

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	I.E.S. BELLAVISTA
CÓDIGO	41008519
LOCALIDAD	SEVILLA

Curso 2021/2022

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19 y se revisa de acuerdo con las instrucciones de 13 de julio de 2021 de dicha Viceconsejería relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: Manuel Barranco Gálvez	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Raquel Poyato Rojas / Raquel Moyano López
Teléfono	
Correo	
Dirección	Ronda del Tamarguillo, s/n 41005. Sevilla
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	Francisco José Pérez Barba
Teléfono	
Correo	
Dirección	



Índice

Índice	3
0.- INTRODUCCIÓN	7
1.- COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19	8
1.1.- Composición	8
1.2.- Periodicidad de reuniones.....	8
2.- ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO	9
2.1.- Medidas generales.....	9
2.2.- Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro	9
2.3.- Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo.....	10
2.4.- Medidas específicas para el alumnado	10
2.5.- Medidas para la limitación de contactos.....	11
2.6. Otras medidas.....	11
3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA SALUD.....	12
4.- ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO	13
4.1.- Habilitación de vías de entradas y salidas.....	13
4.2.- Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas	14
4.3.- Flujos de circulación para entradas y salidas	14
4.4.- Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas	14
4.5.- Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores	15
4.6.- Otras medidas.....	16
5.- ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO.....	18
5.1.- Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro	18
5.2.- Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro	18
5.3.- Otras medidas.....	18





6. - DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES.....	19
6.1.- Establecimiento de grupos de convivencia escolar.....	19
6.2.- Medidas para grupos de convivencia escolar.....	19
6.3.- Medidas para otros grupos clase.....	19
6.4.- Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.....	20
7.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.....	28
7.1.- Organización de grupos de convivencia escolar.....	28
7.2.- Medidas para la higiene de manos y respiratoria.....	28
7.3.- Medidas de distanciamiento físico y de protección.....	29
7.4.- Uso de infografía para fomentar la higiene y el distanciamiento.....	30
7.5.- Otras medidas para la limitación de contactos.....	33
8.- DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA.....	35
8.1.- Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas.....	35
9.- DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.....	37
9.1.- Pertenencias de uso personal.....	37
9.2.- Material de uso común en las aulas y espacios comunes.....	37
9.3.- Libros de texto y otros materiales en soporte documental.....	38
9.4.- Otros materiales y recursos.....	38
10.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL.....	39
10.1.- Limpieza y desinfección.....	39
10.2.- Ventilación.....	40
10.3.- Residuos.....	41
11.- MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE.....	42
11.1.- Alumnado especialmente vulnerable.....	42
11.2.- Profesorado especialmente vulnerable.....	43
11.3.- Alumnado con trastornos del desarrollo.....	44





12.- ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.....	45
12.1.- Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa	45
12.2.- Actuación ante un caso sospechoso	45
12.3.- Actuación ante un caso confirmado	47
12.4.- Estudio de contactos estrechos.....	48
12.5.- Actuaciones posteriores.....	49
13.- ACTUACIONES CON VISTAS A LA EVENTUAL SITUACIÓN DE DOCENCIA TELEMÁTICA.....	50
13.1.- En relación con las programaciones didácticas.....	50
13.2.- En relación con el uso de plataformas educativas de docencia online	50
13.3.- En relación con el horario durante la docencia telemática.....	51
13.4.- En relación con la coordinación docente	52
13.5.- En relación con el horario del centro para la atención de gestiones administrativas y académicas de las familias	52
14.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN FUNCIÓN DE LOS DIFERENTES ESCENARIOS QUE PUEDEN PLANTEARSE	53
14.1.- Uno o varios docentes están en situación de aislamiento o cuarentena.....	53
14.2.- Uno o varios alumnos están en situación de aislamiento o cuarentena.....	53
14.3.- Uno o varios grupos clase en situación de aislamiento o cuarentena.....	53
14.4.- El centro se cierra a la docencia presencial	53
14.5.- El municipio pasa a nivel de alerta 3 ó 4	53
15.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS.....	54
15.1.- Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre	54
15.2.- Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.	54
15.3.- Otras vías y gestión de la información.....	54
16.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO	55
16.1.- Seguimiento	55
16.2.- Evaluación	55
ANEXO I: Planos	56





ANEXO II: Recomendaciones en pictogramas 63





0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia fue elaborado por la Comisión Permanente del Consejo Escolar que actúa como Comisión Específica COVID-19 del IES Bellavista, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, en base al modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte. Dicho Plan ha sido actualizado de acuerdo con el documento “Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud para los Centros y Servicios Educativos Docentes no universitarios de Andalucía de fecha 7 de septiembre de 2021 para el Curso 2021/22.

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 IES Bellavista, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “Seguimiento y Evaluación del Protocolo”.



1.- COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

1.1.- Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector com. educativa
Presidencia	M ^a Pilar Ladrón de Guevara Ruiz	Directora	Profesorado
Secretaría	Manuel Hidalgo Rodríguez	Secretario / Coordinador PRL	Profesorado
Miembro	Javier Jiménez Salas	Jefe Estudios / Miembro Comisión Permanente del Consejo Escolar	Profesorado
Miembro		Miembro Comisión Permanente del Consejo Escolar	Profesorado
Miembro	M ^a Carmen Rodríguez Saucedo	Representante AMPA / Miembro Com. Permanente Consejo Escol.	Madres/Padres
Miembro	Andrés González del Puerto	Rep. Ayuntamiento en Con. Escol.	Ayuntamiento
Miembro	Antonio Rodríguez García	Coord. "Hábitos Vida Saludable"	Profesorado
Miembro	Francisco José Pérez Barba	Persona Enlace Centro de Salud	Centro Salud

1.2.- Periodicidad de reuniones

Nº	Fecha	Orden del día	Formato
1	08/09/2020	Constitución de Comisión COVID y Aprobación de Protocolo	Presencial
2	13/09/2021	Actualización Protocolo COVID	Presencial



2.- ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1.- Medidas generales

a) Limpieza y desinfección

Durante el mes de julio y primeros días de septiembre de 2021 se ha llevado a cabo una limpieza y desinfección de todo el mobiliario de aulas, departamentos, despachos y dependencias de uso común (sala de usos múltiples, biblioteca, sala de profesores, aseos, etc.).

El día 31 de agosto, día anterior a la apertura del centro para las pruebas extraordinarias de septiembre, el personal de limpieza ha acudido al centro para proceder a la ventilación de las aulas en las que se realizarán las pruebas así como sala de profesores y despachos administrativos. Ha procedido también a la limpieza de pupitres y mesas de profesor de las aulas que se van a utilizar durante las pruebas extraordinarias y en los primeros días del curso.

Como agente desinfectante se utiliza Asevi Gerpostar Plus o dilución de lejía a razón de 30 ml de lejía por litro de agua recién hecha dejando actuar al menos 1 minuto.

Se han revisado todos los dispensadores de gel hidroalcohólico distribuidos por el centro.

Se han repuesto algunos carteles informativos sobre distancia de seguridad, higiene, etc.

b) Constitución de la Comisión Covid-19

La Comisión COVID-19 se actualizará en los primeros días de curso.

Se propondrá y aprobará, si procede, la actualización del protocolo COVID-19.

2.2.- Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Tanto el personal de limpieza como ordenanzas y profesorado que acuda para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre deberán usar mascarilla, mantener la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 m y lavarse frecuentemente las manos.

Los trabajadores no compartirán material en la medida de lo posible. Cuando no sea posible, se limpiará tras su uso por cada trabajador.

No podrán incorporarse al centro los trabajadores en aislamiento domiciliario ni aquellos que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria, o presenten algunos de los síntomas compatibles con COVID19.

Las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores a la aparición de síntomas compatibles con COVID-19 no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que, clínicamente haya una alta sospecha.





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

Cualquier particular, ya sea proveedor de suministros, representantes de editoriales, repartidores de empresas de mensajería, trabajadores de empresas que realizan servicios al centro, padres/madres de alumnos, etc., deberán acceder provistos de mascarillas.

Si deben ser atendidos por algún miembro del equipo directivo o profesor, se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico y esperarán en el banco situado frente a la conserjería hasta que se le indique que pase o salga la persona pertinente a atenderlo.

Si dejan paquetes o sobres, éstos se dejarán aparte hasta que un miembro del personal de limpieza le realice una limpieza con una bayeta humedecida en desinfectante.

2.4.- Medidas específicas para el alumnado

a) Realización de las pruebas extraordinarias de septiembre

Los alumnos que asistan a las pruebas extraordinarias de septiembre entrarán al centro de modo que se guarde la distancia de seguridad de 1,5 m. Podrán entrar justo antes de la realización de la primera prueba que tengan en la jornada.

A continuación se dirigirán directamente a las aulas en las que se realizarán las pruebas y tomarán asiento donde el profesorado responsable de las pruebas les indique. El aforo de las cuatro aulas previstas para las pruebas se ha limitado a 20 alumnos.

Todos los alumnos deberán ir provistos de mascarillas correctamente colocadas, deberán traer un botecito de gel hidroalcohólico y una o varias botellitas de agua para su propio consumo, la cual podrán rellenar en la fuente de relleno de botellas.

En cualquier caso, en las aulas donde se celebrarán las pruebas se dispondrán dispensadores de gel hidroalcohólico para uso de los alumnos y del profesorado.

Una vez terminada la prueba, si el alumno no tiene que realizar otras pruebas durante la jornada abandonará el centro, sin que pueda quedarse a esperar a otros alumnos.

Si terminada una prueba el alumno tuviera otra prueba posterior, tendrá que, o bien salir del centro y volver más tarde, o bien esperar en el recreo hasta volver a entrar sólo poco antes de la realización de la siguiente prueba. En ningún caso podrá deambular por el interior del edificio. En el patio de recreo deberá guardar la distancia de seguridad con otros alumnos.

Tras cada prueba, el personal de limpieza desinfectará las mesas utilizadas por el alumnado y la mesa del profesor.

Las puertas de las aulas permanecerán abiertas así como las ventanas con objeto de asegurar la máxima ventilación natural.





b) Tras la realización de las pruebas de septiembre

Las familias sólo asistirán al centro en los casos en que sea imprescindible y no pueda resolverse de forma no presencial.

2.5.- Medidas para la limitación de contactos

a) Sesiones de evaluación

Las sesiones de evaluación de la convocatoria extraordinaria de septiembre se realizarán de modo telemático usando la plataforma GSuite.

b) Revisiones de calificaciones

Las revisiones de las pruebas que puedan requerir los padres/madres de alumnos se resolverán siempre que sea posible de forma no presencial. En el caso de requerirse la reunión presencial se realizará con las medidas generales de uso de mascarilla, higiene de manos y distancia de seguridad.

c) Claustros y reuniones de departamentos

Los claustros y reuniones de departamento previos al inicio de las clases se realizarán de modo telemático. Si alguna reunión de departamento se celebrara en modo presencial se asegurará la distancia de seguridad de 1,5 metros entre los asistentes, así como la ventilación de la dependencia de reunión.

2.6. Otras medidas

a) Uso del transporte escolar

Una parte de nuestro alumnado utiliza el transporte escolar para desplazarse hasta el centro. En nuestro caso carecemos de competencias para regular las medidas que debe adoptar la empresa concesionaria. Entendemos que dicha empresa, y el órgano contratante correspondiente de la Delegación de Educación, son los que deben garantizar y exigir, respectivamente, que se cumplan las normas de seguridad sanitaria en cuanto a aforo, distribución del alumnado, distancias, uso de mascarillas de protección, disponibilidad de gel desinfectante, etc., que hayan dictado las autoridades sanitarias respecto al transporte de escolares.

En cuanto a recomendaciones desde el centro para nuestro alumnado usuario de transporte escolar, establecemos:

- Higienizarse las manos al entrar y al salir del autobús antes de entrar en el centro.
- Usar mascarilla en todo momento durante el trayecto.
- Si hay plazas vacías en el autobús, aparte del aforo limitado que se haya establecido, intentar sentarse lo más alejado posible de otros usuarios.





3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA SALUD

Se diseñarán actividades transdisciplinares de educación y promoción para la salud en el centro que incidan específicamente en la lucha contra la pandemia de COVID-19, favoreciendo:

- El conocimiento progresivo que se va teniendo de la enfermedad en sus nuevas variantes: los síntomas, cómo se contagia, sus efectos en el organismo,...
- El conocimiento de los medios y las medidas de prevención utilizables frente a la misma: cómo actuar ante los síntomas, limitación de contactos, distanciamiento, higiene, uso correcto de mascarillas y geles desinfectantes, etc.

Se trata de convertir a los alumnos en **agentes activos** en la lucha contra la COVID-19 tanto en el ámbito del centro educativo como en sus hogares. Pero hacerlo desde el convencimiento, más que desde la imposición de las medidas, de modo que sea el propio alumno, de forma libre, informada y consciente, el que adopte una actitud de conducta saludable y responsable.

Se promoverá la organización de actividades, entre las que se pueden incluir:

- Charlas por parte de padres/madres, antiguos alumnos, personal sanitario del EOE o del Centro de Salud, conocidos, etc. que trabajen en el ámbito de la salud y aporten sus conocimientos y experiencias.
- Exploración de la web para recopilar material audiovisual y organizarlo y adecuarlo al nivel de nuestro alumnado. Este material puede ser utilizado por los tutores o por profesorado de las disciplinas más vinculadas a la salud, como Educación Física o Biología, para exponerlo a los alumnos.
- Utilizar material audiovisual ya adaptado a los diversos niveles educativos que nos proporcionen las administraciones educativas para su uso en las aulas a través de portales como “Hábitos de vida saludable” o “Colabor@3.0 Creciendo en Salud”.





4.- ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.1.- Habilitación de vías de entradas y salidas

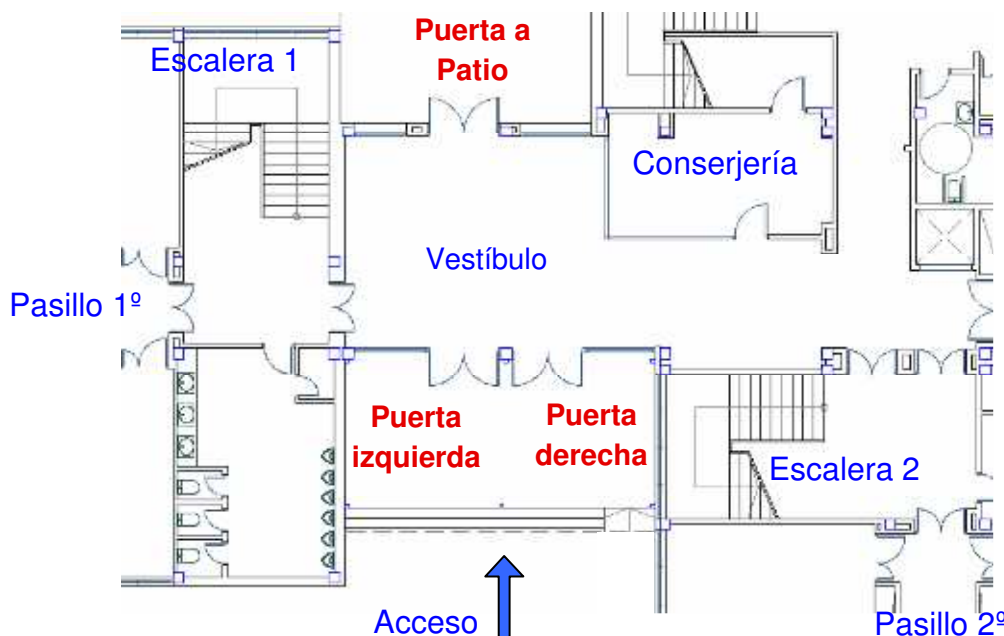
La **entrada** al centro se realizará por las dos puertas dobles de entrada de acuerdo con la siguiente distribución (ver **plano anexo nº 1.A y 1.B**):

Entrada	Turno 1 (8:10 horas)	Turno 2 (8:15 horas)
Puerta derecha	3º ESO, 1º Bach. B	2º ESO, 2º Bach. B,
Puerta izquierda	1º ESO, 1º Bach. A	4º ESO, 2º Bach. A, Curso Acceso GM

La **salida** del centro la efectuarán cada uno de los grupos por las mismas puertas que utilizan para la entrada (ver **plano anexo nº 1**).

