

PROTOCOLO COVID-19 PARA EL ALUMNADO Y FAMILIAS

MEDIDAS GENERALES

- Se han de tener presentes siempre las siguientes medidas generales.
 - La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
 - Higiene respiratoria:
 - ✓ Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
 - Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros y, cuando no se pueda garantizar, utilizar medidas de protección adecuadas.
 - Es obligatorio el uso de mascarillas en todas las dependencias de nuestro centro, independientemente de que se trate de espacios abiertos o cerrados, al menos, mientras no cambie la legislación en Andalucía.

ANTES DE ACUDIR AL CENTRO

- No pueden acudir al centro los alumnos/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas diagnosticados de COVID-19. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o a alguno de los teléfonos habilitados para ello.

- 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.

- El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa. Este alumnado debe consultar con su facultativo médico por si hubiera que tomar alguna medida específica para ellos y comunicarlo a su tutor/a o a algún miembro del Equipo Directivo.

- Hay que presentarse en el centro con desayuno, mascarilla, mascarilla de repuesto, gel hidroalcohólico y botella llena de agua, que podrá rellenar en el centro.

- En el presente curso no se dispone de servicio de cafetería ni de taquillas, por no poderse garantizar las medidas de distanciamiento social y seguridad en esos entornos.
- En el caso de que se use el transporte escolar se recomienda cumplir exhaustivamente las recomendaciones preventivas: usar mascarilla, procurar la máxima separación, evitar tocar objetos ajenos, higiene respiratoria, evitar tocarse la boca, la nariz y los ojos, etc.

MEDIDAS PARA EL ALUMNADO

- Dado que es obligatorio el uso de mascarilla, se impedirá la entrada al centro del alumnado mayor de edad sin ella. Como medida excepcional, a los menores de edad se les proporcionará una cuando no la traigan, si bien, se llamará por teléfono a sus padres indicándoles que no deberá repetirse dicha situación y que, en caso de que vuelva a ocurrir, se tomarán medidas correctoras por parte del centro.
- No usar la mascarilla dentro del centro, usarla de manera incorrecta o no respetar las normas para evitar la propagación de la pandemia serán consideradas conductas contrarias para la convivencia y conllevarán una medida de corrección.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambie de mesa o pupitre durante la jornada escolar. En el caso de que esto último fuera inevitable, cada alumno/a utilizará el menor número posible de mesas a lo largo de un mismo día.
- Se recomienda que el alumnado acuda al centro con su propia botella con agua potable, preferiblemente identificada y no compartirla bajo ningún concepto. Queda prohibido beber directamente agua de los grifos de los lavabos, aunque se permite rellenar en ellos las botellas. Pueden usarse las fuentes exteriores de activación con el pie, si bien, está prohibido tocarlas con las manos.

ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

- Queda prohibido el acceso al centro de motos, coches y demás vehículos a motor, salvo causa justificada: personal con movilidad reducida, proveedores...
- Para las entradas y salidas del centro se abrirán las dos cancelas del Paseo de San Arcadio (cancela 1 y 2) y la que da al recinto ferial (cancela 3), detrás del gimnasio. (PLANO 1)
- Una vez dentro de los patios, se habilitan las cinco puertas de acceso a los edificios, siendo la puerta 4 para acceso exclusivo a la zona del recibidor, secretaría y conserjería. (PLANO 2)

- Para la entrada se evitarán aglomeraciones en el exterior del centro manteniendo el distanciamiento social. Con tal fin, las puertas exteriores del centro se abrirán a las 08:00 horas por la mañana y a las 15:00 por la tarde para que todo el personal vaya accediendo de manera escalonada a su zona en los patios.

- Las puertas exteriores se cerrarán a las 08:25 horas por la mañana y a las 15:25 por la tarde y, a partir de ese momento, sólo se podrá acceder al centro a través de la puerta principal.

