PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
IES Laurel de la Reina (La Zubia)

Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	I.E.S LAUREL DE LA REINA
CÓDIGO	18001081
LOCALIDAD	LA ZUBIA

Curso 2020/2021

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
0	04/09/2020	Aprobación del Plan Inicial
1	23/09/2020	Seguimiento y actualización protocolo
2	07/10/2020	Seguimiento y actualización protocolo

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	Fidel Villafáfila Aparicio
Correo	
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	Enfermero/a referente del centro: Raquel Martinez Navarro Teléfono: 689 916 828 - 697953944 Enfermero/a referente distrito: ROSARIO ROMAN GALVEZ Teléfono: 660144532 Enfermero/a referente provincial: Raquel Rodriguez Blanquez Teléfono: 629542224
Teléfono	
Correo	raquel.martinez.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Cuesta Corvales, 5, 18140 La Zubia

ÍNDICE

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

17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	
	ANEXOS	

Se debe tener en cuenta que *"los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro"*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de xx de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **IES LAUREL DE LA REINA**, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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

Como norma general se puede establecer que los principios básicos en los que se debe trabajar cuando comience el curso son:

- Distancia de seguridad. La máxima posible en función de la situación real que exista en las aulas.
- Limitar los contactos de cada grupo dentro del centro. Sólo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.
- Uso ***eficaz*** de la mascarilla.
- Extremar la ventilación de espacios (siendo la aconsejada la ventilación natural).
- Extremar la higiene de manos (prioritariamente mediante el lavado con agua y jabón). Fundamental tanto en alumnado como en profesorado.
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Adecuada gestión de los posibles casos. Al primer síntoma hay que quedarse en casa.
- No tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla.
- "Cambio de chip". En la situación sanitaria actual en la que nos encontramos la seguridad y la higiene deben ser lo prioritario.
- Trabajar de manera conjunta un protocolo que contemple la educación presencial y la educación on-line.

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

1.1. Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Lijarcio Álvarez, José Andrés	Director	Profesorado
Miembro	Rodríguez Domingo, Susana	Jefatura Estudios	Profesorado
Secretario	Alonso Rodríguez, Antonio	Coordinador PARL	Profesorado
Miembro	Rodríguez Iglesias, Evangelina	Comisión Permanente	Padres/Madres
Miembro	Espínola Ramírez, María	Ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	Gallardo Hoces, Alejandro	Comisión Permanente	Alumnado
Miembro	Lara Liceras, Mercedes	Comisión Permanente	Profesorado
Miembro	Medina Eusebio, Concepción	Enlace Cent. Salud	Prof. Coord. HVS

1.2. Periodicidad de reuniones

- Una reunión inicial para analizar el borrador de protocolo de actuación COVID-19 previamente enviado por correo y recoger las aportaciones de los distintos miembros
- Una reunión trimestral (tres en total) a lo largo del curso para valorar la eficacia del protocolo y adecuación del mismo.
- Una reunión mensual para informar el seguimiento y adecuación del mismo.
- Una reunión final durante el mes de junio para la evaluación del mismo.
- Cuantas sean necesarias durante el curso para adaptar el contenido a la situación del momento.

N.º reunión	Orden del día	Formato
1-01/09/2020	Constitución comisión específica COVID 19 Análisis del borrador previamente enviado por correo	Telemático
2-07/09/2020	Aprobación del Protocolo de actuación COVID-19	Telemático
3-23/09/2020	Seguimiento y actualización protocolo	Telemático
4-19/10/2020	Seguimiento y actualización protocolo	Telemático
5-19/11/2020	Seguimiento y actualización protocolo	Telemático

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1. Medidas generales

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

Recordar e informar, no obstante, sobre las mismas:

- 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 se utilizarán medidas de protección adecuadas. Las mascarillas serán obligatorias para acceder y permanecer en el Centro educativo.

La dotación higiénica de todas las aulas y dependencias del centro será:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos pulverizador.
- Papeleras

Además, se establecen las siguientes medidas:

a) **Limpieza y desinfección general del centro**.
Protocolo general de limpieza y desinfección general del centro por parte de empresa externa de limpieza. Se ha reforzado el servicio con dos trabajadores/as, 6 horas cada uno, que se suman a la plantilla actual, 3 trabajadoras con una jornada diaria de 4h40minutos. El protocolo de limpieza y desinfección se concretará y se dividirá en dos partes: Medidas durante la jornada escolar (de 8:15 a 14:45h) y medidas por la tarde, teniendo en cuenta que por la tarde se desarrolla el programa PARCES y que puede haber grupos con actividades extraescolares

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 tres puertas de entrada y salida al Centro
B.4 Habilitación de aula COVID-19
B.5 Limitación del aforo en los espacios

Señalización (suelo): indicaciones de sentido único

C.1 Pasillos
C.2 Escaleras
C.3 Aulas (diferentes puertas de entrada y salida)
A la hora de entrar o salir del edificio, cada grupo debe saber a que planta ir para acceder por la puerta adecuada.
Habrá algunas zonas señalizadas de doble sentido

d) Señalización (cartelería): instrucciones sobre medidas higiénicas
D.1 Hall de entrada
D.2 Patio
D.3 Pasillos

e) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico
E. 1 Interior de cada aula
E. 2 Pasillos
E. 3 Puertas de acceso y salida
E.4 Despachos y Sala de profesores.

f) Aumento en la dotación de jabón de manos y papel de secado
F. 1 Baños de alumnos
F. 2 Baños del profesorado

g) Adecuación de las ventanillas de atención al público
G.1 Conserjería
G.2 Secretaría
G.3 Despachos de atención a padres y madres

h) Carteles con rutas de circulación y vías de acceso y salida al centro
H.1 En las aulas
H.2 Sala de profesores
H.3 Cafetería

i) Atención a familias
Se realizará prioritariamente de forma telemática. En caso de ser necesario, y ante la carencia de espacios físicos en el Centro, la atención a las familias se realizará en los Departamentos, que después de cada reunión serán limpiados y desinfectados, siempre que contemos con personal de limpieza por las mañanas o en su defecto la realice el profesorado de forma voluntaria, tal como se indica en el apartado 6.7. En caso contrario, la atención se realizará exclusivamente los miércoles por la tarde

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

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

- 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.
- 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.

b) Todos los trabajadores/as del IES Laurel de la Reina deben conocer las medidas implementadas en el presente Plan de Actuación. Esta información se les hará llegar por medios telemáticos y se les dará difusión a través de las reuniones organizativas establecidas en el Proyecto Educativo del Centro para el principio de curso (primeras semanas de septiembre).

c) Todo el personal del IES Laurel de la Reina deberá estar pendiente de la información remitida y de las indicaciones y actualizaciones que se hagan al respecto.

d) 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 o hacer cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

e) Todos los trabajadores/as tendrán 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.

f) En cuanto a los equipos de protección, el profesorado que acuda al aula de grupo 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).
- **Será obligatorio el uso de mascarillas en el Centro Educativo**. A tal efecto, dichas mascarillas serán proporcionadas por el Centro a los trabajadores/as del mismo.
    - La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias. En estos casos, se recomendará el uso de pantallas protectoras u otros elementos o equipos de protección individual acorde a cada situación específica. En todo caso, deberá ser acreditado mediante informe médico que desaconseje el uso de la mascarilla.
- Las evidencias científicas con la OMS a la cabeza reconocen a los **aerosoles** como una de las vías de contagio entre personas (con mayor riesgo en espacios cerrados y altas concentraciones de gente)por lo que es recomendable el uso de pantalla facial o gafas de protección, que el Centro pondrá a disposición de los trabajadores/as.

g) Hay que reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa; en aquellos que no sea posible hay que desinfectarlos entre cada uso.

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

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

Se establecen las siguientes:

a) Reuniones informativas previas al 15 de septiembre
b) Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad

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) Video-tutoriales en iPASEN sobre los protocolos de actuación establecidos
d) Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por niveles
e) Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
f) Se recomienda que cada alumno traiga su dosis individual de gel hidroalcohólico para uso personal e intransferible.
g) **Será obligatorio el uso de mascarillas en el Centro Educativo. El alumnado deberá traer las mismas desde casa. No podrá acceder al Centro educativo sin la misma.**
h) 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.
i) Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar. En su aula ordinaria, el alumnado no cambiará de mesa o pupitre.
j) En caso de aulas de desdoble, el alumnado y el profesorado que se incorpora a la misma, deberá desinfectar su propio lugar de trabajo, para ello se pondrá a disposición los productos higiénicos pertinentes.
k) En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Se evitará siempre que sea posible la organización del alumnado por parejas, procurando la organización de carácter individual de modo que se salvaguarde la salud del alumnado.
l) Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
m) No se podrán utilizar las fuentes de agua del Centro, ni se podrá beber agua de lavabos o similares. El alumnado deberá traer su propia botella de agua con su propia etiqueta identificativa que no podrá rellenar en el Centro.