Salida	Turno 1 (14:40 horas)	Turno 2 (14:45 horas)
Puerta derecha	3º ESO, 1º Bach. B	2º ESO, 2º Bach. B
Puerta izquierda	1º ESO, 1º Bach. A	4º ESO, 2º Bach. A

El Curso de Acceso a Ciclos sólo da las cuatro primeras horas, con lo que saldrá del centro a las 12:15 horas (inicio del turno 2 de recreo) por la puerta por la que entró.





4.2.- Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Entrada

Los alumnos de 1º ESO, 3º ESO y 1º de bachillerato (grupos tipo 1) podrán iniciar su entrada al centro a las 8:10 horas en fila india cada uno por la puerta correspondiente. Mientras tanto, esperarán en la zona de acceso, junto al aparcamiento, salvo los días de lluvia, en que podrán acceder a la zona cubierta del patio, manteniendo la distancia de seguridad, y entrar posteriormente tras el toque de timbre. Los alumnos de 2º ESO, 4º ESO, 2º Bachillerato y Curso de Acceso a Ciclos (grupos tipo 2) iniciarán su entrada al centro a las 8:15 horas, en las mismas condiciones indicadas.

Salida

Los grupos tipo 1 terminarán su jornada escolar a las 14:40 horas y los grupos tipo 2 a las 14:45 horas. Los toques de timbre se producirán a estas horas. El profesorado de los grupos tipo 1 velará para que el alumnado esté preparado para salir en cuanto toque el timbre, pues es necesario desalojar rápidamente los pasillos antes de que inicien su salida los grupos tipo 2.

4.3.- Flujos de circulación para entradas y salidas

Entrada al centro

La entrada se realizará en dos escalonamientos con un margen de tiempo entre uno y otro de 5 minutos. Por la experiencia del curso anterior, se ha comprobado que si el flujo es regular se dispone de tiempo suficiente para mantener una distancia de unos 2 metros. La entrada será en fila india. Si en un momento dado hubiera una afluencia de alumnos tal que se produjeran retenciones, los alumnos se deberán mantener dispersos en la zona de acceso junto al aparcamiento aguardando su turno para entrar en fila india.

Salida del centro

La salida se realizará, al igual que la entrada, en dos escalonamientos con un margen de 5 minutos entre uno y otro, lo cual es suficiente para salir manteniendo una distancia de seguridad entre alumnos.

4.4.- Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

Entrada al centro

A partir de las 8:10 horas los ordenanzas, situados en el vestíbulo de entrada, velarán para que el acceso al centro se realice de forma ordenada y pautada, sin aglomeraciones.

Los profesores de guardia se situarán en los pasillos de acceso a las aulas en cada turno de entrada o en otros puntos que permitan el mejor control del flujo de alumnos, para que éstos entren inmediatamente en las clases y no se queden rezagados en los pasillos.

Una vez que el alumno haya accedido al centro se dirigirá directamente a su aula y entrará en ella, la cual estará abierta y en ningún caso se quedará en el pasillo de tránsito.





Los profesores que impartan clase a 1ª hora deberán estar en sus aulas esperando a los alumnos a las 8:10 para el primer turno y a las 8:15 para el segundo para que la entrada del alumnado se produzca de forma ordenada y cada alumno ocupe inmediatamente su pupitre sin permanecer deambulando por el aula e interaccionando con otros alumnos.

Salida del centro

La salida del centro presenta el problema de que tras el toque de timbre todos los alumnos de las cuatro aulas ordinarias que hay en cada pasillo confluirán en dichos pasillos, produciendo una aglomeración. Se hace necesario establecer un orden de desalojo de dichos pasillos de modo similar al que se utiliza en los simulacros de incendio de modo que la interacción entre alumnos de diferentes aulas sea la mínima posible. Dicho orden será el siguiente: la primera aula en desalojar será la primera situada a la derecha en el pasillo conforme se entra en el mismo. La segunda será la situada enfrente de la anterior, la tercera la segunda aula situada a la derecha conforme se avanza en el pasillo, y a continuación la situada enfrente.

Los profesores que imparten clase a 6ª hora se encargarán de regular la salida de acuerdo con este procedimiento. Para ello, el profesor se situará a la puerta del aula. Una vez el primero desaloje su aula, el profesor del aula que sigue en prelación a la anterior desalojará la suya, y así sucesivamente.

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

El acceso al centro de familiares o tutores de los alumnos se realizará de forma presencial sólo en caso de necesidad.

La atención a las familias por parte de profesores, tutores o equipo directivo se realizará preferentemente por **medios telemáticos**. En el caso de que fuera imprescindible el acceso al centro, se realizará mediante **cita previa**, la cual no deberá coincidir con los intervalos de entrada o salida del centro y los intervalos de entrada o salida al recreo.

El acceso de las familias se realizará por la puerta principal derecha. El conserje se asegurará que las personas que acceden se desinfectan las manos con gel hidroalcohólico y que llevan la mascarilla correctamente colocada. Las personas esperarán en el banco situado frente a conserjería hasta que reciban las indicaciones de a donde tiene que dirigirse.

La atención presencial a las familias por parte de los tutores o profesores en general se realizará en la **sala de visitas**.





4.6.- Otras medidas

a) Primer día de clases

La recepción de alumnos por parte de los tutores el día 15 de septiembre se realizará de forma escalonada por grupos, no por niveles educativos como hasta ahora, para lo cual, se publicará la asignación de grupos a los alumnos en Séneca previamente al día 15 de septiembre. La salida se hará también escalonada pero por niveles del mismo modo que se ha previsto para el resto del curso.

Este curso, el primer día de clases deberá ser utilizado por los tutores para explicar con detalle las medidas adoptadas en relación con los siguientes aspectos:

b) Medidas de distanciamiento

- Escalonamiento horario de la entrada y de la salida en función del tipo de grupo 1 ó 2
- Horario del recreo en función del tipo de grupo 1 ó 2.
- Alteración de la duración de algunos módulos horarios.
- Vías de acceso y salida del centro en función del tipo de grupo.
- Normas de distanciamiento para la entrada y salida de las aulas, del centro y del recreo.
- Recorrido de salida y vuelta del recreo para cada grupo según su tipo y nivel.
- Sectorización del recreo en función del nivel educativo.
- Normas para el desplazamiento por pasillos y escaleras (circular por la derecha).
- Ubicación de los pupitres en las aulas.
- Procedimiento de desalojo organizado de aulas de un mismo pasillo.

Hora	Grupos Tipo 1	Grupos Tipo 2	
8:10			8:15
9:15	65	60	9:15
10:15	60	60	10:15
11:15	60	60	11:15
11:45	Recreo	60	
12:45	60	Recreo	12:45
13:45	60	60	13:45
14:40	55	60	14:45
minutos	360	360	

c) Medidas higiénicas

- Uso obligatorio y correcto de mascarillas.
- Medidas higiénicas respecto a la obligatoriedad de traer agua para consumo propio y bote pequeño de gel hidroalcohólico. Posibilidad de rellenado de botellitas en máquina de pasillo. Prohibición de intentar beber en esta máquina y de que la botella entre en contacto con el pitorro de salida de agua de la máquina.
- Prohibición de beber agua en los lavabos y anulación de piletas del patio.





- Lavado correcto de manos tras el uso del aseo.
- Asignación de pupitres fijos a los alumnos y reducción de la rotación de diferentes alumnos por los mismos pupitres en la medida de lo posible (los desdobles para la optatividad impide que esto se pueda conseguir al 100%)

d) Otras medidas

- Imposibilidad del uso de taquillas este curso.
- Prohibición de dejar materiales sobre las mesas en recreo y a última hora para posibilitar la desinfección.





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

5.1.- Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Este aspecto ya ha sido desarrollado en el punto 4.5.

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

El acceso de otras personas ajenas al centro como pueden ser proveedores, personal que realiza inspecciones de la caldera, del ascensor, mantenimiento y otros servicios del centro, personas ajenas al centro que vengan para el desarrollo de actividades complementarias, etc., se regirán por las mismas medidas que las familias (uso obligatorio de mascarilla, desinfección de manos con gel hidroalcohólico y espera en el banco de entrada hasta ser conducido al lugar correspondiente para ser atendido).

En el caso de que se diera la llegada simultánea al centro de varios particulares, se hará esperar a la primera en el banco situado frente a conserjería y al resto en el porche de entrada al centro, donde pueden mantenerse dispersos.

5.3.- Otras medidas

Para la recepción de documentos en conserjería y secretaría, se dispondrá de una bandeja donde serán depositados por los usuarios. Los documentos que deban quedar en el centro se dejarán en cuarentena al menos 3 horas. Tras la retirada de los documentos, la bandeja será limpiada.

En la recepción de pequeños paquetes, éstos serán limpiados previamente a su manipulación y se dejarán en cuarentena si no urge su apertura.

Paquetes de mayores dimensiones, como cajas de productos de limpieza, cajas de folios, etc., se ubicarán en un lugar no accesible a los alumnos y se dejará pasar al menos 24 horas, que es lo que se estima que dura el virus sobre superficies de cartón, para que sea segura su manipulación.

Tras la manipulación de documentos o paquetes se higienizarán las manos.

No se dispondrá de bolígrafos en las mesas o mostradores de atención al público. En el caso de que se pongan a disposición de los usuarios, serán para uso exclusivo y deben desinfectarse tras cada uso.

Los mostradores se limpiarán de forma frecuente.





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

6.1.- Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

En nuestro centro consideramos que no se dan las condiciones para establecer grupos de convivencia escolar en los términos que indican en las instrucciones de 6 de julio de 2020. Los reagrupamientos requeridos para las materias optativas, la opción entre Religión y Valores éticos, los diversos modelos de matemáticas o los grupos de PMAR, hacen imposible garantizar la limitación de espacios, de profesores y de contactos con alumnos de otros grupos.

6.2.- Medidas para grupos de convivencia escolar

No procede ya que no es posible organizar este tipo de grupos.

6.3.- Medidas para otros grupos clase

Los pupitres se distribuirán por filas individuales. En aquellas clases en que se pueda por ser la ratio más reducida se separarán las filas como mínimo 1,5 metros y se tratará de dejar la misma distancia entre cada alumno y el siguiente dentro de la misma fila. Cuando con esta distribución no sea posible albergar a todos los alumnos, la distancia mínima se flexibilizará a 1,2 metros.

Los pupitres no deberán moverse de sitio. Se indicarán marcas en el suelo para que sirvan de referencia para la alineación de los pupitres.

En los primeros días de curso, los tutores de los grupos distribuirán a los alumnos en sus aulas de referencia debiendo ocupar los alumnos siempre los mismos pupitres cuando esto sea posible.

En las materias optativas y asimiladas algunos alumnos tienen que cambiar de clase. Serán los profesores que imparten estas materias los que asignarán los pupitres, haciendo que los alumnos que ya tienen pupitre asignado en dicha aula ocupen los mismos pupitres. Les asignará pupitres libres a los alumnos que vienen de otras aulas de referencia.

En el caso de materias en las que el número de alumnos sea inferior al número de pupitres existentes en el aula, el profesorado asignará los pupitres de modo que la distancia de seguridad sea lo mayor posible.

Los alumnos ocuparán los pupitres que se les haya asignado no debiendo cambiar de pupitre aunque haya alguno sin ocupar.

Las superficies de contacto (mesas, teclados, ratones,...) se limpiarán por el personal de limpieza o los alumnos, según las posibilidades, cada vez que cambie el alumno usuario. En caso de ser el alumno, lo limpiará el que vaya a empezar a utilizar el mobiliario.





6.4.- Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

Recreo

Se han establecido dos intervalos de recreo de modo que en cada uno de ellos salga al patio la mitad aproximadamente del alumnado.

Para limitar las interacciones entre alumnos se sectorizará el recreo en tres espacios, de modo que en cada uno de ellos haya alumnos únicamente de un nivel educativo, lo cuales ya, de todos modos, tienen que entrar en contacto en las redistribuciones en las materias optativas y similares.

Los espacios se han distribuido de modo que todos ellos tengan alguna zona de sombra. Para la asignación a grupos se ha tenido en cuenta la puerta de acceso al patio de cada grupo.

Ocupación de sectores: (ver **plano anexo nº 4**)

Recreo	Turno 1 (11:15 a 11:45)	Turno 2 (12:15 a 12:45)
Sector 1	1º ESO	4º ESO
Sector 2	3º ESO	2º ESO
Sector 3	1º Bach. A, 1º Bach. B	2º Bach. A, 2º Bach. B

Durante el recreo será obligatorio el uso de la mascarilla.

Sala de usos múltiples

Tiene una superficie de 86 m² por lo que es una de las pocas dependencias del centro en que se puede atender a un grupo de más de 23 alumnos. Se limita el aforo a 35 personas. Se utilizará como aula de desdoble. Será obligatorio el uso de mascarilla independientemente del número de alumnos usuarios. Al ser un aula utilizada por distintos grupos, será obligatoria la higienización de manos antes de cada uso y su limpieza cada vez que cambie el alumnado usuario.

La entrada y salida será controlada de modo que se eviten la aglomeración de personas en dichos momentos.

Sala de profesores

Tiene una superficie de 89 m². No obstante, gran parte del espacio está ocupado por el núcleo de mesas central y las dos mesas de camilla, espacio que no puede ser usado por los usuarios. Se limita su aforo a 20 personas. El profesorado se sentará en las mesas guardando una distancia de seguridad de 1,5 m. Se retirarán sillas en cantidad suficiente hasta que su número iguale el aforo permitido.





Se recomienda que el profesorado no se sienta frente a frente.

Además del dispensador de gel hidroalcohólico y papel desechable, se dispondrá en la sala de profesores de un bote de limpiador desinfectante con pistola de modo que el profesor que vaya a ocupar un espacio que, eventualmente, ha podido estar ocupado anteriormente por otro profesor, pueda desinfectarlo.

Se recomienda al profesorado que ocupe otras dependencias libres como los departamentos durante los momentos en que más personas tienden a concentrarse en la sala de profesores, como suelen ser los recreos, ya que puede excederse fácilmente el aforo máximo y aumentan las posibilidades de contagio.

Se evitará dejar bolsos, libros o prendas sobre la mesa o las sillas u otras superficies susceptibles de estar contaminadas. Especialmente, no se depositará sobre las mesas de la sala de profesores exámenes o trabajos entregados por los alumnos si éstos no han pasado la cuarentena de al menos 2 días.