- El alumnado que llegue una vez cerradas las puertas de acceso será recibido por el profesorado de guardia que, tras la desinfección de manos, lo acompañará a su aula. Si el alumno/a es menor de edad y el retraso es injustificado el profesorado llamará a la familia instándoles a que tomen las medidas necesarias para evitar que se produzca de nuevo esta circunstancia e informándoles de que si esta conducta se repite se tomarán las medidas de corrección que se estimen oportunas.

- En cada una de las dos puertas de entrada del Paseo de San Arcadio y en la que da al recinto ferial habrá un profesor de guardia, un conserje o un auxiliar del Ayuntamiento que se encargará de que el alumnado lleve la mascarilla puesta correctamente y utilice el gel hidroalcohólico.

- El alumnado entrará al centro por la cancela que le permita el acceso más directo posible al aula asignada a la zona del patio donde debe aguardar la llegada del profesorado. (PLANO 3)

ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA 5
002, 003, SUM 101, 102, 103, 201, 202, 203	004, 005, 006, 104, 105, 106, 204 , 206.	008, 013, 107, 108, 113, 207, 208, 213	109, 111, 112, 209, 210, 211, 212

- Este mismo procedimiento de espera en las zonas asignadas del patio se utilizará también para el momento de la finalización de los recreos, y la entrada al edificio, en este caso, debe ser particularmente ordenada y silenciosa, puesto que habrá parte del alumnado que se encontrará dando clases en ese momento.

- Para la salida, se abrirán las puertas a las 14:45 horas por la mañana y a las 21:30 por la tarde, por lo que, para evitar la aglomeración ante las puertas exteriores, es muy importante que nadie salga de las clases antes de que suene el último timbre.

- El centro se desalojará en orden y sin demoras, empezando por la planta baja del edificio y terminando por la segunda.

- Tanto para entrar al edificio como para salir se usarán los itinerarios previstos para el Plan de Evacuación, los cuales se han diseñado eligiendo el camino más corto posible entre la puerta de entrada y salida de cada edificio y las aulas y demás dependencias.

- Salidas fuera de horario habitual: El alumnado saldrá del centro mediante el protocolo

habitual, si bien, durante este curso, habrá de desinfectarse las manos antes de salir del centro.

NUEVO HORARIO DE CLASES Y RECREOS

- Con el fin de reducir al mínimo los contactos y los desplazamientos de grupos del alumnado por el centro, se han agrupado las horas de docencia en dos módulos de dos horas y otros dos módulos de una hora.

- Habrá un horario de mañana y otro de tarde. El horario matinal es para la ESO, Bachillerato y CFGS de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma. El de la tarde está destinado a la ESPA, al CFGM de Gestión Administrativa y CFGS de Administración y Finanzas.

HORARIO DE MAÑANA

- Habrá dos recreos: uno de 10:15 a 10:45 horas para 3º y 4º de ESO y 2º de Bachillerato y otro de 11:15 a 11:45 horas para 1º y 2º de ESO y 1º de Bachillerato. El Ciclo Formativo de Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma tendrá su recreo a las 11:15 horas.

- El horario de mañana quedaría como sigue:

HORARIO 1		HORARIO 2	
HORAS		HORAS	
8:15 - 10:15	CLASE	8:15 - 10:15	CLASE
10:15 - 10:45	RECREO	10:15 - 11:15	CLASE
10:45 - 11:45	CLASE	11:15 - 11:45	RECREO
11:45 - 13:45	CLASE	11:45 - 13:45	CLASE
13:45 - 14:45	CLASE	13:45 - 14:45	CLASE

- Se sectoriza el patio del recreo en dos grandes zonas, el Patio I (o "Patio de la Cafetería") queda reservado al alumnado de la ESO y el Patio II (o "Patio de San Arcadio") al de Bachillerato.

