



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y  
DEPORTE  
IES ACCI (Guadix)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	I.E.S ACCI
<b>CÓDIGO</b>	18009213
<b>LOCALIDAD</b>	GUADIX

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, las Instrucciones de 13 de julio de 2021 para la organización del curso 21-22 y el Documento de Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud actualizado o aprobado con fecha de 29 de junio de 2021.

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	30/07/2020	Revisión Primer Borrador
2	1/09/2020	Aprobación primer borrador
3	14/09/2020	Actualización a últimas instrucciones y aprobación de protocolo.
4	02/09/2021	Aprobación de las últimas actualizaciones normativas e instrucciones COVID

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b> ENCARNACIÓN CAZALILLA GÓMEZ	
Correo	encarnacion.cazalilla.edu@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	958 011 350
Correo	unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Camino del Jueves, 110. Armilla (18100 - Granada)
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	958 027 058
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Avda. del Sur, nº 13, 18004 - Granada
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	Nieves Valero Mol y Laila Ahmed
Correo	nieves.valero.sspa@juntadeandalucia.es

--	--

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

## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, siguiendo la normativa e instrucciones recibidas al respecto, tomando en consideración las características del **IES ACCI**, 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 y/o las sucesivas instrucciones de la administración 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 el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

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

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo Responsabilidad</b> /	<b>Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	Expósito Fernández, Isaac	Director	Profesorado
Secretaría	Ibañez Sánchez, Miguel	Jefatura Estudios	Profesorado
Miembro	Avilés Martos , José	Coordinador Covid y PARL	Profesorado
Miembro	Amezcu Bogas, Sandra		Comisión Permanente
Miembro	Fernández Yáñez, José Miguel		Comisión Permanente
Miembro	Avilés Martos, Francisco		Ayuntamiento
Miembro	Nieves Valero Mol	Enlace Cent. Salud	Prof. Coord. HVS

### Periodicidad de reuniones

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
1	Revisión del borrador elaborado por el equipo directivo y realización de propuestas de mejora.	Telemático
2	Segunda revisión y aprobación del borrador	Presencial
3	Aprobación del Protocolo	Presencial
4	Revisión del protocolo	Presencial
5	Revisión del protocolo y actualización	Presencial

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

Se establecen las siguientes:

- a) Obligatoriedad de la utilización de mascarilla para cualquier persona que acceda al centro educativo; alumnado, profesorado, PAS, padres y madres, proveedores,... Su uso se deberá mantener en todo momento y lugar a lo largo de todo el curso escolar dada la imposibilidad de respetar, en todos los lugares o espacios del centro, la distancia de seguridad recomendada por las administraciones sanitarias. Ello es debido, especialmente, al elevado número de alumnos y alumnas del centro, a la limitación en el número de espacios disponibles y su dimensión física.
- b) Limpieza y desinfección general del centro. Elaboración de un listado de limpieza y desinfección reforzado. Anexo I. Su correcta aplicación dependerá en gran medida de la disponibilidad o prórroga, a lo largo del curso, del personal de limpieza adicional dada la corta plantilla de limpieza del centro.
- c) Habilitación de espacios:
  - C.1 Habilitación de zonas de recreo distribuidas por grupos o niveles educativos sin mezclarse entre niveles.
  - C.2 En caso de resultar necesario por una elevada incidencia o nivel de contagio, se habilitarán espacios como el SUM y/o el Teatro para la impartición de las clases en los grupos y/o clases o materias con mayor número de alumnos y alumnas.
  - C.3 Utilización de espacios exteriores y abiertos para la impartición de clases, con informe justificativo ante Jefatura de Estudios.
- d) Reorganización del mobiliario del centro.
  - D.1 Se ha retirado de las aulas del centro el mobiliario no necesario para liberar el mayor espacio posible para aumentar la distancia lo máximo posible.
  - D.2 Procurar la máxima utilización posible de los pupitres individuales de los que dispone el centro. Cada alumno tendrá asignado un pupitre del que se hará responsable. La ubicación del alumnado en el aula solo se modificará a indicación del tutor-a del grupo. Si hay un cambio que sea con su mesa y su silla.
  - D.3 Solicitar a la administración educativa la dotación de pupitres individuales que permita la sustitución de las pocas mesas TIC que quedan tras la recepción en el curso anterior de 280 pupitres que han permitido aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.
- e) Señalización : indicaciones de entrada y salida.
  - E.1 Pasillos
  - E.2 Escaleras
  - E.3 Aulas (diferentes rutas de entrada y salida)
  - E.4 BañosEn cualquier zona no señalizada la norma o pauta es que la circulación por las diferentes dependencias del centro; pasillos, escaleras, baños..., siempre se producirá por la derecha.
- f) Señalización (cartelería): instrucciones sobre medidas higiénicas en:
  - F.1 Hall de entrada

- F.2 Patio
- F.3 Pasillos
- F.4 Baños
- F.5 Aulas
- F.6 Sala de profesores y departamentos
- F.7. Zonas comunes

g) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico y líquido desinfectante

- G. 1 Aseos
- G. 2 Puertas de acceso y salida
- G. 3 Despachos y Sala de profesores.
- G.4 Teatro y SUM
- G.5 Aulas
- G.6 Talleres

h) Aumento en la dotación de jabón de manos y papel de secado

- H. 1 Baños de alumnos
- H. 2 Baños del profesorado
- H.3 Debido a que este año hemos tenido demasiados atranques en los servicios del alumnado por el mal uso del papel, este curso se procederá a entregar papel en la conserjería. Al menos en los servicios de la planta baja del edificio principal.

i) Colocación de mamparas de protección

- I.1 Conserjería
- I.2 Administración
- I.3 Despachos de atención a padres y madres
- I.4. Jefatura de Estudios
- I.5 Orientación

j) Carteles con rutas de circulación y vías de acceso y salida al centro

- J.1 En las aulas
- J.2 Sala de profesores
- J.3 Cafetería
- J.4 Entrada del Centro

### Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Se establecen las siguientes:

- a) Reuniones informativas previas.
- b) Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad.
- c) Dotación de mascarillas para el personal del centro.
- d) Envío de documentación COVID por diferentes vías ( e-mail, séneca, página web, ...)
- e) Dotación de jabones, hidrogel, líquido desinfectante, ...

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

Las personas que no pertenezcan al centro llamarán , antes de venir al Centro a hacer alguna gestión o a traer material para informarles del protocolo que hay que seguir obligatoriamente. Nos pondremos en contacto con nuestros proveedores para explicarles el protocolo de acceso al centro..

### Medidas específicas para el alumnado

Se establecen las siguientes:

- a) Información y comunicación de las medidas de prevención, y su posibles variaciones, a lo largo del curso escolar.
- b) Dada la especial y vital importancia del cumplimiento de las normas establecidas en el presente protocolo y/o cuantas otras sean aprobadas por la administración, su incumplimiento será considerado como una falta grave de convivencia que podrá ser sancionada en base a lo establecido en nuestro plan de convivencia. Con especial consideración a normas como: el uso de la mascarilla, la obligatoriedad de traerla, el respeto de la distancia social cuando sea posible mantenerla, la prohibición de salir al pasillo entre clases, la permanencia en las zonas comunes en la entrada al centro, y permanecer en la zona de recreo asignada a su nivel educativo, así como comer en clase.
- c) Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización covid-19.
- d) Puesta a disposición en iPASEN de los protocolos de actuación establecidos.
- e) Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por niveles.
- f) UDI 0. COVID para familiarizar al alumnado y profesorado con la gestión y uso de G-Suite. Repaso y recordatorio de todas las medidas COVID que este año se han estimado necesarias.
- g) Aquel alumnado que por enfermedad propia ( asma, por ejemplo) se le aconseje no llevar mascarilla tendrá que aportar informes debidamente justificados por el personal sanitario correspondiente y ello permitirá estudiar su posible aprobación, por parte de esta comisión.
- h) En caso de que un alumno-a alegue que no puede asistir presencialmente a clase por sufrir el o ella o alguno de sus familiares convivientes alguna patología que lo haga vulnerable al Covid19, deberá presentar un INFORME MÉDICO que indique expresamente una situación de “EXTREMA VULNERABILIDAD” La expresión de “extrema vulnerabilidad” debe aparecer de un modo explícito en dicho informe médico para que se active el procedimiento establecido para tales casos y consistente en un conjunto de medidas que permitan que el proceso de enseñanza-aprendizaje de ese alumnado se produzca a distancia.

### Medidas para la limitación de contactos

Serán las siguientes:

- a) Establecimiento, con carácter general, de caminos o líneas de acceso y salida. El alumnado habrá de dirigirse a su aula en el momento en que acceda al centro quedando prohibido deambular o permanecer en las zonas comunes: entrada, patio, pasillos, ...
- b) Limitación de flujos de tránsito con pasillos unidireccionales.
- c) Patios de recreo diferenciados. Se harán varias zonas de recreo en donde el alumnado no se podrá intercambiar.
- d) Subida a diferentes plantas por escaleras distintas y al igual se hará en la bajadas
- e) Establecimiento, en caso de que resulte necesario si la evolución de la pandemia y la situación a nivel de centro así lo requiere, de horarios de recreo diferenciados por niveles. Se mantiene el horario habitual de recreo, de 11.15 a 11.45 para todo el alumnado y se podrá dividir la cuarta sesión clase de la ESO en dos periodos de 30 minutos, de 11.15 a 11.45 y de 12.15 a 12.45 para que su recreo transcurra de las 11.45 a las 12.15 si la pandemia lo requiriese, volviendo lo antes posible al horario habitual de recreo.
- f) Disposición de pupitres **lo más separados posible**, quitando del aula todo material que no sea útil y que pueda restringir espacios. Se ha reorganizado todo el mobiliario del centro para hacer el uso más eficiente posible de los pupitres individuales.



- g) **Obligatoriedad de permanecer en el aula, especialmente, durante los cambios de clase para reducir o evitar el contacto con alumnado de otros grupos y niveles. En el interior del aula, cada alumno/a tendrá asignado un puesto de trabajo del que se hará responsable.**

**Otras medidas:**

### **RESPONSABILIDAD COMPARTIDA CON LAS FAMILIAS**

Resulta fundamental que todos y todas entendamos que la lucha contra el Covid19 es una responsabilidad global y compartida en la que la labor de las familias y su colaboración va a resultar fundamental. Se indica y recuerda a las familias que no pueden acudir al centro los niños y niñas con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno o alumna tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados. Cuando alguien de la familia que conviva o sea contacto estrecho esté a espera de recibir el resultado de una PCR, el alumno/a no podrá venir al aula hasta que no sepan el resultado oficial que manda la enfermera de referencia. La familia deberá de avisar al coordinador COVID, del centro que su hijo o hija se encuentra en situación de confinamiento porque así se lo han dicho desde sanidad. Con ello se activa el protocolo de atención telemática para que este alumno/a no pierda continuidad en sus estudios.

A aquel alumnado que por enfermedad propia ( asma, por ejemplo) se le aconseje no llevar mascarilla, la familia está obligada a aportar informes debidamente justificados por el personal sanitario correspondiente para que esta comisión considere esta posibilidad.