El profesorado procederá a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la máquina dispensadora de agua.

Se evitará todo lo posible la visita del alumnado a la sala de profesores, fomentando resolver las dudas o la entrega de tareas de forma telemática.

Al final de la mañana, las mesas de la sala de profesores deben quedar libres de libros, apuntes, exámenes o cualesquiera otros materiales para proceder a una correcta limpieza y desinfección.

Por la mañana, a primera hora los ordenanzas abrirán las ventanas para que la estancia esté ventilada cuando llegue el profesorado.

Aulas específicas

Se considera que tienen el carácter de aula específica las siguientes: Aula de Música, Aula de Plástica, Aula de Tecnología, Laboratorios, Aulas de Informática y Aula de Pedagogía Terapéutica.

Siempre que sea posible, el alumnado desarrollará en las aulas ordinarias de referencia el currículum de las materias que en circunstancias normales usan aulas específicas con objeto de minimizar tránsitos y cruces de alumnos por el centro. Además, las sillas y mesas de estas aulas son ocupadas en cada hora por alumnos diferentes, lo que aumenta el riesgo de contagios y la necesidad de limpieza y desinfección del aula en cada hora, sin mediación, en muchos casos, del intervalo de tiempo necesario para que el personal de limpieza pueda limpiar el aula.

En los casos en que sea imprescindible el uso de las aulas específicas, y dependiendo del tipo de alumnado, el profesorado correspondiente podrá recoger al alumnado de su aula ordinaria, una vez que ya el resto de alumnos de otros grupos ha entrado en sus clases, y los llevará de forma ordenada y manteniendo las distancias de seguridad al aula específica. Del





mismo modo actuará al finalizar la clase, llevando al alumnado de forma ordenada a su aula de referencia.

El alumnado llevará a estas aulas el material estrictamente necesario, dejando todo el material que no vaya a utilizar en su clase.

Tras llegar al aula y ocupar sus sitios, si la clase ha sido ocupada en alguna hora anterior por otro grupo de alumnos y no ha sido desinfectada por el personal de limpieza, los alumnos limpiarán con limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar.

En las aulas específicas se evitará compartir materiales reutilizables (plastilinas, masillas, maderas, cables,...), útiles (herramientas, pinceles, instrumentos de dibujo, operadores tecnológicos, instrumental de laboratorio, etc...) e instrumentos (polímetros, balanzas, fuentes de alimentación, instrumentos musicales, ...). En cualquier caso, se procederá a un lavado o higienizado de manos antes y después de hacer uso de éstas aulas.

Si se tuviesen que compartir recursos (materiales, útiles e instrumentos) de las que es difícil garantizar su desinfección, el alumno deberá extremar las medidas de higiene (desinfección de manos) y evitará tocarse la cara en todo momento.

Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas.

En estas aulas se dispondrá de dispensador de gel hidroalcohólico, bayetas y bote de limpiador multiusos de pistola. En su caso, también, dispensador de jabón de manos.

En el caso particular del **Aula de Música** se desaconseja el uso de instrumentos de viento, por la proyección de gotículas al ambiente, quedando éstas suspendidas en el aire. En caso de usarse, deben extremarse las medidas de ventilación del aula, incrementar la distancia de seguridad y tocarse en una posición en la que no se produzca una exposición directa hacia las personas que se encuentran en el aula.

En el caso particular del **Aula de Plástica** se procurará evitar la utilización de plastilina, arcilla, pasta de modelar o pinturas que requieran el uso de agua (acuarelas, temperas,...). El grifo no se podrá usar para beber agua ni para rellenar botellas.

En el caso particular del **Aula de Tecnología** se evitará en la medida de lo posible el trabajo con equipos informáticos ya que el material plástico del que están hechos los teclados y ratones es sobre el que mayor tiempo sobrevive el virus (hasta 4 días). Se intentará sustituir por vídeos explicativos y simulaciones. En cuanto a las mesas de trabajo en grupos, se situará al alumnado en ellas de modo que siempre ocupe el mismo espacio y, a ser posible, no frente a frente. El grifo no se podrá usar para beber agua ni para rellenar botellas. Cuando se proceda a la limpieza de residuos mediante escoba y recogedor, conviene que sean sólo un par de alumnos los que lo realicen, por turnos, y que se desinfecten éstos útiles tras finalizar la limpieza..

En el caso particular de los **Laboratorios de Ciencias**, se recomienda que las clases prácticas de grupos numerosos se sustituyan por actividades prácticas en el aula de referencia mediante el visionado de vídeos que recreen la práctica o la realización de dichas prácticas, caso de ser posible, por el profesor en el aula de referencia. En el caso de usar las mesas de grupo del laboratorio, se situará al alumnado en ellas de modo que siempre ocupe el mismo





espacio y, a ser posible, no frente a frente. El grifo no se podrá usar para beber agua ni para rellenar botellas.

En el caso particular del **Aula de Apoyo**, hay que tener en cuenta que las características del alumnado que acude a ella puede ser muy diversa y, dependiendo de ello, las medidas a adoptar se pueden particularizar. De forma general, se recomienda que el profesorado de Pedagogía Terapéutica recoja el alumno en su clase y lo acompañe al Aula de Apoyo, haciendo lo mismo al terminar la sesión. El alumnado debe llevar su propio material (útiles de escritura y dibujo, etc.), y no usar el material disponible en el aula o de otros alumnos, salvo que se realice su desinfección antes de ser usado por otro alumno. En caso de que se tenga que compartir material entre alumnos el profesorado debe controlar que el alumno se toque la cara sin higienizarse las manos. Si el alumno trabaja con fichas en formato papel, una vez entregadas se guardarán en sobres y se harán pasar por un periodo de cuarentena de al menos dos días antes de manipularlas.

Gimnasio

Según establece el documento “Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud. Covid-19”, cuando se realicen actividades deportivas se deben llevar a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado. Cuando no sea posible realizarlas en espacios abiertos, por la climatología, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física y las clases se impartirán en el aula de referencia. En este sentido, el gimnasio se puede considerar un aula específica, por lo que se podrán dar clases en él, pero siempre que las actividades que se realicen no requieran actividad física, ya que ésta aumenta la proyección de gotículas.

Las actividades que requieran actividad física se realizarán al aire libre en la pista deportiva. Se planificarán actividades sin contacto físico y que permitan guardar las distancias de seguridad. Se recomienda al menos 2 metros si no hay desplazamiento y cuando el alumnado deba correr se evitará que lo haga en línea y la distancia de seguridad se incrementará según la intensidad y velocidad del desplazamiento (distancia de 5 metros si se va caminando rápido y hasta 10 metros si se va corriendo rápido).

Se evitarán actividades que requieran el uso de materiales compartidos que haya que tocar con las manos. En caso de tener que realizar este tipo de actividades se procederá al lavado o higienizado de manos antes y después de la actividad. En ningún caso el alumnado debe tener acceso al almacén de material, siendo el profesor el que haga el reparto del mismo. El material debe volver al almacén siempre previamente desinfectado (se deben priorizar, por tanto, los materiales que sean sencillos de desinfectar).

No se podrán utilizar grifos de los aseos para beber agua directamente. Los alumnos deben llevar sus botellas de agua en el momento de desplazarse al gimnasio.

En los aseos/vestuarios del gimnasio se establece un aforo máximo de 3 personas. Si los alumnos tienen que cambiarse de ropa, el profesorado controlará el acceso por turnos a los





vestuarios. Se habilitará un rincón del gimnasio con perchas suficientes para que los alumnos puedan dejar sus prendas sin que entren en contacto unas con otras.

Además de los botes de gel hidroalcohólico y desinfectante, en el gimnasio se dispondrá de un juego de mascarillas de repuesto para el caso de que a algún alumno se le deteriore la suya durante la actividad física.

Aseos

En los aseos de alumnos podrán estar como máximo 3 personas de forma simultánea y manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 m en su interior. En todo momento se deberá llevar la mascarilla colocada. La información de aforo y el uso obligatorio de mascarilla se indicará mediante infografía en la puerta de los aseos.

Las ventanas y la puerta se mantendrán abiertas durante toda la jornada escolar para facilitar la ventilación y evitar que el alumnado tenga que tocar el picaporte de entrada. La apertura de ventanas se realizará por parte de los ordenanzas a primera hora.

Se anulará uno de cada dos urinarios y uno de cada dos grifos, de forma alterna, para garantizar la distancia de seguridad.

Al pulsar el botón de la cisterna se mantendrá cerrada la tapadera del váter para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.

Los grifos de los aseos se usarán exclusivamente para la higiene de manos, quedando prohibido beber agua en ellos.

Se dispondrá de jabón de manos y papel secamanos desechable. Se dispondrá de papeleras con bolsa para desechar el papel tras su uso. En caso de que se dispongan papeleras con tapadera para desechar el papel secamanos, ésta será de accionamiento por pedal.

Antes de salir del aseo los alumnos se lavarán las manos con agua y jabón.

Los alumnos sólo podrán ir a los aseos durante el recreo, guardando la cola correspondiente controlada por uno de los profesores de guardia de recreo, o bien, en caso de necesidad, durante los periodos de clase con la autorización expresa del profesor. En ningún caso estas salidas al aseo se realizarán durante el cambio de clases. El profesor sólo podrá autorizar ir al aseo transcurridos 10 minutos tras el inicio de la clase y hasta 10 minutos antes del término de la misma. También se evitará autorizar ir al aseo entre las 12:15 y las 12:45 para los grupos tipo 1 (ya que coincide con el recreo de los grupos tipo 2) y entre las 11:15 y las 11:45 para los grupos tipo 2 (ya que coincide con el recreo de los grupos tipo 1).

En el momento de llegar al aseo el alumno comprobará que no se supere el aforo de 3 personas antes de entrar. En el caso de que así sea, se esperará en la puerta hasta que salga un usuario. En el caso de que ya hubiera algún alumno esperando a entrar, se colocará en fila a continuación manteniendo la distancia de seguridad.





En los aseos de profesores el aforo queda limitado a 2 personas. Dichas dos personas no podrán estar usando los dos lavabos disponibles al mismo tiempo debido a la cercanía entre ellos.

Los aseos son puntos críticos a la hora de una posible transmisión por lo que se extremará la limpieza de los mismos por el personal de limpieza del turno de mañana, realizándose la misma como mínimo antes del primer recreo, entre los dos recreos y después del segundo recreo.

Sala de la AMPA

Ya que es un espacio de reducidas dimensiones las reuniones presenciales de la junta directiva se realizarán en horario de tarde en un aula ordinaria o en la sala de profesores de modo que se pueda garantizar la distancia de seguridad.

La sala de la AMPA, que coincide con la sala de visitas, se utilizará como dependencia de aislamiento. Las reuniones de la directiva de la AMPA en horario de tarde podrán celebrarse en la Sala de Profesores.

Ascensor

Se usará sólo en los casos imprescindibles. Se utilizará por una sola persona, salvo en el caso de personas con dependencia que podrán ser acompañados por otra sola persona. Dentro del ascensor se minimizará el contacto con las paredes. Las personas usuarias deben desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico antes y después del uso del ascensor. Dentro de la cabina se irá con la mascarilla colocada pues, al tratarse de un sitio pequeño y cerrado, los aerosoles suspendidos en el aire pueden durar hasta tres horas.

Biblioteca

En principio, el uso de la biblioteca se limitará al préstamo y devolución de libros. Los libros devueltos se depositarán en el lugar destinado a ello en el interior de en una bolsa (por ejemplo, bolsa de basura). Al final de la jornada, se cerrará la bolsa, y se esperará un mínimo de 48 horas de cuarentena antes de abrirla y devolver los libros a las estanterías o prestarlos de nuevo.

El personal encargado de la entrega de libros debe extremar las medidas de higiene de manos durante la entrega de libros al alumnado o tras la eventual manipulación de los libros devueltos.

Se creará un correo electrónico específico para la biblioteca que permita realizar algunas gestiones como la consulta de disponibilidad de libros, ampliación de préstamos de libros, petición de libros y de cita para recogida o entrega, etc.

Se podrá plantear su uso como dependencia para desdobles de pequeño grupo en función de la necesidad.





Aula de Convivencia

Se limita su aforo a 3 alumnos. El profesor de guardia podrá vigilar sentado a la mesa o desde el pasillo. La puerta y la ventana estarán permanentemente abiertas. Sus pupitres serán objeto de limpieza cada hora en la que haya habido alumnos.

En tanto dure la pandemia, el alumnado que llega tarde no irá al aula de convivencia debido a su reducido aforo. No obstante, la reiteración en la entrada tarde será considerada como una falta a las normas de convivencia de carácter más grave que hasta ahora.

Secretaría

Es un lugar por el que pueden pasar muchas personas tanto pertenecientes a la comunidad educativa como ajenas al centro. Por ello, se priorizará la atención de alumnos, actuales o pasados, padres y otras personas por medios telemáticos y cita previa. Las comunicaciones se realizarán a través de la cuenta de correo corporativa del centro.

La entrada del profesorado en la Secretaría se limitará a lo estrictamente necesario.

Cuando haya que atender a personas se hará a través de la ventanilla con mampara de protección.

Se tratará de minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio se extremarán las medidas de higiene de manos y se dejarán los documentos en cuarentena al menos 2 días siempre que sea posible.

El teléfono de Secretaría será de uso exclusivo del personal de Secretaría.

El ordenador y la impresora de la Secretaría serán igualmente de uso exclusivo del personal de Secretaría.

Despachos de equipo directivo y orientador.

En estas dependencias, por su reducido tamaño se limita el aforo a 4 personas.

Las personas que accedan al despacho deberán higienizarse las manos.

Se evitará la realización de reuniones que superen dicho aforo máximo.

Se limitará la visita del alumnado o de los padres a los despachos a lo estrictamente necesario. La eventual entrega de documentos por parte de las personas visitantes se realizará por Secretaría.

Tras la visita se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas y se realizará una desinfección de manos.





El uso del teléfono será de uso exclusivo de la persona que ocupa dicho despacho. Si por alguna circunstancia debe ser utilizado por otra persona, ésta deberá desinfectarlo antes y después de su uso.

El uso del ordenador e impresoras situadas en los despachos serán de uso exclusivo de las personas ocupantes de los mismos.

Conserjería

Sólo podrán entrar en la Conserjería el personal que trabaja en ella (ordenanzas).

La puerta permanecerá abierta para garantizar la ventilación.

Los ordenanzas se mantendrán lo más alejados que el espacio permita. En cualquier caso, será necesario el uso de mascarilla.

Toda la recepción o entrega de documentos, llaves, mensajería, etc., se realizará por la ventanilla de metacrilato.

Los paquetes recepcionados permanecerán en un rincón en cuarentena durante dos días. En el caso de que no se pueda esperar ese tiempo para su apertura se procederá a una limpieza exterior con limpiador desinfectante. Tras la manipulación del paquete se realizará una higienización de manos.

Se podrán establecer turnos o reparto del trabajo entre los ordenanzas para la atención del teléfono, uso de la fotocopiadora, multicopista, encuadernadora, y otras máquinas. Cada vez que cambie el uso de estas máquinas de una persona a otra se procederá a la desinfección de manos y de las superficies de contacto de dichas máquinas.

Para facilitar el trabajo por turnos en las máquinas y reducir la frecuencia de higienizado, el profesorado entregará los trabajos de fotocopiado con la mayor antelación posible, salvo situaciones excepcionales.