- En caso de lluvia, el alumnado se repartirá en el recreo de la siguiente manera:

- Alumnado con horario 1:
 - Alumnado de 3º de ESO: Gimnasio.
 - Alumnado de 4º de ESO:
 - 4º A y 4º B: Porche trasero del edificio nuevo.
 - 4º C: Porche de cafetería.
 - Alumnado de 2º de Bachillerato: Antigua Caseta Municipal.
- Alumnado con horario 2:
 - Alumnado de 1º de ESO: Gimnasio.

- Alumnado de 2º de ESO:
 - 2º A y 2º B: Porche trasero del edificio nuevo.
 - 2º C: Porche de la cafetería.
- Alumnado de 1º de Bachillerato: Antigua Caseta Municipal.

HORARIO DE TARDE

- El horario de la ESPA continúa siendo el mismo que hasta ahora, es decir, lunes y miércoles de 17:00 a 21:00 horas, en tanto que para los ciclos formativos de la tarde el horario sería el siguiente:

De 15:15 a 18:15	Clases
De 18:15 a 18:30	Recreo
De 18:30 a 21:30	Clases

- Para estos ciclos formativos se opta por la enseñanza semipresencial, teniendo que acudir al centro sólo los lunes, miércoles y jueves de cada semana.
- Durante el recreo, el alumnado del CFGM de Gestión Administrativa se ubicará en el patio de la cafetería, mientras que el CFGS de Administración y Finanzas lo hará en el patio de los jardines de San Arcadio.
- En caso de lluvia el alumnado del CFGM de Gestión Administrativa acudirá al Gimnasio y el del CFGS de Administración y Finanzas al porche de la cafetería.

DENTRO DEL AULA

- El profesorado distribuirá al alumnado en el aula como crea conveniente, siempre que se respete la distancia de seguridad de 1,5 metros. Si esto no fuera posible, todas las mesas y sillas se orientarían en la misma dirección formando filas individuales y procurando la mayor distancia posible.
- Los desplazamientos del alumnado por el aula durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquéllos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.
- Cada alumno/a cambiará lo menos posible de pupitre, para lo cuál, es aconsejable que tengan asignada una determinada mesa y silla en cada aula.
- Las pertenencias de uso personal no deberán compartirse, por lo que el alumnado tendrá su propio material, que guardará en su mochila o en la rejilla del pupitre.
- Se evitará amontonar la ropa que no se esté usando (chaquetones, sudaderas, etc.).
- Si el tiempo lo permite y no molesta el ruido externo, se mantendrán las puertas y

ventanas abiertas. En todo caso, las aulas deberán ser ventiladas por espacio de, al menos, 5 minutos, antes de su uso y en los cambios de clase.

- El aire acondicionado se podrá utilizar sólo para evitar el calor, de manera excepcional y evitando la función de recirculación. Llegado el invierno, se pondrá en funcionamiento el sistema de calefacción por radiadores del centro.

DESPLAZAMIENTOS DENTRO DE LOS EDIFICIOS

- En el interior de los edificios, como norma general, se circulará por la derecha intentando mantener la distancia de seguridad con los que caminan en sentido contrario.

- Se utilizarán preferentemente las escaleras. El ascensor queda limitado a su uso mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una sola persona, salvo que se requiera la ayuda de otra persona para los desplazamientos.

- Entre clase y clase, el alumnado esperará dentro del aula la llegada de su profesor/a o, en el caso de que se tenga que desplazar a otra aula o al recreo, lo hará de manera diligente y utilizando el itinerario más corto.

- En general, no está permitida la salida del aula en horario de clases, no obstante, el profesorado permitirá de manera puntual y ordenada la salida al aseo del alumnado cuando considere que no es aconsejable esperar al final de la clase.

- El alumnado necesita acudir a los despachos de Orientación o Dirección, lo hará de manera individual o por parejas. A partir de dos personas deberán indicar en Conserjería que quieren ser atendidos y esperar instrucciones. No se atenderá al alumnado durante las horas de clase, salvo que se trate de un asunto urgente. Se evitarán las aglomeraciones en el pasillo donde se ubican estos despachos.

