PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
IES *Bulyana* (Pulianas)

Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	I.E.S. BULYANA
CÓDIGO	18700694
LOCALIDAD	Pulianas

Curso 2021/2022

El presente documento es una Actualización del Protocolo COVID-19 del curso 20/21 al curso 21/22, de acuerdo a las instrucciones del 13 de junio de 2021 relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022,

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1.		
2.		

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: Javier Moreno Álvarez	
Teléfono	129015
Correo	javier.moreno.alvarez.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	958 011 350
Correo	unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Camino del Jueves, 110. Armilla (18100 - Granada)
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	958 027 058
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Avda. del Sur, nº 13, 18004 - Granada
Centro de Salud	
Persona de contacto	Ángela
Teléfono	629 246 025
Correo	
Dirección	Calle Ziries, 1, 18197 Pulianas, Granada

ÍNDICE

0.	Introducción.	5
1.	Composición de la Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	10
4.	Entrada y salida del centro.	11
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	13
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	14
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.	16
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	18
9.	Disposición del material y los recursos.	27
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	36
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	40
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	41
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	43
14.	Uso de los servicios y aseos.	48
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	50
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso.	

17.	Grupos de convivencia	52
18.	Flexibilización curricular	52
19.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	52
20.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	54
21.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	55

Se debe tener en cuenta que *"los centros docentes actualizarán el Protocolo de actuación COVID-19, que elaboraron para el curso 20/21, teniendo en cuenta el documento de medidas de salud elaborado por la Consejería de Salud y Familias y cualquier otra indicación que determine la autoridad sanitaria en cada momento. Instrucción quinta, punto 1; de las Instrucciones de 13 de juli0 de 2021, de la viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso 2021/22.*

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19 del **IES Bulyana**, regulada por las Instrucciones 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, Este plan es una actualización del Plan de contingencia elaborado para el curso 20/21, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices sobre medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que tanto el personal del centro, como el alumnado y familias, afronten el curso 21/22 de **forma segura** y se minimice el riesgo de contagios. Para ello, es fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

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

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo/ Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	María Teresa Valero Gómez	Dirección	Profesorado
Secretaría	Manuel Moreno Alcauce	Jefatura Estudios	Profesorado
Miembro	Marco Antonio Suárez Pindado	Coordinador PARL	Profesorado
Miembro	María Antonia Castillo Santiago		Madres
Miembro	Dª. Trinidad Izquierdo		Ayuntamiento
Miembro	Inmaculada Díaz Pérez		Alumnado
Miembro	Ángela	Enlace Cent. Salud	Prof. Coord. HVS

Periodicidad de reuniones

Las reuniones se realizarán de manera periódica.

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Presentación del Protocolo Sugerencias de los diferentes miembros de la comisión	Online
2.	Seguimiento del Protocolo	Online

ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1. Medidas generales.

Se establecen las siguientes:

a) Limpieza y desinfección general del centro.

A.1. Protocolo general de limpieza y desinfección por parte de empresa externa de limpieza. Una vez conocida la disponibilidad horaria de la empresa de limpieza contratada por la Delegación Territorial de Educación y Deporte, se ha elaborado un protocolo de limpieza y desinfección. Este protocolo se dividirá en dos partes:

- Medidas durante la jornada escolar (de 8:00 a 14:30h)
- Medidas por la tarde. Teniendo en cuenta que por la tarde se desarrolla el programa PARCES por lo que habrá un grupo o dos de alumnos de 16:00 a 17:00 horas en el centro.

b) Habilitación de espacios.

B.1. Habilitación de aulas por grupo.
B.2 Habilitación de baños en primera y segunda planta.
B.3 Habilitación de baños en exteriores.
B.4 Habilitación de baños en el Gimnasio.

c) Señalización.

Se indicarán de manera diferenciada los accesos a la planta baja, planta 1ª y planta 2º del edificio de aulas. A la hora de entrar o salir del edificio, cada grupo debe saber a qué planta ir para acceder por la puerta adecuada y siguiendo la ruta de acceso indicada.

d) Señalización (cartelería): instrucciones sobre medidas higiénicas.

Habrá señalización disponible en los siguientes puntos:
D.1 Vestíbulo de entrada.
D.2 Pasillos.
D.3. Aulas.

e) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico.

Se colocarán dispensadores en:
E. 1 Interior de cada aula.
E. 2 Puertas de acceso y salida.
E. 3 Despachos y Sala de profesores.
E. 4 Sala de padres.

f) Aumento en la dotación de jabón de manos y papel de secado.

Habrá disponible jabón de manos y papel de secado en:
F. 1 Baños de alumnos.
F. 2 Baños del profesorado.

g) Colocación de mamparas de protección.

Se han colocado mamparas de protección en:

G.1 Conserjería.
G.2 Administración.
G.3 Orientación
G.4. Despachos de Dirección y Jefatura de Estudios.

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

Se han colocado carteles indicando las vías de acceso en:

H.1 En las entradas y salidas de los edificios.
H.2 Sala de profesores.

Se han colocado señalizaciones de rutas de acceso en:

H.2. En los pasillos y escaleras

i) Habilitación de la sala del AMPA como despacho de atención a padres.

Después de cada reunión se procederá a la limpieza y desinfección del espacio. Siempre que tengamos dotación de limpieza por la mañana.

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.

Se establecen las siguientes medidas:

a) Reuniones informativas previas al 15 de septiembre.
b) Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad.
c) Gel hidroalcohólico a la entrada del centro.
d) Dotación de mascarillas para el personal del centro.
e) Dotación de material para desinfección de puestos escolares y de puestos de profesorado en cada aula.

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

a) Reuniones informativas previas al 20 de septiembre
b) Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad.
c) Gel hidroalcohólico a la entrada del centro.

2.4. Medidas específicas para el alumnado.

Se establecen las siguientes:

a) Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales.
b) Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización covid-19.
c) Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por niveles.

2.5. Medidas para la limitación de contactos.

Con carácter general se establecen las siguientes medidas:

a) Establecer dos entradas al IES:
   - ENTRADA 1: situada junto a la pista deportiva. Será usada por los alumnos/as del Ciclo Formativo.
   - ENTRADA 2: situada junto al gimnasio. Será usada por los alumnos/as de la ESO y el profesorado.
b) Establecer tres vías de acceso a las aulas:
   - VÍA DE ACCCESO 1: se accede por la puerta izquierda del edificio de aulas. Dará acceso

a la planta baja y será usada por los alumnos/as del ciclo formativo.

- VÍA DE ACCESO 2: se accede por la puerta derecha del edificio de aulas. Dará acceso a la segunda planta y será usada por los alumnos/as de 4º ESO y 2º ESO.
- VÍA DE ACCESO 3: se accede por la puerta del vestíbulo del edificio donde está conserjería. Dará acceso a la primera planta y será usada por los alumnos/as de 1º y 3º ESO.

c) Cambio de la distribución de aulas: Cada grupo tendrá un aula de referencia con el máximo de horas de docencia para minimizar desplazamientos por el centro.
d) El laboratorio de ciencias se habilita este curso como aula de grupo y desdobles.
e) Establecer dos turnos de recreo con zonas diferenciadas por curso.
f) Los alumnos/as desayunarán en la zona asignada del recreo.

2.5. Otras medidas.

PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.

Las pruebas extraordinarias de septiembre se realizan durante los días 1 y 2 de septiembre, según el calendario elaborado por la Jefatura de Estudios del IES Bulyana y siguiendo las instrucciones marcadas por él.

SESIONES DE EVALUACIÓN.

Las sesiones de evaluación serán telemáticas según horario establecido por la Jefatura de Estudios.

CLAUSTRO DE PROFESORES.

Los dos primeros Claustros Ordinarios, necesitan ser presenciales, para lo cual se usará el Gimnasio, guardando la distancia mínima de 1,5 metros entre cada persona asistente. El uso de mascarillas será obligatorio.

Igualmente serán presenciales las Reuniones de Departamento donde se decide el reparto de asignaturas entre el profesorado de cada Departamento. Debido a la falta de espacio en los departamentos, se habilitarán las aulas necesarias para que se puedan realizar estas reuniones.

De igual forma, los profesores/as de los diferentes departamentos deberán realizar las actividades relacionadas con la gestión del material propio para la preparación del curso escolar.

ATENCIÓN A ALUMNADO Y FAMILIAS.

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

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

3.1. Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas, materias y módulos de los Ciclos Formativos.

ACTUACIONES ESPECÍFICAS.

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

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

1. **PREVENTIVOS**: Síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno, y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, así como prevención del estigma.
2. **HIGIENE**: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño; y la etiqueta respiratoria.
3. **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
4. **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.

4.1. Habilitación de vías de acceso al IES y a las aulas.

El IES Bulyana cuenta con dos entradas:

- Puerta pequeña, situada junto a la pista deportiva (de aquí en adelante ENTRADA 1).
- Puerta grande de acceso a vehículos y pequeña lateral (de aquí en adelante ENTRADA 2).

De igual manera habilitaremos tres accesos a las aulas que estarán rotuladas:

- PUERTA 1 (puerta izquierda del edificio de aulas): se usará para acceder a las aulas de la planta baja.
- PUERTA 2 (puerta derecha del edificio de aulas): se usará para acceder a las aulas de la segunda planta, siguiendo el itinerario marcado en el suelo y en las escaleras y sin salirse de él hasta llegar a la segunda planta.
- PUERTA 3 (puerta del vestíbulo del edificio nuevo): se usará para acceder a las aulas de la primera planta, siguiendo el itinerario marcado en el suelo y sin salirse de él.

De acuerdo con esto, habilitaremos tres vías de acceso diferenciadas por cursos, y de acuerdo a las aulas que tengan asignadas:

- **VÍA DE ACCESO 1**. Dará acceso a las aulas de la PLANTA BAJA del edificio de aulas.
  Se entrará al IES por la ENTRADA 1 y se accederá a las aulas por la PUERTA 1. Será usada por el alumnado del Ciclo Formativo.

- **VÍA DE ACCESO 2**. Dará acceso a las aulas de la SEGUNDA PLANTA.
  Se entrará al IES por las ENTRADA 2 y se accederá a las aulas por la PUERTA 2. Será usado por los alumnos de 2º ESO y 4º ESO.

- **VÍA DE ACCESO 3.** Dará acceso a las aulas de la PRIMERA PLANTA y a las aulas específicas.
  Se entrará al IES por la ENTRADA 2 y se accederá a las aulas por la PUERTA 3. Será usada por los alumnos de 1º ESO y 3º ESO.

4.2. Organización y flujos del alumnado en los horarios de entrada y salida tanto en el interior del edificio de aulas como en el patio.

a) ENTRADA.

La entrada será, con carácter general, a las 8:00 para todo el personal y alumnado del centro. Los alumnos que llegan en el transporte escolar accederán al centro un poco antes, cuando les deje el autobús y nunca antes de las 7:45 h.

Los alumnos y alumnas accederán al IES por las puertas anteriores y seguirán las vías de acceso señaladas en el párrafo anterior para ir a sus aulas respectivas. Las vías de acceso se han diseñado para evitar aglomeraciones, de manera que los alumnos y alumnas no se detendrán en escaleras o pasillos, e irán a sus respectivas aulas, que estarán abiertas.

b) SALIDA.