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

7.1.- Organización de grupos de convivencia escolar.

No procede pues resulta imposible crear grupos de convivencia con la optatividad.

7.2.- Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Higiene de manos

En el cajón de la mesa de profesor se dispondrá de un bote dispensador de gel hidroalcohólico. El profesor controlará el uso adecuado del producto y al término de la clase se asegurará de que queda guardado en el cajón bajo llave para evitar el uso inadecuado o descontrolado por parte del alumnado.

Hacer pasar a todo el alumnado por el dispensador tras los cambios de clase o a la vuelta del recreo, etc., supondría movimientos a través del aula incompatibles con las distancias de seguridad y la reducción de contactos, así como pérdidas de tiempo considerables. Por ello, se impone como **obligatorio que cada alumno traiga de casa su propio botecito con gel hidroalcohólico** con la cantidad suficiente para el consumo de la jornada.

En el caso de familias que por problemas económicos no puedan sufragar el gasto que esto suponga, se pondrían en contacto con el tutor de sus hijos para que el centro le suministre regularmente la cantidad de producto que pueda necesitar su hijo.

Se recomienda al alumnado y al profesorado la higienización de manos en los siguientes supuestos:

- Al entrar en el centro educativo y al salir del mismo.
- En los cambios de aula.
- Tras visitar el aseo, especialmente tras el inodoro o producir alguna secreción.
- Después de sonarse la nariz o se haya tosido o estornudado sobre las manos.
- Siempre que se hayan tocado objetos de uso comunitario: pomos de puertas, teclados, ratones, tiza, borrador, pizarras digitales, objetos de otros compañeros, etc.
- Al salir al recreo, antes de desenvolver el bocadillo o pieza de fruta que tome en el recreo y también a la vuelta del recreo.
- Antes de tocarse los ojos, nariz o boca con las manos o de reajustarse la mascarilla.
- Cuando vaya a hacer uso de un pupitre diferente al que tenga asignado en su aula ordinaria, como puede ser un pupitre en un aula de desdoble, en una aula específica, como las de Educación Plástica, Música o Tecnología, o en el aula ordinaria de otro grupo, como ocurre cuando el alumnado se redistribuye para las materias optativas o para Religión/Valores Éticos y otras redistribuciones de este tipo.





Además de en los supuestos anteriores, y como regla general, el alumno procederá a lavarse o higienizarse las manos cada dos horas y, como mínimo, cinco veces al día.

Se recomienda que las manos se mantengan desnudas de anillos, pulseras, relojes, etc., donde se pueda alojar el virus, el mayor tiempo posible.

El lavado debe ser lo más minucioso posible, frotando las manos, palmas, dorsos, yemas de los dedos, al menos durante 30 segundos. Si se ha realizado un lavado se enjuagará con agua abundante y se secará con papel desechable disponible en los aseos, el cual depositará en el cubo de basura dispuesto para tal fin.

Higiene respiratoria

Es obligatorio que todo el alumnado traiga de casa y mantenga colocada correctamente la **mascarilla** en todo momento: durante la entrada y salida del centro, durante el tiempo de clase, durante los desplazamientos por el centro hacia o desde el recreo o hacia otras aulas, durante el recreo salvo el tiempo necesario para tomar el desayuno. Estarán dispensados de esta obligación los alumnos con problemas acreditados de dificultad respiratoria o enfermedades que puedan verse agravadas por el uso de mascarilla.

Se recomienda a las familias que el alumno traiga otra mascarilla de repuesto debidamente guardada en un sobre o bolsa de papel (material transpirable), especialmente si el alumno se encuentra resfriado o padece de alergia y pueda manchar la mascarilla al estornudar.

En el caso de que el alumno requiera sonarse la nariz por presentar mucosidad, se higienizará las manos antes de retirarse la mascarilla, se sonará la nariz con pañuelos desechables y, tras desecharlos en la papelera, se higienizará las manos de nuevo.

Se intentará evitar el estornudo. En caso de que fuera inevitable, se dificultará la expansión de aerosoles aplicando de forma adicional un pañuelo o porción de papel desechable sobre la mascarilla, que se depositará en la papelera. En caso de que la mascarilla quedara manchada tras el estornudo se reemplazará por una mascarilla de repuesto. Tras ello, el alumno se higienizará las manos con gel hidroalcohólico.

El profesorado supervisará la correcta colocación de las mascarillas por parte del alumnado y realizará la correspondiente educación respecto al uso de las mismas.

7.3.- Medidas de distanciamiento físico y de protección

En las aulas

La organización de pupitres en las aulas se ha indicado en el apartado 6.3.

El profesor se mantendrá a la mayor distancia posible del alumnado. Explicará sentado en su mesa o desde la pizarra, pero guardando la distancia de seguridad, tanto más ya que está frente a los alumnos.

El profesor evitará, o en su defecto minimizará, siempre que sea posible el acercamiento a los alumnos para resolver dudas, haciéndolo, preferentemente desde su mesa o pizarra.





A la entrada de vuelta del recreo, para evitar aglomeraciones en las vías de entrada, los profesores de recreo se situarán cercanos a las puertas de entrada al centro para regular el flujo de personas manteniendo la distancia de seguridad.

En el recreo

Durante el recreo se evitarán los juegos de contacto como el fútbol o baloncesto y no se podrán utilizar pelotas.

Los alumnos podrán rellenar sus botellas de agua preferentemente durante el recreo, para lo cual entrarán y saldrán en fila india justo el tiempo necesario para rellenar las botellas. Este proceso será controlado por uno de los profesores de recreo situado en el vestíbulo de entrada.

Los días de lluvia, dada la escasez de zonas cubiertas del patio y la tendencia inevitable a aglomerarse los alumnos en dichas zonas, los alumnos se quedarán en sus aulas, siendo acompañados por el profesor que les toque impartir clase a 4ª hora.

7.4.- Uso de infografía para fomentar la higiene y el distanciamiento

Puertas de acceso al centro

En las puertas exteriores de entrada al centro se colocará la infografía que prohíbe el acceso sin mascarilla.

Vestíbulo de entrada

En el vestíbulo de entrada se colocará infografía alusiva a la higiene de manos y al respeto a la distancia de seguridad para el personal externo que acceda al centro.



Se instalarán bandas en el suelo para marcar la distancia de seguridad para el acercamiento a la Conserjería y a la ventanilla de la Secretaría.





En los rellanos de las escaleras y sobre las puertas de acceso a los pasillos se colocarán carteles con la indicación de que se debe circular por el lado derecho en el caso de cruce con otras personas.



También se colocarán bandas en el suelo a la entrada de los pasillos para recordar el mantenimiento de la distancia de seguridad, de modo que sirvan de recordatorio.



Aulas y sala de profesores

En las aulas y en la sala de profesores se colocará infografía indicando la obligación de usar mascarillas, el uso frecuente de gel desinfectante, la recomendación de ventilar regularmente abriendo la puerta y las ventanas y la medida de mantener la distancia de seguridad





Junta de Andalucía

Aseos

En los aseos se colocará infografía indicando la prohibición de beber agua en los grifos, el procedimiento de lavado de manos, las normas de cómo debemos manipular la mascarilla, la que recuerda cómo hay que hacer el lavado de manos y la que establece el aforo máximo, y la medida de mantener la distancia de seguridad.



CÓMO UTILIZAR UNA MASCARILLA HIGIÉNICA DE FORMA SEGURA

QUÉ DEBEMOS HACER

- Lávese las manos antes de tocar la mascarilla
- Compruebe que no esté rasgada ni con agujeros
- Localice la parte superior, donde está la pieza metálica o borde rígido
- Asegúrese que el lado de color quede hacia fuera
- Coloque la pieza metálica o borde rígido sobre la nariz
- Cúbrase la boca, la nariz y la barbilla o mentón
- Ajustela para que no queden aberturas por los lados
- Evite tocarla
- Quítesela manipulándola desde detrás de las orejas o la cabeza
- Mientras se la quita, manténgala alejada de usted y de cualquier superficie
- Deséchela inmediatamente después de usarla, preferiblemente en un recipiente con tapa
- Lávese las manos después de desecharla

QUÉ NO DEBEMOS HACER

- No utilice mascarillas rasgadas o húmedas
- No se cubra solo la boca, cúbrase también la nariz
- No use la mascarilla poco ajustada
- No toque la parte frontal de la mascarilla
- No se la quite para hablar ni para realizar otra acción que requiera tocarla
- No deje su mascarilla usada al alcance de otras personas
- No reutilice la mascarilla

Recuerde que las mascarillas por sí solas no lo protegen de la COVID-19. Aunque lleve puesta una mascarilla, mantenga al menos 1 metro de distancia de otras personas y lávese bien las manos frecuentemente.

Medidas para la prevención de contagios de la COVID-19

Acceso a Baños

Aforo máximo

3

personas

Lavarse las manos al entrar y salir

Mantener la distancia social

Lavado de Manos

- PALMA CON PALMA**
- ENTRE LOS DEDOS**
- DETRÁS DE LAS MANOS**
- PULGARES**
- DETRÁS DE LOS DEDOS**
- UÑAS**
- MUÑECAS**
- ENJUAGAR Y SECAR**

¡Recuerda secarte las manos al final!





7.5.- Otras medidas para la limitación de contactos

- Se anularán los surtidores de agua de las pilas ubicadas en el patio, donde habitualmente beben los alumnos, para evitar el contacto con la pila y con los botones pulsadores. Los alumnos tampoco podrán beber en los servicios. Todos los alumnos deben traer un par de botellitas de agua de casa para su propio consumo, las cuales podrán rellenar en una fuente de agua que se colocará junto a la puerta de entrada del servicio de alumnos de la planta baja accionable mediante pedal. La fuente sólo dispone de dispositivo para rellenar botellas pequeñas. Los alumnos deben abstenerse de intentar beber directamente del dispositivo llenavaso, para lo cual se obstaculizará esta operación físicamente. Tampoco podrán poner en contacto su botella con el pitorro del dispositivo llenavaso. En ningún caso un alumno compartirá su botella de agua con otros alumnos. Las botellas de agua deberán estar identificadas con una pegatina con el nombre del alumno.
- Se extremará la limpieza del teléfono por su uso cercano a las vías respiratorias. Siempre que se pueda se utilizará el teléfono en modo manos libres.
- En la conserjería el teléfono debe ser desinfectado cada vez que se use. Los ordenanzas se podrán organizar por turnos para la atención del teléfono.
- Los profesores que vayan a hacer uso del teléfono de tutores del centro para llamar a familias deberán higienizarse las manos y limpiar con desinfectante el aparato como mínimo antes de usarlo. Tras su uso, el profesor volverá a higienizarse las manos.
- Si los profesores hacen uso de los teléfonos situados en los despachos, deberán limpiar con desinfectante el aparato antes y después de usarlos.
- Se pondrá especial atención en la limpieza de los elementos que se tocan con más frecuencia, como picaportes, pomos, interruptores de la luz, mandos de aire acondicionado, teclados, ratones, barandillas de escaleras, tazas de aseos, marcos de ventanas, pupitres, respaldos de sillas y laterales de los asientos (se cogen para acercar la silla a la mesa una vez sentados).
- En principio, **no se organizarán actividades extraescolares que supongan la salida del centro** por parte del alumnado. En función de cómo vaya evolucionando la pandemia se podrá valorar la posibilidad de llevar a cabo alguna actividad siempre y cuando las condiciones de higiene y distanciamiento sean al menos similares a las del centro y con una proporción de profesores/alumnos como mínimo de 1/10.
- Con carácter general, las reuniones de profesores se celebrarán de forma telemática, especialmente los claustros y sesiones de evaluación. Las reuniones con menor número de asistentes podrán celebrarse de forma presencial siempre con el uso de mascarilla y guardando la mayor distancia posible, como mínimo la de seguridad y con las máximas condiciones de ventilación que permita la dependencia utilizada.
- La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado, excluidas las guardias de recreo pasillo, podrá llevarse a cabo de forma telemática. No





obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa en el horario de atención a las familias, a aquellas que tengan dificultades par acceder a la tutoría de forma telemática.

- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática. Cuando el profesorado reciba tareas en formato papel (por ejemplo, exámenes), las guardará aisladas en un sobre o bolsa y dejará pasar un periodo de cuarentena previamente a su manipulación.



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

8.1.- Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Los principales flujos de circulación de alumnos a lo largo de la jornada se producen en los momentos de entrada y vuelta del recreo, en los desplazamientos hacia aulas específicas y durante las redistribuciones de los alumnos para las clases de materias de opción y optativas.

a) Recreo

La **salida al recreo y vuelta del mismo** se realizará por las siguientes puertas y horarios:

Recreo	Turno 1 (11:15 a 11:45)	Turno 2 (12:15 a 12:45)
Puerta a patio	1º ESO y 3º ESO	2º ESO y 4º ESO
Puerta a gimnasio	1º Bach. A, 1º Bach. B	2º Bach. A, 2º Bach. B

Salida al recreo y vuelta del mismo de los grupos tipo 1. Planos anexos 2.A y 2.B

La salida al recreo de 1º y 3º ESO se producirá por la puerta doble que comunica el vestíbulo con el patio.

La salida al recreo por parte de los alumnos de 1º de Bachillerato tendrá lugar por el pasillo de los laboratorios de la 1ª planta, bajando por la escalera del final de este pasillo y saliendo por la puerta situada frente al gimnasio, con objeto de no confluir con los alumnos de 1º ó 3º ESO en la salida al recreo. La entrada de vuelta del recreo se hará por la misma puerta.

Salida al recreo y vuelta del mismo de los grupos tipo 2. Planos anexos 3.A y 3.B

La salida al recreo de 2º y 4º ESO se producirá por la puerta que comunica el vestíbulo con el patio.

La salida al recreo por parte de los alumnos de 2º de Bachillerato tendrá lugar bajando a la primera planta por las escaleras más cercanas, siguiendo por el pasillo de los laboratorios de la 1ª planta, bajando por la escalera del final de este pasillo y saliendo por la puerta situada frente al gimnasio, con objeto de no confluir con los alumnos de 2º ó 4º ESO en la salida al recreo. La entrada de vuelta del recreo se hará por la misma puerta y recorrido.

b) Desplazamientos de grupos íntegros hacia o desde aulas específicas

En los casos en que sea imprescindible el uso de las aulas específicas se seguirá el siguiente procedimiento: en los grupos de ESO, cuando todo el grupo-clase deba desplazarse a un aula específica, los alumnos esperarán al profesor en su aula ordinaria. Una vez que los





alumnos de otras clases ya hayan entrado en sus aulas, el profesor llevará a los alumnos al aula específica en fila india y guardando la distancia de seguridad.

La vuelta se realizará en las mismas condiciones. Es decir, con suficiente antelación a que suene el timbre del término del periodo lectivo, llevará al alumnado hasta el aula ordinaria para estar en ella antes de que toque el timbre.

Cuando la sesión en el aula específica sea justo la anterior o posterior al periodo de recreo, se actuará de la misma forma. Por ejemplo, sesión en aula específica a tercera hora. El profesor, antes del final de la tercera hora llevará a los alumnos a su aula ordinaria y, una vez que toque el timbre, organizará la salida al recreo en el orden que le corresponda. Si la sesión en aula específica es posterior al recreo, los alumnos a la vuelta del recreo irán a su aula ordinaria, desde donde el profesor los conducirá al aula específica.

