los 14 días anteriores.
- Que no hayan estado en contacto estrecho con positivo confirmado o sintomatología compatible en los 14 días anteriores.

Es necesario una documentación médica que aconseje su reincorporación a la actividad académica.

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

La realización de los exámenes tendrá lugar en el **GIMNASIO** del centro.

La organización y el protocolo que desde el centro vamos a establecer de cara a la evaluación extraordinaria de septiembre se concreta en las siguientes medidas:

Las normas para la realización de los exámenes son las siguientes:

- El alumnado accede al gimnasio por la puerta principal y se irá sentando donde le indique el profesorado.
- El alumnado deberá traer todo el material que necesite para realizar la prueba.
- Una vez finalizada la prueba, el alumnado saldrá por la puerta del gimnasio lateral, enfrente del edificio principal.

Medidas higiénico-sanitarias

- El uso de la mascarilla **ES OBLIGATORIO EN TODO MOMENTO**.
- El alumnado debe aguardar en fila, manteniendo la distancia de seguridad, hasta que el profesor/a le indique que puede acceder al recinto.
- El alumnado deberá lavarse las manos con gel hidroalcohólico a la entrada **al gimnasio**
- El alumnado no permanecerá en el centro más del tiempo necesario para la realización de las pruebas.

- No se permitirán saludos de manos, abrazos o besos.

AVISOS

El horario para las pruebas escritas será el siguiente:

MIÉRCOLES 01/09/2020

8:30/9:30 MATEMÁTICAS/ ÁMBITO CIENTÍFICO MATEMÁTICO

9:30/10:30 PLÁSTICA Y TECNOLOGÍA

10:30/11:30 INGLÉS

11:30/12:30 BIOLOGÍA/ LATÍN

12:30/13:30 LENGUA ESPAÑOLA/ ÁMBITO SOCIOLINGÜÍSTICO

JUEVES 02/09/2020

8:30/9:30 GEOGRAFÍA HISTORIA

9:30/10:30 FRANCÉS/ MÚSICA/ CSG/ ED. CIUDADANÍA/ CULTURA CLÁSICA

10:30/11:30 FÍSICA Y QUÍMICA/ CIENCIAS APLICADAS/ ECONOMÍA

11:30/12:30 EDUCACIÓN FÍSICA

12:30/13:30 RELIGIÓN Y VALORES ÉTICOS

Higiene de manos y uso de mascarilla

- El uso de mascarilla será obligatorio a la entrada del centro y durante la realización de la prueba.
- Todo el alumnado, a la entrada al aula deberá lavarse las manos con gel hidroalcohólico.
- El profesorado implicado en cada una de las pruebas velará por el cumplimiento de lo anterior.

Distanciamiento social

- Tanto a la entrada como en el interior del centro el alumnado y profesorado deberá guardar el distanciamiento .
- La cartelería informará de este aspecto
- No se permitirán saludos de manos, abrazos o besos
- Las sesiones de evaluación se realizarán el día tres de septiembre de forma presencial

Limpieza de higienización de materiales e instrumentos

- Cada alumno/a deberá portar sus propios útiles de escritura y no estará permitido su intercambio.
- El centro facilitará el papel.

Ventilación

- Las aulas permanecerán en todo momento con las puertas y ventanas abiertas.

Sala de aislamiento

Se habilitará una Sala de Aislamiento en el centro.

17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

17.1. REUNIONES ANTES DEL COMIENZO DEL RÉGIMEN ORDINARIO DE CLASES

Durante los primeros días de septiembre de 2021, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, el centro comunicará el protocolo a todo el personal del mismo.

- Se convocará una reunión con todos los jefes de departamento para explicarles los apartados de este protocolo para que ellos se lo trasladen a los miembros de su departamento.
- El Departamento de Orientación, una vez nombrados los tutores y tutoras de los diferentes grupos, les dará información sobre cómo comunicar el protocolo al alumnado en función del grupo de edad.
- En el primer claustro, se dedicará un punto del orden del día al Protocolo COVID-19.

Antes del comienzo de las clases, se mantendrá una reunión presencial con las familias de 1º ESO en el gimnasio del centro para informarles sobre el Protocolo COVID-19, en especial:

- Apartado 4: Entradas y salidas del centro.
- Apartado 5: Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.
- Apartado 6: Distribución del alumnado por aula.
- Apartado 7: Medidas de prevención personal y limitación de contactos.
- Apartado 8: Desplazamiento del alumnado.
- Apartado 9: Disposición del material.

17.2. REUNIONES DEL PROFESORADO QUE EJERCE LA TUTORÍA ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL MES DE NOVIEMBRE CON LOS TUTORES DEL ALUMNADO DE SU GRUPO

Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras mantendrán una reunión con las familias. El Departamento de Orientación establecerá los puntos a

tratar incluyendo información sobre:

-Protocolo COVID-19 del centro.