Para evitar aglomeraciones en la salida, se escalonará la salida, con un intervalo de 1 minuto. De manera que:

b.1) Alumnado de la PLANTA BAJA saldrá por la Vía de acceso 1 a las 14:30.
b.2) Alumnado en la SEGUNDA PLANTA saldrá por la Vía de acceso 2 a las 14: 30.
b.3) Alumnado en la PRIMERA PLANTA saldrá por la Vía de acceso 3 a las 14:29.

Este desfase de 1 minuto es suficiente para que los alumnos de la segunda planta no coincidan con los de la primera planta en el patio, donde coinciden las vías de acceso 2 y 3.

El profesor de guardia de 6ª hora, deberá colocarse en la zona de escaleras de la primera planta para asegurar el flujo adecuado de los alumnos y alumnas.

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

1. Todas las reuniones grupales con familias serán on-line. En caso de que haya familias que manifiesten su dificultad para realizarlas, se propondrán reuniones presenciales de pequeño formato.
2. Se priorizarán las tutorías telemáticas o telefónicas. Si fuera necesario realizar una tutoría presencial, siempre será con cita previa y en el despacho de atención a padres habilitado a tal efecto. Se accederá al centro por la Vía de Acceso 3.
3. Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar esperaran fuera del IES hasta que el alumno/a esté en el vestíbulo junto a la conserjería. Entonces se le permitirá el acceso al vestíbulo para firmar la documentación necesaria y llevarse al alumno.

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

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

Las familias que accedan al centro para acudir a tutorías, a Jefatura de Estudios o a realizar cualquier trámite administrativo lo harán obligatoriamente con mascarilla y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro. Con carácter general, habrá que pedir cita previa o haber sido citado con anterioridad.
Las vías para solicitar Cita Previa serán:

- PASEN de manera preferente, para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos.
- Vía telefónica
- Correo electrónico

Se accederá al centro por la Vía de Acceso 3.

La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizará en horario de 11:45 h a 14:00 h.

Además, se deberá solicitar Cita Previa por medio de Pasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico.

TELÉFONOS CITA PREVIA:

- 958894699
- 671534631

CORREO ELECTRÓNICO: 18700694.edu@juntadeandalucia.es

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

- Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con gel hidroalcohólico antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo.
- Deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento y respetar la señalización.
- Los vehículos no podrán pasar de la línea del gimnasio.
- El horario de atención a dicho personal será de 11:45 a 14:00.

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

6.1. Medidas para grupos de convivencia escolar.

En el IES Bulyana no se contempla la existencia de grupos de convivencia escolar debido a:

- La imposibilidad de mantener al alumnado separado en el recreo.
- La diversidad de optativas que hace que se mezclen con otros grupos.

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

Si de manera ordinaria, el aula de cada grupo es su entorno natural, y donde pasa la mayor parte del horario escolar, mientras dure esta crisis sanitaria lo debe ser todavía más**, por lo que para cualquier actividad que se realice con el grupo se priorizará esta dependencia como aula de referencia y será el profesorado el que se desplace de un grupo al otro.**

La dotación higiénica mínima del aula de grupo será:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal

Además de esta dotación se establecen las siguientes medidas con carácter general:

a) Con carácter general, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural y cruzada, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
b) La distribución de los alumnos y alumnos en el aula será en filas individuales. La colocación en los puestos escolares se realizará bajo el criterio del equipo educativo y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y otro.
c) Los pupitres de uso personal de cada alumno serán personalizados el primer día y se mantendrán así durante todo el curso escolar y para todas las materias.
d) Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales, bajo la supervisión del profesorado y atendiendo a necesidades pedagógicas. Hay que procurar que sean los mínimos posibles.
e) En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a un desdoble o a una asignatura optativa, y ésta quedará libre, se dejará con ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
f) Cuando un grupo abandone el aula y esta sea ocupada por otro grupo distinto, antes de abandonar el aula deberán limpiar y desinfectar los puestos escolares que han utilizado. Para ello dispondrán en el aula de material de limpieza y desinfección. Antes de abandonar el aula deberán limpiarse las manos con gel hidroalcohólico. El proceso de limpieza y desinfección se realizará por el alumnado y bajo la supervisión del profesor/a.

g) A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.
h) Cada vez que el alumnado entre en su aula, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
i) En esta situación extraordinaria, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios entre sí.
j) Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.
k) En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
l) Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
m) Se deben aprovechar los medios telemáticos para intentar que el alumnado lleve y traiga el menor material posible de casa y como forma de preparación para una posible sustitución de la actividad presencial por la telemática.
n) En las aulas en las que se impartan materias con alumnado de varios grupos, se procurará que permanezcan agrupados en el aula por grupos.

6.3. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

ESPACIO	AFORO
Aulas	El correspondiente por grupo.
Gimnasio	El correspondiente por grupo.
Biblioteca	Si es usada como aula, la correspondiente al grupo.
Aula de Informática	El correspondiente por grupo.
Aula de música/Plástica	El correspondiente por grupo.
Aulas de refuerzo y apoyo	El correspondiente por grupo.
Cafetería	El que marque la normativa de este tipo instalaciones
Sala de profesores	Máximo 10 personas con una distancia mínima de 1,5 metros de separación entre ellas.
Despachos y sala de atención a padres	Máximo dos personas además del profesional del centro.

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

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberán conocer las siguientes medidas generales establecidas para la COVID-19:

- Uso obligatorio de mascarillas.
- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria: Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico mínimo de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.

Con carácter general se establece una distancia mínima de seguridad de 1,5 metros en las interacciones entre las distintas personas que se encuentren en el Centro.

Las condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar no es posible cumplirlas en nuestro Centro, debido a la diversidad de optativas, refuerzos, apoyos y demás actividades lectivas; así como a las limitaciones de espacio en las zonas comunes, por lo que no se establecerán dichos grupos.

En las materias en las que haya alumnos de varios grupos, se procurará que permanezcan agrupados en el aula por grupos.

7.1. MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

El profesorado que acuda al aula de grupo de deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI):

- Se recomienda el uso de bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla.
- En el caso de que las evidencias científicas indiquen que el SARS-CoV-2 se propaga a través del aire (con mayor riesgo en espacios cerrados y altas concentraciones de gente), sería recomendable el uso de pantalla facial o gafas de protección.

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

a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador. En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

Será obligatorio el uso de mascarillas.

7.2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria.

a) Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, como el distanciamiento físico.
b) Frecuente lavado de manos con agua y jabón.
c) Utilización de geles hidroalcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.
d) Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
e) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
f) El profesorado utilizará mascarilla durante toda la actividad docente.
g) Se recomienda que todo el personal del Centro lave la ropa a diario.

7.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección.

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

7.4. Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa.

El horario de atención al público del IES Bulyana será de 11:45 h a 13:30.
Dentro de ese horario de atención al público se realizarán los trámites administrativos necesarios que no sean posible realizar on-line.
Para aquellos que sea necesario realizar de manera presencial, se establecerá un sistema de cita previa a través de PASEN, teléfono o correo electrónico.
Además, se deberá solicitar Cita Previa por medio de Pasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico.

TELÉFONOS CITA PREVIA:

- 958894699
- 671534631

CORREO ELECTRÓNICO: 18700694.edu@juntadeandalucia.es

Las personas que accedan al IES deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con gel hidroalcohólico antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo.
Siempre deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento y respetar la señalización.
Los vehículos no podrán pasar de la línea que marca la fachada del gimnasio.

7.5. Otras medidas.

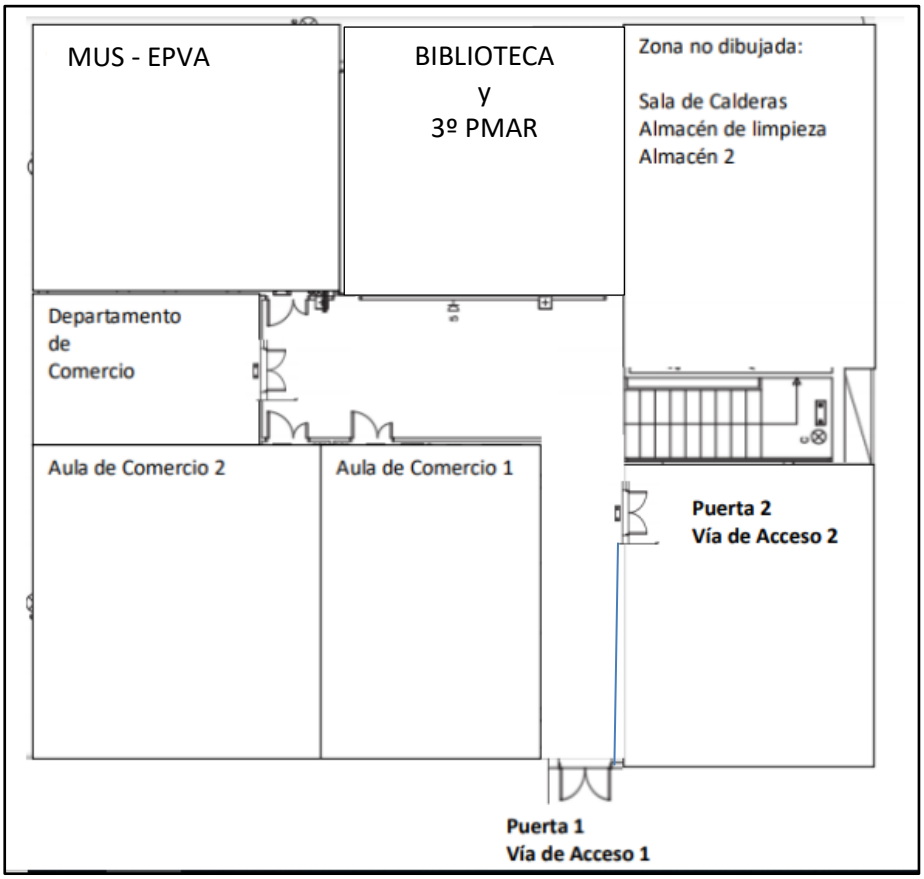
- Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber directamente de los grifos en los aseos y en las aulas específicas que dispongan de ellos.
- El alumnado deberá venir provisto de una botella u dispositivo similar de agua potable en cantidad suficiente para hidratarse durante toda la jornada. La botella estará perfectamente identificada y con cantidad suficiente para toda la mañana.
- En caso de que deba rellenarla, deberá dirigirse al profesor para que autorice su llenado y le indique dónde debe hacerlo.
- Como norma general se establece que está prohibido beber directamente de los grifos y de las fuentes y que no se puede rellenar la botella de uso individual sin permiso de un profesor/a.

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

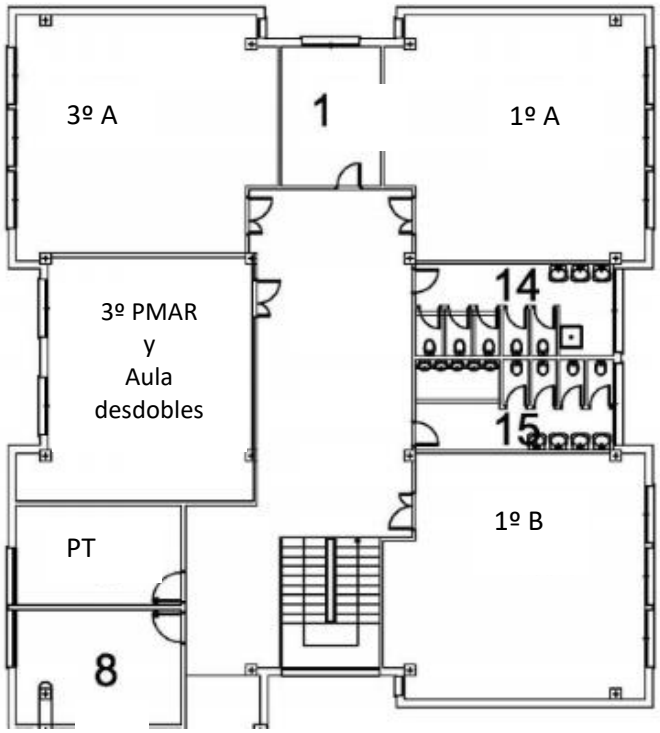
8.1. Flujos de circulación en el edificio.