Cuando se trate de alumnos de bachillerato, no será necesario el acompañamiento del profesor para los desplazamientos descritos.

c) Redistribución del alumnado para las optativas y materias asimiladas.

Esta es la situación más compleja que se presenta en cuanto al control del flujo de alumnos ya que pueden tener que afluir a una dependencia de destino alumnos de varias dependencias de origen. Igualmente para la vuelta. Además pueden tener lugar varios de estos flujos de forma simultánea. En estas condiciones, se hace impracticable que el profesor vaya recogiendo alumnos de varios lugares y luego soltándolos de nuevo.

En estos casos, lo único que se puede hacer es que los alumnos se desplacen por sí mismos siguiendo la norma general para el tránsito por pasillos y escaleras de circular en fila india, por el lado derecho y de guardar la distancia de seguridad máxima posible entre personas.





9.- DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1.- Pertenencias de uso personal

Las taquillas de alumnos no se utilizarán debido a la afluencia de alumnos que se produce en un espacio muy reducido en el momento de recogida de libros y/o cuadernos. El hacerlo de forma pautada supondría unas pérdidas de tiempo considerables.

Los alumnos deben colocar su material en la rejilla lateral o inferior de la mesa o bien en la rejilla que tienen algunas sillas. Se emparejará el mobiliario de modo que cada pupitre tenga al menos un lugar para la colocación de los libros y cuadernos. Cuando el espacio sea insuficiente o inexistente, el alumno lo guardará en su mochila que colgará en el gancho de que disponen los pupitres, en el respaldo de la silla o la ubicará en el suelo.

Se recomienda no dejar material escolar en el centro al finalizar la jornada ya que, tras la misma, el personal de limpieza tiene que limpiar y desinfectar las superficies. Se recomienda a las familias que desinfecten el material escolar al llegar a casa e igualmente se haga al volver a traerlo el siguiente día al instituto.

En caso de dejar en el centro algún material escolar, como libros o cuadernos, en ningún caso se dejarán encima de la mesa, sino siempre debidamente ordenado en la rejilla lateral o inferior. El material que se lleve a casa debe ser limpiado antes de su uso en casa.

En las circunstancias actuales, en las que hay que limpiar cada día las mesas, los alumnos dejarán la silla en el suelo, no encima de la mesa como se viene solicitando actualmente para facilitar las tareas de limpieza. Si algún día de la semana se le solicita que la deje encima, se le indicará.

9.2.- Material de uso común en las aulas y espacios comunes

No se podrán utilizar diccionarios, calculadoras u otros recursos de uso compartido. Los alumnos no se podrán prestar entre sí lápices, bolígrafos, gomas de borrar, sacapuntas, etc.

No se podrán utilizar balones en Educación Física si éstos se han de manipular con las manos. Igualmente no se podrá compartir el uso de instrumentos musicales, herramientas, instrumentos técnicos, material de laboratorio, etc. Sólo se podrán utilizar estos recursos cuando se puedan individualizar o bien el profesorado tome la precaución de desinfectarlos entre un uso y el siguiente, o el tiempo transcurrido entre un uso y el siguiente sea como mínimo de 72 horas para superficies de plástico, 48 horas para superficies de acero y 24 horas para otros tipos de superficie.

No se usará la funcionalidad táctil de las pizarras digitales por parte del alumnado, salvo que el profesorado lo autorice y se asegure que el alumno se desinfecta las manos con gel tras su uso.

El profesor llevará su propia tiza. Si un alumno es sacado a la pizarra se desinfectará las manos inmediatamente después de terminar la tarea y volver a su pupitre.





El en cajón de cada mesa de profesor y bajo llave, se alojará una bayeta, un rollo de papel secamanos y un bote de desinfectante para que el profesor pueda limpiar el teclado, el ratón o la mesa de profesor previamente a su uso.

9.3.- Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Los libros de texto o de lectura no se podrán compartir. Los alumnos deben abstenerse de usar libros de texto o de lectura de otros alumnos. Los libros tienen el carácter de recursos de uso personal y las medidas para su manipulación se han descrito en el apartado 9.1.

9.4.- Otros materiales y recursos

Ordenadores

Uno de los recursos compartidos más controvertidos son los teclados y ratones de ordenador de las aulas de informática. Una vez establecidos los horarios se realizará un cuadrante de modo que si se imparten dos clases no seguidas en las aulas de informática, entre una y otra el personal de limpieza en el turno de mañana realice la desinfección de teclados, ratones y botones de encendido de torres y monitores.

Cuando sea inevitable impartir dos clases seguidas, o por las circunstancias que fuese el personal de limpieza no pudiese realizar la desinfección, podrá realizarla el alumnado con la supervisión del profesor.

Tanto en un caso como en otro, el profesor se asegurará de que los alumnos se desinfectan las manos con gel hidroalcohólico tanto al inicio como al final de la clase.





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

10.1.- Limpieza y desinfección

Los aseos se limpiarán con los productos autorizados por las autoridades sanitarias varias veces al día por el personal de limpieza del turno de mañana. La limpieza de los aseos se realizará de forma especialmente exhaustiva. Las ventanas y la puerta de los aseos estarán permanentemente abiertas para facilitar la ventilación.

En los departamentos y despachos, las mesas de trabajo y de reuniones quedarán despejadas de material para facilitar su limpieza, dejando encima de ellas solamente lo que sea estrictamente necesario.

En las aulas, al salir los alumnos al recreo deben dejar desalojados los pupitres de todo tipo de material, el cual se guardará en la bandeja lateral o inferior de la mesa o en la mochila.

En los dos turnos de recreo, el personal de limpieza del turno de mañana hará una desinfección de las superficies de los pupitres y sillas con las que más entran en contacto los alumnos o el profesor: tapa de la mesa, parte superior e inferior del respaldo de la silla (tocadas para coger la silla) y zonas laterales del asiento de la silla (tocadas para acercarse a la mesa una vez sentado). Esta desinfección se realizará con producto desinfectante o con hipoclorito sódico al 0,1% preparado a partir de lejía. El producto desinfectante se dejará actuar al menos un minuto y evaporarse posteriormente sin dejar residuo.

Los pupitres a los que se prestará especial atención para su limpieza serán los que son utilizados por más de un alumno, los cuales llevarán algún distintivo para su fácil identificación.

El personal de limpieza dispondrá de un cuadrante de las aulas en las que se producen cambios de alumnado tras el recreo, con lo que se podrá priorizar la limpieza de dichas aulas.

Para aquellos casos en los que no pudiera actuar el personal de limpieza por cualquier circunstancia (insuficiencia de tiempo del personal, situación de baja de personal, clases seguidas en la misma aula con cambio de alumnado sin intervalo de tiempo libre para la limpieza, etc.), se dispondrá bajo llave en la mesa del profesor de cada aula o dependencia un bote de limpiador desinfectante multiusos de pistola y rollo de papel. En función de la edad del alumnado y siempre bajo la supervisión del profesor, los alumnos podrán desinfectar ellos mismos los pupitres que vayan a utilizar, procediendo seguidamente a la desinfección de manos.

Durante el turno de limpieza de tarde, se realizará una nueva limpieza y desinfección de todos los pupitres. Es importante que se produzca una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

Durante el turno de limpieza de mañana, fuera de los dos intervalos de recreo, el personal de limpieza irá adelantando el trabajo de limpieza actuando en los departamentos, despachos, en las dependencias que vayan quedando libres, como aulas específicas, gimnasio, aulas de





desdoble que ya no se vayan a volver a utilizar por la mañana, etc. También se limpiarán los aseos varias veces. Para todo ello se elaborará un cuadrante.

Todo ello quedará recogido en un **Plan de Limpieza y Desinfección reforzado** donde se indicarán las dependencias que deben limpiarse en cada momento, los equipos y superficies a limpiar (incluyendo pomos y picaportes, interruptores, y otros elementos de frecuente manipulación), los productos que deben emplearse y su modo de uso, su dosificación, etc.

Se recomienda al personal de limpieza, por su mayor posibilidad de contacto con el virus al proceder a la limpieza de mobiliario y dependencias, aumentar la frecuencia de lavado de los uniformes o ropa de trabajo, y a temperaturas de más de 60 °C o, en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Igualmente, se recomienda al profesorado el uso de bata, y su lavado en las mismas condiciones antedichas.

Se recomendará a las familias el lavado diario de la ropa que el alumno trae al centro por su eventual contaminación al entrar en contacto con mobiliario, objetos, bancos del recreo, etc.

10.2.- Ventilación

Las ventanas y las puertas de las aulas, sala de profesores, y otras dependencias permanecerán abiertas el mayor tiempo posible para facilitar la ventilación. Las ventanas de las aulas serán abiertas siempre por el profesor o por el alumno situado más cerca de cada ventana y procederá a higienizarse las manos tras manipular el mecanismo de apertura.

Las ventanas de la sala de profesores y de los aseos serán abiertas por los ordenanzas tras su llegada al centro.

Cuando debido a la climatología u otras circunstancias, las ventanas no se puedan mantener abiertas, se procederá a su ventilación por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y entre clase y clase.

Se aconseja la ventilación natural. Se desaconseja el uso del aire acondicionado. En el caso de que las condiciones de temperatura requieran el uso de los aparatos de aire acondicionado, se pondrá especial atención en la limpieza y desinfección de las superficies externas de impulsión y retorno mediante bayeta y desinfectante. Los filtros se limpiarán con regularidad dependiendo de la frecuencia de uso de la instalación. Se recomienda dejar un espacio de tiempo entre la desinfección del filtro y su colocación (por ejemplo, desinfectarlo al final de la jornada y colocarlos al día siguiente). Se llevará un cuadrante para apuntar las fechas de limpieza convenientes por dependencias.

Tras la limpieza de la tarde, las puertas de las aulas y la sala de profesores se quedarán abiertas durante la noche favoreciendo su ventilación. Las ventanas, no obstante, quedarán cerradas para evitar saltos de la alarma del centro.





10.3.- Residuos

Las papeleras de aula dispondrán de bolsa. Las de los servicios bolsa y tapadera.

Las papeleras se desinfectarán una vez al día pulverizándolas con una mezcla de agua y lejía y dejando secar.

Las bolsas de las papeleras deberán ser cerradas antes de su extracción de la papelera.

La papelera situada en la dependencia de aislamiento (la sala de visitas en nuestro caso) cuando se haya uso de ella para aislar un caso sospechoso, se tratará de forma diferente: la bolsa colocada en la papelera se cerrará antes de su extracción y se introducirá en una segunda bolsa situada al lado de la salida de la habitación, donde también se depositarán los guantes y mascarilla utilizados, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la habitación.

En las aulas, las papeleras se dispondrán en un rincón de la pared en la que se sitúa la pizarra, ya que es la posición que queda más alejada de los alumnos.





11.- MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE.

11.1.- Alumnado especialmente vulnerable

En los primeros días de curso los tutores contactarán con las familias para solicitarles información sobre la presencia de factores de riesgo en sus hijos. Estos factores pueden ser: cardiopatías, inmunodepresión, patologías respiratorias crónicas, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, diálisis, y algunas otras.

En función de la información recopilada, y con el asesoramiento de los médicos del EOE o del Centro de Salud se elaborarán los protocolos y recomendaciones específicas para cada caso concreto.

En el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de COVID-19 en el centro, las familias de este alumnado serán informadas sin demora alguna. Deberá valorarse con la familia y los especialistas que atienden al alumno la exclusión por el tiempo necesario para su seguridad.

Limitación de contactos

El alumnado especialmente vulnerable se ubicará en el aula preferentemente en la fila situada junto a las ventanas, con objeto de que se sitúe en el lugar más ventilado. Además, esta fila tiene la ventaja de que no tiene que ser atravesada transversalmente por el alumnado que sale o vuelve del aseo.

Se intentará que al asignar unidad a estos alumnos, sea de los que no tengan que desplazarse, o lo menos posible, en las reagrupaciones para las materias optativas o similares.

También se podría intentar, en el caso de que sobran pupitres en los casos de reagrupamientos, que los pupitres de los alumnos especialmente vulnerables fueran de los que quedaran vacíos sin ser utilizados por otros alumnos.

Medidas de prevención personal

El alumnado especialmente vulnerable debe extremar las medidas de higiene de manos y uso de mascarilla, lo cual debe hacer con más frecuencia. El profesorado, previamente informado, en su caso, de la existencia de algunos de estos alumnos en sus grupos, les ayudará a recordarles el cumplimiento de estas medidas extras de prevención.

Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Los pupitres usados por los alumnos especialmente vulnerables, llevarán una identificación distintiva (por ejemplo una pegatina de un color determinado) de modo que indique al personal de limpieza que exteme la limpieza de estos pupitres y sillas.





11.2.- Profesorado especialmente vulnerable

El ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para la COVID-19 a las personas con enfermedad cardiovascular, hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida, embarazo y edad superior a 60 años.

Los trabajadores, tanto profesores como Personal de Administración y Servicios, que cumplan algunas de estas condiciones pueden solicitar del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales su evaluación y calificación de trabajador especialmente sensible.

Para cada caso concreto, la Dirección del centro, en función de las orientaciones incluidas en las resoluciones de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales tomará en consideración las medidas preventivas recomendadas para cada trabajador (limitaciones en sus funciones, utilización de equipos de protección individual, etc.), implementándolas si está en manos de la Dirección del centro hacerlo.

Sin perjuicio de las medidas que se toman a partir de las orientaciones facilitadas por los Servicios de Prevención, se considerarán las siguientes medidas:

Limitación de contactos

Este profesorado debe asegurarse de mantener la distancia de seguridad tanto en el aula, como en la sala de profesores, pasillos y escaleras, recreos, departamentos, etc. Ellos mismos deben valorar el uso de la sala de profesores durante los recreos u horas libres, disponiendo como alternativa la dependencia de su departamento didáctico.

Dado que tocar con las manos materiales de los alumnos conlleva riesgo de infección, este profesorado debe prestar tanto mayor atención a la hora de coger cuadernos de los alumnos para corrección de tareas. Sería recomendable que mandara tareas que pueda corregir telemáticamente, para no entrar en contacto con cuadernos o dossieres entregados por los alumnos.

Medidas de prevención personal

El profesorado especialmente vulnerable podrá solicitar al centro viseras faciales para reforzar su protección personal de forma adicional, la cual no sustituye a las mascarillas.

Este profesorado deberá extremar las medidas de autoprotección, como el lavado y/o desinfección frecuente de manos, colocación de mascarilla en todo momento. No tocará tizas o borrador utilizados previamente por los alumnos u otros profesores. Llevará al aula su propia tiza.

Limpieza y ventilación de espacios de trabajo, así como zonas privadas y de descanso

Debe prestar especial atención a que la puerta y las ventanas del aula donde imparta sus clases estén abiertas para aumentar la ventilación.





Se asegurará de la limpieza de la mesa de profesor, teclado y ratón, antes de su uso. Evitará tocar las pantallas táctiles.

11.3.- Alumnado con trastornos del desarrollo

En este momento no procede al no estar escolarizado en el centro ningún alumno de estas características.





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

12.1.- Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Los síntomas a los que estarán atentas a observar las familias (en casa) y el profesorado (en el centro) en los alumnos serán fundamentalmente: fiebre, tos seca, manifestación por parte del alumno de dificultad para respirar o falta de aire. De forma secundaria, por ser síntomas menos frecuentes: escalofríos, dolor de garganta, cansancio, diarrea, dolor de cabeza, dolores musculares, pérdidas de olfato y gusto y otros.