2.5. Medidas para la limitación de contactos

Serán las siguientes:

a) Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
b) Se guardará en el interior del aula, pasillos, patios, así como en todas las instalaciones del centro el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla con carácter general.
c) Establecimiento, con carácter general, de tres puertas principales de acceso y salida
d) Limitación de flujos de tránsito con pasillos unidireccional señalizados
e) Dos patios de recreo diferenciados
f) Establecimiento de dos horarios de recreo diferenciados por niveles del alumnado. Los alumnos de esta zona se responsabilizarán de que al finalizar el recreo su zona quede libre de basura
g) Cafetería: los alumnos/as podrán hacer uso de la cafetería, haciendo cola en los espacios destinados. Una vez comprado el desayuno deberán acceder a la zona asignada.
h) Se priorizará que cada grupo tenga su propia aula y haya el menor número de salidas del aula, procurando la mayor estabilidad posible en los grupos

2.6. Otras medidas

PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

a) Para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre se habilitarán distintas aulas, y se identificarán los pupitres usados por el alumnado, de forma que se vayan alternando los pupitres, para que los usados no vuelvan a ser utilizados hasta ser desinfectados.
b) El alumnado llevará mascarilla, aunque estén a la distancia de seguridad.
c) Las mesas del profesorado deberán desinfectarse entre cada prueba.
d) Los pupitres se desinfectarán cuando sea necesario volver a usarlos.
e) Las sesiones de evaluación se harán telemáticas según horario establecido por la jefatura de estudios.
f) La entrega de calificaciones será a través del punto de recogida de iPasen. La atención a familias para aclaraciones se hará de forma presencial previa petición de cita de las mismas. Para ello, se tendrán que seguir todas las medidas incluidas en este protocolo.

CLAUSTRO DE PROFESORES.

Los dos primeros Claustros Ordinarios se realizarán de forma telemática, si bien dadas las características del primero de ellos en el que hay que hacer reuniones de los distintos Departamentos para decidir el reparto de asignaturas, se dejará la opción abierta a cada Departamento para que elijan entre presencial (en un aula del Centro) o telemática.

ATENCIÓN A ALUMNADO Y FAMILIAS.

- Se informará a las familias en la primera quincena de septiembre sobre el protocolo.
- 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/módulos 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.

Así, de modo transversal, el profesorado en su materia deberá hacer hincapié, además de lo expresado, en la necesidad de que la sociedad en su conjunto (alumnado, padres y madres, familias, amigos, etc) entienda que la ciencia es la única herramienta humana que nos ha permitido y nos seguirá permitiendo avanzar. Por tanto insistir en que a la hora de informarnos, es fundamental acudir a las fuentes, desechar las redes sociales como vía de información, no creer absolutamente nada de lo que emane de las corrientes "negacionistas", etc. Entender y hacer ver que como personas, nuestra obligación es seguir las indicaciones de las autoridades sanitarias y científicas, que aunque puedan equivocarse, lo harán en una proporción infinitamente menor a la provocada por esas corrientes no científicas y sensacionalistas

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

3.2. Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)

- En el IES Laurel de la Reina, el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa **FORMA JOVEN**, que tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, ıover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la

investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

- El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor "salud", tanto individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.
- En la programación del programa FORMA JOVEN se concretan las actuaciones a realizar.

3.3. Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable...)

a) Colaboración con el AMPA Arco de Cáñamo para seguir desarrollando el programa Desayuno saludable
b) Confección de proyectos en tutoría "qué haces tú por tu salud"
c) Colaboración con el programa Escuela Espacio de Paz para la promoción de hábitos saludables mediante el Concurso a nivel de todo el centro: Tu aula: un espacio saludable
d) Talleres sobre autoprotección sanitaria
e) Nuestra jornada gastronómica (si se puede realizar) tendrá como temática "Laurel saludable"

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

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

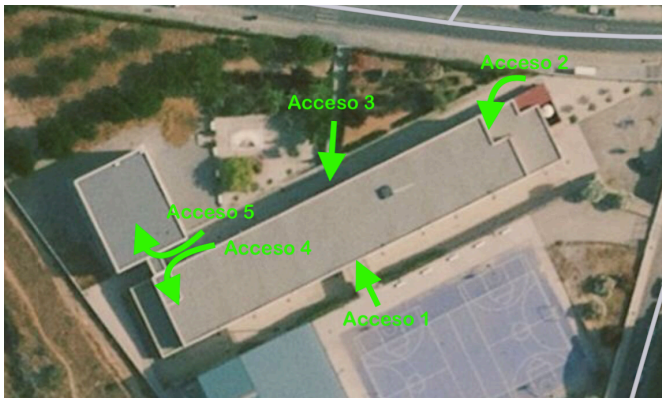
El IES Laurel de la Reina cuenta con tres entradas exteriores de acceso al recinto del Centro:

- Puerta principal: 2º ESO, TEA y usuarios/as de Transporte. (Acceso Exterior 1)
- Puerta zona OESTE: 4º ESO y Bacchillerato. (Acceso Exterior 2)
- Puerta Pista polideportiva: 1º y 3º ESO. (Acceso Exterior 3)

De igual forma, habilitaremos vías de acceso diferenciadas por cursos, y de acuerdo a las aulas que tengan asignadas.

- **Puerta planta alta edificio principal:** 1º y 3º ESO (Acceso 1)
- **Puerta este planta baja:** TEA, 2ºC, D y E (Acceso 2)
- **Puerta planta baja edificio principal:** 2º ESO A y B, 4º ESO E, 1ºBCiencias y grupos que tengan clase en aulas específicas. (Acceso 3)
- **Puerta Cafetería edificio principal:** Resto de Bachillerato (Acceso 4)
- **Puerta edificio aulario:** 4º ESO A, B, C y D y Bachillerato (ACCESO 5)

Estos accesos se utilizarán tanto para la entrada como para la salida



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 8:15 para todo el personal del centro y alumnado del centro.

- Los alumnos y alumnas accederán al IES por las puertas anteriores y seguirán las vías de acceso señaladas en el párrafo anterior. Las vías de acceso se han diseñado para evitar aglomeraciones.

- Cuando un alumno/a precise entrar al instituto en un tramo horario diferente al de 1ª hora, ya sea por tener cita médica o cualquier otro motivo justificado, accederá al Centro por la puerta principal ya que el resto de accesos se encontrará cerrado.

- Se recomienda que el alumnado no llegue al Centro demasiado pronto, un margen de 5 minutos es suficiente. Mientras las condiciones ambientales lo permitan, y hasta las 8:10, es preferible que el alumnado espere su incorporación a clase dentro del centro, pero en el exterior del edificio (en las zonas que están delimitadas con marcas en el suelo para cada aula), manteniendo en todo momento la distancia de seguridad. Cuando llegue el mal tiempo el alumnado se dirigirá directamente a su aula. Insistimos en la importancia de la puntualidad.

- A partir de las 8:10 ningún alumno debe quedarse en las zonas comunes, deberán acceder al Centro y dirigirse directamente a su aula, evitando estar en los pasillos y zonas comunes.

b) SALIDA.

Para evitar aglomeraciones en la salida, ésta será escalonada por niveles simultaneando sólo alumnado ubicado en diferentes pasillos. La secuencia será así:

Salida unos minutos antes que el resto de los grupos: 3º de ESO, GRUPOS aulas específicas y alumnado aulas B3, B4, B7 y B8.

Un desfase de 5 minutos es suficiente para evitar coincidencia de grupos.

El profesorado de guardia de 1ª y 6ª hora se colocará en puntos estratégicos en el interior del edificio y en el exterior, para controlar que el alumnado guarde la distancia de seguridad en las entradas y salidas y para controlar que el flujo de movimiento sea rápido y eficaz.