Mientras persista la crisis sanitaria, se abandonará la estructura de aula-materia en el IES Bulyana. Cada grupo tendrá asignada un aula y será el profesorado de cada materia quien se desplace hasta el aula. De esta manera se limitarán los desplazamientos del alumnado.
Las aulas asignadas a los grupos son:

PLANTA BAJA

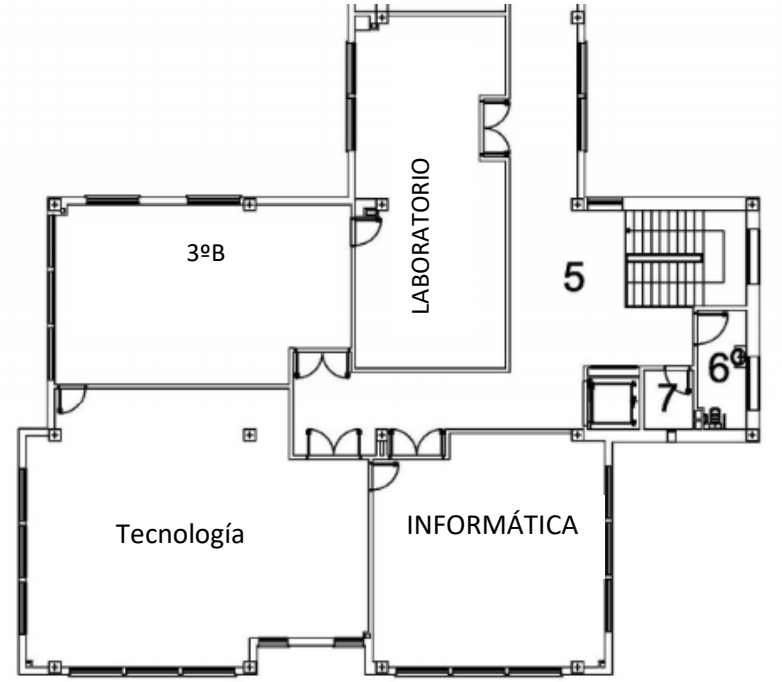


PRIMERA PLANTA EDIFICIO ANTIGUO



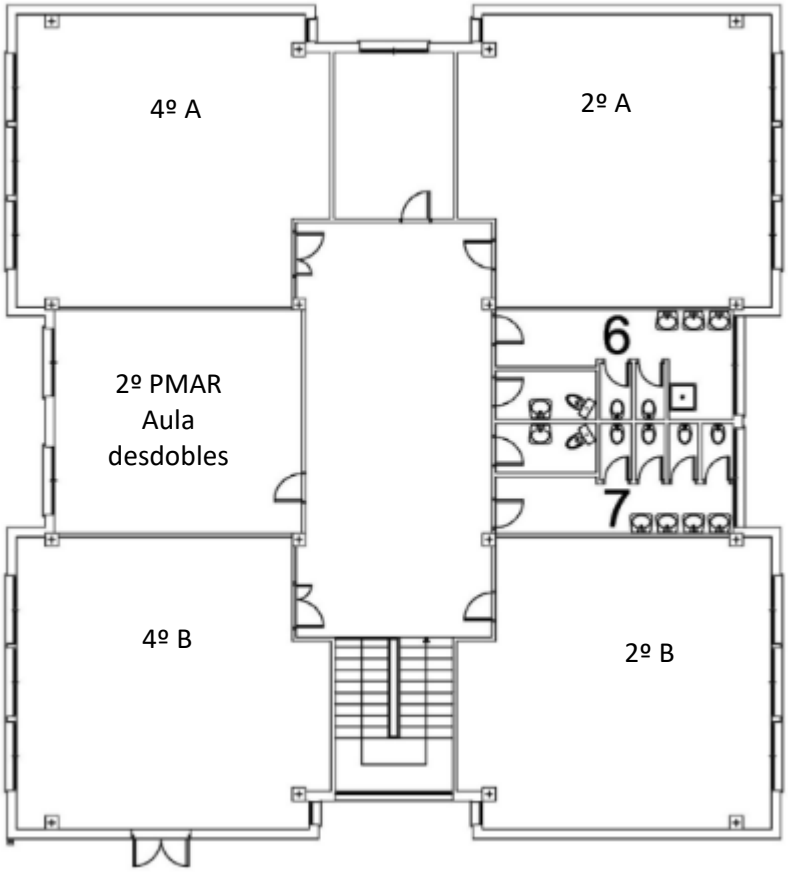
ASEOS PARA 1º ESO,
3º ESO y 3º PMAR

PRIMERA PLANTA EDIFICIO NUEVO



ASEO ADAPTADO

SEGUNDA PLANTA EDIFICIO ANTIGUO



ASEOS PARA 2º ESO, 2º PMAR Y 4º ESO

En los cambios de clase los alumnos permanecerán en sus aulas y esperarán al profesorado con la puerta abierta.

Todos serán los responsables del mantenimiento de la misma y del material que contenga. Si se produce algún desperfecto se intentará averiguar quien ha sido el responsable. Si no se encuentra, el grupo responderá de los daños que se hayan producido de manera colectiva.

Para mantener el buen estado del aula, es necesario contar con la buena disposición del profesorado que debe de ser muy puntual en los cambios de clase.

No están permitidos los desplazamientos del alumnado entre clases. A no ser que deban de cambiar de aula por algún desdoble o por asistir a una materia optativa que se imparta en un aula diferente. Con carácter general, será el profesor/a de la materia optativa o desdoblada, el que irá en busca de sus alumnos/as. Al término de la clase, los acompañará hasta sus aulas de referencia.

La circulación por pasillos y escaleras se realizarán siempre por la derecha, de uno en uno, y sin interacción con los grupos que puedan circular en sentido contrario.

Si algún alumno/a necesita ver al tutor/a, al jefe de estudios o comunicarse con su familia, debe

esperar a que llegue el profesor y le permita el desplazamiento. El profesor lo permitirá cuando se compruebe que todo el alumnado está en sus aulas.

Las salidas al aseo no están permitidas a no ser por una causa justificada que valorará el profesor en cada momento. En el apartado 14 de este protocolo se detalla con más profundidad este apartado.

8.2. Entradas y salidas al recreo.

Se establecen dos turnos de recreos diferenciados.

- Primer turno de 10:00 h a 10:30 h para el alumnado de 2º, 4º ESO y C.F.G.M.
- Segundo turno de 11:00 h a 11:30 h por el alumnado de 1º y 3º ESO

8.2.1. Primer recreo de 10:00 h a 10:30 h.

a) Salida al recreo.

- Se bajará al patio de forma ordenada, evitando aglomeraciones, sin correr y circulando en fila y de uno en uno.
- Utilizará la vía de acceso 2.
- Si el alumnado está a 2ªhora en un desdoble. Irá a las aulas que ocuparán a 3ª hora (que para estos grupos serán de 10:30 a 11:30 y dejarán sus mochilas en los puestos escolares que le correspondan.
- El alumnado de C.F., utilizará la vía de acceso 1.
- No se permitirá que el alumnado permanezca en las aulas durante el recreo.

Zonas de recreo.

Se establecen tres zonas de recreo.

a) Zona 1 para 2º ESO ……. Zona cubierta y zona de fuente
b) Zona 2 para 4º ESO ……. Zona entre gimnasio y edificio nuevo
c) Zona 3 para ciclos formativos ……. Zona Pista deportiva

Entrada del primer turno de recreo y reincorporación a las aulas.

- El timbre sonará a las 10:30 h y marcará el final del segundo recreo y el inicio de la 3ª hora para el alumnado de 2º ,4º y CF.
- Los alumnos de 2º y 4º ESO se incorporarán a sus aulas siguiendo la vía de acceso 2.
- Los alumnos del ciclo formativo harán uso de la puerta de acceso 1
- No permanecerán en los pasillos después del recreo. Las aulas estarán abiertas y se sentarán en sus puestos escolares a la espera de la llegada del profesorado.
- Es muy importante que el profesorado de guardia de recreo colabore en el flujo hacia las aulas del grupo del primer turno y el del segundo turno

8.2.2. Segundo turno de recreo: de 11:00 h a 11:30 h.

Se establecerán dos zonas diferenciadas:
a) ZONA 1 para 1º ESO …….. Zona cubierta y zona de fuente.
b) ZONA 2 para 3º ESO …….. Zona entre gimnasio y edificio nuevo.

a) Salida al recreo.

- Si el alumnado ha estado a 3ª hora en un desdoble, antes de salir, irá a las aulas que ocuparán a 4ª hora, y dejarán sus mochilas en los puestos escolares que le correspondan.
- El alumnado de 1º y 3º de ESO utilizará la vía de acceso 3. Saldrán al patio de forma ordenada, evitando aglomeraciones, sin correr y circulando en fila y de uno en uno.
- No se permitirá que el alumnado permanezca en las aulas durante el recreo.

Entrada del segundo turno de recreo y reincorporación a las aulas.

- El timbre sonará a las 11:30 h y marcará el final del segundo recreo y el inicio de la 4ª hora para todo el alumnado.
- Los alumnos de 1º y 3º ESO se incorporarán a sus aulas siguiendo la vía de acceso 3.
- No permanecerán en los pasillos después del recreo. Las aulas estarán abiertas y se sentarán en sus puestos escolares a la espera de la llegada del profesorado.
- Es muy importante que el profesorado de guardia de recreo colabore en el flujo hacia las aulas del grupo del primer turno y el del segundo turno

El alumnado solo podrá abandonar las zonas asignadas para ir al aseo. Después volverán a las zonas asignadas.

El desayuno se realizará en el patio y en los primeros 10 minutos del recreo.

Los **profesores de guardia de recreo** de cada turno se encargarán de:

a) Vigilar cada una de las zonas y asegurarse que el alumnado mantiene la distancia de seguridad y que tienen puesta la mascarilla correctamente durante todo el recreo si no están desayunando.

b) Regular el flujo a los aseos asignados a cada zona para evitar aglomeraciones, como queda reflejado en el apartado 14.

La biblioteca permanecerá cerrada durante los recreos. Según el Plan de Centro, el grupo de apoyo a la biblioteca está formado por el profesorado mayor de 55 años. Al permanecer cerrada durante este **curso, se incorporará a las funciones de guardia de recreo**.

Durante perdure este estado de emergencia sanitaria, no se realizará el programa de limpieza de centro, por lo que cada curso deberá responsabilizarse de no tirar basura al suelo y de utilizar correctamente las papeleras.

Para evitar aglomeraciones en la entrada y la salida, se propone la siguiente secuencia:

1. Segunda planta: La secuencia de salida será 2ºA, 2ºB, 4ºA, 2PMAR y 4ºB. Hasta que un grupo no completo no esté bajando por las escaleras, no podrá salir el siguiente.