El alumnado, profesor u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que ya haya tenido una infección confirmada por prueba diagnóstica de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que a juicio clínico haya una alta sospecha.

Las familias deberán tomar la temperatura de sus hijos antes de salir de casa para ir al instituto.

Hay que tener presente que otros tipos de afecciones infecciosas pueden presentar síntomas similares a la COVID-19.

Nota: se define como “contacto estrecho” de un caso confirmado a la persona que pertenezca a un grupo de convivencia estable (como es el caso de una familia) en la que se produce un caso confirmado. En el caso de que el caso confirmado no pertenezca a un grupo de convivencia estable, la identificación o no como contacto estrecho en el centro educativo será realizada por el referente escolar sanitario asignado al centro.

12.2.- Actuación ante un caso sospechoso

Detección antes de venir al centro

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumno o trabajador) que detecte en sí mismo sintomatología que sugiera la posibilidad de padecer la COVID-19 **no asistirá bajo ningún concepto al centro** hasta su valoración médica. Deberá contactar con su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 400 061, si tiene síntomas o ha estado en contacto con una persona con coronavirus, y 955 545 060 para cualquier otro tipo de información acerca del coronavirus). En caso de requerir asistencia urgente contactará con el 061 o el 112.

Las familias del alumnado se pueden traer a sus hijos al centro en caso de presentar fiebre (temperatura superior a 37,5 °C), tos o dificultad respiratoria, o haber tenido contacto con alguna persona enferma o con indicios de estarlo de COVID-19 hasta que haya sido valorado por su médico. Además, deben informar inmediatamente al centro de esta circunstancia. En el caso de que el alumno presente alguno de los síntomas pero ya haya sido evaluado por el médico y estén asociados a otra afección, habiéndose descartado que se trate de COVID 19, la familia debe informar al centro y aportar justificante médico de que el alumno puede incorporarse.





Las familias también deben informar al centro de la aparición de casos confirmados de COVID-19 en el entorno familiar del alumno (el alumno pasa a ser un contacto estrecho) y, por supuesto, en el caso de que el propio alumno fuera un caso confirmado. En cualquiera de estas circunstancias tampoco deben traer al alumno al centro.

También debe permanecer en el domicilio los hermanos convivientes no vacunados del caso sospechoso, tanto si están escolarizados en el mismo centro o en otro, hasta conocer el resultado de las pruebas diagnósticas.

Las familias contactarán con su centro de salud o llamarán a alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).

Tampoco podrán asistir al centro alumnos o trabajadores que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de padecer COVID-19.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

Los tutores de los alumnos contactarán con aquel alumnado que no acuda a clases sin causa conocida para descartar como causa la existencia de alguna incidencia relativa a la COVID-19 (síntomas sospechosos, cuarentena o caso confirmado).

Detección durante la estancia en el centro

Se establecen como **dependencias de aislamiento**, en orden de preferencia, los siguientes: **sala de visitas** y **aula de convivencia**. En el caso hipotético de que varios alumnos, profesores o trabajadores presentaran síntomas simultáneamente, al segundo afectado se le aislaría en el aula de convivencia, previamente desalojada. A partir del tercer afectado se les llevaría a un aula de desdoble, la cual, por sus dimensiones, puede albergar en caso de apremiante necesidad a varios afectados guardando la distancia de seguridad.

El síntoma al que debemos estar más atentos los profesores es la tos. La tos del coronavirus es seca (sin flema) y persistente. Los otros síntomas no se pueden apreciar a simple vista tan fácilmente (fiebre, escalofríos, dificultad para respirar, cansancio, etc.), sino que tienen que ser manifestados previamente por el alumno. Por tanto, la tos seca y persistente será el principal referente para iniciar el protocolo de actuación ante un caso “sospechoso”.

Una vez detectado un posible caso sospechoso en un alumno durante la jornada escolar, el profesor que lo atiende llamará a un profesor de guardia, el cual, provisto de mascarilla llevará al alumno a la dependencia de aislamiento donde estará aislado, se asegurará de que lleva correctamente colocada una mascarilla quirúrgica, abrirá las ventanas, si no lo estuvieran ya, para facilitar la ventilación, informará al coordinador COVID (en caso de que no estuviera





disponible avisará a algún miembro del equipo directivo) y se quedará a su cuidado manteniendo en todo momento la distancia de seguridad. El coordinador COVID le tomará la temperatura con un termómetro por infrarrojos (sin contacto) si se considera que esto puede aportar información o fundamentar la sospecha) y contactará con la familia para recabar información acerca de dichos síntomas, de si los ha presentado previamente en casa, el alumno u otros miembros de la familia, si se ha ido a consulta médica, etc.

En función de la información recabada y si no se puede descartar de forma razonable la posibilidad de que se trate de un caso de COVID-19, se solicitará a la familia que recoja al alumno y se le avisará de que debe mantenerlo en aislamiento hasta que contacte con ellos el Referente Sanitario y se le informará de que ante la aparición de síntomas graves deben contactar con el 112 o el 061. El coordinador COVID contactará con el Referente Sanitario y le facilitará los datos identificativos del alumno afectado (nombre y fecha de nacimiento) y un teléfono de contacto de la familia. En caso de que los síntomas que presente el alumno sean graves o tenga dificultad respiratoria, además de a la familia, se llamará inmediatamente al 112 o al 061.

En el caso de que sea un profesor el que presente síntomas sospechosos lo comunicará al profesorado de guardia para que uno de ellos ocupe su puesto en el aula. Se le llevará a la dependencia de aislamiento para que permanezca aislado. Él mismo o, si no fuera esto posible, el coordinador COVID, algún miembro del equipo directivo o el profesor de guardia, llamará al familiar o persona que él determine. El centro contactará con la persona de referencia en el Centro de Salud y se seguirán sus instrucciones. El trabajador o su familiar contactarán con su Centro de Salud o con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales. En caso de que los síntomas que presenta sean graves o tenga dificultad para respirar también se llamará inmediatamente al 112 o al 061.

Una vez el alumno o el trabajador abandone la dependencia de aislamiento, el personal de limpieza realizará una limpieza a fondo del lugar antes de volver a ser ocupado.

Ante un caso sospechoso no se iniciará ninguna acción como la búsqueda de contactos estrechos o indicaciones de cuarentena hasta el resultado positivo de la prueba diagnóstica que le hagan, excepto que se trate de un familiar conviviente (hermano) no vacunado del caso sospechoso, el cual sí debe permanecer en cuarentena hasta conocerse el resultado de la prueba.

Los profesores y trabajadores del centro que hayan presentado síntomas sospechosos y hayan abandonado su puesto de trabajo, no volverán al mismo hasta contar con una valoración médica que aconseje su reincorporación a su puesto de trabajo.

12.3.- Actuación ante un caso confirmado

Ante la confirmación de un caso de COVID-19, tanto si se trata de un alumno como de un trabajador docente o no docente del centro, las familias o el trabajador, respectivamente, deben contactar con el centro sin demora para informar de la situación.





Una vez la Dirección del centro tenga conocimiento de la existencia del caso confirmado, el coordinador COVID del centro contactará con el Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología.

El caso confirmado no debe acudir al centro deberá permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. No será necesaria la realización de una prueba diagnóstica para levantar el aislamiento.

Tras tener conocimiento del caso confirmado, se iniciarán las tareas de identificación de contactos estrechos. Si se trata de un alumno y el aviso tiene lugar **durante la jornada escolar**, desde el centro se contactará con las familias de los alumnos que se consideren contactos estrechos para que, de forma escalonada, procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento). Si el aviso se produce **fuera de la jornada escolar**, se contactará con dichas familias para que los alumnos que se consideren contactos estrechos no acudan al centro docente a partir del día siguiente. En ambos casos se indicará a las familias que los alumnos deben iniciar un periodo de cuarentena y de que serán informados por los servicios sanitarios aquellos que sean considerados contactos estrechos con necesidad de cuarentena tras la evaluación epidemiológica.

Respecto al **profesorado que le imparte clases al caso confirmado**, si tras la evaluación epidemiológica se considera contacto estrecho no exento de cuarentena, deberá abandonar el centro e iniciar un periodo de cuarentena. Desde los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y los referentes sanitarios, se contactará con dicho docente.

Si el **caso confirmado es un profesor**, éste permanecerá en casa sin acudir al centro. Por parte de los Servicios de Epidemiología en coordinación con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y el Referente Sanitario, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.

12.4.- Estudio de contactos estrechos

En la determinación de los contactos estrechos se tendrá en cuenta si el caso ha estado en contacto con compañeros en los dos días anteriores al inicio de los síntomas o a la fecha de toma de muestra en el caso de asintomáticos (periodo de transmisibilidad), y si se ha seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene.

Se considerará **contacto estrecho** a:

- Cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia inferior a 2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada, salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo), siguiendo el mismo criterio anterior.





- En el autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
- Las personas convivientes con el caso confirmado. Esto incluye a los hermanos convivientes del caso que acudan al mismo centro o a otro.
- Cualquier profesional del centro educativo que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia inferior a 2 metros sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante la jornada.

El coordinador COVID dispondrá de un listado con los teléfonos de contacto del alumnado y del personal docente que se considere contacto estrecho del caso confirmado que proporcionará al Referente Sanitario para facilitar el rastreo.

Nota: estarán exentos de cuarentena los contactos estrechos (alumnos o trabajadores) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por prueba diagnóstica (PDIA) en los 180 días anteriores al último contacto con el caso confirmado.

12.5.- Actuaciones posteriores

En las dependencias en las que haya permanecido o realizado actividades el caso confirmado se realizará una limpieza y desinfección reforzada, incluyendo los filtros de aire acondicionado y prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto. También se realizará durante un intervalo mínimo de una semana, una ventilación reforzada de dichas dependencias.

Ante un caso confirmado, guardando la debida confidencialidad, se informará a la comunidad educativa de la situación surgida, de forma que reciban la información de forma directa y no de forma distorsionada.





13.- ACTUACIONES CON VISTAS A LA EVENTUAL SITUACIÓN DE DOCENCIA TELEMÁTICA

En función de la evolución de la pandemia en general o a nivel local, es posible que las autoridades sanitarias y educativas decidan pasar a una situación de docencia telemática que, por otra parte, podría afectar al centro en su conjunto, a determinado nivel o grupos-clases concretos o a alumnos y/o profesores de forma individual.

Se hace necesario tomar unas medidas que permitan el paso de la docencia presencial a telemática de la forma más eficaz posible. Dichas medidas serán las siguientes:

13.1.- En relación con las programaciones didácticas

Cada uno de los departamentos didácticos reflejará en las programaciones de las materias que imparte las medidas de adecuación a la docencia telemática, distinguiendo si afecta a alumnos aislados o al grupo-clase íntegro.

Estas medidas, de forma general, deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Adecuación de la programación tras la evaluación inicial para atender los aprendizajes esenciales no adquiridos en el curso pasado por el confinamiento. Para 1º de ESO se tendrá en cuenta la información aportada por los centros de Primaria adscritos sobre los aprendizajes esenciales no conseguidos por motivo del confinamiento.
- Priorización en el tiempo de los aprendizajes fundamentales en previsión de un posterior paso a docencia telemática.
- Si se pasa a la situación de docencia telemática, se priorizará el refuerzo de aprendizajes en desarrollo sobre el avance en nuevos aprendizajes.
- Favorecimiento del aprendizaje autónomo mediante el uso de apoyo audiovisual, ejemplificación de tareas resueltas, videotutoriales, etc.
- Adecuación de las actividades a la plataforma educativa GSuite.
- Diseño de actividades con diferentes grados de realización y dificultad.
- Diseño de actividades de refuerzo y consolidación de los aprendizajes prioritarios.
- Adecuación de la temporalización en la realización de actividades y desarrollo de contenidos.

13.2.- En relación con el uso de plataformas educativas de docencia online

El centro ha suscrito un acuerdo con Google para el uso de la plataforma educativa GSuite. En virtud de ello, desde inicio del curso 2020/21, cada profesor y cada alumno del centro dispondrá de una cuenta de correo de Gmail en el dominio "@iesbellavista.es".





En los primeros días de clase, todo el alumnado de nueva incorporación en el centro debe realizar el aprendizaje de:

- Uso de las cuentas de correo de gmail del dominio @iesbellavista.es: enviar y recibir mensajes, adjuntar archivos, almacenar mensajes de forma ordenada.
- Uso de Google Drive: manejo básico del procesador de texto y de presentaciones, organización de documentos en carpetas, etc.
- Uso de Google Classroom: unirse a una clase, comunicarse con el profesor u otros alumnos, acceder y entregar diversos tipos de tareas, , subir distintos tipos de archivos como respuesta a tareas (documentos de texto, pdfs, imágenes, vídeos o audios, etc.), interactuar en un documento compartido con el profesor
- Participación en videoconferencias: configuración y normas de participación.

Una vez elaborados los horarios y conocido el profesorado que impartirá clases en cada grupo se determinarán los módulos horarios en los que los alumnos realizarán estos aprendizajes.

En cualquier caso, en la web se colgarán o enlazarán videotutoriales, bien de elaboración propia o bien recopilados y adaptados de Internet, para que los alumnos puedan acceder y practicar.

Se recomienda que al diseñar tareas para resolución online deben dejarse muy claras las instrucciones de las mismas, el formato exacto en que deben presentarse, la forma de nombrar los documentos, los plazos de entrega, etc.

Se organizarán, a ser posible previamente al inicio de las clases, sesiones por videoconferencia donde el profesorado más experimentado instruirá a otros compañeros en el uso de estas herramientas. También se pondrán a disposición del profesorado videotutoriales explicativos.

Se recomienda al profesorado que, en previsión de que hubiera que pasar súbitamente a la docencia telemática, realizara de vez en cuando con su alumnado tareas online, con objeto de practicar y no olvidar el uso de estas nuevas herramientas.

13.3.- En relación con el horario durante la docencia telemática

La docencia telemática, en el caso de que se aplique a todo el centro o a grupos-clase o niveles educativos concretos, se realizará en horario de mañana, tomando como referencia el horario lectivo presencial, aunque con una distribución horaria adaptada que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial.

El horario que se establezca afectará al envío y recepción de comunicaciones, de tal manera que el alumnado debe procurar enviar las dudas o cuestiones que se planteen respetando dicho horario. De la misma forma, por parte del profesorado, las comunicaciones, el envío de tareas,





emails, mensajes,... se realizarán siguiendo dicho horario lectivo. Si el profesorado prefiriera enviar mensajes, tareas, etc., en otro horario, puede programar el envío de éstos.

Respetar estos horarios es particularmente necesario si se da el caso de que sólo pase a docencia telemática por cuarentena algún nivel educativo o algún grupo concreto, ya que el profesorado tiene que seguir aplicando docencia presencial al resto de sus grupos, en el caso de que él mismo no tenga que permanecer en cuarentena.

En el caso de que sólo determinados alumnos concretos tengan que pasar a docencia telemática, por cuarentena o por ser caso confirmado, el envío de tareas, comunicaciones para resolución de dudas, etc., podrán realizarse en otros horarios. El tutor del alumno coordinará con el resto de profesores del equipo educativo la atención a estos alumnos.