Es importante evitar las aglomeraciones en los aledaños del Centro tanto al comienzo como al final de la jornada escolar. Por tal motivo se solicitará la colaboración del Ayuntamiento para que una patrulla de la Policía Local desarrolle su labor en ambos períodos de tiempo.
En esta misma línea hay que insistir y tratar de concienciar a las familias para que ayuden a evitar dichas aglomeraciones. Por tal motivo se les recomendará que siempre que puedan, utilicen medios alternativos al automóvil y que en caso de utilizarlo no aparquen en la misma puerta del centro.

4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas

Se fijarán en el suelo de los pasillos señalizaciones de sentido único. Las distintas escaleras serán utilizadas sólo de bajada o subida en el transcurso de la jornada tal como se indica en el apartado 8,

pero al comenzar la jornada escolar todas serán utilizadas de subida y al terminar la jornada todas serán utilizadas de bajada, al igual que al inicio y término de los períodos de recreo.
En este comienzo y término de jornada escolar tendrán asignadas aulas de la siguiente forma.
Escalera oeste: Aulas 13,14
Escalera central oeste: Aulas 11,12
Escalera central este:
Escalera este: Aulas B3, B4
Escalera aulario: B1, B2

Se saldrá por puertas diferenciadas por niveles simultaneando sólo alumnado procedente de diferentes pasillos

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

El alumnado saldrá en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad. Se seguirá el mismo criterio que el establecido en el Plan de Autoprotección**, evitando la salida simultánea de varios grupos.** Los grupos saldrán de uno en uno. El profesor o profesora se asomará a la puerta de su aula y comprobará que es su turno de salida, es decir, el aula contigua a la suya y que esté situada más cerca de la puerta de salida, tiene que haber salido antes. Indicará entonces que comiencen a salir en fila

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

a) 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.
b) Se priorizarán las tutorías telemáticas o telefónicas. Si fuera necesario realizar una tutoría presencial, siempre será con cita previa y se realizarán en los departamentos.
c) Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en el hall principal

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

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

La norma general es que las familias no accederán al Centro salvo situaciones muy específicas y justificadas. En estos casos se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Se procurará atender siempre de forma telemática. Sólo se atenderá de forma presencial a las familias de forma excepcional

b) Será imprescindible establecer cita previa, no se atenderá a ningún padre/madre o tutor legal sin cita previa.

- El horario de cita para trámites administrativos será el comprendido entre 9 h y 14 h, exceptuando el recreo.
- Las citas de tutoría serán los miércoles por la tarde.
- Las vías para solicitar Cita Previa serán:
    - PASEN de manera preferente, para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos.
    - Vía telefónica: 958893722
    - Correo electrónico: 18001081.edu@juntadeandalucia.es o el de los distintos tutores/as

c) 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. Será obligatorio usar gel hidroalcohólico al entrar en el recinto escolar

d) El acceso será por la puerta principal del Centro.

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 hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento y respetar la señalización.

5.3. Otras medidas

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

6.1. Medidas para grupos de convivencia escolar
(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

En el IES Laurel de la Reina no es posible la existencia de grupos de convivencia escolar debido a:

- La imposibilidad de mantener al alumnado separado en el recreo
- La diversidad de optativas, refuerzos, apoyos y demás actividades lectivas**, ,** así como a las limitaciones de espacio en las zonas comunes, que hacen que se mezclen unos grupos con otros.

Sí podemos hablar de grupos casi de convivencia escolar para 1o y 2o de ESO (excepto en una hora lectiva y las limitaciones en espacio comunes) y en estos grupos se seguirán tomando todas las medidas contempladas en el apartado siguiente.

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

Aunque no sea posible la existencia de grupos de convivencia como tales, con el fin de limitar al máximo los contactos interpersonales, sí se priorizarán los siguientes aspectos:

a) Se procurará que haya la menor rotación posible de alumnado entre grupos. Por tal motivo se procurará que se impartan todas las materias en el aula de referencia, incluyendo aquellas materias que cuentan con aulas específica, como Música, Tecnología y Plástica. Se evitarán, en la medida de lo posible, los desplazamientos del alumnado, pero respetando las optatividad elegida por el alumnado y las medidas de heterogeneidad contempladas en nuestro Proyecto Educativo, de cara a la elaboración de grupos.

b) Cada grupo utilizará un aula/espacio de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, casi la completa totalidad de su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.

c) La dotación higiénica del aula de grupo será:

   - Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
   - Dispensador de papel individual.
   - Limpiador desinfectante multiusos pulverizador.
   - Papeleras

d) Se procurará reducir al máximo la utilización de talleres, laboratorios o aulas específicas. Ante la escasez de espacios que hay en nuestro Centro, el aula de Música será utilizada, de forma excepcional, como aula general durante el actual curso. De igual modo, el Laboratorio, el aula de Plástica, la Biblioteca y el aula de Tecnología serán utilizadas como aulas de desdoble. El profesorado de las materias implicadas deberá dar sus clases en las aulas generales.

e) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.

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

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula: ***espacio*** / ***claridad*** / ***limpieza***.
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
- Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan en el patio como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuando al distanciamiento del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro.
- La distribución de los alumnos y alumnas en el aula será en filas individuales bajo el criterio de tutores y profesorado y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y otro.
- Los pupitres y sillas de uso personal de cada alumno serán personalizados el primer día y se mantendrán así durante todo el curso escolar. Mesas y sillas serán etiquetadas con el nombre y número de aula, y también con el número distintivo de cada unidad del mobiliario. El tutor o tutora elaborará un cuadrante donde aparezca el puesto que ocupa cada alumno o alumna, junto con el número distintivo del mismo. Dichos puestos se mantendrán a lo largo de todo el curso escolar. En las materias optativas o que se impartan en aulas específicas, el profesorado de las mismas deberá realizar cuadrante similar de cada grupo de alumnos o alumnas, que hagan uso de dichas aulas.
- Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales y bajo la supervisión del profesorado.
- Se usará una puerta de entrada y otra de salida siempre que sea posible.
- Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.

g) Cuando el alumnado entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo (asignaturas optativas o desdobles), procederá a desinfectar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar. Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación (en todo momento bajo la supervisión del docente), con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. 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 aula se dejará con ventanas abiertas para favorecer su ventilación.

h) En relación a la ***actividad diaria***:

- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.
- En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
- Se deben aprovechar los medios telemáticos como Classroom para intentar que el alumnado lleve y traiga el menor material posible de casa y como forma de preparación para un posible futuro confinamiento, reduciendo el uso del papel.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
- En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestión de optatividad de una materia, desdoble, o por que deba ir al patio o al pabellón para realizar educación física (el resto de aulas especificas como taller, aula de música, plástica... está desaconsejado su uso), lo realizará sin quitarse la mascarilla, en fila individual (igual que si se tratase de un simulacro), y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero o compañera.
- Cada alumno/a deberá venir de su casa con una botella de agua para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla), teniendo en cuenta que las fuentes de agua del centro permanecerán cortadas mientras dure esta crisis sanitaria.
- El alumnado desayunará en el patio, en las zonas habilitadas para cada grupo. Diez minutos antes del inicio del recreo, el profesorado que le da clase en ese momento acompañará a su alumnado, según el protocolo de evacuación establecido, a la zona de recreo que le corresponda. El alumnado una vez ubicado en sus zonas, podrá quitarse sus mascarillas, únicamente durante el tiempo que esté desayunando, bajo la supervisión del profesor/a o del de Guardia de Recreo, a partir del inicio del período de recreo. El período de desayuno será inferior a 15 minutos.
- Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
- Al final del día el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- 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.
- 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.

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

ESPACIO	AFORO
Aulas	El correspondiente por grupo
Gimnasio	El correspondiente por grupo
Biblioteca	Al ser usada como aula, la correspondiente por grupo.
Aula de Informática	El correspondiente por grupo
Aula de Música	El correspondiente por grupo
Aula/Taller de Tecnología	El correspondiente por grupo
Laboratorio	El correspondiente por grupo

Aula de Plástica	El correspondiente por grupo
Cafetería	El correspondiente a las normas generales para establecimientos
Sala de profesores	Máximo 18 personas con 1,5 de separación entre ellas
Departamentos	Máximo dos personas además del profesional del centro
Patio	Se dividen dos zonas, la superior (pista y alrededores) y la inferior (zona de jardines)

6.4. **Protocolo Covid Educación Física / Pistas deportivas / Pabellón**

El ámbito de la Educación Física va a ser este curso un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado mediante su propio desarrollo físico. Sin embargo, el alumnado puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección después de llevar un número determinado de horas la mascarilla, y ese puede ser el error, al tratarse de un punto crítico en la posible transmisión en caso de no tomar las medidas de prevención y de protección oportunas. Debe ser precisamente en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

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

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

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

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Es importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- Si la actividad impide el distanciamiento, 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, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/una de otro/otra (dentro de lo que las

distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.

- Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.

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

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- El documento de Medidas de la Consejería de Salud y Familias establece que se procurará la realización de actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado, así como el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Está totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- 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 ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho..., pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
    - Limpieza directa con agua y jabón.
    - Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
    - Uso de sprays de alcohol de 70º.
- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, habrá que arbitrar una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar un rastreo del posible contagio.
- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.

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

- Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.

- Hay que priorizar la realización de la actividad físico-deportiva siempre al aire libre, y si el tiempo no lo permite, el área se impartirá en el aula. El área de Educación Física tiene también un componente teórico importante, además de las posibilidades que distintas metodologías puede aportar a la consecución de los objetivos y desarrollo de las competencias que el área aporta a la formación integral del alumnado.

- Los vestuarios al igual que las duchas permanecerán cerrados por lo que el alumnado vendrá con la ropa de deporte desde casa.

- Las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física, estarán cerradas durante todo el día.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.

6.5 Protocolo Covid Sala de Profesorado

La sala de profesorado es el punto de encuentro de los docentes, donde los profesores/as descansan entre clase y clase, realizan reuniones de ciclos, áreas o departamentos, planean actividades académicas, socializan con otros compañeros,.... Por lo tanto hay momentos del día que suele tener una alta densidad de ocupación, por lo que es un lugar donde hay que extremar también las medidas de seguridad.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- El aforo máximo es de 18 personas. Será obligatorio el uso de mascarilla.
- Las sillas de la sala de profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.
- En la puerta de la sala del profesorado se pondrá información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.
- Es recomendable que el profesorado no se siente "frente a frente".
- Las posiciones en la sala de profesorado no deben intercambiarse.
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.

- La prioridad de permanencia en dicha sala la debe tener el profesorado de guardia que es quién está realizando una función docente activa en ese momento, o cualquier otro docente que realice en ese instante una función escolar determinada.
- Se fomentará que el profesorado también ocupe otras áreas libres del centro como departamentos, despachos individuales..., especialmente durante el recreo que suele ser el momento donde se da una mayor concentración de personas y hay más posibilidad de exceder el aforo máximo y por lo tanto no respetar las distancias de seguridad correspondientes.
- Evitar la realización de reuniones de departamento/área/ciclo/tutores en la sala de profesorado, con la finalidad de no ocupar parte de dicho espacio. Para ello se propone usar otras zonas libres donde se pueda guardar la distancia de seguridad entre los miembros del departamento/área/ciclo..., o preferentemente la realización de las reuniones de manera telemática en horario de tarde.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las ventanas de la sala del profesorado permanecerán abiertas, para favorecer la ventilación.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- El control de firmas se hará con bolígrafo individual y procurando no tocar el documento. Si se toca habrá que lavarse las manos a continuación.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Se eliminarán las visitas del alumnado a la sala del profesorado, fomentando el uso telemático de resolución de dudas o entrega de tareas.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopiadora, el teclado y/o el ratón del ordenador...
- Se procurará reducir al máximo la utilización de la fotocopiadora. Hay que procurar enviar todo el material al alumnado de forma telemática.
- Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.

6.6. Protocolo Covid Secretaría

La Secretaría de un centro educativo es un espacio desde donde se lleva la gestión administrativa del centro, por lo que se maneja un gran volumen de documentos (la inmensa mayoría de ellos en formato papel), también acude de manera diaria una gran cantidad de personas pertenecientes a la comunidad educativa (profesorado, alumnado, conserjes, trabajadores/as del servicio de limpieza, padres/madres...), y personas ajenas al centro como proveedores, repartidores de paquetería..., además de que en esta dependencia se encuentran gran cantidad de elementos utilizados por la inmensa mayoría del personal docente, como por ejemplo el teléfono utilizado para contactar con padres/madres, fotocopiadora, archivadores con documentación del alumnado o armarios con todo tipo de material de repuesto... Todo ello hace que sea uno de los puntos críticos del centro en materia de seguridad frente a la Covid.

La dotación higiénica de la Secretaría debe ser:

- Mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras.
- Ventana de separación.

Para mantener la seguridad de esta dependencia se debe trabajar en dos planos:

- ***Reducir*** en la medida de lo posible ***la generación y manejo de la documentación en formato papel***.
- ***Priorizar la atención por medios telemáticos*** (si bien es difícil en lo relacionado con la entrega o recepción de documentos, sí en cuanto a la información), y cuando ésta no sea posible por este medio, mediante el sistema de ***cita previa***.

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en la Secretaría son:

- ***Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible***, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación).
- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el ***sistema de cita previa***.
- Cuando haya que atender a personas a través de la ventanilla va a ser difícil garantizar la distancia de seguridad, por lo que la ventanilla se ha adaptado dotándola de protección para evitar el contacto.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Impedir que se supere el aforo máximo permitido (3 personas).
- La entrada a Secretaría dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Se debe garantizar la ventilación natural mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación.

- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Al final del día, las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del Secretario/a deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

Los equipos de protección individual que debe utilizar el personal que trabaja en Secretaría son:

- Mascarilla
- Si además se recepciona documentación en papel se pueden utilizar guantes, recordando que se deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

6.7. Protocolo Covid Despachos

Dentro de los despachos de un centro educativo se pueden incluir los despachos del equipo directivo, departamentos... En general, en estos espacios se realizan un conjunto de tareas que van desde el trabajo personal relacionado con la actividad docente o administrativa que se realiza, hasta la atención de personas como pueden ser alumnado, padres/madres o incluso la interacción con compañeros/as del centro escolar.

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en despachos son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (cuatro personas)
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En caso de superarse el aforo máximo, se habilitará otro espacio para la realización de la reunión.
- Se debe garantizar la ventilación natural, mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las ventanas de los despachos permanecerán abiertas, para favorecer la ventilación.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante ***cita previa***.
- Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- El uso del teléfono (en caso de existir en el despacho), será de uso exclusivo de la persona que ocupa el espacio. En caso de que el despacho sea compartido o el teléfono pueda ser utilizado por otros miembros del centro, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del

teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.

- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acudan a él.
- En el caso de despachos compartidos o cuando entren personas en ellos, se evitará compartir material. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

6.8. Protocolo Covid Despacho de Orientación

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

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

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (4 personas).
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. Si la reunión con alumnado supone superar dicho aforo, se buscará otro espacio del centro que si cumpla dicho requisito. Se priorizarán las reuniones telemáticas con tutores/as
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las ventanas deberán permanecer abiertas para favorecer la ventilación.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de Orientación a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante ***cita previa***. Para dicho fin se puede crear un correo electrónico especifico para Orientación.
- El teléfono ***será de uso exclusivo del la Orientador***. En caso de que el teléfono pueda ser utilizado por otros miembros del centro se colocará un trozo de film transparente en el micrófono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo un poco hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- ***Digitalizar el mayor número de documentos del centro a manejar por el Orientador*** para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- A la entrada al despacho de Orientación, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.

- El Orientador del centro evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, el Orientador procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

6.9. Protocolo Covid Conserjería

En la conserjería de un centro educativo se realiza una gran variedad de tareas, muchas de las cuales suponen estar en contacto con personas (alumnado, padres/madres, profesorado), o con elementos y superficies potencialmente infectadas. Por ese motivo, el personal que las atienden debe extremar tanto las medidas de seguridad como las medidas de higiene.

La dotación higiénica mínima de Conserjería debe ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera
- Ventanilla de atención con medidas de separación.

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en la Conserjería son:

- El aforo máximo permitido es 2 personas.

- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, paquetería...), se realizará a través de la ventanilla, ***no pudiendo acceder al interior de la conserjería nada más que el personal que allí trabaja***.
- ***Se debe garantizar la ventilación*** natural, mientras la conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta la ventana de la misma, favoreciendo de ese modo la ventilación, siempre que sea posible.
- Al comienzo de la jornada el/la conserje abrirá todas las puertas de acceso al Centro y al edificio y comprobará que están abiertas las puertas de todas las aulas que van a ser utilizadas a primera hora. Por último procederá a abrir la Sala del Profesorado y las ventanas de dicha dependencia para que la estancia esté ventilada cuando se incorpore el profesorado.
- Al finalizar la jornada cerrará las puertas del edifico y las de acceso al centro.
- Cada vez que el personal realice una determinada función fuera de la conserjería que suponga entrar en contacto con elementos o superficies potencialmente infectadas, se procederá a la desinfección de manos para volver a entrar a la dependencia.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, encuadernadora, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.