Igualmente, se solicita y recomienda a las familias evitar las aglomeraciones en las inmediaciones del centro a las horas de entrada y salida al centro educativo. Se recomienda que, siempre que resulte viable, el alumnado venga al centro andando, en bicicleta, patinete,... , o cualquier otro medio sostenible, individual y no colectivo, que prevenga los contagios. El centro está haciendo aparcamiento para bicicletas y patinetes. Se solicita a las familias que, si traen en coche propio a su hijo/a al centro, no suban a otras personas o alumnos que no sean de su familia.

### **CLAUSTRO DE PROFESORES.**

Los Claustros Ordinarios, si se pueden respetar las recomendaciones sanitarias, serán presenciales para lo cual se usaría el Teatro o la zona exterior cubierta, guardando la distancia de seguridad entre cada persona asistente, y siendo obligatorio el uso de mascarilla.

Igualmente, lo ideal es que fuesen presenciales las Reuniones de Departamento. Si el número de miembros de un Departamento es demasiado grande como para no poder guardar las distancias en el espacio del Departamento, se usará un aula asignada para la reunión, de forma que se guarde la distancia de seguridad.

En caso de que las reuniones de departamento se realicen telemáticamente deberán acreditar fehacientemente ( captura de pantalla de los asistentes) su realización y las actas serán enviadas con carácter mensual a la Secretaria del Centro para proceder a su archivo y/o custodia.

### **Plan de Sustituciones.**

Siguiendo las pautas o instrucciones marcadas por la administración educativa y dada la excepcionalidad creada por el Covid19, se procede a modificar temporalmente el sistema de sustituciones de los compañeros-as ausentes durante la jornada lectiva para priorizar la atención a los diversos grupos frente a otras actividades de carácter menos urgente. Por ello, tendrán que estar disponibles y localizables para cubrir posibles ausencias cuando el equipo de guardia no resulte suficiente:

- Las personas que desempeñan jefaturas de departamento.
- Las personas que desempeñan funciones de coordinación.
- Los componentes del equipo directivo.
- Los docentes mayores de 55 años.
- Cualquier otro docente en las reducciones/horas consideradas lectivas que no se desarrollen con alumnado como ocurre en los casos indicados anteriormente.

El diseño del presente plan resulta fundamental ante la posibilidad de que uno o, especialmente, varios docentes puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.

Se le pide a todo el profesorado que está en disposición de hacer guardias, si fuese preciso, que antes de marcharse a hacer otra actividad, comprueben que no son necesarios.

Para que la carga de sustituciones resulte equilibrada se habilita un cuadrante horario en el libro de guardias para registrar las realizadas a lo largo del curso y procurar un reparto justo de esa excepcional carga adicional.

### **ATENCIÓN A ALUMNADO Y FAMILIAS.**

Se establecerá un sistema de Cita Previa para atención a familias y alumnado que tendrá carácter preferencial, excepcionalmente cuando el centro lo considere razonable o necesario, a la luz de las circunstancias, se podrá atender sin dicha cita previa. En cualquier caso, las personas que accedan al Centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este protocolo, y en todo caso, las indicaciones del personal del Centro. Cuando llamen por teléfono para pedir cita se les advertirá de las condiciones protocolarias que deben cumplir cuando accedan al IES.

Se recuerda además que la atención será preferencialmente a distancia y que se desea potenciar la tutoría electrónica a través de iPasen. Tenemos habilitada una habitación de atención a padres y madres la cual cuenta con todos los elementos necesarios para que no pueda haber contagio: gel hidroalcohólico, mascarillas, papeleras, desinfectante pulverizador, pantalla de metacrilato y distanciamiento. Estas reuniones no podrán ser de más de 10 o 15 minutos y una vez terminada la reunión el tutor-a debe avisar al equipo de limpieza y desinfección para que la limpie, desinfecte y habilite el habitáculo para la próxima reunión.

La atención a las familias también se podrá llevar a cabo por otras vías de comunicación: por teléfono, vía correo electrónico, pasen, on line (meet) con su cuenta g-suite, pero siempre en horario lectivo..

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

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

A diseñar por el centro y los diversos departamentos. Especialmente a través del Programa Forma Joven y bajo la Coordinación del departamento de Orientación y el Coordinador Covid del centro.

Se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud en las **programaciones de cada asignatura** que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente al COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente. Para todo ello habrá una estrecha colaboración entre el **departamento de orientación y el coordinador COVID**.

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

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

- **HIGIENE**: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.

- **BIENESTAR EMOCIONAL**: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.

-**OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

#### ● Programas para la innovación educativa ( Forma Joven en el ámbito educativo...):

- En el IES ACCI, el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa **FORMA JOVEN**, que tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación, la acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.
- El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud”, tanto individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.
- Programa director, con colaboración de la Guardia Civil ,para asesorar y contemplar problemas de la vida diaria que pueden desestabilizar al alumnado: redes sociales, bullying, consumo de drogas, internet y sus efectos colaterales,..
- Programas de vida sana con nuestro Excmo. Ayuntamiento: dieta equilibrada, día de la fruta, huerto escolar..

#### ● Otras actuaciones

- Confección de proyectos en tutoría “qué haces tú por tu salud”
- Concurso de promoción de hábitos saludables y de autoprotección sanitaria.
- Uso del huerto escolar para concienciar al alumnado, profesorado y familias de lo importante que es comer sano.

Todas las actividades que se desarrollen este curso, tanto complementarias como extraescolares, se organizarán preferentemente entorno a la Salud, y al conocimiento del Virus, así como a las medidas de prevención del contagio y a las actuaciones a llevar a cabo se da el caso del mismo. Todo ello bajo el entorno de nuestro ACCI SALUDABLE.

Además, estaremos en contacto con Servicios Sanitarios y Ayuntamiento para acogernos a posibles programas que desarrollen para potenciar la salud de nuestro alumnado. ( Ya hemos tenido contacto con ayuntamiento y algunas entidades colaboradoras)

#### 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Si existe una situación crítica y que puede comprometer la salud de la comunidad educativa va a ser la entrada y salida al instituto, como la de entrada y salida al recreo. Por ese motivo arbitraremos las fórmulas oportunas para minimizar los riesgos en ambos casos. Esas medidas pasan por dos decisiones que pueden adoptarse de manera individual o ser complementarias entre sí, como son el escalonado en la salida del centro y/o el uso de distintas vías de entrada como forma de disminuir las aglomeraciones, y poder aplicar las correspondientes distancias de seguridad.

El alumnado podrá entrar al centro con su material de trabajo, una botella (claramente identificada) con el agua suficiente para su hidratación , una mascarilla puesta (que se encuentre en perfectas condiciones y sea homologada) y otra de repuesto guardada en un sobre de papel o bolsa de plástico en el interior de su mochila, así como el desayuno para el recreo. El alumnado podrá no usar mascarilla cuando exista algún problema de salud debidamente acreditado que lo desaconseje, alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, que por su situación de discapacidad o dependencia no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presente alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias. En todos los casos será preceptiva, como indicamos anteriormente, la presentación de un informe médico sanitario que recoja la imposibilidad de uso de la mascarilla.

Se solicitará la colaboración y participación de los cuerpos y fuerzas de seguridad de las diferentes administraciones.

#### Habilitación de vías entradas y salidas.

Rutas de acceso al centro:

**1. Entrada 1:**

Puerta de entrada principal y bifurcación hacia la derecha para entrar por la puerta trasera del edificio lateral. Aulas 26, 27, 28 ,29 ,30, 31 , 32,39 40 ( de momento CGMSOL) y el ciclo medio de APSD, Teatro, y SUM.

**2. Entrada 2:**

Puerta principal y bifurcación derecha por parte norte del edificio lateral para entrar por su puerta principal.  
Aulas: 33,34,35,36,37,38,40,41 y 42

### 3. Entrada 3:

Puerta principal y por el centro del patio y subida por escalera derecha.

Aulas: 1, 2, 3, 10, 11, 12, 14, laboratorio FyQ, 21, 22, y laboratorio de Biología.

### 4. Entrada 4: Puerta principal y bifurcación izquierda lateral de soldadura, electricidad, y aulas del edificio principal indicadas a continuación, subida por escalera izquierda.

Aulas: 5, 6, 7, 8, 9, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 25.

## Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas.

La entrada será, con carácter general, a las 8:15 y la salida a las 14:45. Los alumnos y alumnas accederán y saldrán al centro por las vías o caminos indicados. El alumnado se dirigirá directamente a sus aulas evitando permanecer en las zonas comunes para reducir el contacto con otros alumnos-as. La salida se hará de igual modo, evitando que se creen tapones y grupos de personas en el interior del Centro.

La salida será escalonada por niveles, o edificios, siendo los primeros en salir los alumnos-as de Bachillerato y FP y terminando con el alumnado de ESO.

## Flujos de circulación para entradas y salidas.

El indicado anteriormente en las vías de entrada y salida. Además, se procederá de igual modo que estipula el protocolo de evacuación del Centro y la circulación se producirá siempre por la derecha y lo más cercana posible a la pared y procurando mantener la mayor distancia de seguridad posible.

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

- Las reuniones grupales con familias serán, preferentemente, on-line
- Las tutorías presenciales serán, siempre que sea posible, previa cita y en el despacho de atención a padres, al que se accederá por las pertinentes vías de acceso.
- Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en el hall principal. Tendrán que rellenar un documento en el que especifique el motivo por el que se lo llevan. Cuando un alumno/a se encuentre mal, se le tomará la temperatura y se llamará a la familia para que venga a por él y se lo lleve. Se rellenará un documento interno del centro y se llevará al niño lo más cerca posible de la entrada principal si la climatología lo permite. Si esto no es posible se mantendrán en un espacio seguro a espera que llegue el familiar.

## ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Como norma general, la familia del alumnado accederá al centro solo en situaciones justificadas y relacionadas con el proceso educativo de sus hijos-as y preferentemente con cita previa, debiendo en caso de entrar al mismo, llevar mascarilla y guardar la distancia de seguridad con el resto de personas que haya en el centro. Las familias o tutores, **sólo** podrán entrar a espacios educativos (no administrativos) a indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Se intentará mantener contacto con las familias por las plataformas o vías habilitadas para ello: e-mail, teléfono, séneca, IPASEN, google classroom, ....

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

Las familias que accedan al centro para acudir a tutorías, a Jefatura de Estudios o a realizar cualquier trámite administrativo lo harán obligatoriamente con mascarilla, guardando la distancia de seguridad y siguiendo las

indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro, de ello se encargará el conserje que hay en la puerta de entrada al centro que velará porque la persona que entre cumpla todas las medidas covid. En el puesto de entrada habrá mascarillas, un termómetro y gel hidroalcohólico por si es necesario dar o aplicar a las visitas,. Con carácter general, habrá que pedir cita previa o haber sido citado con anterioridad. En la entrada al pasillo, en donde se encuentra la jefatura de estudios, deberá esperar hasta que se le indique. El conserje de entrada llevará un control de todas las personas que entran o salen al Centro, le tomará temperatura y anotará el motivo de su visita.

La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizará en horario de 9 h a 14 h. Además, se recomienda solicitar Cita Previa por medio de IPasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos y/o profesores-as), vía telefónica, o por correo electrónico.