Para mantener el contacto con el alumnado y evitar que se “desenganchen” de las clases online durante el periodo de confinamiento, se recomienda al profesorado que realice videoconferencias con cierta frecuencia.

13.4.- En relación con la coordinación docente

Las reuniones de coordinación se realizarán de forma telemática a través de la aplicación Google Calendar integrada en GSuite.

A través de esta vía se celebrarán los claustros, consejos escolares, reuniones de ETCP, reuniones de tutores, reuniones de equipos educativos, sesiones de evaluación. Reuniones de grupos más reducidos, como las de departamento o de las comisiones (permanente del Consejo Escolar, Comisión COVID) podrán realizarse de forma presencial o telemática.

También podrán realizarse por esta vía telemática las reuniones de los tutores con las familias, en grupo o de forma individual, a través de las cuentas de GSuite de los hijos.

Las reuniones de cualquier tipo de las anteriores serán convocadas por la persona responsable de cada reunión a través de email corporativo o de GSuite, según los casos, indicando día, hora y asunto a tratar. La persona convocante actuará de moderador.

13.5.- En relación con el horario del centro para la atención de gestiones administrativas y académicas de las familias

En el caso de que el centro pase a docencia telemática, se articularán procedimientos de atención a las familias y al público en general que permitan garantizar la continuidad de los servicios de secretaría, las funciones información a la comunidad educativa y las tutorías con las familias y el alumnado.



14.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN FUNCIÓN DE LOS DIFERENTES ESCENARIOS QUE PUEDEN PLANTEARSE

Se contemplan los siguientes escenarios que pueden plantearse

14.1.- Uno o varios docentes están en situación de aislamiento o cuarentena

En este escenario, durante las ausencias del profesor el profesorado de guardia atenderá a los grupos de alumnos afectados, en las mismas condiciones que cuando un profesor está de baja. Si el o los profesores están en condiciones de conectarse a la plataforma GSuite del centro, el profesor de guardia podrá conectar el ordenador de clase a la plataforma para que el profesor desde casa pueda impartir alguna explicación o encargar alguna tarea pudiendo los alumnos visualizarle a través de la pizarra digital.

14.2.- Uno o varios alumnos están en situación de aislamiento o cuarentena

En este escenario el profesor impartirá la clase presencial y al mismo tiempo se conectará por videoconferencia a través de la plataforma GSuite, de modo que el alumno, desde casa, accediendo a la videoconferencia puede presenciar la clase, consultar dudas, etc.

14.3.- Uno o varios grupos clase en situación de aislamiento o cuarentena

En este escenario el profesor impartirá la clase telemáticamente a través de GSuite, mientras el alumnado puede conectarse desde casa para presenciar la clase y consultar dudas, realizar tareas, etc.

14.4.- El centro se cierra a la docencia presencial

En este escenario la enseñanza será telemática a través de la plataforma educativa GSuite. Tanto el profesor como los alumnos se conectarán por videoconferencia desde casa.

14.5.- El municipio pasa a nivel de alerta 3 ó 4

En este caso, de acuerdo con las instrucciones de 13 de julio de 2021, a partir de 3º de ESO el centro podrá adoptar una organización flexible pudiendo optar por una docencia sincrónica o por una docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales.

En este escenario nuestro centro opta por seguir en modo presencial y en el caso de que hubiera alumnos o profesores en situación de cuarentena o aislamiento, entonces se pasaría al modo sincrónico a través de GSuite. Es decir, se pasaría a uno de los escenarios anteriormente contemplados.



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

Se difundirá el protocolo COVID-19 entre los distintos sectores de la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

- Envío por Séneca a todo el profesorado.
- Envío por iPasen a todas las familias.
- Publicación en la página web del centro de vídeos explicativos de las medidas adoptadas. También en las otras redes sociales usadas por el centro (Facebook, Instagram y Twitter).
- A través de la plataforma GSuite, tanto para el profesorado como para las familias mediante las cuentas creadas para todo el alumnado.

15.1.- Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre

No se considera pertinente desde el punto de vista de la seguridad mantener reuniones presenciales con las familias previas al inicio de curso. Se grabarán vídeos explicativos que se colgarán en la web del centro para que las familias puedan visualizarlos.

Se les comunicará la disponibilidad de estos vídeos a través de iPasen.

Las dudas que les surjan las podrán mandar las familias por iPasen y a partir de dichas dudas se elaborará un vídeo de “preguntas frecuentes” que se publicará igualmente en la web y se enviará por iPasen.

A través de las cuentas de GSuite, se podrán organizar videoconferencias por tutorías.

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

Cuando se incorpore un nuevo alumno una vez iniciado el curso, el tutor se pondrá en contacto con la familia para proporcionarle toda la información sobre las normas de funcionamiento del centro, en especial le informará de las medidas de seguridad adoptadas en relación a la COVID-19.

15.3.- Otras vías y gestión de la información

Habida cuenta de que muchos padres cuyos hijos están en un mismo grupo-clase, organizan grupos de whatsapp, la figura de los delegados de padres de los grupos puede ser un eficaz medio de difusión de información que se puede utilizar.

Las cuentas de correo de los alumnos en GSuite también se pueden utilizar como medio de difusión de información.





16.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

16.1.- Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

16.2.- Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES



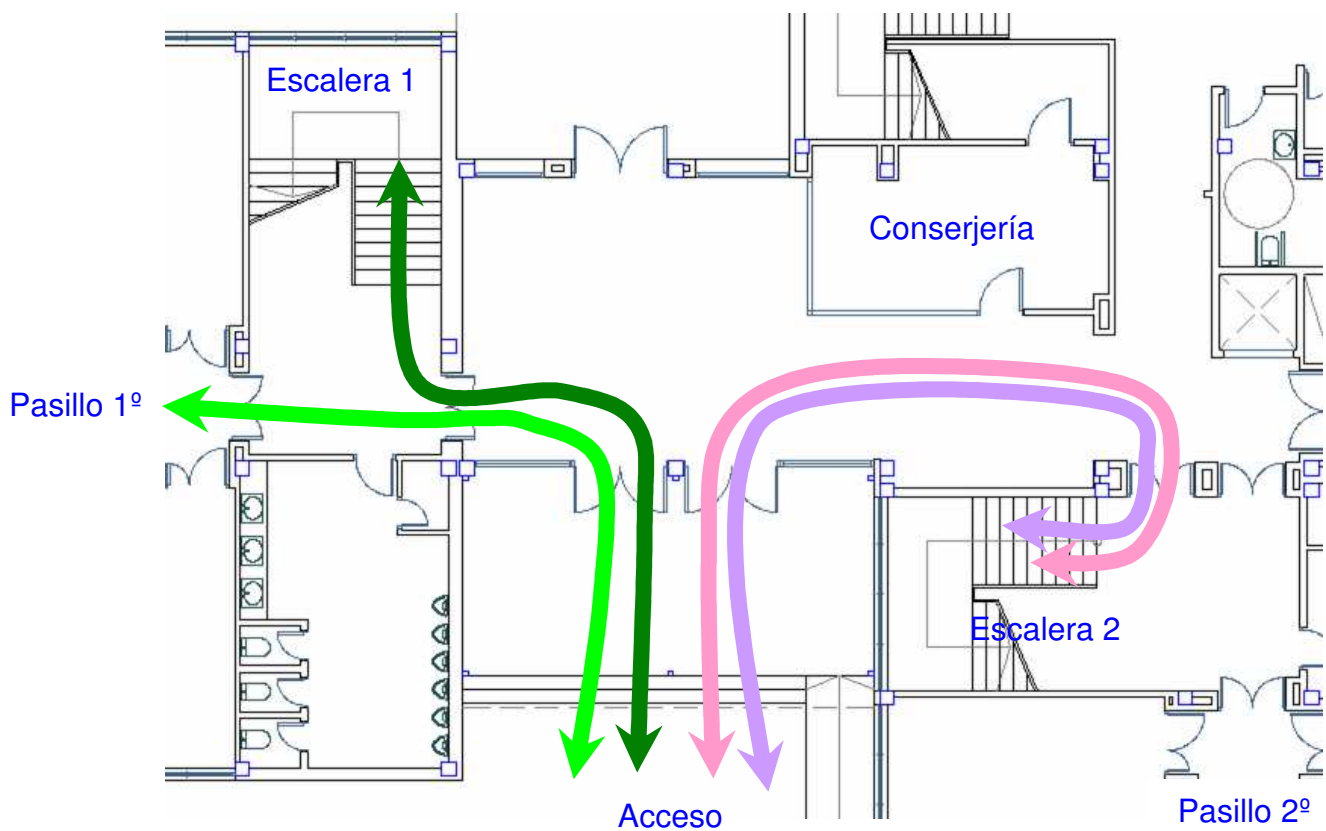






ANEXO I: Planos

PLANO ANEXO Nº 1.A

ENTRADA / SALIDA DEL CENTRO TURNO 1º

Entrada primer turno: 8:10 horas **Salida primer turno: 14:40 horas**

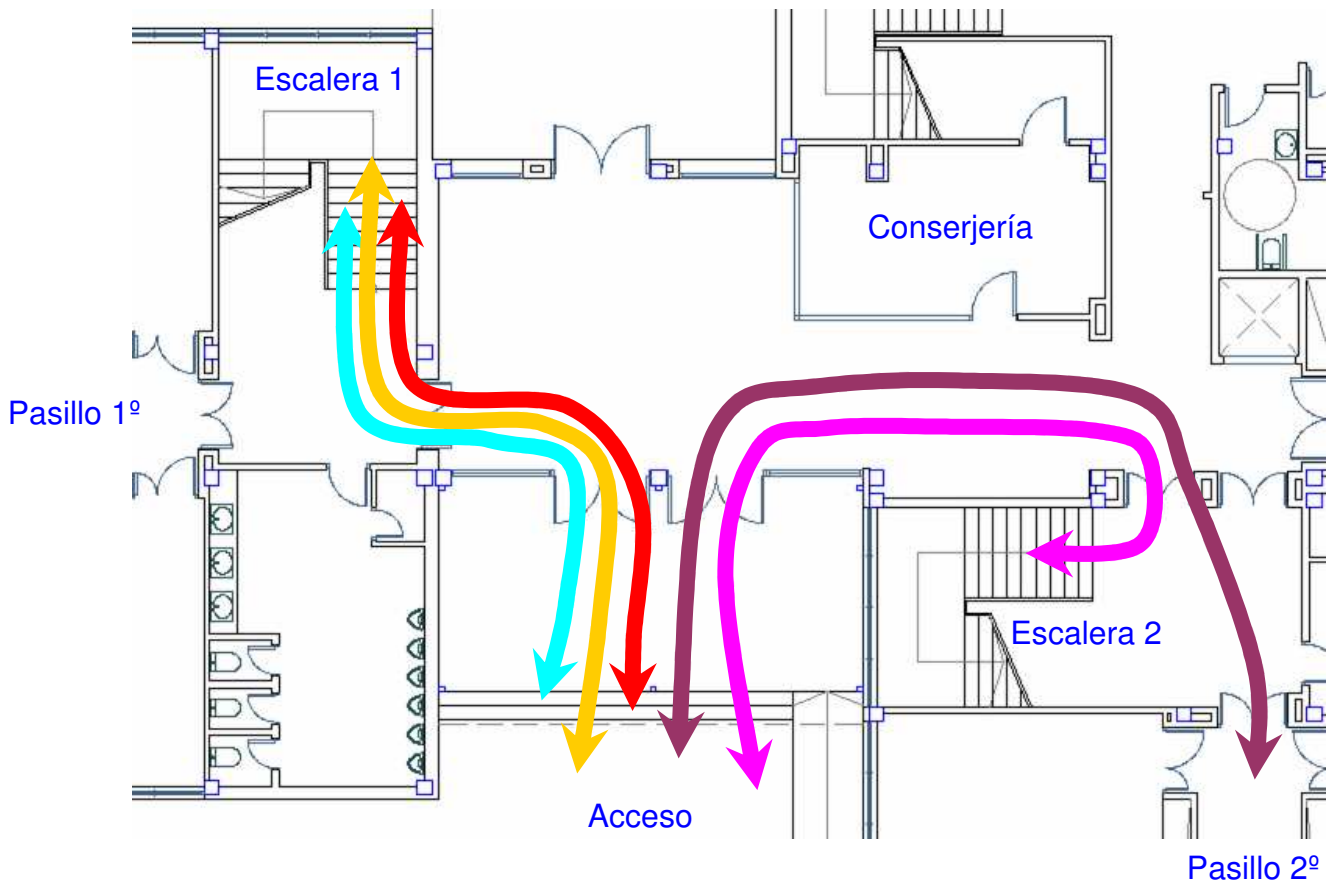







- | | |
|--|---|
|  1º ESO |  1º Bachillerato A |
|  3º ESO |  1º Bachillerato B |



PLANO ANEXO Nº 1.B
ENTRADA / SALIDA DEL CENTRO TURNO 2º

Entrada segundo turno: 8:15 horas Salida segundo turno: 14:45 horas



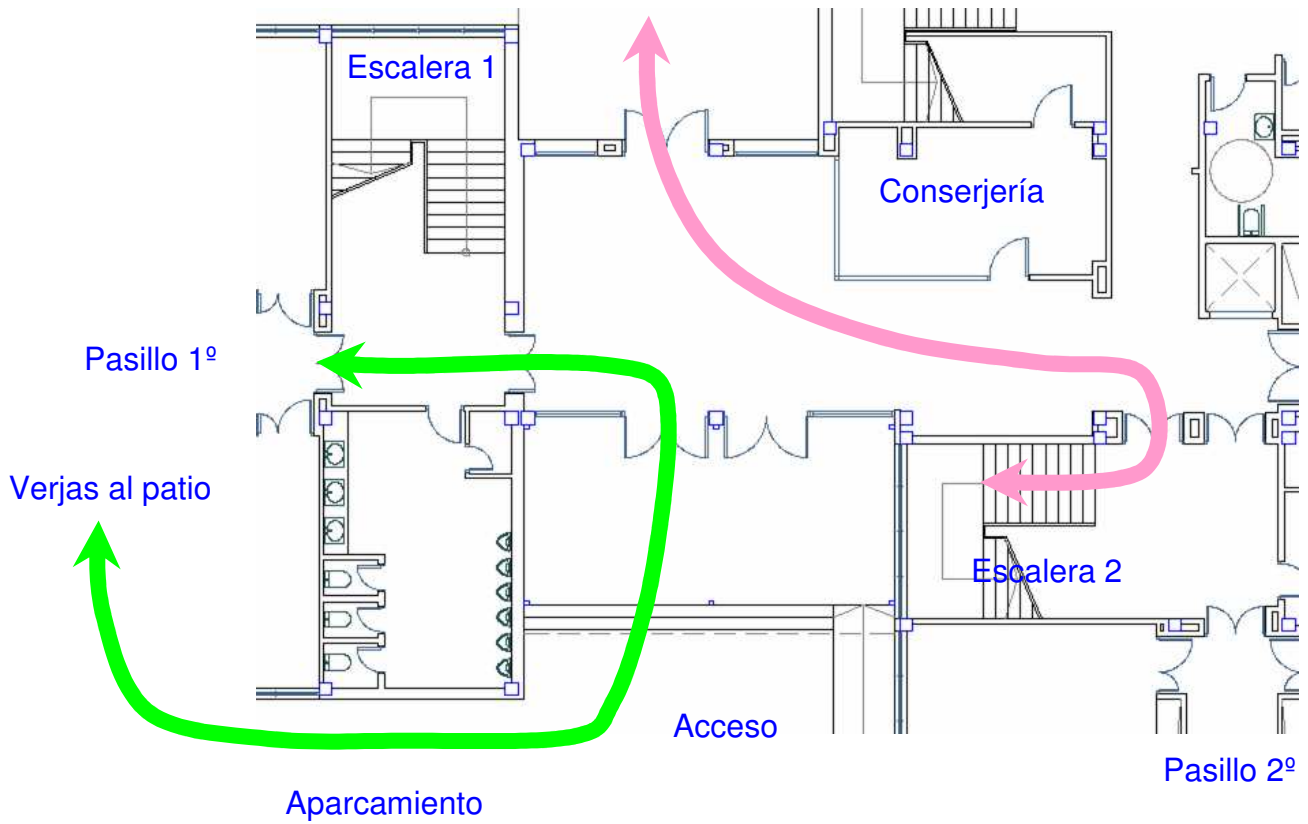
-  4º ESO  2º Bach. A  Curso Acceso GM
-  2º ESO  2º Bach. B