- Cuando se vaya a recoger alumnado a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.
- En caso de necesidad se utilizará el ascensor, pero de manera individual, evitando compartirlo con alumnado, profesorado, padres/madres. El conserje es el encargado de la llave del ascensor
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cuando se tenga que realizar un trabajo de fotocopiadora se entregará en conserjería con dos días de antelación (salvo situaciones excepcionales y de urgencia), debiendo esperar hasta que pase la cuarentena correspondiente. Se procurará reducir estos trabajos lo máximo posible
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos. El paquete recibido deberá ser dejado en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de las conserjerías deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

6.10. Protocolo COVID Biblioteca

Debido a la situación excepcional que estamos viviendo, al igual que otros espacios comunes, aula de música, plástica, talleres, laboratorio, se replantea su uso. Puede ser utilizada como un aula de desdoble. Va a estar cerrada en los recreos y pierde su carácter de zona de encuentro.

El servicio de préstamo de libros se realizará siempre a través de cita previa, a través del correo electrónico, habilitado a tal efecto. El servicio de préstamo será establecido por la persona responsable de la biblioteca en coordinación con el Departamento de Lengua.

El servicio de préstamo de libros se podría establecer de la siguiente forma:

- El centro abrirá un correo electrónico específico para la gestión de la biblioteca.
- Si el alumnado desconoce si el libro que busca se encuentra en el catálogo del centro, o si dicho libro ya está en préstamo, solicitará dicha información a través de correo electrónico.
- Una vez se le confirme al alumnado que el título sí se encuentra disponible, el/la alumno/a deberá usar el modo establecido para el servicio de préstamo.
- Tanto la entrega como la recogida de libros se realizarán el mismo día para cada curso mediante cita previa, que se solicitará a través de correo electrónico.
- Cuando el alumnado quiera ampliar el plazo de préstamo, también lo solicitará por medio telemático. En la situación actual, se recomienda aumentar el plazo de tiempo del primer préstamo de un libro.

Las medidas generales de seguridad que habría que adoptar en la biblioteca son las siguientes:

- Actividades colectivas como club de lectura, talleres, etc., serán suspendidas provisionalmente hasta que la situación sanitaria actual lo permita.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la biblioteca mientras esté siendo utilizada con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado siempre que sea posible.
- Las ventanas de la biblioteca permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación.

- Se evitará el contacto directo del alumnado con las estanterías dónde se encuentren los libros y revistas.
- Habilitar cinco espacios en la biblioteca (uno por día), para depositar los libros devueltos y así poder ponerlos en cuarentena durante al menos una semana cada uno de ellos, de manera que se garantice su desinfección. Una vez desinfectados, los libros podrán volver a las estanterías o ser prestados de nuevo.
- Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón (no plástico), siendo depositadas las cajas en el espacio habilitado para cada día, con la finalidad de saber qué día fueron devueltos a la biblioteca, y así saber el día que pueden volver a ser usados por el alumnado.
- No es aconsejable utilizar productos desinfectantes con los libros ya que se pueden dañar.
- Al final del día se debe extremar la limpieza y desinfección de este espacio al ser un lugar donde se produce intercambio de material, debiendo prestar especial cuidado en la desinfección de pomos, manivelas, mesas, teclados, ratones, mostradores, etc.

- Como además se recepcionan libros, está recomendado el uso de guantes, teniendo en cuenta que se deberán seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

6.11. Protocolo COVID Taller de Tecnología

Al igual que en el caso de otras aulas específicas (música, plástica, laboratorios...), y para no ir en contra de los principios generales que aconsejan el mayor distanciamiento posible entre alumnado, máxima higiene y sólo la movilidad estrictamente necesaria, ***se recomienda*** que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, la mayor cantidad posible de las clases de Tecnología (en caso de no poder garantizar las medidas higiénico-sanitarias), se impartan en el aula del propio alumnado.

En caso de utilizarse el taller de Tecnología, se tendrán en cuenta, además de todas las consideraciones realizadas para las aulas generales, las siguientes:

- A la hora de asignar mesa de trabajo por grupos, se establecerá de tal forma que el alumnado situado en cada mesa tenga siempre la misma ubicación, estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- El aula-taller debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, las ventanas deben estar abiertas para provocar una ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada).
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del taller.
- Cuando el alumnado entre al taller habiendo sido utilizado previamente por otro grupo, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la zona de trabajo que va a utilizar (su parte de la mesa y su banqueta de trabajo). Siempre será el alumnado que entre en el taller el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la zona que va a utilizar está desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

- En caso de ser posible y haya material y herramientas suficientes, se priorizará las 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 (situación muy habitual en el taller), el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- 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.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
  - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
  - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
  - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70º.
- También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada herramienta para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- Se priorizará la entrega de memorias del proyecto de manera telemática.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...). En el caso de que se comparta material o herramientas, habrá que arbitrar una forma de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar una trazabilidad del posible contagio.
- Cuando se proceda a la limpieza de los residuos generados en el taller durante el trabajo realizado por cada grupo (debería haber tantas escobas y recogedores como grupos y mesas hay en el taller), será un miembro de cada grupo quien la realice, y una vez finalizada se procederá a desinfectar los utensilios de limpieza utilizados.
- Al final de la hora, las mesas utilizadas por el alumnado deben quedar totalmente libres para proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).

6.12. Protocolo COVID Aula de Informática

Aunque en todas las materias específicas se recomienda impartir las clases en el aula del propio alumnado, en el caso particular de Informática va a ser imprescindible utilizar el Aula de Informática por diferentes grupos, por lo que habrá que extremar las medidas de higiene y seguridad en dicho aula. Así pues, se tendrán en cuenta, además de todas las consideraciones realizadas para las aulas generales, las siguientes:

- El aula debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, las ventanas deben estar abiertas para

provocar una ventilación natural. Como mínimo diez minutos antes de la finalización de cada clase, estarán abiertas las ventanas del aula.

- Habrá una puerta de entrada y otra de salida.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- Cuando el alumnado entre al aula habiendo sido utilizado previamente por otro grupo, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la zona de trabajo que va a utilizar (su parte de la mesa y el teclado del ordenador). Siempre será el alumnado que entre en el taller el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la zona que va a utilizar está desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Se priorizará las realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- Cada alumno/a ocupará un puesto fijo y habrá un registro de aula para tenerlos identificados y favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- Al final de la hora, las mesas utilizadas por el alumnado deben quedar totalmente libres para proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).

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

7.1.- Medidas generales para la higiene.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberá conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.
Se insistirá en las clases y en cartelería, no obstante, sobre las mismas:

a) La higiene frecuente de las manos mediante el lavado de manos con agua y jabón es la medida principal de prevención y control de la infección.

b) Uso obligatorio de la mascarilla en todo el Centro

c) 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.

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

e) Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas. Las mascarillas serán obligatorias para acceder y permanecer en el Centro educativo.

f) Utilización de geles hidro-alcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.

7.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras.

a) No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en el Centro 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.

b) Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el Director y por delegación, el Coordinador COVID deberán 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.

c) Se procurará mantener una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Como en muchos casos no va a ser posible, será obligatorio el uso de mascarilla en todo el Centro. En Conserjería habrá mascarillas disponibles para los trabajadores del Centro. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.
d) La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, que se analizarán individualmente en cada caso.
e) Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. En aquellos que no sea posible (teclados, pizarras táctiles), cada profesor/a los desinfectará después de cada uso.
f) Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coinciden en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
g) Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

h) Se recomienda que todo el personal del Centro, y cafetería laven la ropa a diario.