TELÉFONOS CITA: 958 699912 y 958 660954

CORREO ELECTRÓNICO:

18009213.edu@juntadeandalucia.es

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

Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla, guardar la distancia de seguridad y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento y respetar la señalización. Siempre que resulte posible, tales empresas o proveedores desarrollarán o realizarán sus funciones fuera del horario lectivo. En la entrada al IES habrá un libro de registro de visitas y si no viene provisto de mascarilla se le facilitará una.

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

Si de manera ordinaria, el aula de cada grupo es su entorno natural, y donde pasa la mayor parte del horario escolar, mientras dure esta crisis sanitaria lo debe ser todavía más, por lo que cualquier actividad que se realice con el grupo se priorizará esta dependencia como aula de referencia y será el profesorado el que se desplace de un grupo al otro, siempre que sea posible. Si la situación epidemiológica lo permite se irá retomando la realización de algunas actividades o clases en sus lugares o ubicaciones habituales; aulas de música, tecnología, educación plástica, laboratorios, .... En tal caso se habrán de respetar todas las medidas indicadas en el presente protocolo para prevenir posibles situaciones de contagio.

La dotación higiénica mínima del aula de grupo será:

- x Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- x Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- x Papeleras.

En el apartado distribución de espacios se deberán adoptar las siguientes medidas:

- x En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula: espacio / ventilación / limpieza.
- x Como norma general la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo se realizará en filas individuales e intentando mantener la mayor distancia de seguridad posible. Dadas las dimensiones de nuestras aulas y la elevada ratio de alumnado del centro, en muchos grupos resulta imposible respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Sanitaria. Además, hay que contar con las dificultades al respecto que supone el mobiliario TIC de algunas de las aulas.
- x En el caso de no poder respetarse dicha distancia de seguridad, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número de alumnado que haya en cada clase y con una asignación fija del puesto escolar. Para la distribución de los pupitres, estos se colocarán de la forma en que la distancia entre ellos sea la máxima posible. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. El alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del aula (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento salvo las excepciones previstas).
- x Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- x Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan en el patio como puede ser la de educación física (**todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro**). En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro. El alumnado nunca podrá estar solo y sin vigilancia en el patio del Centro o en el huerto escolar.
- x En caso de asignaturas optativas, refuerzos o desdobles, cuando el número de alumnado sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuirlo de la manera en que más nos acerquemos a la distancia de seguridad.
- x A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado con n.e.a.e. que va a recibir apoyo dentro de clase para que haya espacio suficiente para el profesorado.
- x Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- x En caso de ser necesario, se **podrán utilizar ,como se hizo en curso anterior, como aulas de grupo, aulas específicas: gimnasio, teatro, sum, taller, laboratorio....**
- x La puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- x En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a un desdoble o a una asignatura optativa, y ésta quedara libre, se dejará con las ventanas abiertas para favorecer su ventilación.
- x Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.
- x Cada alumno/a se hará cargo de su sitio escolar y del sitio que ocupe cuando tenga que desplazarse por desdoblamiento de la materia. El/ella lo desinfectará cuando se vaya.

En relación a la actividad diaria:

- x A la entrada y salida del aula se tratará de **evitar aglomeraciones** de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos. Aunque hay rutas diseñadas, debemos tener en cuenta la cantidad de alumnado que tenemos y que debe entrar y salir del aula al mismo tiempo.
- x Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- x En esta extraordinaria situación, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios entre sí.
- x En el caso de que se tengan que formar equipos de trabajo, es recomendable que los grupos sean estables.
- x Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática a través de G. Classroom o Moodle.
- x En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas serán manipuladas por el profesorado con las adecuadas condiciones de higiene.
- x Se deben aprovechar los medios telemáticos como moodle y, preferentemente, classroom... para intentar que el alumnado lleve y traiga el menor material posible de casa y como forma de preparación para un posible futuro confinamiento. En cualquier caso, el alumnado debe llevarse todos sus libros y su material escolar a casa para el estudio y/o la realización de actividades o tareas.
- x No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- x Mientras dure la situación actual, está desaconsejado el uso de biblioteca de aula, dado que cada libro debería tener un periodo de cuarentena después de su uso. De poder hacer uso de la biblioteca para lectura de libros, manejo de revistas,.. se recomienda que se usen guantes desechables. En la medida en que la situación epidemiológica lo permita, se irán retomando las actividades o líneas de acción habituales de la biblioteca.
- x Cada aula de grupo tendrá asignado un cuarto de baño de referencia (es recomendable que sea el más cercano al aula).
- x Una vez finalizada la clase, se evitarán las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas de la clase durante el intercambio de una asignatura a otra. El alumnado debe permanecer en el interior del aula entre una clase y otra estando por tanto prohibido salir a los pasillos. Resulta fundamental evitar o reducir al máximo los contactos entre alumnado de diferentes grupos y/o niveles educativos.
- x En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestión de optatividad de una materia, desdoble, o porque deba ir al patio o al pabellón para realizar educación física, u otras materias con espacios propios si la situación sanitaria lo permite, lo realizará dirigido por el profesor de dicha materia sin quitarse la mascarilla, en fila individual (igual que si se tratase de un simulacro), y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero o compañera.
- x Cuando el alumnado entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo (asignaturas optativas o desdobles), se procederá a desinfectar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.



- x Cada alumno/a deberá venir con su desayuno preferentemente en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...). En caso de querer que se le prepare bocadillo, agua, zumo, ... en el bar del instituto, deberá hacerlo acogiéndose al protocolo establecido para ello.
- x Cada alumno/a deberá venir de su casa con una botella de agua para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla), teniendo en cuenta que las fuentes de agua del centro permanecerán cortadas mientras dure esta crisis sanitaria según las instrucciones de la administración sanitaria.
- x Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
  
- x Al final del día el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
  - x Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
  - x Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

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

*Dadas las características del centro a nivel de espacios, ratio de alumnado, optatividad y atención a la diversidad, no es posible la creación de grupos de convivencia por grupo o unidad por lo que se han diseñado grupos de convivencia por cursos y niveles:*

- 1º ESO y 2º ESO
- 3º ESO Y 4º ESO
- 1º Bachillerato Y 2º BACHILLERATO
- Cada uno de los ciclos formativos de grado medio y superior, junto con la formación profesional básica.  
*No es posible su organización por grupos dado el continuo uso compartido de materiales e instalaciones.*

*Dichos grupos de convivencia compartirán un número reducido de espacios que, en la mayor medida de lo posible, se concentran en espacios cercanos y claramente determinados. Durante el periodo de recreo tendrán también un espacio propio y se evitarán los contactos con el resto de grupos de convivencia.*

#### **Otras medidas de funcionamiento.**

- a) La distribución de los alumnos y alumnas en el aula será, cuando sea posible, en filas individuales bajo el criterio de tutores y profesorado y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y otro.
- b) Los pupitres de uso personal de cada alumno serán personalizados el primer día y se mantendrán así durante todo el curso escolar. Si hay cambio del alumno en el aula, se hará también con su pupitre o con un proceso de limpieza y desinfección previo. Con las excepciones debidamente justificadas.
- c) Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales bajo la supervisión del profesorado.

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

ESPACIO	AFORO
<b>SUM</b>	2/3 de su aforo. ( Podrá convertirse en aula) según necesidad y/o evolución
<b>Teatro</b>	2/3 del aforo.( podrá convertirse en aula)según necesidad y/o evolución.
<b>Aulas</b>	El correspondiente por grupo.
<b>Gimnasio</b>	Podrá convertirse en aula temporal y/o de desdoble según necesidad y/o evolución de la pandemia.
<b>Pabellón deportivo</b>	No mezclar niveles-grupos de convivencia.
<b>Biblioteca</b>	La mitad de su aforo.
<b>Aula de Informática</b>	El correspondiente por grupo.
<b>Aula de música</b>	En caso de uso, el correspondiente por grupo.
<b>Aulas de Pedagogía Terapéutica</b>	El mínimo indispensable.
<b>Aula de Audición y lenguaje</b>	El mínimo indispensable.
<b>Cafetería</b>	El correspondiente a las normas generales para estos establecimientos.
<b>Sala de profesores</b>	Máximo 20 personas con 1,2 de separación entre ellas.
<b>Despachos y sala de atención a padres</b>	Máximo dos personas además del profesional del centro.

#### Protocolo Covid aula del Aula-Taller

#### En caso de uso se deberá seguir y respetar las siguientes indicaciones:

Al igual que en el caso de otras aulas específicas (música, plástica, laboratorios...), y para no ir en contra los principios generales que aconsejan el mayor distanciamiento posible entre alumnado, máxima higiene y sólo la movilidad estrictamente necesaria, se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, la mayoría de las clases de Tecnología (en caso de no poder garantizar las medidas higiénico-sanitarias), se impartan en el aula del propio alumnado. Cuando un grupo entre en un aula, taller o espacio compartido, se actuará de la siguiente manera: el primer grupo que entra se encuentra el aula limpia y desinfectada por lo que solo tiene que echarse gel hidroalcohólico en manos y empezar a trabajar. Cuando ese grupo salga deberá desinfectar su sitio y dejarlo preparado para la entrada del siguiente grupo. El grupo que entra debe lavarse las manos con gel hidroalcohólico y al final desinfectar y así sucesivamente.

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

- x Para valorar la parte práctica de la asignatura se puede promover la realización de pequeños trabajos individuales en casa por parte del alumnado.
- x En el apartado de dibujo técnico, cada profesor/a tendrá sus propios instrumentos de dibujo. Una vez utilizados y al final de la clase deben ser desinfectados.
- x En el apartado de dibujo, el alumnado deberá traer su propios materiales (lápices, gomas...),

- e instrumentos de dibujo (regla, compás, escuadra, cartabón...), no pudiendo ser prestados entre el alumnado. Una vez finalizado su uso, se deberá desinfectar el material utilizado y guardar en la mochila, evitando que el material y los instrumentos de dibujo queden por encima de cualquier superficie de la clase.
- x No se permitirá el préstamo de calculadoras entre alumnado.
  - x En la parte de la asignatura donde haya que trabajar con equipos informáticos se procederá a su desinfección con bayeta de microfibra y sin echar líquido al teclado ni pantalla (para no estropear los equipos) con carácter previo a su uso.
  - x Se priorizará la realización de tareas individuales.
  - x Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
  - x En caso de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas deberán ser tratadas con las condiciones sanitarias y de prevención adecuadas.
  - x Extremar la limpieza del aula al finalizar la clase en el caso de que el alumnado haya realizado alguna tarea práctica como dibujo.
  - x Al principio y al final de una clase práctica (resolución de problemas con calculadora, uso de instrumentos de dibujo...), el alumnado procederá a desinfectarse las manos y el instrumental usado..

En caso de utilizar el aula taller, la dotación higiénica mínima debe ser:

- x Jabón de manos (*es la mejor opción desde el punto de vista higiénico*).
- x Dispensador de gel hidroalcohólico.
- x Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- x Papeleras con bolsa debido a la cantidad de residuos que se generan en estas aulas.