USO DE LOS ASEOS

- El alumnado usará el aseo de la planta en la que esté su aula, salvo en los recreos, que se usarán sólo los aseos de la planta baja.

- La ocupación máxima de cada aseo es del 50% del número de cabinas y urinarios, debiéndose mantener la distancia de seguridad dentro de los mismos.

- Deben lavarse las manos tras cada uso del aseo, para lo cuál se dispondrá de jabón y toallas de un solo uso. En el caso de que se agoten, se debe comunicar en la Conserjería.

-Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

DESPUÉS DE ACUDIR AL CENTRO

Una vez en casa se recomienda lo siguiente:

- Desinfectar los materiales usados durante la jornada (móvil, calculadora, gafas...), sobre todo, los que se hayan compartido. La desinfección se puede hacer mediante una solución de alcohol (70%) y agua (30%), manteniéndose en contacto con la superficie a desinfectar durante, al menos, un minuto. Sirve, igualmente, el gel hidroalcohólico que contenga esas mismas proporciones.
- Lavar la ropa.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS FAMILIAS

- Se recomienda que el personal vulnerable no acompañe ni recoja al alumnado y que no acuda al centro a realizar ninguna gestión.
- Las familias del alumnado deberán evitar las aglomeraciones a la entrada y, sobre todo, a la salida del centro, absteniéndose de situar el coche fuera de los aparcamientos señalados con pintura en la zona de acceso al centro, dado que la presencia de coches en esa zona obliga a una mayor aproximación entre las personas, aumentando el riesgo de contagio.
- El acceso del personal ajeno al centro se realizará, preferentemente, mediante cita previa, llamando al teléfono 954822717.
- Las familias o tutores legales sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o por indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- El horario de acceso al centro para las familias es a partir de las 08:30 horas, desaconsejándose acudir durante las horas de recreo, que en el presente curso abarca desde las 10:15 hasta las 11:45 horas.
- Dentro del recibidor principal (delante de la puerta de la Ermita de San Arcadio) se ha de respetar la distancia de 1,5 metros con el resto de las personas. Si no se pudiera llevar a cabo, habría que esperar fuera del edificio.
- El tránsito por el centro ha de limitarse lo máximo posible, siguiendo las indicaciones del personal de Conserjería.

PROTOCOLO PARA LA DOCENCIA ONLINE

- La plataforma G Suite (con sus aplicaciones correspondientes de Google Classroom, Meet...) será el canal que se utilizará para desarrollar la labor docente online, cuyo dominio para nuestro centro es @iesrodmarin.com.

- Si alguien tuviera algún problema con el uso de G Suite deberá ponerse en contacto con el coordinador TIC del centro, cuya dirección de correo electrónico es la siguiente: jl.rodriguez@iesrodmarin.com.

- Se utilizará iPasen como canal de comunicación preferente entre el profesorado y las familias. Se recomienda que todos los miembros de la comunidad educativa dispongan de dicha aplicación gratuita en el teléfono móvil, teniendo en cuenta que los contenidos son distintos para el perfil de alumno/a del de padre/madre. Dicha herramienta informática puede usarse también en ordenador.

- El alumnado o las familias cumplimentarán, a principios de curso, la ficha donde indicarán los medios técnicos de los que disponen para seguir la docencia online.

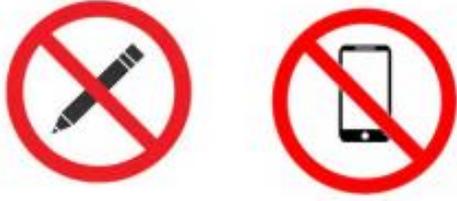
- Se mantiene el nombre de usuario y contraseña de G Suite (Google Classroom, Meet...) del curso anterior. Al alumnado de nueva incorporación se le proporcionarán sus claves en los primeros días de clase.