-Elección de delegad@ de grupo.

- La comunicación y gestión de las tutorías con el tutor@ del grupo.

Reuniones periódicas informativas

En la primera clase que tenga el alumnado en el centro, el profesorado le informará sobre el contenido del Protocolo COVID- 19, especialmente de los puntos mencionados anteriormente, incidiendo en todo lo relacionado con el alumnado.

En la hora de tutoría semanal con el alumnado, se abordarán entre otras cuestiones, las medidas preventivas del centro para prevenir el COVID-19. La orientadora del centro preparará estas clases con los tutor@s.

Se mantendrá una reunión con los delegad@s de clase, una vez elegidos, donde se tratará el seguimiento de este protocolo. Se establecerá una periodicidad adecuada en función de la evolución de la situación.

17.3. OTRAS VÍAS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

En la primera semana del curso, se enviará a través de la Plataforma iPASEN el Protocolo COVID-19 del centro indicando las instrucciones fundamentales dependiendo del miembro de la comunidad educativa.

En la página web del centro y en las redes sociales del centro se publicará toda la información sobre el Protocolo COVID-19, destacando los aspectos de la entrada y salida del centro, la estancia del alumnado en el aula y los desplazamientos del alumnado por el centro.

De la misma forma, se informará de las medidas preventivas para evitar la propagación del COVID-19 utilizando carteles e infografías para la comunidad educativa.

Se darán instrucciones y recomendaciones a la entrada del alumnado al centro, durante el recreo y a la salida del alumnado del centro. En los cambios de hora de clase, se recordará al alumnado las medidas preventivas establecidas en el Protocolo del Centro.

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE

N.º reunión	Orden del día	Formato

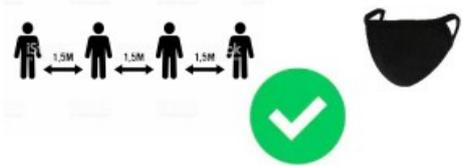
19. ANEXOS

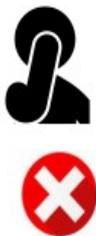
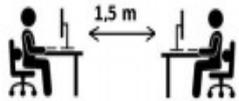
ANEXO 1: DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.

Grupo de convivencia estable	Curso al que pertenece el grupo	Aseo
Aula Específica	FBO 16 años	Es un aseo adaptado y de uso exclusivo para este alumnado.

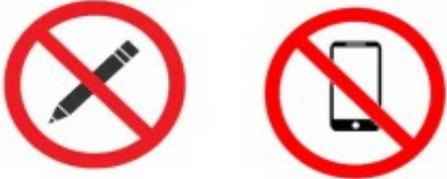
El alumnado del Aula Específica desarrolla su actividad en el aula 4 de la planta baja. Tiene un horario de entrada, de salida diferente al resto del alumnado. Durante el recreo, comparte zona de patio con el alumnado de primero de ESO manteniendo la distancia de seguridad

ANEXO II: RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DOCENTE

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</p>	

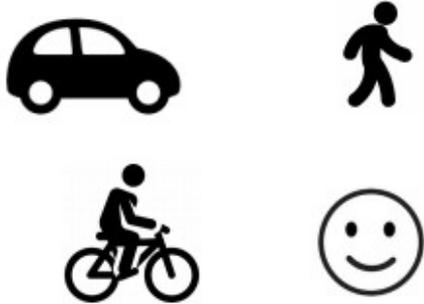
<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico,</p> <p>(sobre todo después de usar objetos de uso común).</p>	    
<p>Al toser o estornudar, cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no 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>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 el uso frecuente de</p>	    

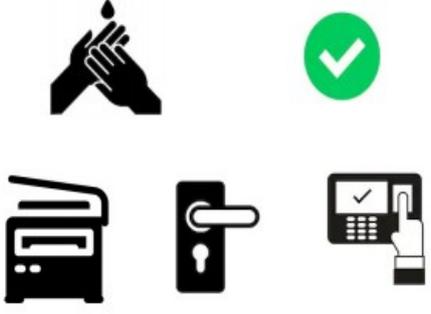
<p>Usar mascarillas y lavado frecuente de manos.</p>	
--	--

<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>	
<p> Evite compartir documentos en papel.</p> <p>Si no se puede evitarlo, lávese bien las manos.</p> <p>Los ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.</p> <p> Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección</p>	 

<p>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.</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 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/prevenición (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</p>	