Las medidas que deberían adoptarse en la asignatura de Tecnología si se trabajara en el aula-taller deberían ser las siguientes:

En el apartado distribución de espacios del aula-taller:

- x En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula-taller: espacio / ventilación / limpieza.
- x Como norma general la distribución del alumnado en las mesas del aula-taller debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa. El alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del taller (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- x A la hora de asignar mesa de trabajo por grupos, se establecerá de tal forma que el alumnado situado en cada mesa tenga siempre la misma ubicación, estando **prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto**.
- x Del aula-taller se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- x Las mesas y las sillas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el

máximo distanciamiento posible entre mesas.

- x El aula-taller debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, la puerta y ventanas deben estar abiertas para provocar una ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada). Con esta medida también se evita la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- x Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado en el taller. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

En relación a la actividad diaria:

- x Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que puede afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. El profesorado recogerá al grupo de alumnos y alumnas en la clase y los acompañará al taller. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- x El alumnado sólo llevará al taller lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el taller, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- x La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del taller.
- x Cuando el alumnado entre al taller habiendo sido utilizado previamente por otro grupo (sistema de tarjetas limpio/sucio), procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la zona de trabajo que va a utilizar (su parte de la mesa y su banqueta de trabajo). Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- x En caso de ser posible y haya material y herramientas suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- x Si el alumnado del mismo grupo tiene que compartir material y herramientas (situación muy habitual en el taller), el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- x Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material (sólo el encargado de material) y herramientas (sólo aquel que vaya a utilizar la herramienta).
- x Las herramientas deben estar controladas en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellas
- x Las herramientas no pueden pasar de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de una herramienta, ésta deberá ser desinfectada antes de ser utilizada por otro alumno.
- x El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:

Limpieza directa con agua y jabón.

Limpieza con una solución higienizante.

- x También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada herramienta para

favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.

- x Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en el taller o en la casa, deberán tratarse con las condiciones sanitarias recomendadas.
- x Se priorizará la entrega de memorias de proyecto de manera telemática.
- x No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...). En el caso de que se comparta material o herramientas, habrá que arbitrar una forma de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar una trazabilidad del posible contagio.
- x Al final de la hora, las mesas utilizadas por el alumnado deben quedar totalmente libres para proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).

### **Protocolo Covid Aula de Música**

**En caso de uso se deberá seguir y respetar las siguientes indicaciones:**

Cuando un grupo entre en un aula se actuará de la siguiente manera: el primer grupo que entra se encuentra el aula limpia y desinfectada, solo tiene que echarse gel hidroalcohólico en manos y empezar a trabajar. Cuando ese grupo salga deberá desinfectar su sitio y dejarlo preparado para la entrada del siguiente grupo. El grupo que entra debe lavarse las manos con gel hidroalcohólico y al final desinfectar y así sucesivamente.

En caso de utilizar el aula de música, la dotación higiénica mínima del aula debe ser:

- x Dispensador de gel hidroalcohólico.
- x Limpiador desinfectante multiusos de pistola para su uso por parte del profesorado.
- x Papelera con bolsa.

Las medidas que se deberían adoptar en la asignatura de música serían las siguientes:

En el apartado **distribución de espacios** del aula de música:

- x En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de música: **espacio / ventilación/ limpieza**.
- x En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad por la ratio, la opción será distribuir un número de mesas y sillas igual al número máximo de alumnado que puede coincidir al mismo tiempo en el aula, tomando como referencia la clase que más alumnos/as tiene. Para la distribución de los pupitres, estos se colocarán de forma que la distancia entre ellos sea máxima. La mesa del profesorado también debe entrar en dicha distribución. El alumnado deberá permanecer con mascarilla, durante el tiempo que esté dentro del aula de música.
- x Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- x Las mesas o sillas para no deberán moverse de su sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- x La puerta y las ventanas del aula permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.

- x Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

En relación a la **actividad diaria**:

- x Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que pueden afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. Se recomienda que el profesorado recoja al grupo de alumnos y alumnas en la clase y los acompañe al aula. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
  - x El alumnado sólo llevará al aula de música lo **estrictamente necesario**, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
  - x La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
  - x Cuando el alumnado entre en el aula de música, habiendo sido ésta utilizada previamente por otro grupo, se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar. Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
  - x En caso de ser posible y haya instrumentos suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
  - x En caso de que el alumnado vaya a utilizar cualquier instrumento, deberá desinfectarse las manos antes y después de su uso.
  - x Si el alumnado tiene que compartir instrumentos, deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
  - x Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de instrumentos.
  - x Los instrumentos deben estar controlados en todo momento por el profesorado, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
  - x No se permitirá el préstamo de ningún instrumento entre alumnado (especialmente si es de viento).
  - x Los instrumentos no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno.
- Al final del uso del instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno/a.
- x El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:

Limpieza directa con agua y jabón.

Limpieza con una solución higienizante.

- x El uso de instrumentos de viento **está totalmente desaconsejado, podría hacerse al aire libre en lugares en donde la distancia de seguridad sea lo mayor posible rebasando los dos metros, o hacer uso de ellos en videoconferencias, grabaciones en video,..** por la proyección de gotículas al ambiente, quedando éstas suspendidas en el aire (la propagación del virus de forma aérea cada

vez está más aceptada por expertos internacionales). En caso de que se utilizara dicho tipo de instrumentos, se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, incremento de la distancia de seguridad, uso de mascarillas, y en todo caso siempre se tocará en una posición en la que no se produzca una exposición directa hacia las personas que se encuentran en el aula.

- x Desde el punto de vista higiénico (aunque no acústico), estaría aconsejado utilizar este tipo de instrumentos al aire libre.
- x En el caso de uso de instrumentos, se dejará un tiempo mínimo de 10 minutos al final de la clase para proceder a su limpieza, así como para la ventilación del aula.
- x En el caso de que se realicen actividades de canto que también provoquen la emisión de gotículas suspendidas en el aire, al igual que en el caso de los instrumentos de viento, se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, al aire libre ( patio del centro), incremento de la distancia de seguridad, uso de mascarillas, y en todo caso siempre se procederá a la distribución del alumnado de forma que suponga que ningún alumno/a pueda proyectar gotículas sobre otro/a.
- x Al final de las clases diarias las mesas del alumnado y la del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.

### Protocolo Covid aula Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje

En general las aulas de P. Terapéutica y de Audición y Lenguaje son aulas de apoyo al alumnado n.e.a.e. La atención a la diversidad debe seguir o propiciar los principios de inclusión y normalización. El proceso de apoyo se puede realizar tanto dentro de su aula como en el aula específica de apoyo pero, hemos de recordar que en base a lo establecido por las instrucciones de 6 de julio de 2020 (Instrucción Undécima) la norma general debe ser que la atención se produzca en el aula del grupo de referencia.

Cuando un alumno-a o grupo acnee entre en el aula PT se actuará de la siguiente manera: el primer grupo que entra se encuentra el aula limpia y desinfectada, solo tiene que echarse gel hidroalcohólico en manos y empezar a trabajar. Cuando ese grupo salga deberá desinfectar su sitio y dejarlo preparado para la entrada del siguiente grupo. El grupo que entra debe lavarse las manos con gel hidroalcohólico y al final desinfectar y así sucesivamente.

La dotación higiénica mínima del aula de Pedagogía Terapéutica, y de Audición y Lenguaje debería ser:

- x Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- x Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- x Papelera con bolsa.

Dada las situación excepcional que estamos viviendo actualmente **se recomienda atender al alumnado con necesidades educativas en su aula de referencia**, salvo en aquellas circunstancias, MUY JUSTIFICADAS, en las que la atención en el aula de apoyo sea la mejor opción (por ejemplo trabajo fonoarticulador).

En el caso de que el profesorado de P. Terapéutica y de Audición y Lenguaje deba trabajar con el alumnado en el aula de apoyo, se recomiendan tres pautas fundamentales:

- Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable 1.5 o 1,2 metros según exigencias).
- Mantener una correcta ventilación del aula. Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo si es posible las puertas y ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia, de forma que sean los/as únicos/as que puedan acceder a las mismas. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro del propio aula donde puedan realizar su trabajo ordinario sin alumnado, teniendo la garantía de que dicho espacio queda libre de posibles infecciones indirectas.

Además, se deberían seguir las siguientes normas en el aula de P. Terapéutica, y de Audición y lenguaje:

- x En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de apoyo: **espacio / ventilación/ limpieza**.
- x El alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que estén dentro del aula (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).



- x Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil del aula.
- x Por motivos de seguridad, se recomienda que el profesorado recoja al alumnado en su clase y lo acompañe al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- x La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- x El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo ***estrictamente necesario***, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- x El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- x Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos
- x Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula (cada alumno trabajará con su propio material). En el caso de tener que trabajar con material del aula, es conveniente que en la clase haya material suficiente para poder hacerlo de manera individual.
- x Si se tiene que trabajar de manera grupal y hay que compartir materiales, el profesorado debe priorizar que el alumnado extreme las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- x Los materiales compartidos por el alumnado, deben ser desinfectados antes de ser utilizadas por otro/a alumno/a.
- x El proceso de desinfección de materiales utilizados va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:

Limpeza directa con agua y jabón.

Limpeza con una solución higienizante.

- x En caso de que se trabajen fichas en formato papel, serán tratadas con las debidas recomendaciones sanitarias..
- x Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.
- x Al final de la clase se procederá a desinfectar tanto el material individual del alumnado, como el material del aula de apoyo. Tras la limpieza, los materiales empleados para ello se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- x Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado (y del profesorado si es un aula compartida), será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- x También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases. Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

### Protocolo Covid Despacho de Orientación

Hoy en día, la orientación educativa en un centro docente gira en torno a tres ámbitos: la acción tutorial, la atención a la diversidad y la orientación académica y profesional del alumnado. Esta triple acción da lugar a que por el despacho de orientación pueda pasar cualquier miembro de la comunidad educativa como alumnado, padres/madres, profesorado, equipo directivo... En dicho despacho además se realiza trabajo individual de la orientadora con elaboración de documentación de apoyo a la acción tutorial, proyectos, programaciones, evaluaciones psicopedagógicas...

Cuando un alumno-a o cualquier miembro de la comunidad educativa entre en el departamento de orientación se actuará de la siguiente manera: la primera persona que entra se encuentra el departamento limpio y desinfectado por lo que solo tiene que echarse gel hidroalcohólico en manos y empezar a trabajar. Cuando esa persona salga se deberá desinfectar su sitio y dejarlo preparado para la entrada de la siguiente persona. Quien entra debe lavarse las manos con gel hidroalcohólico y al final se debe desinfectar la zona y así sucesivamente.

La dotación higiénica mínima del despacho de Orientación debería ser:

- x Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- x Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- x Papelera con bolsa.

Al compartir el trabajo individual con la visita de personas, se debería establecer una zona limpia de trabajo donde se realicen las tareas individuales, separándola de la zona de atención a personas que puede ser potencialmente infectiva.

Las medidas de seguridad a adoptar en el despacho de Orientación son:

- x Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (1.5 metros). En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia interpersonal **sería recomendable el uso de equipos de protección individual (EPI'S)** por parte del/ de la Orientador/a.
- x Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando no se pueda respetar la distancia de seguridad. Si la reunión de tutores o la reunión con alumnado supone superar el aforo, se buscará otro espacio del centro que sí cumpla dicho requisito.
- x Establecer una zona limpia de trabajo donde sea el/la Orientador/a la única persona que pueda acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro del propio despacho. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.
- x La puerta del despacho (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), deberá permanecer abierta para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- x Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de Orientación a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, preferentemente, mediante **cita previa**.