2. Primera planta: La secuencia será: 1ºB, 1º A, 3º A, 1º desdoble, 3º PMAR y 3º B. Al igual que antes, hasta que un grupo completo no esté bajando las escaleras no podrá salir el siguiente.
3. Planta baja: Son los que están más cerca de la salida y además salen por un acceso propio, con lo que no coinciden con nadie.

A la hora de **subir del recreo**, los profesores de guardia deben organizar la subida, de manera que no coincidan en las puertas de entrada ni en las escaleras. Para homogeneizar criterios, os proponemos el siguiente modo de actuar:

1. Recreo de 10:00 a 10:30: La secuencia es: Ciclo Formativo, 2º ESO y 4º ESO. Hasta que no haya entrado un curso no se permitirá subir al siguiente grupo
2. Recreo de 11:00 a 11:30 h: La secuencia es: 1º ESO y 3º ESO. Al igual que en el caso anterior, hasta que no haya entrado un curso no se permitirá subir al siguiente.

8.3. Utilización y flujo en cafetería.

A la cafetería no podrá entrar el alumnado del centro.
Los pedidos a la cafetería se realizarán antes de la salida al recreo, siguiendo el siguiente protocolo:

- En cada aula habrá una lista de precios de los productos que se venden en la cafetería.
- Habrá una hoja de pedidos en la que los alumnos anotarán su pedido.
- El alumno que haga un pedido entregará, en una bolsa pequeña, el dinero del pedido. Dentro de esa bolsa dejará escrito su nombre, apellidos, curso y el pedido junto con el dinero.
    - Se nombrará un representante de la cafetería en cada grupo. Será en encargado de entregar a la cafetería la lista de pedidos y el dinero de cada uno de sus compañeros.
- Los grupos del primer y segundo turno de recreo:
    - Entregará la hoja de pedidos a las 9:00
    - El alumnado que haya hecho un pedido hará cola en la parte exterior de la cafetería para recoger el pedido solicitado. Si no ha realizado pedido, tendrá que esperar hasta que no haya nadie con pedido

8.4. Recreos en caso de lluvia o mal tiempo.

En caso de lluvia el alumnado:

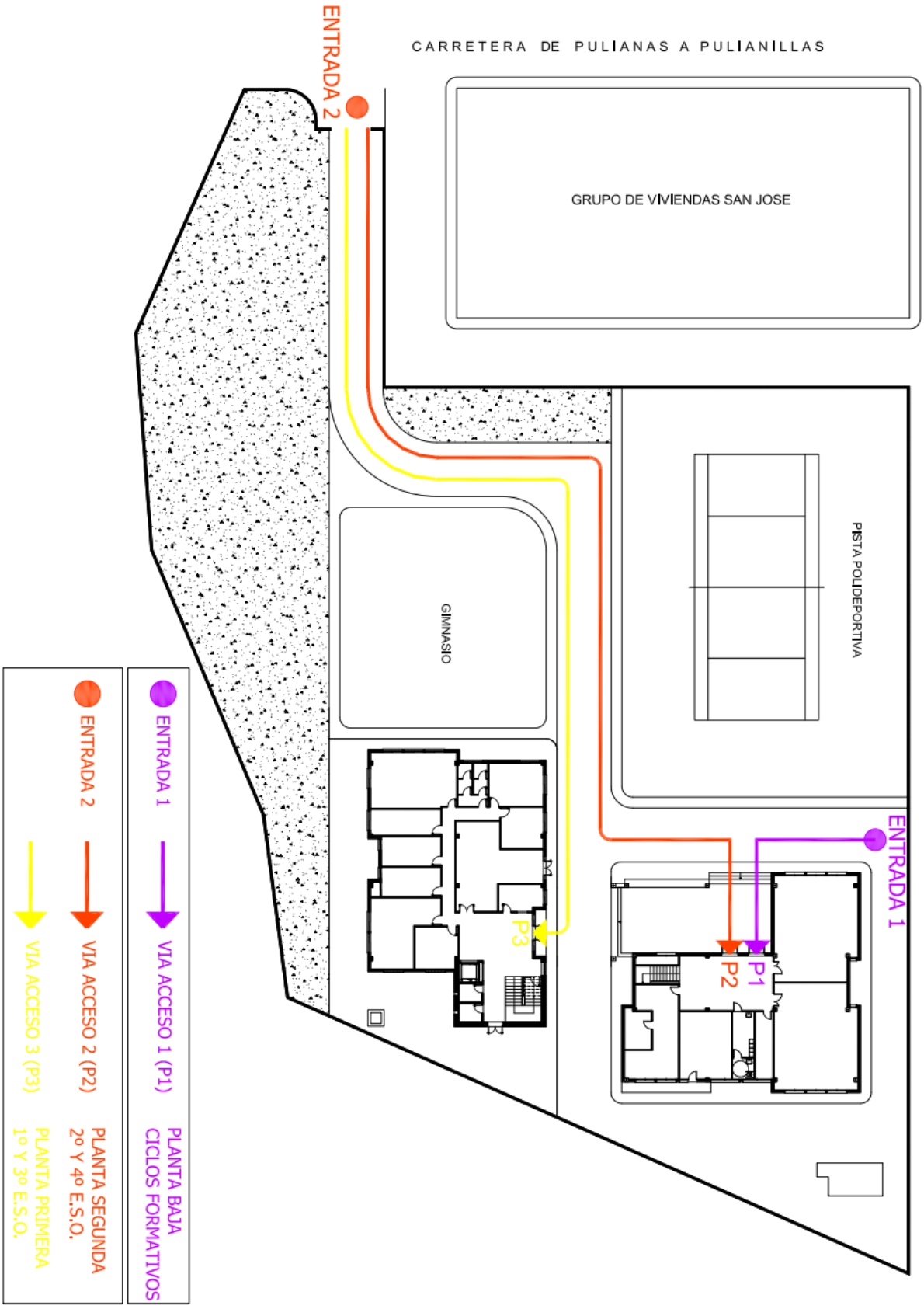
- Los alumnos de la zona 2 y 3 irán al gimnasio si no está ocupado.
- Los alumnos de la zona 1, se quedarán en la zona asignada por estar a cubierto.

8.5. Señalización y cartelería.

En la siguiente tabla se detalla dónde estará colocada la cartelería y señalización.

ESPACIO	INFORMACIÓN CONTENIDA
Entrada	Cartel informativo medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas.
Aulas	Uso de gel hidroalcohólico principio y fin de cada tramo horario. Uso obligatorio de mascarillas.

	Flujos de circulación. Normas.
Pasillos	Flechas de flujo de circulación en cada sentido.
Escaleras	Indicación de sentido de subida o bajada.
Patios	Informativo de uso general de medidas higiénicas y flujos de circulación de personas.


ENTRADA 2
CARRETERA DE PULIANAS A PULIANILLAS
GRUPO DE VIVIENDAS SAN JOSE
GIMNASIO
PISTA POLIDEPORTIVA
ENTRADA 1
P3
P2
P1
ENTRADA 1
VIA ACCESO 1 (P1)
PLANTA BAJA
CICLOS FORMATIVOS
ENTRADA 2
VIA ACCESO 2 (P2)
PLANTA SEGUNDA
2º Y 4º E.S.O.
VIA ACCESO 3 (P3)
PLANTA PRIMERA
1º Y 3º E.S.O.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.

9.1. Material de uso personal.

a) El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible.
b) Cuando el grupo-clase, o parte de él, deban abandonar su aula de referencia para que la ocupe otro grupo, o parte de él; deberá llevarse todo su material escolar a la nueva aula.
c) Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el centro.

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

a) Con carácter general, las puertas y ventanas de las aulas permanecerán abiertas para ventilar el aula. Si no fuera posible porque se establecieran corrientes de aire molestas, se cerrará la puerta. En cuanto a las ventanas, si el frío es extremo, se podrán cerrar, dejando las puertas abiertas.
b) Como mínimo, durante los cinco últimos minutos de un tramo horario y los cinco primeros del siguiente tramo, las puertas y ventanas permanecerán abiertas para ventilar el aula.
c) Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos serán de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario.
d) Si el aula de un grupo debe ser ocupada por otro grupo en el siguiente tramo horario se procederá del siguiente modo:
    - Los alumnos/as utilizarán limpiador desinfectante para limpiar y desinfectar su puesto escolar para que pueda ser usado por el siguiente grupo. Para ello en el aula habrá guantes, papel y material desinfectante. Esta operación será supervisada por el profesor/a.
    - Antes de salir los alumnos utilizarán gel hidroalcohólico para lavarse las manos.
    - Los alumnos/as que ocupen el aula la siguiente hora deberán proceder de igual manera al comenzar y finalizar el siguiente tramo horario (si tienen que abandonar el aula). Es decir, antes de empezar la clase, si se ha cambiado de aula, se deberá limpiar y desinfectar el puesto escolar. Al finalizar la clase, si se tiene que cambiar de aula, también se limpiará y desinfectará el puesto escolar.
e) Cómo norma general, debe limpiarse y desinfectarse el puesto escolar al entrar en el aula por primera vez y al salir de ella (exceptuando la primera hora y la última)

9.3. Dispositivos electrónicos.

Desinfección de equipos en el IES

Sobre los ordenadores de uso del profesor/a en cada aula, se deberá tener en cuenta que:

- los teclados, pulsador de encendido y apagado; y ratones de los ordenadores deberán ser desinfectados en el cambio de clase por el profesor saliente. Para ello se dispondrá en su mesa de material desinfectante y papel para secar. Los teclados estarán “plastificados” para evitar daños. Será el servicio de limpieza el encargado de cambiar el plástico diariamente.
- El profesor entrante, también realizará la desinfección del teclado y del ratón antes de utilizarlo.

En el caso del aula de informática, se deberán desinfectar los teclados, ratones y el pulsador de conexión.

Queda prohibido el uso de auriculares en el aula de informática.

Medios para la atención adecuada del alumnado que sufre brecha digital o se encuentra en situación de especial vulnerabilidad.

Dependiendo de las posibilidades del IES y del apoyo de la administración educativa, se establecerán medidas para garantizar la equidad educativa con el alumnado en situación de especial vulnerabilidad y/o que sufra brecha digital; de manera que se procure que dicho alumnado disponga de:

- Acceso a internet
- Acceso a la dotación TIC disponible del centro.

Para ello:

- Durante el mes de septiembre, el profesor tutor elaborará una encuesta para recabar información sobre los medios con los que cuenta cada alumno/a.
- Si es necesario se movilizarán los recursos materiales y técnicos con los que cuente el centro y se pondrán a disposición de estos alumnos/as

a) Recursos materiales

La administración nos ha dotado de 25 ordenadores portátiles que, junto con los dispositivos con los que cuenta el centro, se utilizarán para el uso del profesorado y para paliar la brecha digital del alumnado. Así pues. en el caso de que un grupo o todo el centro deba guardar cuarentena; el centro pondrá a disposición del alumnado y del profesorado estos medios además de los que disponga el centro. Se priorizará el uso de este material de la siguiente manera:

1) Profesorado que lo solicite para su uso.
2) Alumnado que no disponga de medios tecnológicos. Cada tutor confeccionará una lista a partir de la información recabada en el curso anterior y actualizada a partir de la encuesta que pasará en septiembre.
3) Se irán asignando según las listas de cada curso uno a uno desde 1º A hasta 2º C.F., hasta que se acaben las existencias.

b) Recursos técnicos.