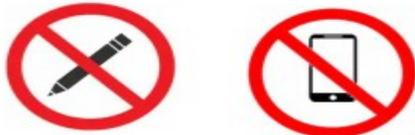
<p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	
<p>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</p> <p>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (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>	
<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.</p>	

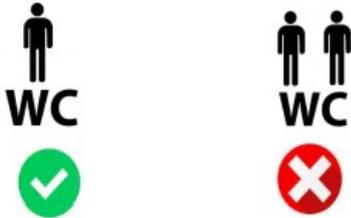
<p>Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones:</p> <p>-distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelerera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</p> <p>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</p>	
--	--

ANEXO III: RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNO

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de la mascarilla</p>	
<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico,</p> <p>(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>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.</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</p>	

mismos.	
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos	   

<p>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	   
<p>Disposiciones particulares del Centro.</p> <p>Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.</p>	

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

Se situará un listado con los números de teléfono de todo el alumnado en la sala de profesores, en conserjería, en administración y en cada uno de los despachos.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO DE UN ALUMN@ EN EL CENTRO EDUCATIVO

1. LLEVAR AL ALUMNO O ALUMNA A LA SALA COVID. PROPORCIONARLE UNA MASCARILLA HIGIÉNICA Y OTRA QUIRÚRGICA Y PONERLO EN

CONOCIMIENTO DE UN MIEMBRO DE LA DIRECTIVA.

2. UN PROFESOR DE GUARDIA AVISA A LA FAMILIA Y OTRO CUIDA DEL ALUMNO HASTA QUE LLEGUE SU PADRE/MADRE/TUTOR (Este último deberá ponerse una mascarilla quirúrgica y guantes)

3. EN CASO DE NO PODER CONTACTAR CON LA FAMILIA LLAMAR A :

POLICÍA LOCAL (950 49 00 10).

PROTECCIÓN CIVIL 687 75 01 02 (CONTACTO JOSÉ PEDRO)

4. INDICAR A LA FAMILIA QUE DEBE CONTACTAR CON SU CENTRO DE SALUD (950 80 50 29 Contacto: José Luis, Patricia o Beatriz)

5. EN CASO DE PERCIBIR QUE EL ALUMNO QUE INICIA SÍNTOMAS ESTÁ EN UNA SITUACIÓN DE GRAVEDAD O TIENE DIFICULTAD PARA RESPIRAR AVISAR AL 112

ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO DE UNA PERSONA TRABAJADORA EN EL CENTRO EDUCATIVO

1. SE RETIRARÁ A LA SALA COVID Y SE PONDRÁ UNA MASCARILLA QUIRÚRGICA.

2. CONTACTARÁ CON SU CENTRO DE SALUD.

3. ABANDONARÁ SU PUESTO DE TRABAJO HASTA VALORACIÓN MÉDICA.

4. EN CASO DE PERCIBIR QUE LA PERSONA QUE INICIA SÍNTOMAS ESTÁ EN UNA SITUACIÓN DE GRAVEDAD O TIENE DIFICULTAD PARA RESPIRAR AVISAR AL 112