- x **Digitalizar el mayor número de documentos del centro a manejar por el/la Orientador/a**, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- x En el caso de recepción de documentación en formato papel se tratará siguiendo las recomendaciones sanitarias.
- x A la entrada al despacho de Orientación, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- x El/la Orientador/a del centro evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- x Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, el/la Orientador/a procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

### **Protocolo Covid Educación Física / Pistas deportivas / Pabellón**

El ámbito de la Educación Física va a ser este curso un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado mediante su propio desarrollo físico y emocional. Debe ser precisamente en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

Cuando un grupo entre en un aula o espacio compartido, se actuará de la siguiente manera: el primer grupo que entra se encuentra el aula limpia y desinfectada, solo tiene que echarse gel hidroalcohólico en manos y empezar a trabajar. Cuando ese grupo salga deberá desinfectar su sitio y dejarlo preparado para la entrada del siguiente grupo. El grupo que entra debe lavarse las manos con gel hidroalcohólico y al final desinfectar y así sucesivamente. En caso de educación física, cada alumno/a deberá desinfectar el material que ha estado utilizando.

El ámbito de la Educación Física es un medio dual donde se imparte tanto clase teórica como práctica (el mayor número de horas), por lo tanto se deben diferenciar dos ámbitos de actuación.

En las clases teóricas el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.

La dotación higiénica mínima del patio/pabellón/cuarto de materiales debe ser:

- x Jabón de manos (*es la mejor opción desde el punto de vista higiénico*).
- x Dispensador de gel hidroalcohólico.
- x Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- x Papeleras con bolsa.

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

- x Priorizar las actividades sin contacto físico.
  - x Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros, por tema de respiración agitada y mayor expansión de gotículas). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
  - x El alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento).
- x Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- x Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- x En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.
- x Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador. Además, el patio deportivo va a ser usado en la distribución de espacios para aumentar la distancia de seguridad durante el recreo.
- x Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- x Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.
- x Al igual que se hizo en el curso anterior, se priorizará la realización de actividades al aire libre en los espacios naturales que rodean al IES ACCI.

En cuanto al **material**, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- x Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- x El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- x Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- x Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- x El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- x El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- x El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- x Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- x El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:

Limpieza directa con agua y jabón.

Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.

- x Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, habrá que arbitrar una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar un rastreo del posible contagio.

En cuanto a los espacios, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- x Se recomienda que el profesorado recoja al grupo de alumnos y alumnas en la clase y los acompañe al patio/pabellón. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- x Priorizar las actividades al aire libre en el patio. Dado su tamaño se podrá utilizar el pabellón deportivo con carácter preferente al uso del gimnasio.
- x En el caso de realización de actividad en el pabellón o el gimnasio, el profesorado controlará que tanto a la entrada como a la salida el alumnado guarde las distancias de seguridad en todo momento y no se agolpe.
- x Los vestuarios al igual que las duchas permanecerán cerrados.
- x La fuente del patio donde se realiza la actividad física, estará cerrada durante todo el día por lo que se recomienda que el alumnado traiga una botella de agua propia, claramente identificada o personalizada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- x Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- x Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado de educación física.

### **Protocolo Covid Laboratorio**

**En caso de uso se deberá seguir y respetar las siguientes indicaciones.**

La actividad experimental es uno de los aspectos clave en el proceso de enseñanza y aprendizaje de las ciencias, tanto por la fundamentación teórica que puede aportar a los estudiantes, como por el desarrollo de ciertas habilidades y destrezas para las cuales el trabajo experimental es fundamental.

En nuestro Centro disponemos de un laboratorio específico para trabajar actividades prácticas relacionadas con el área de ciencias (biología), debido a una serie de requerimientos particulares como son la piletta con toma de agua y desagüe, vitrinas y armarios para instrumental y reactivos... También tenemos otro Laboratorio de Física y Química con similares características.

Las actividades que allí se desarrollan, favorecen el trabajo cooperativo, jugando un papel muy importante el trabajo en pequeños grupos, lo que supone una disminución sustancial de la distancia de seguridad, además de tener que compartir materiales o el desplazamiento continuo de alumnado que entra

y sale del laboratorio (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos y cruces continuos con otro alumnado). También supone que las sillas y mesas están ocupadas cada vez por alumnado distinto, lo que provocaría la necesidad de limpieza y desinfección del laboratorio cuando sea utilizado.

Cuando un grupo entre en un aula, taller espacio compartido, se actuará de la siguiente manera: el primer grupo que entra se encuentra el aula limpia y desinfectada, solo tiene que echarse gel hidroalcohólico en manos y empezar a trabajar. Cuando ese grupo salga deberá desinfectar su sitio y todo el material que ha utilizado y dejarlo preparado para la entrada del siguiente grupo. El grupo que entra debe lavarse las manos con gel hidroalcohólico y al final desinfectar y así sucesivamente. Cualquier material que se manipule debe ser desinfectado antes de dejarlo a otro compañero

En caso de que de manera excepcional se deba utilizar el laboratorio, la dotación higiénica mínima debe ser:

- x Dispensador de gel hidroalcohólico.
- x Dispensador de papel.
- x Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- x Papeleras con bolsa.

Las medidas que se deberían adoptar en las asignaturas de Ciencias si se trabajara en el laboratorio serían las siguientes:

En el apartado **distribución de espacios** del laboratorio:

- x En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el laboratorio: **espacio / ventilación / limpieza**.
- x Como norma general la distribución del alumnado en las mesas de laboratorio debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa. El alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que esté dentro del laboratorio (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- x A la hora de asignar mesa de trabajo por parejas o por grupos, se establecerá de tal forma que el alumnado situado en cada mesa tenga siempre la misma disposición, estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto .
- x El laboratorio debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Las puertas y ventanas deben estar abiertas para provocar una ventilación natural. Con esta medida también se evita la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- x Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado en el laboratorio. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

En relación a la **actividad diaria**:

- x Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que pueden afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. Se recomienda que el profesorado recoja al grupo de alumnos y alumnas en la clase y los acompañe al laboratorio. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- x El alumnado sólo llevará al laboratorio lo ***estrictamente necesario***, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el laboratorio, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- x La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del laboratorio.
- x Cuando el alumnado entre en el laboratorio, habiendo sido éste utilizado previamente por otro grupo, se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que se vaya a utilizar. Siempre será a la entrada a clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- x En caso de ser posible y haya material e instrumentos suficientes, se priorizarán la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más y compartir material.
- x Si el alumnado del mismo grupo o pareja, tiene que compartir material e instrumentos (situación muy habitual en el laboratorio), el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento. El alumnado solo podrá compartir material si con carácter previo a su uso se procede a su limpieza y desinfección previa al uso por cada uno de los alumnos-as.
- x Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material e instrumentos de laboratorio.
- x Los materiales e instrumentos de laboratorio deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- x Los materiales e instrumentos no pueden estar pasando de mano en mano sin control. Como hemos indicado anteriormente, al final del uso de un material o instrumento, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- x El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto a desinfectar, el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
  - Limpieza directa con agua y jabón.
  - Limpieza con una solución higienizante.
- x Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
  - x No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
  - x El lavado de manos en la pila se sustituirá por el uso de gel hidroalcohólico.
  - x El grifo del laboratorio se utilizará de manera exclusiva para la práctica a realizar, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, ni para llenar botellas.
  - x Al final de la hora, la mesa utilizada por el alumnado debe quedar totalmente libre para proceder a una correcta desinfección posterior por otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).
  - x Al final de la jornada escolar, se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en

aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

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

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro debe revisar y conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19 y las específicas marcadas en el presente protocolo. Este protocolo se colgará en la página web del centro, se mandará por correo a todo el personal del Centro y se informará en claustro de los datos más relevantes del mismo. De este modo, todo el personal docente y no docente podrá tener conocimiento del mismo.

### En concreto:

- La principal medida que se debe cumplir es el uso de mascarilla en cualquier recinto o espacio dentro del IES.
- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Solo se podrá quitar la mascarilla para realizar el desayuno, pero el tiempo mínimo posible. En el bar no podrá permanecer más de 15 minutos y si es posible con mascarilla el mayor tiempo posible.
- Higiene respiratoria: Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Cuando sea posible, mantener distanciamiento físico de 1,5 metros.

Para que el alumnado cumpla de modo satisfactorio estas medidas de prevención y control de la infección, Jefatura de Estudios elaborará un decálogo de normas que serán de obligado cumplimiento por parte del alumnado. En caso de que algún alumno incumpla las normas establecidas se considerará una acción que contraviene las medidas de prevención COVID-19 y esto supondrá la consiguiente corrección y sanción por parte de la Jefatura de Estudios.

### MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

- a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. El personal que deba quedarse confinado en su casa por ser contacto estrecho de un positivo deberá seguir dando clases de manera telemática, ya que ello no supone que esté de baja.

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida para la limpieza de manos.



3. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre y en todo momento y lugar. Solo en caso de tener informe médico que aconseje no llevar mascarilla podrá autorizar a trabajar dentro del centro sin ella.

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

- a) Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro. No obstante, el personal docente y no docente podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado mediante INFORME MÉDICO que lo desaconseje o alguna necesidad reconocida que pueda interferir en su uso.
- b) Frecuente lavado de manos con agua y jabón.
- c) Utilización de geles hidro-alcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.
- d) Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- e) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión
- f) Se recomienda que todas las personas o miembros de la comunidad educativa del Centro lave la ropa a diario.

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

- a) Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro.
- b) Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla con carácter obligatorio.
- c) Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales siempre que sea posible. No podrá ser así en las aulas o talleres con mesas TIC por lo que, en ellas, habrá que extremar el resto de medidas higiénicas.
- d) Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos, conferencias, charlas, reuniones,... en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad ya indicada.

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

El horario de atención al público del IES ACCI será de 9 a 2, bien diferenciado del horario general del centro, que es de 8,15 a 14:45.

Dentro de ese horario de atención al público se realizarán, preferentemente con cita previa, los trámites administrativos necesarios y se recomienda, siempre que sea posible, su realización on-line a través de la secretaría virtual de los centros educativos:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/>

y/o a través del correo electrónico del centro. En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria y siguiendo los itinerarios de flujo de personas establecidos.

En la atención por parte de los tutores-as y profesores-as se recomienda solicitar Cita Previa por medio de iPasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico.

TELÉFONOS CITA:

958660954

958699912

CORREO ELECTRÓNICO:

18009213.edu@juntadeandalucia.es

### Otras medidas

- Las familias que, por cualquier motivo, acudan al centro a recoger a sus hijos/hijas fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en el hall. Nunca podrán deambular por el centro libremente.
- Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento. Si viene alguien sin mascarilla porque esté rota y/u olvidada pedirá una al conserje que hay en la entrada del Centro
- Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella o dispositivo similar de agua potable, claramente identificado y que, en ningún caso puede compartir con otros compañeros-as.