En caso de confinamiento o de cuarentena, todo el equipo educativo de un grupo debe atender telemáticamente a la docencia del grupo. Con carácter general se establece que:

1) Todo el profesorado deberá impartir docencia telemática a su alumnado, y deberá llevar un control de asistencia que quedará reflejado en Séneca.
2) Para impartir docencia telemática, se utilizará, prioritariamente, la plataforma Moodle y las aulas virtuales de cada grupo.
3) Se adecuará el horario lectivo para compatibilizarlo con las diferentes situaciones que se puedan dar.
4) Se proporcionará a todo el alumnado las claves PASEN necesarias para que puedan acceder a la plataforma MOODLE.
5) Durante las primeras sesiones de curso, se les mostrará a los alumnos:
   - Como entrar en Moodle utilizando sus claves.
   - Como acceder a las aulas virtuales de cada materia
   - Como crearse un correo electrónico
   - El uso del correo electrónico.

9.4. Libros de texto y otros materiales en soporte documental.

Los libros de texto y el material escolar y de papelería de cada alumno/a será gestionado y supervisado por los propios alumnos. Será intransferible y no podrá permanecer en el centro una vez finalizada la jornada escolar.
Si algún alumno/a ha olvidado su libro de texto, el profesor/a podrá proyectar el libro digital utilizando los medios electrónicos del aula.

9.5. Otros materiales y recursos.

a) **Gimnasio y material de uso en Educación Física (balones, colchonetas…).**
Las clases de educación física, cuando impliquen actividad física, se impartirán en la pista deportiva o en cualquier zona al aire libre del IES. El Gimnasio se utilizará como aula para clases teóricas, en este caso también podrá utilizarse el aula de referencia del grupo si no está ocupada.

Tanto en las actividades físicas, como en cualquier otra que se realice se minimizarán los riesgos, para lo cual, se tendrán en cuenta las siguientes las siguientes medidas.

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- El alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento).
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro.
- Durante los recreos no se podrá practicar deporte en la pista deportiva.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.
- Cuando se entreguen trabajos en formato papel, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.

En cuanto al material a utilizar:

- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.

b) Aula taller de Tecnología y material propio de este espacio (herramientas y material para proyectos).
Aunque el taller de tecnología es un espacio más amplio que las clases ordinarias, la existencia de grandes mesas para trabajo en grupo, almacén de materiales y herramientas, zonas de mecanizado,

etc.; hacen difícil mantener la distancia social. Además, su uso implica:

- El movimiento continuo tanto del alumnado que sale del taller como del que se incorpora a él (movimiento a través de los pasillos o incluso plantas distintas del centro).
- Compartir mobiliario.

En el aula de tecnología:

- Estará totalmente prohibido que el alumnado deambule por el aula-taller.
- No podrá utilizar ninguna herramienta ni material específico del aula sin el permiso del profesor/a
- El alumnado no podrá acceder a la zona de almacén ni al material del profesorado de tecnología.
- No podrá utilizar los grifos ni pilas del aula.
- De igual manera, antes y después de comenzar la clase, deberá limpiar con el limpiador desinfectante su puesto escolar.

En cuanto a las actividades prácticas de la materia de tecnología, deberá procurarse:

- Respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa.
- Las mesas y las sillas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre mesas.
- El alumno deberá limpiar su puesto de trabajo del material desechado y utilizará el limpiador desinfectante para limpiar la zona de trabajo que ha utilizado. Después procederá a la desinfección de manos.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- Si el alumnado del mismo grupo tiene que compartir material y herramientas, el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento. En el caso de que se comparta material o herramientas, habrá que arbitrar una forma de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar una trazabilidad del posible contagio.
- Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material y herramientas.
- Las herramientas deben estar controladas en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellas
- Las herramientas no pueden pasar de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de una herramienta, ésta deberá ser desinfectada antes de ser utilizada por otro alumno.
- Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en el taller o en la casa, deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente.
- Se priorizará la entrega de memorias del proyecto de manera telemática.
- Si el profesorado recoge la memoria del proyecto entregado en formato papel deberá dejarlo en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).

c) Uso del Laboratorio de Ciencias Naturales y de su material.

Debido a las necesidades del centro, este curso el Laboratorio será usado como aula de referencia de

un grupo. Así pues, mientras se mantenga la situación sanitaria, también se usará como aula para realizar desdobles y:

- Su uso será como el de cualquier aula.
- Ante la posibilidad de que el aula haya sido utilizada por otro grupo. Al entrar se procederá a la limpieza y desinfección del puesto escolar de cada alumno/a. Al terminar, se procederá de la misma manera.
- Estará totalmente prohibido que el alumnado deambule por el laboratorio
- No podrá utilizar ningún material específico del aula.
- No podrá utilizar el grifo ni la pila del aula.
- De igual manera, antes de comenzar la clase y al finalizarla, deberá limpiar con el limpiador desinfectante su puesto escolar.
- Como cualquier aula, el laboratorio debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, las puertas y ventanas deben estar abiertas para provocar una ventilación natural. Con esta medida también se evita la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del laboratorio.
- No está permitido que el alumnado deambule por el aula o que coja cualquier material propio del laboratorio.
- Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el laboratorio
- Quedando terminantemente prohibido utilizar los grifos del laboratorio para beber agua, ni para llenar botellas.
- Al final de la hora, la mesa utilizada por el alumnado debe quedar totalmente libre para proceder a una correcta desinfección posterior por otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).

En las horas de no ocupación de este espacio, se podrá utilizar como aula específica.
Aun así, y para restringir al máximo la movilidad del alumnado como medida de prevención de contagios, se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases prácticas de ciencias en el laboratorio se sustituyan por actividades prácticas en el aula mediante visionado de videos que recreen la práctica, experiencias de cátedra, uso de aplicaciones java o la realización de la propia práctica (en caso de ser posible), por el profesor, pero en el aula.

En el caso de que se realicen prácticas de laboratorio:

- Al terminar la práctica, el alumno deberá limpiar su puesto de trabajo y utilizará el limpiador desinfectante para limpiar la zona de trabajo que ha utilizado. Después procederá a la desinfección de manos.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- Si se realizan prácticas grupales y el alumnado del mismo grupo tiene que compartir material, se extremaran las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- En el caso de que se comparta material o instrumental, habrá que arbitrar una forma de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar una trazabilidad del posible contagio.

d) Aula de Plástica-Música y uso del material de plástica y de música.

Si las necesidades organizativas del centro lo permiten, el aula de plástica y música tendrá su uso natural. En este caso, las directrices de su uso serán:

- Como norma general la distribución de las mesas y sillas del alumnado en el aula de plástica, debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa.
- Las mesas no deberán moverse de su sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- La puerta y las ventanas del aula permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural y cruzada, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo.
- Se deben evitar las aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que pueden afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. Se recomienda que el profesorado recoja al grupo de alumnos y alumnas en la clase y los acompañe al aula. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- El alumnado sólo llevará al aula de plástica-música lo estrictamente necesario.
- La higienización de manos se realizará a la entrada y salida del alumnado del aula.
- Cuando el alumnado entre en el aula de plástica-música, habiendo sido ésta utilizada previamente por otro grupo se procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que vaya a utilizar, será el alumnado bajo supervisión del profesorado quien lo haga. Siempre será antes de empezar y al terminar la clase cuando se realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar está desinfectado y queda desinfectado después de su uso. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- Si se trabaja de manera grupal y hay que compartir materiales e instrumentos de dibujo, el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Los materiales e instrumentos de dibujo deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- Los instrumentos de dibujo o música no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, ni pastas de modelar.
- Se procurará evitar en clase la utilización de pinturas que requieran el uso de agua (acuarelas, témperas...).
- Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en el aula de plástica o en la casa deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente.
- Para la higienización de las manos se puede utilizar el grifo que hay en el aula de plástica (debiendo en su caso evitar aglomeraciones de alumnado alrededor del mismo). El lavado de manos en la pila se puede sustituir por el uso de gel hidroalcohólico. Siempre a criterio del profesor.
- El grifo del aula se utilizará de manera exclusiva para las actividades a realizar y para la higiene

de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, ni para rellenar botellas.

- Al final de las clases diarias, las mesas del alumnado y la del profesorado deben quedar totalmente libres de libros, materiales e instrumentos de dibujo para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.
- El uso de instrumentos de viento está totalmente desaconsejado por la proyección de gotículas al ambiente, quedando éstas suspendidas en el aire (la propagación del virus de forma aérea cada vez está más aceptada por expertos internacionales). En caso de que se utilizara dicho tipo de instrumentos, se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, incremento de la distancia de seguridad, uso de mascarillas, y en todo caso siempre se tocará en una posición en la que no se produzca una exposición directa hacia las personas que se encuentran en el aula. Se aconseja que esta actividad se realice al aire libre o en el gimnasio del centro.
- En el caso de que se realicen actividades de canto que también provoquen la emisión de gotículas suspendidas en el aire, al igual que en el caso de los instrumentos de viento, se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, incremento de la distancia de seguridad, uso de mascarillas, y en todo caso siempre se procederá a la distribución del alumnado de forma que suponga que ningún alumno/a pueda proyectar gotículas sobre otro/a.
- Otra opción es utilizar el gimnasio como espacio para realizar clases prácticas con instrumentos de viento o de canto.

d.1. Uso del aula de plástica-música como aula de referencia de un grupo.

En este caso el aula tendría la consideración de un aula ordinaria del IES y se seguirían las pautas recomendadas para cualquier otra aula no específica. Puntos 9.1, 9.2 y 9.3.

El alumnado:

- No podrá utilizar ningún material específico del aula.
- No podrá acceder a la zona de almacén, si la hubiera, ni al material del profesorado de Plástica.
- No podrá utilizar los grifos, ni pilas del aula sin el permiso del profesorado.

d.2. Medidas específicas a adoptar en el aula ordinaria de un grupo para trabajar las materias de EPV y música.

- El alumnado se traerá sus propios instrumentos de dibujo o materiales de su casa, debiendo limpiarse y desinfectarse al final de la clase.
- El alumnado traerá su propio instrumento musical de casa, debiendo limpiarse y desinfectarse al final de la clase.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad todavía más.
- No se permitirá el préstamo de ningún instrumento de dibujo, o de música, ni material entre alumnado.
- Al final de la clase los instrumentos musicales y materiales de dibujo utilizados se guardarán en

la mochila, no debiendo quedar abandonados sobre la mesa.

- Se recomienda que las tareas en formato papel se dejen en cuarentena el tiempo pertinente antes de su corrección.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- Si se trabaja de manera grupal y hay que compartir materiales e instrumentos de dibujo, el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Los materiales e instrumentos de dibujo deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos.
- Los instrumentos de dibujo o música no pueden estar pasando de mano en mano sin control alguno.
- Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, ni pastas de modelar.
- Se procurará evitar en clase la utilización de pinturas que requieran el uso de agua (acuarelas, témperas...).
- Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en el aula o en la casa deberán dejarse en cuarentena el tiempo pertinente.
- El uso de instrumentos de viento está totalmente desaconsejado por la proyección de gotículas al ambiente, quedando éstas suspendidas en el aire (la propagación del virus de forma aérea cada vez está más aceptada por expertos internacionales). En caso de que se utilizara dicho tipo de instrumentos, y siempre bajo la supervisión del profesor de la materia, se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, incremento de la distancia de seguridad, uso de mascarillas, y en todo caso siempre se tocará en una posición en la que no se produzca una exposición directa hacia las personas que se encuentran en el aula.
- En el caso de que se realicen actividades de canto que también provoquen la emisión de gotículas suspendidas en el aire, al igual que en el caso de los instrumentos de viento, se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, incremento de la distancia de seguridad, uso de mascarillas, y en todo caso siempre se procederá a la distribución del alumnado de forma que suponga que ningún alumno/a pueda proyectar gotículas sobre otro/a.
- Al principio y al final de una clase práctica el alumnado procederá a desinfectarse las manos.
- Otra opción es utilizar el gimnasio como espacio para realizar clases prácticas con instrumentos de viento o de canto.

e) Aula de informática.