7.3.- Medidas específicas para el alumnado

a) Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Se recomendará a las familias que cada alumno/a traiga su propio bote de gel hidroalcohólico
b) **Es obligatorio el uso de mascarillas higiénicas todo el tiempo que se permanezca en el Centro**. El alumnado deberá traer las mismas desde casa. No podrá acceder al Centro educativo sin la misma. La responsabilidad es compartida con las familias y el propio alumnado. En el caso de no hacerlo, se le proporcionará de forma excepcional una para poder seguir con normalidad sus clases, se llevará un registro del alumnado al que se le entregue mascarilla y además se considerará un incumplimiento de las normas de convivencia. En tal caso, conforme al Art 37. D (*Las actuaciones perjudiciales para la salud propia o de los demás y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas*) del ROF se considerará una conducta gravemente perjudical para la convivencia en el Centro y la familia recibirá una comunicación advirtiéndole que de volver a repetirse la situación, al alumno/a se le aplicarán las medidas correctoras contempladas en el ROF.
c) 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.

d) Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
e) Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
f) En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
g) Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

7.4. Medidas de distanciamiento físico y de protección

a) Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro
b) Con carácter general se establece una distancia de 1,5 m. en las interacciones entre las distintas personas que se encuentren en el Centro. Esta distancia se podrá modificar, si así lo deciden las autoridades sanitarias.
c) Se guardará en el interior del aula, pasillos, patios, así como en todas las instalaciones del centro el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla con carácter general.
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
e) En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.

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

El horario de atención al público del IES *Laurel de la Reina* será de 9 a 14 horas, excluido el período de recreo, bien diferenciado del horario general del centro, que es de 8:15 a 14:45.

Ya comentado en el apartado 5.

7.6. Otras medidas

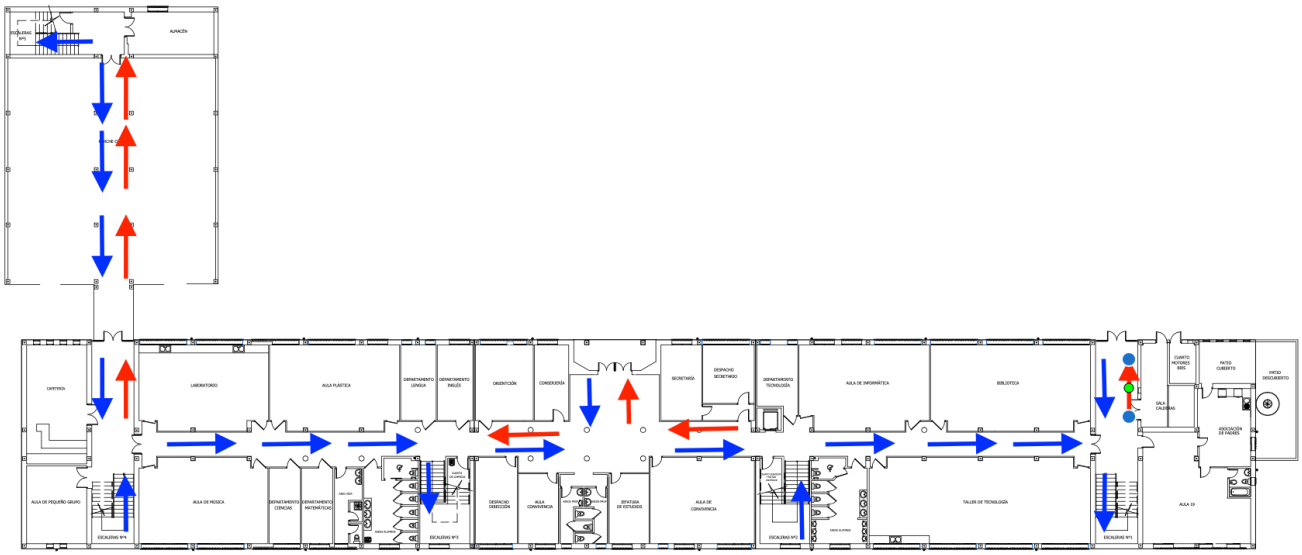
a) Las familias que, por cualquier motivo, acudan al centro a recoger a sus hijos/hijas fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en el hall y previa cita.
b) Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.
c) Normas para el uso de las fuentes de agua: Se deberán eliminar los sistemas manuales en el uso de las fuentes y se prohíbe beber en los aseos, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

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

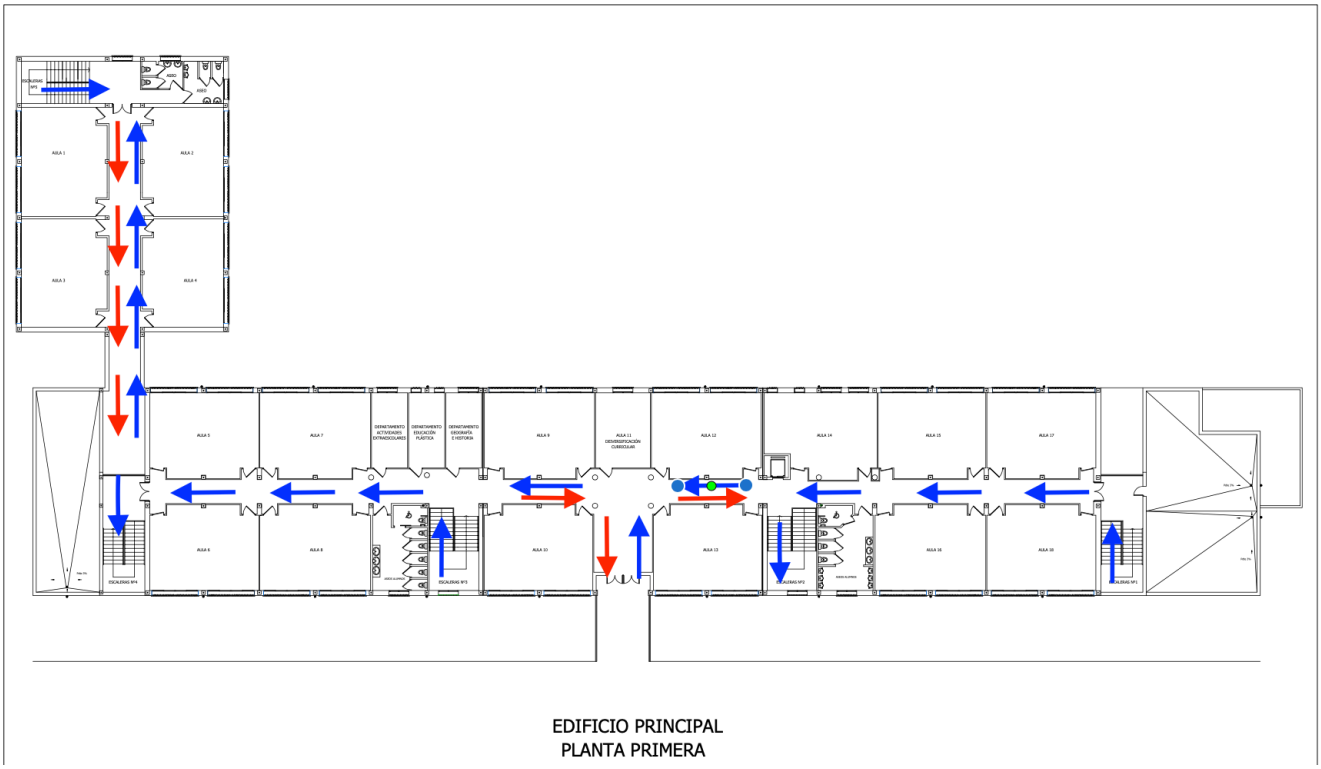
8.1. Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

a) Se establecerán direcciones de circulación de personas señalizadas en el suelo y en cartelería de pared. 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.

b) Se fijarán itinerarios (se adjunta mapa de situación)



EDIFICIO PRINCIPAL
PLANTA BAJA



EDIFICIO PRINCIPAL
PLANTA PRIMERA

c) Los alumnos /as dispondrán de una hoja de registro proporcionada por la Jefatura de Estudios, donde cada profesor recogerá si el alumno /a ha salido de clase para ir al baño, Jefatura de Estudios, Dirección, Secretaría o conserjería. Dicho registro deberá aparecer firmado en el día, hora y clase de la que sale el alumno/a. Sin la citada hoja de registro, el alumno/a no podrá salir del aula. En caso de que algún alumno /a deambule por las dependencias del centro sin la autorización, debidamente firmada por el profesor/a, será motivo de amonestación.

d) Si algún alumno/a tiene que usar el ascensor pedirá la llave en Conserjería.