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

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

- Los desplazamientos se producirán siempre por la derecha e intentando mantener la mayor distancia de seguridad posible. Siempre que sea posible, se establecerán direcciones de sentido único de circulación de personas señalizadas en el suelo y en cartelería de pared.
- Se limita el desplazamiento a aulas específicas de área o materia priorizando la impartición de las clases en el aula de referencia de cada grupo.

### Señalización y cartelería

La localización de las mismas será la siguiente:

ESPACIO	INFORMACIÓN CONTENIDA
<b>Entrada</b>	-Cartel informativo medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas.
<b>Aulas</b>	-Uso obligatorio de mascarillas. -Uso de gel hidroalcohólico.
<b>Pasillos</b>	-Recordatorio de medidas de higiene.
<b>Escaleras</b>	-Indicación de sentido de subida o bajada
<b>Patios</b>	-Informativo de uso general de medidas higiénicas y flujos de circulación de personas.
<b>Baños</b>	-Uso de mascarilla, , obligatoriedad de distancia y aforo, normas de higiene - lavado de de manos

## 8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

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

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

- a) Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos serán de uso exclusivo.
- b) El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras los alumnos permanecen en clase.

### Dispositivos electrónicos

El material informático será desinfectado después de cada uso o cuando este cambie de usuario.

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

Libros de texto y material escolar y de papelería de cada alumno/a será gestionado y supervisado por los propios alumnos, será intransferible y, **al final de la jornada escolar, deberá ordenarse de forma que permita y facilite la limpieza y desinfección del aula.**

## 9. ADAPTACIÓN A LA SITUACIÓN DOCENCIA PRESENCIAL Y TELEMÁTICA

### 9.1- Situación de docencia presencial, ajustada al Protocolo de actuación COVID-19

El presente curso escolar 2021/2022 el proceso de enseñanza aprendizaje se hará presencial siguiendo las Instrucciones de 13 de julio de 2021. De momento, todo nuestro personal está vacunado o inmunizado. Esto hace que haya mayor tranquilidad entre el profesorado. Al inicio de curso se enviará y explicará el protocolo de actuación aprobado por la Comisión Covid19 y el claustro podrá exponer sus ideas o preocupaciones que se tendrán en cuenta para reestructurar este documento, si así fuese necesario y siempre y cuando sean acordes con las instrucciones recibidas y las últimas Recomendaciones de 29 de junio de 2021 de la Administración Educativa.

Cada profesor nuevo en el centro tendrá su correo de G-SUITE. Se explicará el uso de Google Classroom para que todo el profesorado sepa cómo actuar en caso de que haya un confinamiento o que él o ella mismo se quede confinado. De este modo el seguimiento del curso escolar seguirá sin ningún tipo de interrupción del proceso de enseñanza-aprendizaje.

### 9.2. Situación de docencia excepcional y telemática.

En primer lugar, y dada la posibilidad de que se produzcan situaciones o períodos de docencia telemática de todos o algunos de los grupos del centro y, principalmente, de alumnos-as confinados por ser positivos o por haber tenido algún contacto estrecho, se establece como principio pedagógico priorizar la continuidad de las tutorías y los equipos educativos. El conocimiento del alumnado y sus familias, sus condiciones socioeconómicas, afectivas, emocionales, y de acceso a los medios TIC, es un factor determinante para facilitar el proceso educativo en estas circunstancias y aumentar su eficacia o eficiencia.

Adecuación del horario lectivo de docencia para compatibilizarlo con el nuevo protocolo de actuación COVID-19 para el curso 21/22.

En cuanto a la situación excepcional con docencia telemática nos podremos encontrar con la siguiente

casuística:

- a.- posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena.
- b.- Posibilidad de que uno o varios grupos puedan estar en situación de cuarentena,
- c.- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial
- d.- Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos

Ante esto nos planteamos la siguiente intervención educativa:

- a) En caso de confinamiento o cuarentena se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:
  - 1/3 como mínimo y 2/3 como máximo del horario lectivo para clases on-line-videoconferencia. Se podrá flexibilizar el límite máximo en las materias de la fase general o de acceso de la PEVAU.
  - 1/3 como mínimo para trabajo individual del alumnado (desarrollo de las tareas propuestas) y correcciones del profesorado.
- b) Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, procurando que las clases on-line-videoconferencia sean en horario de 9 a 14 h. Jefatura de estudios realizará las adaptaciones necesarias y en base a las instrucciones recibidas, elaborará un horario para situaciones de confinamiento o enseñanza telemática.
- c) Se priorizará, especialmente en el bachillerato, el trabajo en las áreas instrumentales y/o de mayor peso específico en cada uno de los niveles o itinerarios. Por ello, se reducirá la carga de tareas en aquellas áreas o materias con menor peso o importancia propedéutica en posteriores niveles educativos.
- d) El trabajo telemático en cada área, materia o módulo, se concentrará (en caso de confinamiento) en aquellas competencias, objetivos, resultados de aprendizaje, contenidos,..., que cada departamento haya considerado prioritarios en la programación del curso. En base a lo establecido en las instrucciones de 6 de julio de 2020 tenemos que diseñar una programación o “doble programación” que considere ambos escenarios; enseñanza presencial y/o enseñanza a distancia con periodos más o menos prolongados de confinamiento o enseñanza no presencial.
- e) Con carácter general, se utilizará Google Classroom bajo la estructura o paraguas G-Suite activada por el centro y que ofrece funcionalidades tan importantes como: la creación de correos corporativos @iesacci.org y almacenamiento en nube ilimitado para el profesorado y alumnado, trabajar con documentos compartidos para facilitar la coordinación docente y el trabajo cooperativo por parte del alumnado, enlace de grupo a Meet para la realización de las videoconferencias, facilitar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado por parte de las familias ya que el sistema genera automáticamente informes semanales, ... También se podrá utilizar la plataforma Moodle de la Junta de Andalucía por parte de todos los docentes y alumnado del centro. En cualquier caso, la clave está en el uso de un sistema compartido por parte de toda la comunidad educativa que sistematice el proceso de trabajo telemático o e-learning que evite la dispersión de sistemas o procesos que se produjo en el anterior confinamiento y que generó serios e importantes problemas de seguimiento o funcionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. Por ello, durante los primeros días de clase se trabajará en todas las áreas, materias, y módulos en una unidad 0 que permita familiarizar al profesorado y alumnado con el trabajo telemático a través de Google Classroom que nos permita estar preparados ante un posible confinamiento parcial (grupo de convivencia) o global. En la primera quincena del mes de septiembre se realizará un proceso de formación para todo el personal docente.

En el proceso de adaptación o diseño organizativo de la enseñanza telemática resulta fundamental tomar como referente y seguir las indicaciones marcadas por la INSTRUCCIÓN 10/2020 DE 15 DE JUNIO. En este apartado establece que “Las programaciones didácticas elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica,

siguiendo las directrices generales establecidas por los equipos técnicos de coordinación pedagógica, recogerán las adaptaciones necesarias que la docencia no presencial pudiera requerir, ajustándose para ello, la organización de las cargas docentes, y de los tiempos de enseñanza, así como la priorización de los contenidos, el diseño de tareas globales y las estrategias e instrumentos de evaluación para el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias clave.”

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

- a) Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.
- b) Las reuniones generales tutores-familias se harán preferentemente on-line y estarán fijadas en el calendario escolar.
- c) Las entregas de boletines de calificaciones serán presenciales si las condiciones sanitarias lo permiten y, complementariamente, a través del punto de recogida de iPASEN.
- d) En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente solicitándolas previamente.

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

- a) El horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será de 9 a 2 y, preferentemente, con previa cita.
- b) Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán, preferentemente, mediante iPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica

En base a lo establecido por las Instrucciones de 13 de julio de 2021 en su apartado 12, cuando nos encontremos en niveles de alerta 3 y 4 se podrán adoptar las siguientes modelos de organización curricular flexible para los cursos 3º y 4º de ESO, FPI y Bachillerato:

- Docencia sincrónica ( presencial y telemática)
- Docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales

Para ello se tendrá en cuenta la plataforma G.suite de Google y la plataforma MOODLE con las que ya hemos trabajado el año anterior .

El profesor que dé clase on line, en cada tramo horario, deberá tener un mecanismo de seguimiento del alumnado. Podrá pasar lista con plataforma Séneca, hacer un pantallazo de su alumnado, preguntará durante el seguimiento de aula... Cada uno llevará un modelo de control y con ello se podrá detectar el absentismo escolar y el abandono escolar para comunicación a orientación educativa y tutor e iniciar el pertinente protocolo de actuación ante ellos.

En cualquier caso, la intención del centro es priorizar la presencialidad y , solo en casos excepcionales o de especial gravedad por la situación epidemiológica del centro, se procedería al uso de las opciones anteriormente descritas y siempre previa aprobación del claustro del centro. Creemos firmemente que la presencialidad es la mayor y mejor de las garantías de una educación de calidad, EQUITATIVA, y dirigida al mayor nivel de capacidad o competencia de nuestro alumnado.

## **11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE,**

## CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

### Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

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

En el caso de que no se pueda producir la incorporación del alumnado vulnerable a las clases presenciales, los equipos educativos intensificarán todas las opciones de trabajo telemático que permitan la mayor continuidad posible de este alumnado, con especial consideración a las opciones u oportunidades que nos ofrece Google Classroom o Moodle Centros como plataformas de formación online o a distancia.

El centro seguirá en cada caso los procedimientos, protocolos e instrucciones marcadas por la administración educativa y sanitaria: servicios de vigilancia de la salud, servicio de prevención de riesgos laborales, delegación de educación, servicios médicos, ...

Aquel alumnado que por enfermedad propia (asma, por ejemplo) se le aconseje no llevar mascarilla tendrá que aportar informes debidamente justificados por el personal sanitario correspondiente, para que lleve un seguimiento de la clase lo más normalizada posible. En este caso se pondrá al alumno en una mesa lo más separada posible y lo más cerca de la ventana.

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

El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla.

- **Limitación de contactos**

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

- **Medidas de prevención personal**

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

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

Cada alumno/a deberá hacerse cargo de su lugar de trabajo: pupitre y asiento y ello supone que debe desinfectar y cuidar de él. El aula debe estar con ventanas y puertas abiertas para que circule el aire y haga efecto purificador. El sistema de ventilación recomendado será el de ventilación cruzada.

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

### Transporte escolar.

Con carácter general, se seguirá la norma establecida para los transportes escolares. El centro recordará al alumnado y a las empresas que prestan el servicio la OBLIGATORIEDAD DE ASIGNAR UN ASIENTO FIJO O ESPECÍFICO A CADA ALUMNO Y ALUMNA. Y solicita que se establezca la obligatoriedad del uso de mascarilla. Respetar su uso resulta fundamental dada la coincidencia en el transporte de alumnado de diferentes grupos de convivencia y diferentes centros educativos. El uso de la mascarilla resulta fundamental dada la imposibilidad, en la mayoría de las líneas de transporte, de respetar la distancia de seguridad establecida por la administración sanitaria. Al inicio del curso escolar se llamará a las empresas de transporte para comunicarles el protocolo COVID con estas medidas singulares que deben seguir, ya que con estas medidas se hace más efectivo el rastreo de contactos estrechos en transporte escolar y se actuará igual en el desarrollo de actividades extraescolares..