TRAS LA VALORACIÓN SANITARIA

ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN COVID-19 DEL CENTRO

CASO CONFIRMADO

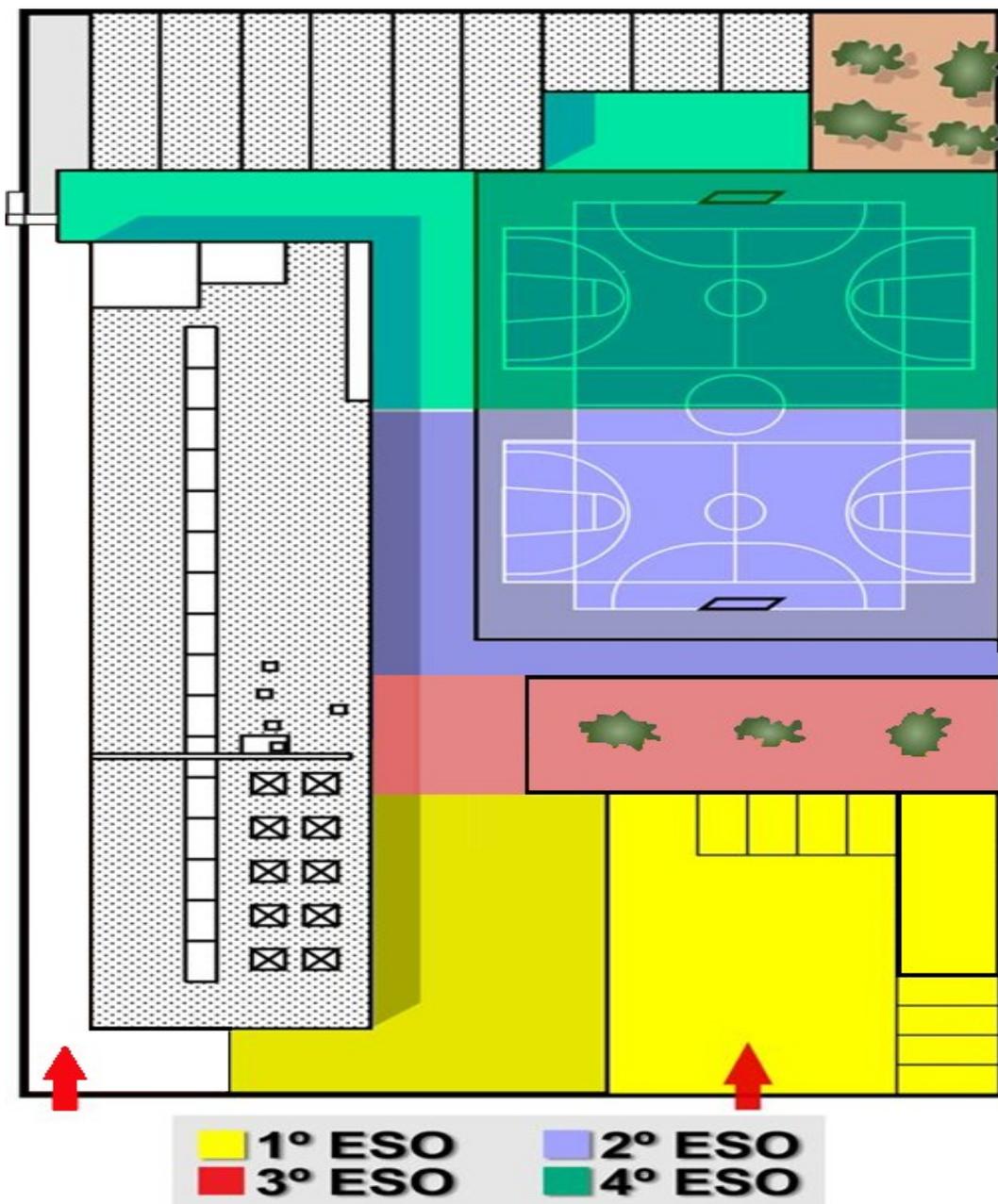
1. LA DIRECCIÓN DEL CENTRO CONTACTARÁ CON LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SALUD

2. CONTACTAR CON LAS FAMILIAS DE LOS ALUMNOS DE LA MISMA CLASE PARA QUE PROCEDAN A RECOGERLOS* (informarles que deben iniciar un periodo de cuarentena y que un sanitario del centro de atención primaria de salud contactará con cada uno de ellos.)

* Si la comunicación se recibe fuera del horario escolar, contactar con las familias de los alumnos de la misma clase para que no acudan al centro docente. Informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un periodo de cuarentena y que un sanitario del centro de atención primaria de salud contactará con cada uno de ellos.

3. INFORMAR AL EQUIPO EDUCATIVO DEL GRUPO DONDE SE HAYA CONFIRMADO EL CASO (epidemiología del distrito realizará una evaluación caso por caso debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación)
4. SI ES UN MIEMBRO DEL PERSONAL DOCENTE EL CASO CONFIRMADO, DEBERÁ PERMANECER EN SU DOMICILIO SIN ACUDIR AL CENTRO DOCENTE (Epidemiología del Distrito realizará una evaluación de la situación, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación)
5. RELLENAR EL INFORME DEL CENTRO A LOS SERVICIOS SANITARIOS
6. LA DIRECCIÓN DEL CENTRO LO PONDRÁ EN CONOCIMIENTO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL A TRAVÉS DEL INSPECTOR DE REFERENCIA.
7. PONER EN CONOCIMIENTO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA LAS ZONAS DE PERMANENCIA DEL CASO CONFIRMADO PARA PROCEDER A UNA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN REFORZADA.

ANEXO V: SECTORIZACIÓN DEL PATIO



ANEXO VI: ACTUALIZACIONES DEL PROTOCOLO

1. Actualizaciones en la actuación en caso de contacto con un positivo

En caso de contacto con un positivo pueden darse dos circunstancias:

1. **Alumnado no vacunado.** Si el alumnado que ha estado en contacto con un positivo no está vacunado, el alumnado tiene que hacerse una PCR al inicio del contacto y si sale negativo, otra PCR al octavo o noveno día antes de acudir al centro.
2. **Alumnado vacunado.** Si el alumnado que ha estado en contacto con el positivo está vacunado, no tiene que guardar cuarentena. Tiene que repetir la PCR al séptimo día.