8.2. Entradas y salidas al recreo

a) Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se deberá organizar de forma escalonada. En los tiempos de recreo, se procurará reducir el contacto con otros grupos. Habrá zonas en el patio dedicadas a cada grupo, para evitar en la medida de lo posible los contactos entre alumnado de distintos grupos y la vigilancia (que será debidamente reforzada) se llevará a cabo por docentes que, a ser posible, impartan clases en el mismo grupo. Se señalizarán los bancos del patio e interior.

b) Se modificará el horario de los recreos según la siguiente tabla:

HORARIO	GRUPO	ZONA
11:15-11:45	1º ESO	PISTA
	2º ESO y AULA TEA	JARDINES
	BACHILLERATO	LIBRE

12:15 – 12.45	3º ESO	Zona escaleras Gimnasio, parte posterior al edificio principal y zona de aparcamiento
	4º ESO	JARDINES

c) Se debe procurar que como mínimo en los Recreos siempre haya un mínimo de 4 profesores/as de Guardia en cada zona, debidamente distribuidos por subzonas. Los profesores de guardia se encargarán de vigilar cada una de estas zonas y asegurarse que el alumnado mantiene la distancia de seguridad y que tienen puesta la mascarilla durante todo el recreo.

d) El alumnado solo podrá abandonar estas zonas para ir a la cafetería. Después de comprar el desayuno, volverán a las zonas asignadas.
e) El servicio de préstamo de libros se realizará siempre a través de cita previa, a través del correo electrónico, habilitado a tal efecto. El servicio de préstamo será establecido por la persona responsable de la biblioteca en coordinación con el Departamento de Lengua.
f) Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se deben realizar este curso ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.
g) No se podrán realizar juegos de grupo que suponga compartir objetos, juguetes, balones, que haya contacto entre el alumnado, o que suponga mezclar grupos distintos.
h) Es muy importante que el profesorado de guardia de recreo colabore en el flujo hacia las aulas según el siguiente orden, con carácter general:

- 1º y 3º ESO (2 grupos): puerta planta alta edificio principal. (Acceso 1)
- 2º ESO, 3º ESO (3 grupos) y Aula TEA: puerta planta baja edificio principal y puerta oeste edificio principal. (Accesos 2 y 3)
- Bachillerato: puerta cafetería edificio principal y puerta edificio aulario. (Acceso 4)
- 4º ESO: puerta edificio aulario. (Acceso 5)

i) Cuando suene la señal sonora que indica el fin del recreo, el alumnado permanecerá en su zona de recreo hasta que el profesorado que le imparte docencia le indique la entrada la entrada al centro, priorizando la proximidad a la puerta respectiva de entrada.

j) Durante el recreo las aulas permanecerán abiertas para que se ventilen

k) Alumnado con autorización para salir del Centro durante el recreo: un miembro del equipo directivo controlará y autorizará la salida del alumnado durante los cinco primeros minutos del mismo. A las 11:20h se cerrarán las puertas del Centro y no tendrán autorización para salir. Volverán a entrar al Centro a las 11:40, no pudiendo entrar y salir del Centro entre dichas horas.

8.3. Flujo en cafetería

a) El alumnado no podrá acceder a la cafetería.
b) El concesionario de la cafetería dispondrá una barra en la zona habilitada anexa a la Cafetería.
c) Delante de la barra solo habrá dos alumnos/as cada vez.

d) Se dispondrán dos filas para atender al alumnado. Se guardará una distancia de seguridad de 1´5 metros.
e) Una vez comprado el desayuno el alumnado volverá a la zona asignada para el recreo.

8.4. Recreos en caso de lluvia o mal tiempo.

En caso de lluvia el alumnado permanecerá en su aula bajo la vigilancia del profesorado de guardia.

8.5. Señalización y cartelería

La localización de las mismas será la siguiente:

ESPACIO
Entrada
Aulas
Pasillos
Escaleras
Patios

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

d) Los materiales de oficina serán de uso personal e intransferible para cada profesor/a, por lo que se recomienda su etiquetado. En caso de uso compartido de algún recurso, se deberá desinfectar previamente y posteriormente a su uso con gel hidroalcohólico o con producto desinfectante, por el profesor/a que lo requiera. Por este motivo, queda totalmente prohibido coger y/o soltar material en las mesas de los despachos o de la sala de profesores.

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

a) Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos serán de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario

b) El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras los alumnos permanecen en clase

c) Como mínimo, durante los cinco últimos minutos de un tramo horario y los cinco primeros del siguiente tramo, las ventanas permanecerán abiertas para ventilar el aula. Si es posible, se tendrán más tiempo abiertas.

d) Si un grupo se desplaza a otro aula horario se procederá del siguiente modo:
   - Los alumnos/as que entran utilizarán limpiador desinfectante para limpiar y desinfectar su puesto escolar. Para ello en el aula habrá guantes y material desinfectante.
   - Antes de salir los alumnos utilizarán gel hidroalcohólico para lavarse las manos.

e) De igual manera, si solo es parte del grupo el que debe desplazarse a otra aula (desdoble u optativas) deberá limpiar y desinfectar su puesto escolar (silla y mesa)

f) Habrá un registro individualizado del que será responsable cada profesor/a en cada aula para llevar un control del alumnado que utiliza cada pupitre.

g) El coordinador COVID19 en colaboración con el equipo directivo llevará un registro actualizado del material y recursos necesarios (mascarillas, dispensadores de jabón y gel hidroalacohólico, papeleras, cartelería…) por dependencias

9.3. Dispositivos electrónicos

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

9.4. Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Libros de texto y material escolar y de papelería de cada alumno/a será gestionado y supervisado por los propios alumnos, será intransferible y no podrá permanecer en el centro una vez finalizada la jornada escolar.

9.5. Otros materiales y recursos

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, aunque se puedan considerar modelos flexibles de organización. 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, estemos preparados para la docencia telemática.

En este caso debemos estar preparados para los siguientes casos que se puedan presentar:

- Suspensión total de la actividad docente presencial.
- Suspensión de la actividad docente presencial para uno o varios grupos.
- Confinamiento por cuarentena de un profesor/a.
- Confinamiento por cuarentena de uno o varios alumnos.

Durante el mes de septiembre, Jefatura de Estudios preparará un documento compartido para que los tutores/as de cada grupo realicen las siguientes actuaciones:

- Detección del alumnado que no dispone de dispositivo electrónico propio tipo tablet, ordenador, móvil
- Detección del alumnado al que hay que hacerle un seguimiento especial por su irregularidad en el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje telemático durante el curso pasado.
- Detección del alumnado con problemas de conexión a Internet
- Detección de familias que no tienen acceso a PASEN y los motivos.
- Detección del alumnado al que hay que mandar tarea por medios no telemáticos.

Se realizarán demostraciones de cómo conectarse con estas claves en un teléfono móvil o con tablet u ordenador a PASEN .

Todo el profesorado creará grupos de Classroom con su alumnado y dedicará sesiones de clase a explicar a su alumnado el funcionamiento de las distintas herramientas que vaya a utilizar de Google Educación o Moodle. El alumnado podrá traer el móvil al Centro, aunque su uso sólo estará permitido en clase y cuando el profesorado lo considere necesario.

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

En el caso de que se decrete el cierre del centro y se tenga un período de clase no presencial y por tanto docencia telemática, seguiremos los siguientes pasos:

1.- Todo el profesorado utilizará, como norma general, los recursos materiales y técnicos de la plataforma Séneca y de Google Suite Educación:(Classroom, correo electrónico, Hangouts Meet, Calendario, Drive, Jamboard…) o Moodle

2.- Desde Jefatura de Estudios se compartirán semanalmente sendos documentos con cada equipo educativo, uno para la programación y otro para el seguimiento de las actividades educativas a realizar. El documento de planificación se hará llegar a todas las familias y alumnado del Centro los lunes de cada semana para que dispongan de una visión conjunta del trabajo a realizar. El viernes de cada semana el profesorado hará un análisis de las actividades realizadas por el alumnado y las posibles dificultades encontradas. El tutor o tutora informará a cada Equipo Educativo de las dificultades surgidas entre el alumnado, cuando éstas afecten a más de una materia o a un grupo de alumnos y alumnas.

3.- Para cada grupo, se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:

- 40 minutos como máximo del horario lectivo para clases on-line.
- 20 minutos como mínimo para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado

Las videoconferencias se realizarán con Hangouts Meet, como norma general . El horario será de 9 a 14 horas con un descanso de 11:15 a 11.45

Ante las dificultades que puede suponer para gran parte de nuestro alumnado un excesivo número de horas de videoconferencia, queda a criterio de cada profesor/a la reducción del número de períodos semanales, en función de las directrices que se marquen desde cada Departamento, siendo analizadas en el ETCP.