### Actividades extraescolares:

- Limitación de contactos
- Medidas de prevención personal
- Limpieza y ventilación de espacios

Se adoptarán al respecto y en todo caso las medidas de funcionamiento y aforo establecidas en este protocolo para las actividades docentes.

Las actividades extraescolares que se realicen fuera del centro mantendrán la misma normativa de seguridad y autoprotección, y siempre se propondrán para alumnado del mismo nivel educativo-grupo de convivencia, con objeto de evitar la proliferación de contactos.

En cualquier caso, se recomienda la máxima reducción posible de las actividades extraescolares hasta que las condiciones sanitarias mejoren o lo permitan.

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

### Limpieza y desinfección

- a) Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como ventilación de los locales.
- b) Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General.
- c) Elaboración de un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc.. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados con la mayor periodicidad posible. Se tendrán para ello en cuenta los siguientes aspectos:

C.1 La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

C.2. Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.

C.3. Frecuencia de la L+D de los mismos.

C.4. Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.

C.5. Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

d) Utilización de productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarse en el siguiente enlace: <https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>

e) Especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, teclados, multiproyectores, etc., que deberán ser desinfectados con la mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.

f) Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.

g) Se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

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

i) Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

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

k) Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.

l) En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

Hemos de recordar que todas las medidas de limpieza y desinfección (L+D) indicadas requieren, para su correcta y eficiente ejecución, que la administración cumpla con su declarado compromiso de reforzar la plantilla de trabajadores-as de limpieza. En caso contrario, y dadas las importantes carencias y problemas de personal comunicadas reiteradamente a la administración, su cumplimiento resultará enormemente complejo o prácticamente imposible.



## 14. USO DE LOS SERVICIOS

### Servicios y aseos

- **Ventilación**

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas.

- **Limpieza y desinfección**

- a) Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual y al menos dos veces durante la jornada escolar. Siempre que la dotación de personal de limpieza lo permita.
- b) En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos siempre y cuando el alumnado haga un uso adecuado de estos recursos.

- **Asignación y sectorización**

- a) Se dispondrá de cuatro aseos para el alumnado, asignados por plantas con objeto de reducir los contactos de los alumnos de los diferentes niveles educativos. Se establece un uso escalonado a lo largo de cada periodo lectivo asignando un tiempo específico a cada uno de los niveles educativos o grupos de convivencia:
  - 1º ESO. Primer cuarto de hora de cada sesión o periodo lectivo.
  - 2º ESO. Segundo cuarto de hora de cada sesión o periodo lectivo.
  - 3º ESO. Tercer cuarto de hora de cada sesión o periodo lectivo.
  - 4º ESO. Último cuarto de hora de cada sesión o periodo lectivo.
  - 1º Bachillerato. Primera media hora de cada sesión o periodo lectivo.
  - 2º Bachillerato. Segunda media hora de cada sesión o periodo lectivo.
- b) El profesorado y el personal de administración y servicios dispondrá de unos aseos diferenciados en la planta baja del edificio principal.
- c) El alumnado usará los aseos que les han sido asignados. ESO en el edificio principal, Bachillerato en el edificio lateral y, los ciclos formativos en la zona en la que estén ubicados.

- **Ocupación máxima**

- a) La ocupación máxima de los aseos será del 50% de su aforo, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.

- **Otras medidas**

- a) Todos los aseos del centro dispondrán de dispensadores de jabón y papel para secarse de un solo uso, cuyo suministro se supervisará con frecuencia.
- b) Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- c) Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día. Siempre que la dotación de personal de limpieza lo permita.

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

En todas las actuaciones desarrolladas en el centro se seguirán las indicaciones, pautas e instrucciones marcadas, en cada momento, por las administraciones educativas y sanitarias.

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

En base a lo establecido por el Acuerdo de 28 de agosto sobre medidas y actuaciones frente al Covid19, se entiende por **caso confirmado**:

- Persona que cumple criterio de caso clínico sospechoso y con PCR positiva.
- Persona que cumple criterio de caso clínico sospechoso, con PCR negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento.
- Persona asintomática con PCR positiva

En base a lo establecido por el Acuerdo de 28 de agosto sobre medidas y actuaciones frente al Covid19, se entiende por **contacto estrecho**:

- Cualquier persona que haya proporcionado apoyo individual: personal docente que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar a consecuencia de las necesidades especiales de su alumnado.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros y durante más de 15 minutos.
- Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia, se consideran contactos estrechos a todas las personas pertenecientes a dicho grupo.
- Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo. El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de los síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

### Actuación ante un caso sospechoso

- a) Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevará a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarlo-a. Se le facilitará, en caso de no llevarla, 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 papelería con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud para evaluar el caso. Se le tomará la temperatura y luego se meterá en plataforma SENECA en el apartado COVID

- b) Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán, caso de no llevarla, 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 su valoración médica.
- c) En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.
- d) El personal docente o no docente con síntomas compatibles con COVID19 o diagnosticados de COVID19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID19 no acudirá al Centro pero, seguirá trabajando desde casa en base a las instrucciones recibidas y a no ser que el médico o médica prescriba o determine su baja médica..

En caso de cuarentena **por contacto estrecho con un caso sospechoso**, se debe procurar la realización de prueba diagnóstica del caso sospechoso con la mayor celeridad posible y, en caso de resultado negativo, producirse la incorporación cuando determine la administración sanitaria.

### Actuación ante un caso confirmado

El referente sanitario será quien comunique al coordinador COVID19 la existencia de uno o varios casos confirmados.

Si el referente o coordinador educativo COVID19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario COVID19 para su gestión según protocolo correspondiente.

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

- a) La Dirección del centro o el coordinador Covid contactará con la enfermera de referencia por plataforma SÉNECA o bien por teléfono para agilizar el proceso.
- b) Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula.
- c) Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Se informará asimismo a las familias de que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- d) Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- e) Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que emanan de esta evaluación. *En cualquier caso, estaremos atentos a actuar o actuaremos como indiquen desde la administración sanitaria a través de nuestra enfermera de referencia.*
- f) En el caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que emanan de esta

evaluación.

- g) Comunicación a la Delegación Territorial a través de nuestra inspectora de referencia Encarnación Cazalilla.

El personal del centro deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos que sean sospechosos o confirmados.

Actuaciones durante la investigación epidemiológica.

- Ante casos confirmados en un alumno, alumna o docente: se consideran contactos estrechos todo el alumnado y docentes que cumplan con las condiciones de contacto estrecho indicadas anteriormente. *En cualquier caso, estaremos atentos a actuar o actuaremos como indiquen desde la administración sanitaria a través de nuestra enfermera de referencia.*
- Ante 1 caso confirmado de un docente que imparte clases en diferentes aulas: se realizará una evaluación individualizada por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la unidad de PRL.
- Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor, etc) en los que el alumnado haya podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.

### Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

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

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

## 16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

### INSTRUCCIONES GENERALES:

1- Para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre se han habilitado el SUM2, el TEATRO y aulas de mayor capacidad dejando la distancia de seguridad propia entre las mesas, que tras su uso serán desinfectadas y se dejarán preparadas para el próximo examen. El alumnado permanecerá en el patio anexo al teatro y será citado por el profesorado para acceder al examen.

2- El alumnado llevará mascarilla (salvo que esté exento y lo acredite fehacientemente), aunque estén a la distancia de seguridad. Si este no lleva mascarilla, no se le autorizará el acceso al centro y en todo caso, para posibilitar la realización del examen se le proporcionará una si fuese necesario. Se recomienda que el alumno/a disponga de una mascarilla de repuesto.

3- El profesorado también ha de llevar mascarilla durante la realización de los exámenes.

- 4- El alumnado vendrá provisto de los materiales de examen necesarios y no estará permitido el intercambio de material entre el alumnado.
- 5- Se recomienda venir con una botella de agua (preferentemente, identificada) ya que, siguiendo las indicaciones sanitarias, las fuentes permanecerán cerradas.
- 6- A la entrada de los lugares de examen, habrá un recipiente con gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.
- 7- **El aula de exámenes será desinfectada por nebulización entre prueba y prueba.**
- 8- Las mesas del alumnado se desinfectarán cuando sea necesario volver a usarlas.
- 9- En todo momento se debe mantener la distancia de seguridad de 1,2 metros. Se recomienda puntualidad a la hora de la llegada al examen, la salida del centro en cuanto se termine el examen, y no permanecer en grupo si se tiene que esperar a la realización de un nuevo examen.
- 10- El uso de los aseos está totalmente desaconsejado pero, en caso de ser necesario se utilizarán los del ciclo de APSD ubicados frente al SUM, con un aforo limitado a una sola persona.

#### **INSTRUCCIONES PARA EL PROFESORADO:**

- 1- Recomendamos llegar con la suficiente antelación para realizar las copias necesarias para vuestros exámenes de modo que no haya demasiada carga de trabajo en Conserjería, en esos momentos de inicio de las pruebas.
- 2- Se recomienda que la manipulación de los exámenes se realice con las adecuadas medidas de higiene; lavado de manos previo y posterior a la manipulación, uso de gel hidroalcohólico, uso de guantes y mascarilla, ...
- 3- Tendremos sesiones de evaluación en espacios donde se pueda guardar la distancia de seguridad. En ellas será obligatorio el uso de la mascarilla y demás medidas que nos protegen.

#### **17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO**

- **Comunicación antes del comienzo del régimen ordinario de clases**

Antes del comienzo de las clases, se enviará a todas las familias el presente Protocolo Covid, así como información sobre los recursos y comunicaciones on-line y las plataformas de uso docente (Google Classroom y Moodle), como sistemas complementarios a la enseñanza presencial y como mecanismo de continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje en caso de que haya confinamientos individuales o grupales tanto del alumnado como del profesorado. El Protocolo también se pondrá a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa a través de la página web del centro.

- También se enviarán a las familias y colgarán en web los decálogos elaborados por jefatura de estudios para intentar sintetizar y simplificar la comprensión de las normas de mayor relevancia o importancia

para la prevención de los contagios.

- Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de octubre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo.
- Publicación del protocolo en la página web del centro en un apartado COVID.

### Reuniones periódicas informativas

- a) Además de las ya indicadas y de las que puedan establecer, en su caso, los diferentes tutores, las reuniones con familias serán trimestrales al menos y, preferentemente, on-line siempre que sea posible.
- b) Los resultados de las distintas evaluaciones se publicarán vía iPASEN y, respetando las medidas sanitarias recomendadas, se entregarán presencialmente a las familias.

### Otras vías y gestión de la información

Ipasen, personas delegados de padres y madres, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares...

**18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>	<b>INDICADORES</b>
Revisión de la efectividad y cumplimiento de las medidas establecidas.	Comisión COVID	Mensual	Número de contagios. Partes de incidencias relacionadas con el incumplimiento de normas del protocolo.
Realización de modificaciones y propuestas de mejora realizadas por los diferentes componentes de la comunidad educativa.	Comisión COVID	Mensual	Número de propuestas y modificaciones realizadas.
Realización de modificaciones y propuestas de mejora realizadas por los diferentes componentes de la comunidad educativa	COMISIÓN COVID	INICIO DE CURSO	ADAPTACIÓN A NORMATIVA VIGENTE

## ANEXO I: PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ( L+D ) REFORZADO

De acuerdo a las INSTRUCCIONES DE 6 DE JULIO DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, MOTIVADA POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19, y a las MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021, hemos elaborado este Plan de L+D reforzado para el IES ACCI.