- Así mismo, cada profesor o profesora le proporcionará el código de la clase de Classroom de la materia, ámbito o módulo que imparte y, desde el principio del curso, el alumnado debe familiarizarse con este entorno de trabajo.

USO DE MEDIOS TELEMÁTICOS. DIRECCIONES Y TELÉFONOS DE INTERÉS

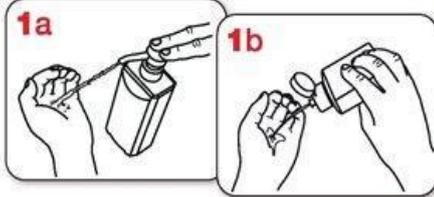
Durante el curso 2020-2021 se priorizará el uso del teléfono y los medios telemáticos. Por ello, se recomienda que se utilicen los medios que aparecen a continuación:

- Plataforma Pasen. Es aconsejable tener la aplicación iPasen en el móvil, aunque se puede manejar en el ordenador buscándolo con cualquier navegador. Téngase en cuenta que la aplicación es distinta para el alumnado y para las familias.
- Plataforma Classroom, cuyo código de clase lo proporcionará cada profesor/a.
- Teléfono del centro: 954 822 717.
- Correo electrónico de la oficina: iesfrrodriguezmarincovid19@gmail.com
- Coordinador TIC: jl.rodriguez@iesrodmarin.com (por si tienen problemas con el acceso a Classroom)
- Departamento de Orientación: orientacioniesfranciscorodri@gmail.com
- Equipo directivo: iesfranciscorodriguezmarin@gmail.com

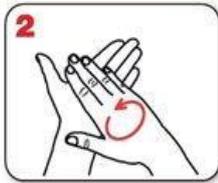
<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</p>	
<p>Al toser o estornudar cubrirse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

<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</p>	
<p>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	

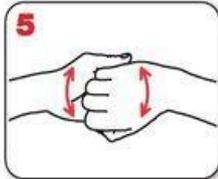
¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



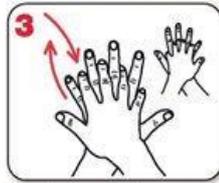
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



Frótese las palmas de las manos entre sí.



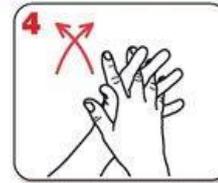
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



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



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



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



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



Enjuáguese las manos con agua.



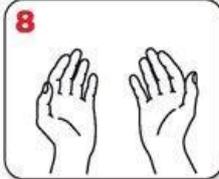
Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.



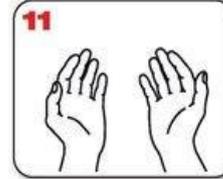
20-30 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras



40-60 segundos



Sus manos son seguras.

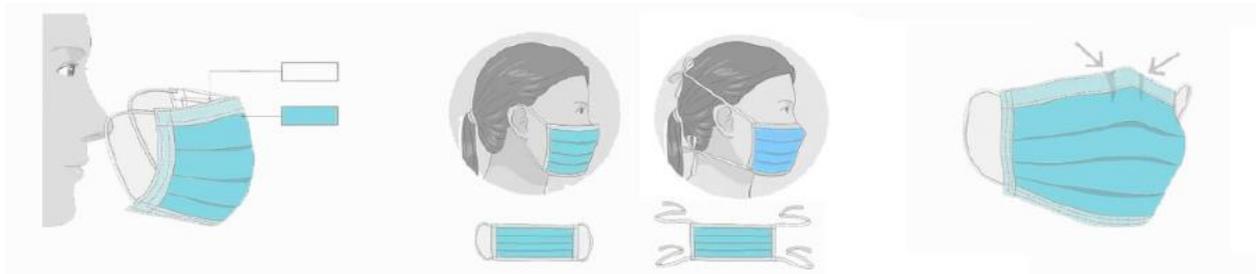
CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