En esta aula habrá que ser sumamente cuidadoso con la higiene y desinfección, debido a que los equipos serán utilizados por alumnos diferentes. Este curso más que nunca será necesario fijar el equipo que utilizará cada alumno a lo largo de todo el curso y tenerlo identificado.

Además de las normas que vienen recogidas en la página 121 del ROF, incluido en el Plan de Centro, se añaden las siguientes mientras que se mantenga la situación actual:

- El aula de informática será usada por el ciclo formativo y por el alumnado de la ESO.
- Sobre un equipo informático no se aplicará directamente ninguna solución líquida para evitar su deterioro.

- Para evitar el contacto con el teclado y con el ratón, el teclado y el ratón estarán envueltos en film transparente, de manera que no haya contacto físico con estos elementos del ordenador y el alumno. Al empezar y terminar la clase se utilizará la disolución desinfectante sobre el ratón y el teclado, secándose posteriormente.

Cuando sea usado por el Ciclo Formativo.

- El aula será atendida por el profesor de informática que imparte clases en el ciclo formativo.
- Al entrar utilizarán el gel hidroalcohólico para la limpieza y desinfección de las manos.
- El profesor buscará a los alumnos del ciclo formativo y los acompañará hasta el aula de informática y los dividirá en los puestos que van a ocupar a lo largo del curso. Estos puestos serán inamovibles.
- El alumnado llevará únicamente el material imprescindible para la clase de informática. El resto de material deberá permanecer en el aula del ciclo formativo.
- Sería aconsejable que el alumnado traiga su propio material informático, que sería de uso personal e intransferible. Si todos trajeran su equipo y el centro tuviera capacidad para completar con recursos propios a aquellos alumnos que no tengan equipo propio. Se impartiría la clase en el aula de referencia del grupo.
- El aula contará con gel hidroalcohólico o desinfectante o toallitas desinfectantes para el teclado y/o desinfectante para el ordenador.
- Al salir del aula el alumnado deberá volver a utilizar el gel hidroalcohólico para las manos.

Cuando sea usado por la ESO.

- Durante el curso escolar 20/21, el uso de esta aula estará limitado. Tendrán preferencia las materias: TIC en 4º ESO, Computación y Robótica en 1º ESO, y Tecnología.
- El aula será atendida por el profesor que imparte esas materias.
- Al entrar utilizarán el gel hidroalcohólico para la limpieza y desinfección de las manos.
- El profesor buscará a los alumnos en su aula de referencia y los acompañará hasta el aula de informática y los dividirá en los puestos que van a ocupar a lo largo del curso. Estos puestos serán inamovibles.
- El alumnado llevará todo su material hasta el aula de informática.
- El aula contará con: Gel hidroalcohólico o Desinfectante o Toallitas desinfectantes para el teclado y/o ratón.
- Antes de abandonar el aula deberán volver a utilizar el gel hidroalcohólico para las manos.
- Durante este curso escolar, el resto de materias no utilizaran el aula de informática.

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

El presente protocolo se ha establecido en base a que toda la docencia sea presencial. Sin embargo, debemos estar preparados para que, si la evolución de la pandemia hace que las autoridades sanitarias decidan volver a suspender la docencia presencial, pasar a la docencia telemática.
Contemplamos los siguientes casos:

- Suspensión total de la actividad docente presencial.
- Suspensión de la actividad docente presencial para un grupo.
- Confinamiento por cuarentena de un profesor/a, sin que esté de baja laboral.
- Confinamiento por cuarentena de uno o varios alumnos.

Gracias a la experiencia del curso pasado, tenemos una primera aproximación a quienes son los alumnos más vulnerables a esta situación. También conocemos qué alumnado el curso pasado:

- No disponían de ordenador u otro dispositivo para conectarse a internet.
- No disponían de conexión de internet en casa.
- No se conectaron en todo el confinamiento.
- Se conectaron de manera irregular.

10.1. Actuaciones en el mes de septiembre.

Así pues, durante el mes de septiembre se realizarán las siguientes actuaciones:

- Detección del alumnado de cada grupo candidato, en caso de vuelta al confinamiento, a prestarle alguno de los ordenadores de los que disponga el centro.
- Detección del alumnado que no cuenta con conexión a internet en casa.
- Detección del alumnado al que habría que hacerle un seguimiento especial por su irregularidad en el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje telemático durante el curso pasado.
- Detección de los alumnos/as no tienen acceso a PASEN y los motivos. A estos alumnos se les facilitarán las claves de uso propio y el de sus padres.
- Detección de alumno/a a los que hay que mandar tarea por medios no telemáticos.

Para ello, **los tutores y el resto de profesores realizarán las siguientes acciones**:

- Confección de una lista donde con:
  a) Teléfono de los padres y madres
  b) Correo electrónico de los padres
  c) Correo electrónico de los alumnos/as
  d) Correo postal de los alumnos/as
- Entrega a todos los alumnos/as de su tutoría sus claves de PASEN y las de sus padres.
- Mostrar cómo conectarse con estas claves en un teléfono móvil o con tablet u ordenador a PASEN.
- Se entregarán a los alumnos sus claves de PASEN
- Se entregarán a los padres las claves de PASEN si no las tienen

- Todos los profesores les mostrarán a los alumnos cómo conectarse a la plataforma MOODLE.
- Todos los profesores realizarán actividades encaminadas a mostrar el uso del correo electrónico.

10.2. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con una suspensión total de la actividad docente presencial.

En esta situación tendríamos pasar a una docencia telemática. En este caso se procederá del siguiente modo:

a) Cada profesor/a elaborará las tareas que se trabajarán semanalmente. Estas tareas deben de estar lo suficientemente dirigidas para que el alumno/a pueda seguirlas de manera autónoma. Deben contener actividades motivadoras y que propicien un aprendizaje lúdico y autónomo. Estarán basadas en su mayor parte en el material que todo el alumnado tiene en casa, básicamente el libro de texto.
   Estas tareas se alojarán en la plataforma Moodle y, formarán parte de un documento único y compartido por todo el profesorado que imparte clases en el un grupo **en el caso de que haya algún alumno/a que no pueda acceder a la plataforma Moodle**.
   El primer día lectivo de cada semana el tutor/a mandará al alumnado un documento único por grupo donde vendrán las tareas que se deben realizar a lo largo de la semana, distinguiendo por materias y por sesiones de clase.
   Este documento no será necesario elaborarlo si todo nuestro alumnado tiene acceso a las plataformas virtuales donde se alojan los contenidos.
   Este documento único se mandará por PASEN, correo electrónico, y si es necesario por correo postal. También estará colgado en la página web del centro para que cualquiera lo pueda descargar.
b) El profesor de cada materia proporcionará un correo electrónico que utilizará para comunicarse con el alumnado.
c) Las tareas que se propongan serán en su mayor parte de repaso de los contenidos ya tratados y no podrán suponer una sobrecarga de trabajo para el alumnado, ni para el profesorado.
d) Las tareas de cada profesor/a se alojarán en el aula virtual de la Moodle del centro o en otra aula virtual disponible y autorizada por la Consejería de Educación y Deporte; o a la que los padres hayan dado su consentimiento. Será el profesor/a de cada materia el encargado de realizar esta tarea.
e) Las tareas que se propongan se ajustarán de manera que:
   - 2/3 de las mismas pueda realizarlas el alumnado durante el transcurso de las clases telemáticas que se han de impartir.
   - 1/3 de las mismas deberá realizarlas de manera autónoma, por lo que deben de estar en consonancia con las anteriores y lo suficientemente dirigidas como para que las pueda realizar de forma autónoma.
     Esta distribución de ahora en adelante se llamará regla 2/3 + 1/3, para abreviar.
     El tiempo restante se utilizará por parte del profesorado a atender al alumnado que lo necesite.
f) La Jefatura de Estudios, junto con el equipo educativo, elaborará un calendario ajustándose a la regla de 2/3 y 1/3 fijados en el apartado anterior. Para realizarlo se intentará que:
   - El grupo mantenga las mismas clases diarias, pero adaptando el horario a la regla

anterior
- Se modificarán la hora de inicio y finalización de las clases.
- Se modificará la hora de inicio y finalización de las clases.

g) El alumnado deberá realizar las tareas y enviárselas a su profesor en el plazo que el profesor/a determine.
h) El profesor se conectará por Moodle u otra plataforma que decida el ETCP y autorizada por la Consejería de Educación y Deporte; o a la que los padres hayan dado su consentimiento en el mismo horario presencial que tenía, pero ajustándose a la regla anterior.
i) Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva presencial de 8:00 a14:30 h.
j) Con carácter general, se utilizará la plataforma Moodle de la Junta de Andalucía por parte de todos los docentes y alumnado del centro.
k) El documento único al que hace referencia el apartado a) será un documento compartido al que todo el equipo educativo tendrá acceso y será confeccionado por todos utilizando la tecnología adecuada.

10.3. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con una suspensión de la actividad docente presencial para uno o varios grupos completos.

Si las autoridades sanitarias consideran que un grupo tiene que permanecer en cuarentena, ese grupo será atendido en las mismas condiciones que se muestran en el apartado anterior por el equipo educativo desde el centro.
Al ser una medida transitoria, con fecha de inicio y fin, las clases se impartirán mediante la plataforma Moodle.

10.4. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con una suspensión de la actividad docente presencial para una parte de un grupo o para alumnado especialmente vulnerable.

Si las autoridades sanitarias consideran que parte de un grupo tiene que permanecer en cuarentena, o que algún alumno especialmente vulnerable no puede asistir al aula de forma normal, mientras que la otra parte del grupo es atendida en su aula por el equipo docente en el horario habitual.

Para atender al alumnado en casa, cada profesor se conectará a la Moodle y el alumno/a seguirá las clases desde su casa.
Si no fuera posible, el profesorado mandaría al alumnado por correo electrónico o por Pasen las tareas que debe realizar durante el tiempo que persista esta situación. En este documento deberán aparecer claramente los plazos de entrega de estas actividades.

10.4. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con la cuarentena de un profesor/a.

Si las autoridades sanitarias establecen la cuarentena de uno o más profesores, sin que se produzca baja por incapacidad temporal:
- El profesor/a en cuarentena elaborará las tareas que deberán realizar sus alumnos durante este periodo.
- La Jefatura de Estudios, hará llegar a cada grupo las tareas preparadas por el profesor. Estas tareas serán subidas a la plataforma Moodle por el profesor correspondiente y serán accesibles

a todo el alumnado.
- Mientras dure esta situación, el grupo será atendido por el profesor de guardia.
- Desde la Jefatura de Estudios y en coordinación con el responsable TIC del centro, se estudiará la viabilidad técnica de que el profesor dirija desde casa las tareas propuestas utilizando la plataforma Moodle, o cualquier otra que esté aprobada por ETCP.