La secretaría del centro junto con el coordinador Covid establecerán la relación de espacios a L+D y la rotación con que se realizarán esas tareas de limpieza y/o desinfección. En la puerta o acceso de todos los espacios especialmente sensibles se colocará un documento de registro de L+D que permitirá constatar la periodicidad con la que se ha actuado en cada espacio.

### HORARIO ESPECIAL L+D ALGUNAS AULAS, ESPACIOS, Y/O MATERIALES ESPECÍFICOS:

- CADA CAMBIO DE HORA HAY QUE LIMPIAR LAS AULAS QUE SE HAN UTILIZADO Y QUE CAMBIAN A ALUMNADO DE DIFERENTE NIVEL (GRUPO DE CONVIVENCIA).
- LAS ZONAS DE USO COMÚN Y ALTA ROTACIÓN DE PERSONAS SE SOMETERÁN A L+D TODOS LOS DÍAS.
- SE PRESTARÁ ESPECIAL ATENCIÓN A POSIBLES SUPERFICIES DE RIESGO COMO: POMOS, BARANDILLAS, ..., QUE SE L+D CON LA MAYOR FRECUENCIA POSIBLE.
- LOS ASEOS SE LIMPIARÁN Y/O DESINFECTARÁN, CON REGULARIDAD, AL MENOS DOS VECES AL DÍA DEJANDO LAS VENTANAS ABIERTAS PARA LA AIREACIÓN, Y RECOMENDABLEMENTE DESPUÉS DEL RECREO.
- EXISTE UN PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN QUE FUE USADO EL AÑO PASADO Y QUE ESTE PRÓXIMO SE SEGUIRÁ. EN EL ESTÁN PUESTOS TODOS Y CADA UNA DE LAS INSTANCIAS, SERVICIOS, ZONAS, AULAS,.. QUE SE DEBEN LIMPIAR DESINFECTAR, AL IGUAL QUE LA TEMPORALIZACIÓN Y CÓMO HACERLO.

Para facilitar la frecuencia, eficacia y eficiencia de los procesos de desinfección el centro HA COMPRADO UNA máquina nebulizadora que permita multiplicar o aumentar la rotación o número de desinfecciones en los diversos espacios del centro.

### MATERIALES EMPLEADOS PARA REALIZAR LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

El Ministerio de Sanidad recoge en un documento técnico las concentraciones mínimas de algunas sustancias activas que tras la aplicación durante, al menos, 1 minuto de contacto han evidenciado la inactivación del coronavirus 1 : hipoclorito sódico al 0.1%, etanol al 62-71% y peróxido de hidrógeno al 0.5%. En el caso de la



lejía (hipoclorito sódico 35g/l – 100g/l) se muestra muy efectiva en la inactivación del coronavirus en los test llevados a cabo.

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

Antes de la aplicación de la legislación comunitaria, la lejía ha estado regulada por el Real Decreto 349/1993, de 5 de marzo, por el que se modifica la Reglamentación Técnico-Sanitaria de Lejías aprobada por el Real Decreto 3360/1983, de 30 de noviembre. En la parte de esta norma que sigue vigente se definen las lejías como “las soluciones de hipoclorito alcalino, tal y como se producen por la industria, incluyan o no los aditivos necesarios para su puesta en el mercado, siendo su contenido en cloro activo no inferior a 35 gramos por litro ni superior a 100 gramos por litro”. Si tenemos en cuenta una concentración mínima de hipoclorito sódico en las lejías comercializadas en España de 35 g/l, y dado que existen evidencias de que los coronavirus se inactivan en contacto con una solución de hipoclorito sódico al 0,1% aplicado durante 1 minuto, con una cantidad de 30 ml de cualquier lejía se van a conseguir concentraciones superiores a ese 0,1 % (se establece una concentración algo mayor con objeto de alcanzar ese límite mínimo, teniendo en cuenta la tasa de evaporación tanto por la naturaleza de la propia sustancia como por las posibles elevadas temperaturas de nuestra comunidad). En el caso de que se utilicen lejías o disoluciones de hipoclorito sódico que dispongan de una concentración de esta sustancia superior a 35 g/l, se deberán hacer los ajustes pertinentes en los cálculos. En base a lo argumentado, se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1% mediante su aplicación con mochilas pulverizadoras (30 ml de lejía común por litro de agua), dejando actuar, al menos, 1 minuto. Es importante que desde la preparación de las soluciones de hipoclorito sódico hasta su uso pase el menor tiempo posible, con objeto de evitar que, por evaporación, la concentración de esta sustancia activa vaya disminuyendo.

Uso de productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas):

<https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>

Prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.

Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

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

Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así

como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.

### **MEDIDAS HIGIÉNICAS Y DE PROTECCIÓN FRENTE AL COVID-19, TANTO COLECTIVAS COMO INDIVIDUALES**

- a) Se recomienda el uso de mascarilla para todos los trabajadores. En el caso del personal de limpieza y del que realice funciones de atención directa al público será preceptivo el uso de mascarilla y/o pantalla de protección. Se recomienda la colocación de mamparas en los puestos de atención al público. **Actividad realizada por las Ordenanzas del Centro.**
- b) Se extremará la limpieza de las dependencias con presencia de público, incluyendo las zonas comunes, los mostradores, estanterías y mesas del personal, varias veces al día, con los desinfectantes autorizados para tal fin. **Actividad realizada por el personal de Limpieza del Centro.**
- c) Se aconseja la ventilación de las instalaciones, al menos una vez al día y por espacio de cinco minutos. **Actividad realizada por los/as empleadas/os de dicha estancia con supervisión de los Ordenanzas del Centro y los miembros del Equipo Directivo.**
- d) Se dispondrá de dispensadores de solución hidroalcohólica para uso del personal del centro. **Actividad realizada por las Ordenanzas y Personal de Limpieza del Centro.**
- e) Se dispondrá de agua, jabón y toallas de papel desechables en los baños con objeto de facilitar el lavado de manos del personal y el alumnado. **Actividad realizada por el personal de Limpieza del Centro.**
- f) Se facilitará información mediante cartelería en puntos clave de las instalaciones, como medida complementaria para reforzar la trascendencia de la higiene y la L+D. **Actividad realizada por las Ordenanzas del Centro y los miembros del Equipo Directivo.**

### **DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES POR PARTE DEL PERSONAL DE LIMPIEZA FRENTE AL COVID 19**

Para ello, el Centro establece las siguientes instrucciones a su **Personal de Limpieza**:

1º.- Se realizarán limpiezas de todas las dependencias afectadas, su material y mobiliario de acuerdo a la hoja de trazabilidad fijada, firmando la misma una vez realizada.

2º.- Se atenderá a las Instrucciones diarias que determine el Equipo Directivo de acuerdo a las necesidades del Centro educativo.

3º.- El personal de limpieza atenderá en todo momento las medidas de Protección de Riesgos Laborales que le son propias además de las medidas excepcionales adoptadas como consecuencia de la declaración del estado de alarma decretado por el Gobierno español, siendo su responsabilidad el cumplimiento de las mismas, como indica el *Artículo 54. Equipos de trabajo y medios de protección. Del VI Convenio del Personal Laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía*, en su punto:

*“3. Corresponde a cada trabajador o trabajadora velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y*

salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones recibidas.

En particular, el personal deberá:

- 1o. Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, los medios con los que desarrollen su actividad.
- 2o. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la Administración, de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta.
- 3o. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- 4o. Informar de inmediato a su superior jerárquico directo acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud.
- 5o. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas con el fin de proteger la seguridad y la salud.”

4º.- El personal de limpieza comunicará cualquier anomalía, desperfecto o circunstancia que ponga en peligro la seguridad sanitaria y/o física de los usuarios/as y empleados/as del Centro observada en el desempeño de su jornada diaria.

El Centro establece las siguientes instrucciones a las/os **Ordenanzas** del Centro:

1º.- Es el trabajador cuyas funciones consisten en la ejecución de recados oficiales dentro o fuera del centro de trabajo, la vigilancia de puertas y accesos a la dependencia donde esté destinado, controlando las entradas y salidas de las personas ajenas al servicio; *organizará a los usuarios/as del Centro velando porque se mantengan distancia de seguridad vigente entre usuarios y empleados del Centro, dando paso a los/as usuarios/as de acuerdo a como van saliendo del Centro otros/as usuarios/as de forma que se eviten acumulaciones de personas dentro del Centro Educativo. Así mismo , atenderán las instrucciones dadas desde Dirección para desempeñar su labor de forma individualizada evitando así el riesgo de contagio.* Recibir peticiones de éstas relacionadas con el mismo e indicarles la unidad u oficina donde deban dirigirse; realizar el porteo; dentro de la dependencia, del material, mobiliario y enseres que fueren necesarios, franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia; hacerse cargo de las entregas y avisos, trasladándose puntualmente a sus destinatarios, cuidar del orden, custodiar las llaves, *dada la gravedad que puede conllevar la pérdida de las mismas para la seguridad del alumnado menor del Centro siendo responsables si esto sucede debiendo de mantenerlas en su sitio y ordenadas,* encargarse de la apertura y cierre puntual de las puertas de acceso a la dependencia , *verificando que no queda alumnado ni empleados en el Centro , apagando todo el aparato eléctrico , toma de agua , ventanas , puertas y activar alarma* prestar, en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes, ascensores, etc., atención al alumnado en los centros docentes, cuando estuviese destinado en ellos; atender y recoger llamadas telefónicas o de radio que no le ocupen permanentemente; realizar copias y manejar máquinas sencillas de oficina ocasionalmente cuando se le encargue; en los centros asistenciales, ayudarán a aquellos beneficiarios que lo precisen, al traslado de sus equipajes.

2º.- Se atenderá a las Instrucciones diarias que determine el Equipo Directivo de acuerdo a las necesidades del

Centro educativo.

3º.- Las Ordenanzas atenderán en todo momento las medidas de Protección de Riesgos Laborales que le son propias además de las medidas excepcionales adoptadas como consecuencia de la declaración del estado de alarma decretado por el Gobierno español, siendo su responsabilidad el cumplimiento de las mismas, como indica el Artículo 54. *Equipos de trabajo y medios de protección. Del VI Convenio del Personal Laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía*, en su punto:

*“3. Corresponde a cada trabajador o trabajadora velar, según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones recibidas.*

*En particular, el personal deberá:*

*1o. Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, los medios con los que desarrollen su actividad.*

*2o. Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la Administración, de acuerdo con las instrucciones recibidas de ésta.*

*3o. No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.*

*4o. Informar de inmediato a su superior jerárquico directo acerca de cualquier situación que, a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y la salud.*

*5o. Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas con el fin de proteger la seguridad y la salud.”*

4º.- Las Ordenanzas comunicarán cualquier anomalía, desperfecto o circunstancia que ponga en peligro la seguridad sanitaria y/o física de los usuarios/ as y empleados/as del Centro observada en el desempeño de su jornada diaria.