PLANO ANEXO Nº 2.A

SALIDA / VUELTA DEL RECREO TURNO 1º PLANTA BAJA

Salida primer turno: 11:15 horas Vuelta primer turno: 11:45 horas



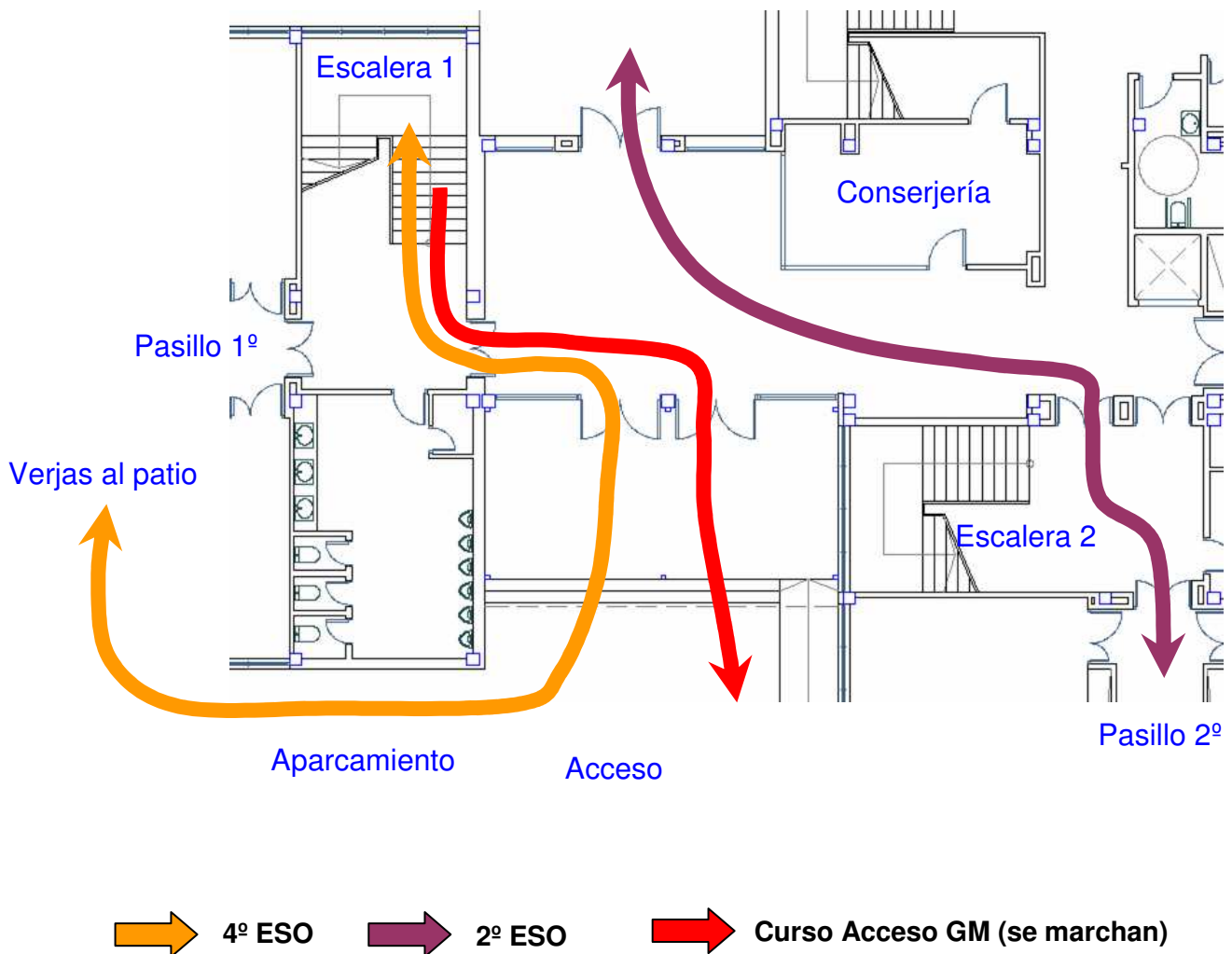
 1º ESO  3º ESO



PLANO ANEXO Nº 3.A

SALIDA / VUELTA DEL RECREO TURNO 2º PLANTA BAJA Y CURSO DE ACCESO

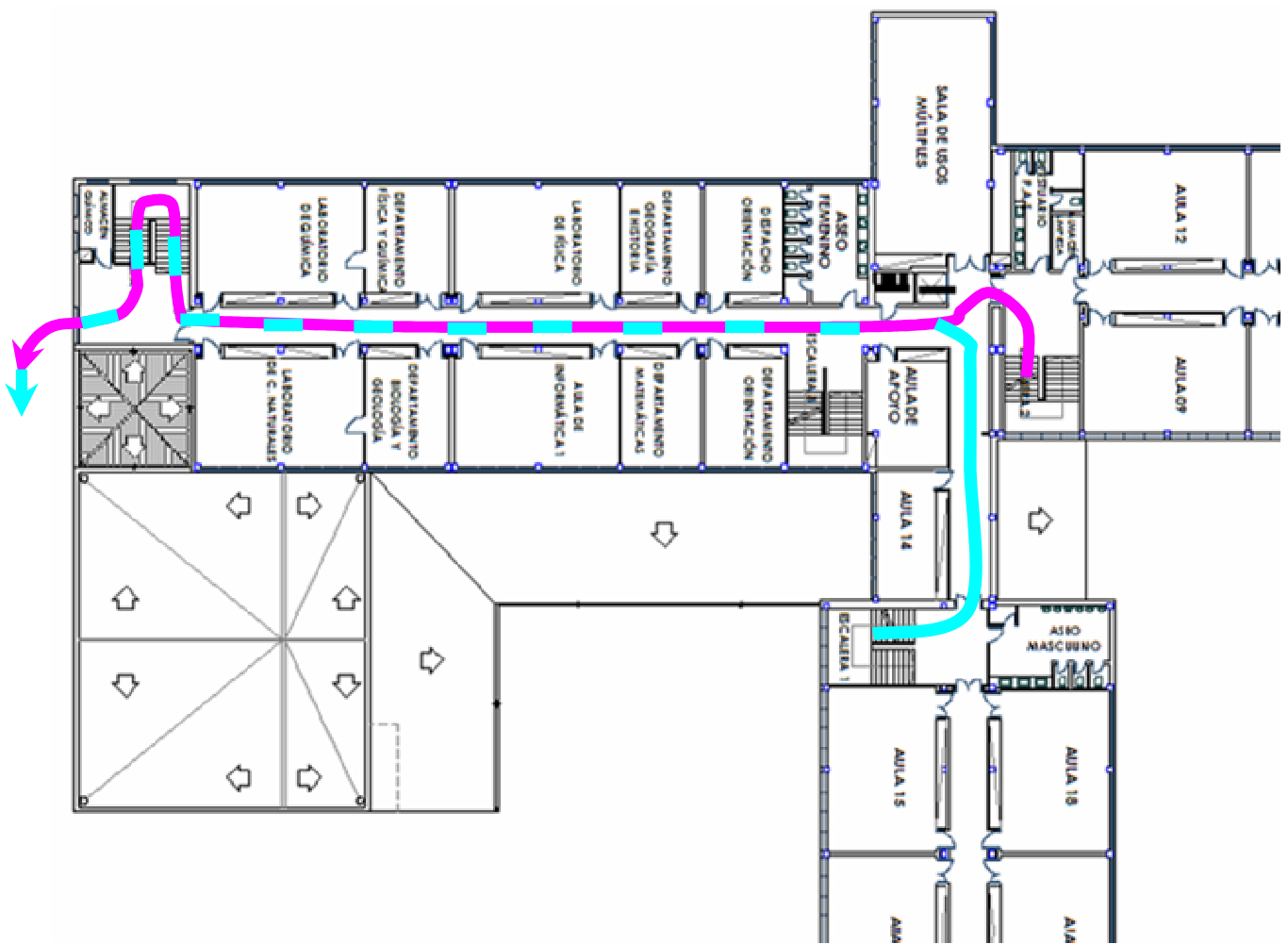
Salida segundo turno: 12:15 horas Vuelta segundo turno: 12:45 horas



PLANO ANEXO Nº 3.B

SALIDA / VUELTA DEL RECREO TURNO 2º PLANTA SEGUNDA

Salida segundo turno: 12:15 horas Vuelta segundo turno: 12:45 horas

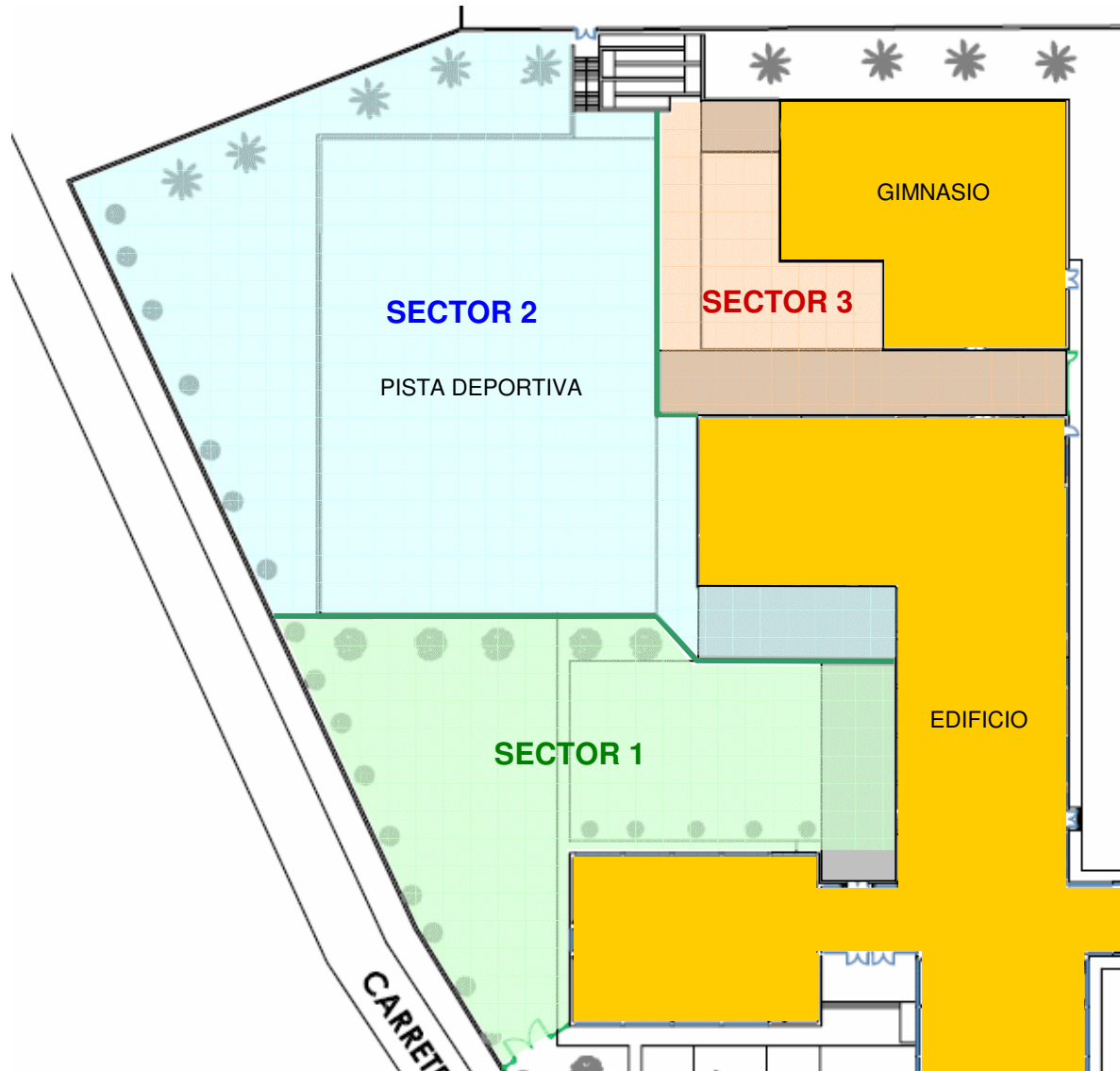


 2º Bachillerato A  2º Bachillerato B



PLANO ANEXO Nº 4

SECTORIZACIÓN DEL PATIO DE RECREO





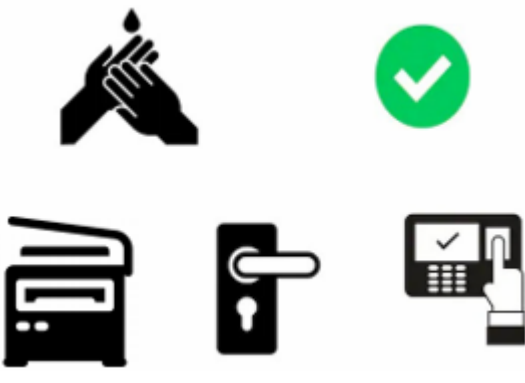

Recreo	Turno 1 (11:15 a 11:45)	Turno 2 (12:15 a 12:45)
Sector 1	1º ESO	4º ESO
Sector 2	3º ESO	2º ESO
Sector 3	1º Bach. A, 1º Bach. B	2º Bach. A, 2º Bach. B

















ANEXO II: Recomendaciones en pictogramas

RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE COMUNES PARA ALUMNOS Y TRABAJADORES DEL CENTRO

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





<p>Cada persona debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p>	 
<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	 
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los con agua para el consumo propio.</p>	 
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.</p> <p>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc.).</p>	   
<p>Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</p>	 










<p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	
<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	
<p>En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al centro, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</p>	



RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE ADICIONALES PARA TRABAJADORES DEL CENTRO

<p>Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.</p> <p>En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos).</p> <p>En los puestos de atención al público emplear barrera física.</p>	 
<p>Evite compartir documentos en papel.</p> <p>Si no se puede evitarlo, lávase bien las manos.</p> <p>Los ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.</p>	 
<p>Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación o tareas de limpieza y desinfección.</p>	



<p>Personal de limpieza: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</p> <p>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección</p>	
<p>Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones:</p> <p>distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</p> <p>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</p>	