10.5. Adecuación del horario del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias en situación de normalidad.

a) Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado priorizando las tutorías telefónicas u on-line.
b) Las reuniones generales tutores-familias, con motivo del inicio de curso estarán fijadas en el calendario. Se harán on-line o varias en pequeño formato para poder garantizar las medidas de seguridad.
c) Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.
d) En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente solicitándolas previamente.
e) En caso de suspensión total de la actividad académica presencial, el tutor estará disponible online, o telefónicamente en las horas establecidas en su horario.

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

a) En condiciones de normalidad, o en el caso de que se decrete un periodo de cuarentena para algunos grupos, el horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será de 11:30 a 13:30 mediante cita previa.
   La cita se pedirá por los siguientes medios:
   TELÉFONOS CITA PREVIA:
   - 958894699
   - 671534631

   CORREO ELECTRÓNICO: 18700694.edu@juntadeandalucia.es
   TUTORÍA
   - IPASEN directamente al tutor/a

b) En caso de suspensión total de la actividad lectiva presencial. Se atenderá telefónicamente o por videoconferencia, pero solicitando cita previa por los medios anteriores.

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

ALUMNADO Y PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (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 lo acredite su médico, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Si un alumno/a no acude a las clases, el tutor/a contactará con sus padres para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla y teniendo presente:

- **Limitación de contactos.**

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

  El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida.
- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje.**

  Las aulas se ventilarán un mínimo de 10 minutos cada 15 minutos durante todas las clases. Entre clase y clase, las ventanas permanecerán abiertas.

PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE.

Como medida general se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro y/o los grupos de alumnos menos numerosos. Se reducirá al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes. En cualquier caso se atenderá a lo que dictamine el Área de Vigilancia de la Delegación territorial de Educación.

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

12.1. Transporte escolar.

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

Se recomienda que los puestos que se ocupen en el autobús sean siempre los mismos, que se guarde la distancia de seguridad y que se utilice mascarilla durante el desplazamiento.

12.2. Programa PARCES.

El programa PARCES se desarrolla en el IES Bulyana por las tardes, de lunes a jueves, y en horario de 16:00 h a 17:00.

Los grupos que se creen deberán estar formados por alumnos/as del mismo curso.

La ejecución de este programa se adjudicará a una empresa externa, la que se responsabilizará de:

- Controlar el acceso al centro de los alumnos que participen en el programa por la puerta 1. Solo podrán acceder los alumnos/as que participen en el programa. Para ello contarán con un listado provisto de fotos y anotarán la asistencia.
- Entrarán al aula donde se desarrolla el programa por la vía de acceso 3 y subirán hasta las aulas destinadas en la primera planta.
- Evitarán en todo momento la aglomeración de alumnos/as en la entrada del IES, y durante el acceso.
- Una vez accedido al centro con los alumnos/as, el monitor cerrará la puerta del centro para evitar que ningún alumno que no participa en el programa pueda acceder al centro.
- Los alumnos ocuparán puestos escolares fijos durante todo el curso, no pudiendo intercambiarse los pupitres ni las sillas.
- Los alumnos participantes en el programa no podrán levantarse de su puesto escolar durante toda la sesión. No podrán deambular por el aula.
- Deberán llevar en todo momento bien colocada la mascarilla.
- No podrán intercambiar material entre ellos.
- Serán de aplicación todas las normas que hay en este protocolo, relativas a las aulas.
- Si algún alumno no cumple las normas será expulsado del programa.

12.2. Actividades extraescolares.

Para este curso escolar, y mientras dure la situación creada por el COVID-19, se minimizarán las actividades extraescolares. En caso de realizarse:

- Se propondrán para un único curso con objeto de evitar la proliferación de contactos.
- El departamento o el profesor/a encargado de realizarla, se asegurará que el destino donde se vaya a realizar (museo, teatro, actividad al aire libre…) tiene un protocolo de actuación frente

al COVID-19 y se informará de él a las familias y al alumnado.

- Si existe algún tipo de incompatibilidad entre el protocolo del centro a visitar y el del IES Bulyana, no se realizará la actividad.
- Se adoptarán todas las medidas necesarias para que en el desplazamiento y en el transcurso de la actividad se garanticen las condiciones higiénico-sanitarias y de distanciamiento entre personas.
- No se compartirán ningún tipo de enseres entre los participantes en la actividad.
- Si el desplazamiento es en autobús, se atenderá a la norma establecida para los transportes públicos.
- Todo el alumnado participante, deberá ir provisto de:
  a) mascarilla y gel hidroalcohólico para garantizar la higiene de manos.
  b) botella de agua que será intransferible.
  c) merienda propia.
- Si el día de la actividad, algún alumno/a no viene provisto de esto, no participará en la actividad y deberá permanecer en el IES.
- En todo momento se tienen que mantener las medidas de funcionamiento establecidas en este protocolo para las actividades docentes.

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

13.1. Limpieza y desinfección.

La limpieza y desinfección del centro será llevada a cabo por:

- La empresa encargada de la limpieza del centro.
- El alumnado del centro cada vez que su aula vaya a ser ocupada por otro grupo.
- El profesorado que compartirá mesas, ordenadores y pantallas digitales en su práctica educativa diaria.

a) Medidas a adoptar por la empresa encargada de la desinfección del centro.

Dependiendo de las horas y el personal contratado por la Delegación Territorial, la empresa adjudicataria deberá:

a) Realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) diaria de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación de los locales.
b) Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica.
c) Dependiendo de la disponibilidad de la empresa contratada en horario escolar, se elaborará un Plan o listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para algunas aulas, despachos o espacios comunes, aseos, etc., que se adecuen a las características e intensidad de uso. Estos deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día en horario de mañana. Se tendrán para ello en cuenta los siguientes aspectos:
    - La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
    - Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
    - Frecuencia de la L+D de los mismos.
    - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
    - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
d) Utilización de productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarse en el siguiente enlace: https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm
e) Durante el horario de la jornada escolar (siempre que Delegación Territorial disponga en el contrato horas de limpieza durante la jornada escolar) deberá tener una especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc. Estos deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
f) Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.

Se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara

a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar al menos 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

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

b) Medidas a adoptar por el profesorado.

Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Las recomendaciones para los profesores son:

a) Los profesores procurarán que el material empleado en su práctica diaria sea personal e intransferible.

b) Es recomendable que el material que use en el centro permanezca en el centro y no haya nada que vaya a casa y vuelva al IES.

c) Al entrar en un aula:
- Utilizará el gel hidroalcohólico para limpiar y desinfectar las manos.
- Mantendrá durante 5 minutos como mínimo las ventanas y puerta del aula abiertas.
- Como norma general las puertas de las aulas permanecerán siempre abiertas para generar una ventilación natural y para evitar que se toquen pomos al abrir y cerrarlas.
- Utilizará una sustancia desinfectante para limpiar la mesa, silla, el teclado y ratón del ordenador y la pizarra digital.

d) Antes de abandonar el aula donde ha impartido docencia:
- Mantendrá las ventanas y puerta del aula abiertas durante los últimos 5 minutos como mínimo.
- Utilizará una sustancia desinfectante para limpiar la mesa, silla, el teclado y ratón del ordenador y la pizarra digital si la ha usado.
- Utilizará el gel hidroalcohólico para limpiar y desinfectar las manos.

e) Si todo o parte del alumnado debe abandonar el aula para asistir a clase de una materia optativa, o a un desdoble establecido, el profesor se asegurará de que el alumnado desinfecta su puesto escolar y de que no deja ningún material propio en el aula.

f) De igual modo, se asegurará de que todo el alumnado realice esta operación al entrar al aula, si es una materia de desdoble u optativa y entra alumnado nuevo al aula.

Para realizar estas operaciones, en la mesa del profesor o en algún lugar habilitado, habrá toallitas desinfectantes, guantes y soluciones desinfectantes con su mecanismo para aplicarlo y papel para el secado de las superficies.

c) Medidas a adoptar por el alumnado.

Siempre que el alumnado entre a un aula nueva o que haya sido utilizado previamente por otro grupo:
- Utilizará gel hidroalcohólico para limpiar y desinfectar las manos.
- El aula debe estar siempre ventilada
- Con el profesor ya en el aula, desinfectará su puesto escolar y se asegurará que no hay material del alumno que ha utilizado la mesa anteriormente.

Si todo o parte del alumnado debe abandonar el aula para asistir a clase de una materia optativa, o a un desdoble establecido:

- El alumnado desinfectará su puesto escolar bajo la supervisión del profesor y no dejará ningún material propio en el aula.
- El aula debe quedar con puertas y ventanas abiertas.
- Antes de salir utilizará el gel hidroalcohólico para las manos.

d) Medidas a adoptar en aulas con material didáctico específico.

Como norma general se procurará que el alumnado utilice su propio material didáctico. Pero se darán casos especiales en los que, debido a la particularidad de las materias, el alumnado deba compartir y manipular material didáctico que no es propio, por ejemplo:

- Rotuladores para pizarra Veleda.
- Tizas.
- Rotuladores para pintar en pizarra digital.
- Pizarra digital.
- Instrumentos musicales.
- Material de plástica.
- Material de laboratorio.
- Herramientas.
- Material deportivo.

En este caso el profesor/a se encargará de velar por que antes y después de cada uso el alumno desinfecte dicho material y utilice gel hidroalcohólico después de usarla.

13.2. Ventilación.

La ventilación es fundamental y deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad, durante y al finalizar el uso de los espacios educativos.

a) Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.
b) Como regla general, ventanas y puertas permanecerán siempre abiertas a no ser que se generen corrientes molestas de aire, en cuyo caso se cerrará la puerta dejando abiertas las ventanas; o que el frío sea extremo, en cuyo caso se alternará la apertura y cierre de puertas para garantizar la correcta ventilación.
c) Como mínimo las aulas deberán ser ventiladas al menos durante 10 minutos cada 15 o 20 minutos de clase. Si se opta por la ventilación con la pauta: 20 abiertos, 10 cerrados, 20 abierto, 10 cerrados; el profesorado de la siguiente clase se encontrará las ventanas abiertas y el aula ventilada. Otra opción es alternar periodos de 15 minutos cerrados y 15 minutos abiertos. En este caso, el profesor entrante también se encontrará el aula ventilada.
d) Entre clase y clase las ventanas y puertas permanecerán abiertas.
e) Para favorecer la ventilación cruzada es necesario que las puertas de las aulas permanezcan el máximo de tiempo posible abiertas.
f) Para favorecer el confort térmico y posibilitar que el flujo de entrada y salida de aire a través de las ventanas se realice por encima de las cabezas de los alumnos/as se colocarán unas pantallas de policarbonato en algunas de las ventanas.
g) Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera

rotatoria se ventilarán con la misma pauta del punto anterior.

13.3. Residuos.

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

a) Las papeleras –con bolsa interior– de los diferentes espacios del centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
b) Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción "restos" (contenedor gris).
c) Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación por precaución deben ser tratados de la siguiente manera:
    a. El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
    b. La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
    c. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

13.4. Plan Reforzado de limpieza y desinfección.

Durante la jornada escolar se complementará el plan de limpieza existente en el centro para aulas, despachos, espacios comunes, aseos, etc. Se debe adecuar a la intensidad de uso en horario de mañana.