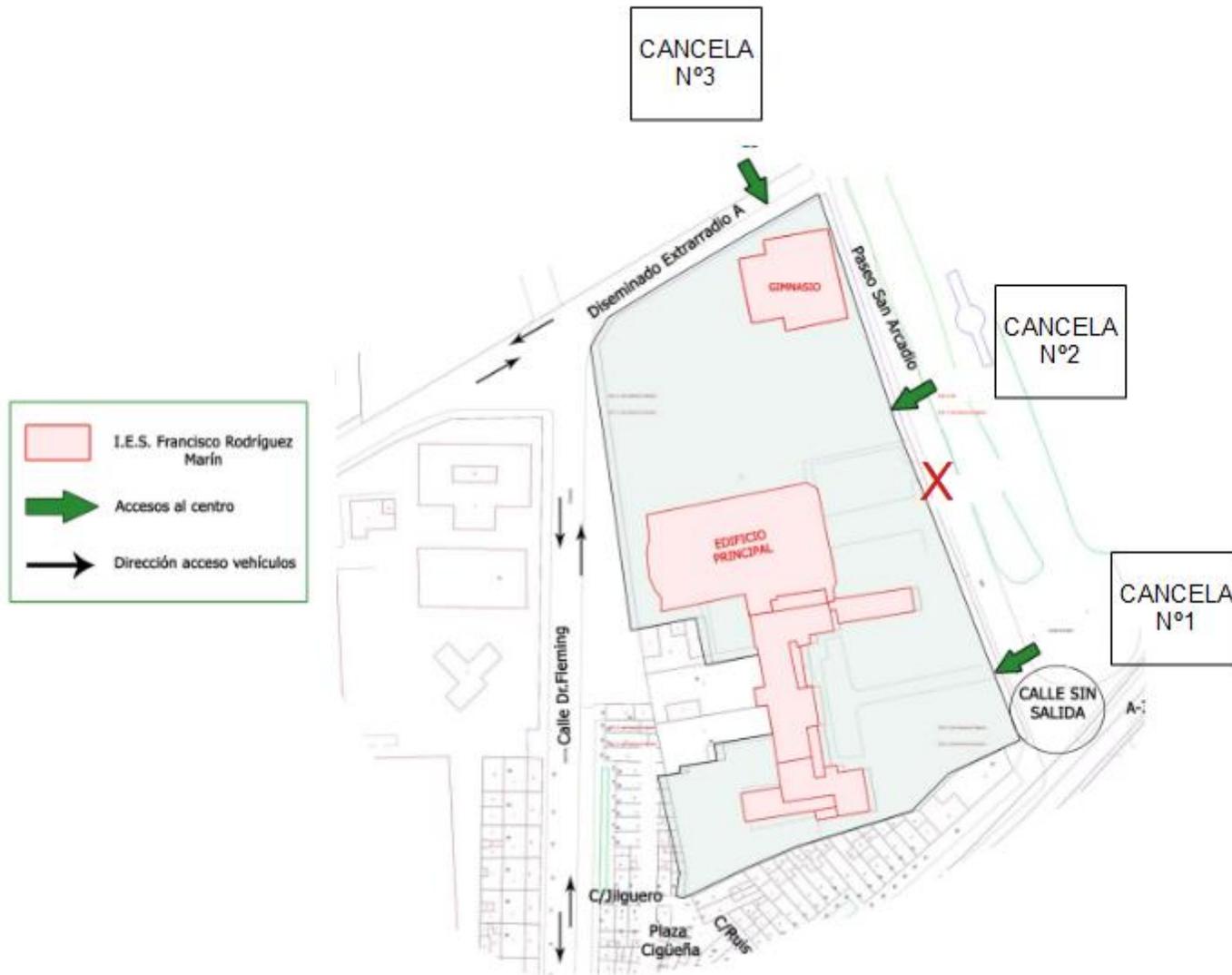
La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



PLANO 1



PLANO 3