Durante la mañana se reforzará la limpieza de:

- ASEOS. Tanto los aseos utilizados por el alumnado como los que utiliza el profesorado, deberán ser limpiados y desinfectados como mínimo antes y después del primer recreo, y después del segundo recreo.
- SALA DE PROFESORES. Deberá ser limpiada y desinfectada después del recreo primer recreo y segundo recreo. Prestando especial atención a los ordenadores. A primera hora de la mañana, el personal de limpieza enrollará el teclado y el ratón en film transparente para no entrar en contacto con estos elementos. Después de usarlo lo desinfectará utilizando los medios disponibles. Después de las 11:30, cambiará el film de estos elementos.
  El profesor/a que haga uso de algún elemento de la sala de profesores, (ordenador...) deberá desinfectarlo tras su uso. Para ello habrá gel hidroalcohólico, papel y toallitas desinfectantes a su disposición, así como una papelera de pedal donde depositar los residuos.
- SALA DE PADRES O CUALQUIER OTRA DEPENDENCIA SI HA HABIDO VISITA DE ALGUIEN AJENO AL CENTRO. Dicha sala deberá ser limpiada y desinfectada después de cualquier visita por personas ajenas al centro lo antes posible y siempre antes de cualquier nuevo uso.
- AULAS que queden vacías y hayan sido usadas anteriormente y vayan a ser usadas en la siguiente clase.

- ESPACIO DE AISLAMIENTO y AULA DE CONVIVENCIA, si se han usado.
- PUESTOS DE PROFESOR DE GUARDIA DE 1ª Y 2ª PLANTA
- BARANDILLAS DE ESCALERAS, POMOS DE PUERTAS Y BANCOS DE ALUMNOS EN PASILLOS
- Durante los recreos se limpiarán y desinfectarán las aulas de los alumnos que están en el recreo.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.

Protocolo para el uso de los aseos.

a) Durante la jornada escolar.

a.1. Aseos en planta Primera y Segunda:

- ✓ Podrán ser usados en la franja horaria en la que se imparta docencia en alguna aula de esas plantas. Siempre a criterio de los profesores que imparten docencia a los grupos.
- ✓ Durante la jornada escolar los aseos de las plantas 1ª y 2ª permanecerán cerrados.
- ✓ El profesor de guardia de cada planta dispondrá de la llave de los mismos y regulará el uso de los mismos por los alumnos de cada planta, de manera que no haya más de dos alumnos simultáneamente.

a.2. Aseos en Gimnasio:

- ✓ Los aseos del gimnasio estarán del mismo modo abiertos y disponibles para el alumnado que imparte E.F. Será responsabilidad del profesor de educación física regular el acceso para evitar que vayan simultáneamente 2 o más alumnos.

a.3. Aseos exteriores:

- ✓ Podrán ser usados por el alumnado que use las aulas de la planta baja y en la franja 9:00 a 10:30 y en la de 12:00 a 14:00h. El uso está supeditado al criterio de los profesores que imparten docencia en la planta baja.
- ✓ Durante la jornada escolar los aseos de las plantas exteriores permanecerán cerrados.
- ✓ El conserje dispondrá de la llave de los mismos y regulará el uso de los mismos por los alumnos, de manera que no haya más de dos alumnos simultáneamente.

b) en los recreos.

b.1. Aseos en planta 1º y 2º:

- ✓ Como norma, el profesorado que imparte clase antes de los turnos de recreo, debe invitar a su alumnado a que pase a las zonas de recreo lo más rápido posible.
- ✓ No se podrán usar en ese tramo y se aprovechará para limpiarlos.

b.2. Aseos exteriores:

- ✓ Los aseos exteriores podrán ser usados por el alumnado de la zona 1 de recreo
- ✓ El profesor/a de guardia de esta zona dispondrá de la llave y regulará el uso de los mismos.
- ✓ La ocupación máxima de cada aseo será de 1 persona.

b.3. Aseos Gimnasio:

- ✓ Los aseos del gimnasio estarán disponibles para el alumnado de las zonas 2 y 3. Será responsabilidad del profesorado de guardia encargado de cada zona regular el acceso para evitar que vayan simultáneamente 2 o más alumnos.

14.1. Ventilación.

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

Para ventilar los aseos exteriores durante el recreo la puerta se dejará abierta cuando no esté siendo

utilizado.

14.2. Limpieza y desinfección.

a) Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual y al menos dos veces durante la jornada escolar, siempre que haya disponibilidad de la empresa de limpieza.
b) En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continúa de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.

14.3. Asignación y sectorización.

Como se ha expuesto en los apartados anteriores:

a) Se dispondrá de aseos para el alumnado, uno en cada planta, en el gimnasio y otro en los patios, con objeto de reducir los contactos de los alumnos de los diferentes niveles educativos.
b) El profesorado y el personal de administración y servicios dispondrá de unos aseos diferenciados en la planta baja del edificio.
c) El alumnado usará los aseos de su planta. Para la planta baja, se habilitan los exteriores.
d) En los recreos los aseos exteriores y los del gimnasio.

14.4. Ocupación máxima.

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

14.5. Otras medidas.

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

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

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a sus hijos/as con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de cualquier incidencia relacionada con el alumno.
No pueden acudir al centro los niños/as:

- Con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19.
- En periodo de cuarentena por tener la enfermedad
- Que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.

Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo.

- Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19, no deberá asistir al centro hasta su valoración médica debiendo llamar a su centro de salud.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- En el caso de que un alumno no acuda al centro, la familia deberá contactar con el centro para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19. En caso de no hacerlo, será el centro en que se ponga en contacto con la familia.

15.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa.

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

a) Actuación ante un caso sospechoso.

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella (el profesor/a de guardia) hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, preferentemente la sala del AMPA, o la sala de convivencia, y que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su Centro de Salud para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar en todo caso su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o

tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

b) Actuación ante un caso confirmado.

Se considera contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:

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

En aquellos casos en los que el centro tenga conocimiento de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará del siguiente modo:

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos, o bien con el teléfono entre el centro y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión n Sanitaria de referencia.
2. Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).
3. Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión n Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación

c) Actuaciones posteriores

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

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

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

17.- GRUPOS DE CONVIVENCIA

Cada grupo/clase que utilice una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible, toda su actividad lectiva constituirá un grupo de convivencia y seguirá las siguientes normas:

a) No se saldrá del aula entre clase y clase.
b) Se mantendrá la distancia con alumnado de otros grupos.
c) Será el profesorado quien se desplace por el Centro incluido profesorado de refuerzo y apoyo educativo.
d) Se reducirá, en la medida de lo posible, el número de profesores/as que atiende a un mismo grupo.
e) En los tiempos de recreo también se evitará el contacto con otros grupos de convivencia escolar. Para ello hay asignadas zonas en el patio.
f) No se permitirá el tránsito por el Centro del alumnado, salvo razones justificadas.

18.- FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR

Acogiéndonos a las instrucciones relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso 21/22 que se publicaron el 13 de julio, en caso de que por la situación pandémica se llegue a nivel iii o nivel iv, será posible en 1º CF llevar a cabo una flexibilización en opción síncrona (en la que mientras parte del alumnado está en clase, el resto está en casa debiendo conectarse para asistir a clase en el mismo horario). Se utilizará para ello la plataforma Moodle.

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

19.1. Lugar de realización de las pruebas.

Las pruebas extraordinarias de septiembre se realizan durante los días 1 y 2 de septiembre, según el calendario elaborado por la Jefatura de Estudios del IES Bulyana, y siempre que sea posible en las aulas que aparecen en el calendario.

1. Se realizarán, a ser posible, en las aulas situadas en la planta baja del edificio de aulas, de manera que se vaya rotando y dé tiempo a que se puedan higienizar y ventilar las aulas.

Así pues:

08:00 a 09:00	Aula 1	
09:00 a 10:00	Aula 2	Mientras se limpiará y desinfectará el Aula 1.
10:00 a 11:00	Aula 1	Mientras se limpiará y desinfectará el Aula 2
11:00 a 12:00	Aula 2	Mientras se limpiará y desinfectará el Aula 1.
12:00 a 13:00	Aula 1	Mientras se limpiará y desinfectará el Aula 2
13:00 a 14:00	Aula 2	

2. Los alumnos accederán al IES en la hora que tienen asignada para realizar la prueba de la materia que tengan suspensa.
3. El alumno/a deberá venir con el material necesario para realizar la prueba y este será intransferible. No se prestarán bolígrafos, gomas de borrar, lápices….
4. No estará permitido que los alumnos deambulen por el IES, por lo que al finalizar la prueba deberán abandonar las instalaciones.
5. El alumno/a atenderá en todo momento a las recomendaciones del profesorado que atienda la prueba. Cualquier acción indisciplinada o que ponga en riesgo la salud de los demás alumnos/as y profesores hará que pierda la oportunidad de realizarla.
6. Cualquier incumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias hará que pierda la oportunidad de realizarla.

19.2. Medidas higiénico-sanitarias.

a) En todas las dependencias del IES Bulyana **es obligatorio el uso de mascarilla en todo momento**.
b) Será obligatorio la higienización de manos antes y después de acceder al aula.
c) En todo momento se establecerá un distanciamiento social mínimo de 1,5 metros.

19.3. Limpieza e higienización de materiales e instrumentos.

a) Durante la celebración de los exámenes los pupitres utilizados por cada alumno/a será identificados mediante una pegatina para que se pueda higienizar.
b) Los pupitres y mobiliario del centro serán desinfectados a la finalización de la jornada escolar.

19.4. Ventilación.

La ventilación será permanente, permaneciendo en todo momento las puertas y ventanas del aula abiertas.

19.5. Sala de aislamiento

En el caso de que durante el transcurso de la celebración de los exámenes algún alumno o profesor presente síntomas compatibles con COVID-19, será trasladado hasta la sala del AMPA, donde se aplicará el protocolo establecido en el punto 15 de este documento.

19.6. Sesiones de evaluación.

La Jefatura de Estudios elaborará un horario para la celebración de las sesiones de evaluación. Estas se realizarán de forma telemática para minimizar las posibilidades de contagio.

20. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS.

El presente documento debe ser conocido por toda la comunidad educativa. Para ello, se establecen las siguientes actuaciones

- **Durante el mes de septiembre.**

Se remitirá a todo el claustro de profesores para que lo conozcan, opinen sobre él y sugieran modificaciones o propuestas de mejora.
Además:

a) Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases.
Antes del comienzo de las clases, entre el 7 y el 20 de septiembre, se mantendrán reuniones on-line, para el desglose del presente protocolo con padres, profesores y alumnos.
También se informará a los padres y profesores sobre los recursos para la comunicación on-line (preferentes este curso) y las plataformas de uso docente (Moodle), o cualquier otra validada por la Consejería de Educación si hubiera que realizar parte del curso de manera telemática.

b) Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de octubre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo.
La reunión tutores-familias, se hará la primera semana de octubre, se desarrollará on-line y en dos sesiones por niveles.

c) Otras vías y gestión de la información.
Además de iPASEN, se establecerán otras vías de información como pueden ser personas delegadas de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares… Se ha mandado a las familias una presentación en power point con los aspectos generales más significativos del protocolo.

21. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.

Seguimiento.

El seguimiento se realizará quincenalmente.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Seguimiento del protocolo de limpieza	Coordinador COVID	Quincenal	Número de Incidencias en los espacios
Seguimiento del uso mascarillas y distanciamiento social por el alumnado	Coordinador COVID	Quincenal	Número de incidencias registradas: Apercibimientos orales y por escrito
Casos sospechosos detectados	Coordinador COVID	Quincenal	Número de casos registrados
Casos confirmados	Coordinador COVID	Quincenal	Número de casos registrados

Evaluación.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Informe del coordinador COVID	Coordinador COVID	MENSUAL	
Cambios en el protocolo debido al seguimiento	Comisión COVID-19	MENSUAL	Número de cambios realizados