4.- El seguimiento de las actividades y comunicación con el alumnado se hará a través de Classroom y del correo electrónico, como norma general.

5.- Todas las reuniones de los Órganos Colegiados y de Coordinación docente se harán de forma telemática a través de Hangouts Meet.

6.- El cuaderno de Séneca se seguirá utilizando para avisar a las familias de las actividades evaluables que se vayan a realizar.

10.2. 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.

10.3. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con una suspensión de la actividad docente presencial para una parte de un grupo.

Si las autoridades sanitarias consideran que parte de un grupo tiene que permanecer en cuarentena, el resto del grupo que no esté en cuarentena, será atendido en su aula por el equipo docente en el horario habitual.

Cada profesor/a establecerá la adaptación de la materia al grupo en cuarentena. Para ello:

- Elaborará las tareas que trabajarán los alumnos en cuarentena atendiendo a la regla de 40' y 20', antes señalada. Estas tareas deben de estar lo suficientemente dirigidas para que el alumno/a pueda seguirlas de manera autónoma. Debe de 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 serán subidas al aula virtual de la plataforma Classroom
- Mientras dure la cuarentena, el primer día lectivo de cada semana Jefatura de Estudios mandará al alumnado un documento único donde vendrán las tareas que se deben realizar a lo largo de la semana, distinguiendo por materias y por sesiones de clase.
- Se estudiará desde la coordinación TDE, la manera de poder transmitir por streaming las clases para que el alumnado en cuarentena pueda seguir las clases telemáticamente.

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.

- El profesor/a en cuarentena elaborará las tareas que deberán realizar sus alumnos durante este periodo, de forma voluntaria y siempre y cuando no se encuentre en situación de baja laboral.
- La jefatura de estudios, hará llegar a cada grupo las tareas preparadas por el profesor/a. Estas tareas serán subidas a la plataforma Classroom por el profesor correspondiente y serán accesibles a todo el alumnado.
- Mientras dure esta situación, el grupo será atendido por el profesor de guardia, hasta que se designe profesor/a sustituto/a para cubrir la posible baja.

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

a) Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.
b) Las reuniones generales tutores-familias se harán siempre on-line y estarán fijadas en el calendario escolar.
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.
f) Los miércoles por la tarde se dedicará una hora semanal para las reuniones de Departamento y otra hora para las Tutorías de atención a las familias.
g) Todo el horario no lectivo del profesorado se podrá realizar de forma telemática, excepto las horas de Guardia. Se reflejará en el control diario de firmas del profesorado

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) El horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será de 9 a 14 previa cita.

La cita se pedirá por los siguientes medios:

TELÉFONOS CITA PREVIA:

- 958593722
- 671599861

CORREO ELECTRÓNICO:
18001081.edu@juntadeandalucia.es

TUTORÍA

- IPASEN directamente al tutor/a
- Correo electrónico del tutor/a

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

c) Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante iPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica

10.7. Otros aspectos referentes a los horarios

Todas las reuniones de los distintos órganos de funcionamiento del centro se realizarán siempre que sea posible de forma telemática

10.8. Medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/2021.

OBJETO

- La organización para los cursos de primero y segundo de Educación Secundaria Obligatoria.
- El establecimiento de modelos para la organización curricular flexible para el alumnado que curse tercero y cuarto de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Medidas para la organización para los cursos de primero y segundo de Educación Secundaria Obligatoria.

- Los centros docentes podrán establecer, en el marco de su autonomía organizativa, medidas de ajuste de los grupos-clase que permitan disminuir la ratio para ajustarse a las condiciones sanitarias recogidas

en el dictamen Medida de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID- de la Consejería de Salud y Familia así como de sus actualizaciones pertinentes.

- Podrán consistir en la realización de **desdobles que permitan bien crear más grupos de un mismo nivel** o bien grupos mixtos**,** garantizando tanto las condiciones de seguridad y salud de las personas, como el derecho a una educación de calidad.

Siguiendo estas directrices, en el IES Laurel de la Reina hemos adoptado los siguientes modelos de flexibilización organizativa para el curso 2020-2021:

PRIMERO Y SEGUNDO DE ESO

- **Los cuatro grupos actuales, se desdoblan y se obtienen cinco grupos estables.**
- **Únicamente no mantienen la estabilidad en la materia de Religión (1 hora)**

Medidas para la organización para tercero y cuarto de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato

- Los centros docentes podrán establecer, en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa, medidas que permitan la asistencia del alumnado de forma presencial, telemática o semipresencial en las diferentes asignaturas, materias, ámbitos o módulos profesionales, de acuerdo a los modelos contemplados en la Circular de 3 de septiembre de 2020.

- El alumnado de PMAR estará en un único grupo-clase y tiene la obligatoriedad de la presencialidad del mismo en las sesiones dedicadas a los ámbitos. Para el resto de materias se estará a lo dispuesto para su grupo-clase.

- Las plataformas educativas que se utilizarán para alojar los contenidos y realizar la docencia telemática son Moodle y GSuite Educación.

- Se realizará el control de asistencia del alumnado tanto presencial como telemáticamente.

- Los modelos no tienen carácter excluyente, pudiéndose implementar más de una opción al mismo tiempo

Siguiendo estas directrices, en el IES Laurel de la Reina hemos adoptado los siguientes modelos de flexibilización organizativa para el curso 2020-2021:

TERCERO, CUARTO DE ESO Y BACHILLERATO

- Optamos por el modelo de *Docencia sincrónica (presencial y telemática), que consiste en la impartición, de manera simultánea, de cada una de las asignaturas o módulos profesionales, teniendo en cuenta que una parte del alumnado se encuentra en el aula del centro y el resto conectado desde su domicilio al mismo tiempo.*
- Este modelo es fácilmente reversible a docencia presencial, por lo que es fácil su implantación en cuanto al horario.
- Hemos elegido un modelo de rotación presencial en el aula para disminuir la ratio pero que, al mismo tiempo, no suponga una merma en la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje. Una parte del alumnado se encuentra en el aula del centro y el resto conectado desde su

domicilio al mismo tiempo, a través del enlace Meet compartido por el profesorado en la plataforma Classroom o a través de Moodle.

- El tutor o tutora divide la clase en dos mitades, con numeración 1 y 2. Cada alumno/a es informado del subgrupo al que pertenece. Los subgrupos se mantendrán para todas las materias y el tutor o tutora compartirá la clasificación establecida con el resto del Equipo Docente. Cada día asiste al Centro una mitad de la clase, mientras la otra mitad permanece en su domicilio, conectándose a la clase por videoconferencia. La asistencia al centro es en días alternos, de forma que la mitad que un día viene al centro, el día siguiente permanece en su domicilio y viceversa.
- En aquellas situaciones en las que haya problemas técnicos para mantener la conexión simultánea en clase y en el domicilio, se hará un seguimiento telemático del subgrupo que permanece en casa, a través de la aplicación Classroom.
- Durante los primeros días, cada tutor o tutora analizará las características de su alumnado y localizará a aquel que tenga dificultades para el seguimiento telemático. Dicho alumnado tendría docencia presencial permanente.
- Con carácter general, se atenderá al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) a través de los canales y herramientas establecidas para el resto del alumnado, sin perjuicio de las adaptaciones concretas que haya que llevar a cabo para el desarrollo las sesiones de forma presencial o telemática para este alumnado, en las que jugará un papel determinante el seguimiento del profesorado especialista en Pedagogía Terpeútica y el profesorado específico de apoyo, coordinados con el profesorado que imparta clase a través de Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación. Llevará a cabo un análisis particular de la atención que debe proporcionar a dicho alumnado, y determinará aquellos recursos materiales necesarios para poder desarrollar la labor docente garantizando tanto las condiciones de seguridad y salud de las personas como el derecho a una educación de calidad. Una vez realizado dicho análisis, el centro educativo se encargará de proporcionar a dicho profesorado los recursos materiales correspondientes a través de las partidas de gastos de funcionamiento del centro.
- Para aquellos casos en los que el alumnado no pueda asistir presencialmente por prescripción médica, debido a patologías que puedan poner en riesgo su salud acudiendo al centro docente, se impartirá docencia telemática. Para ello, la familia deberá aportar el informe médico que avale la no asistencia al centro escolar de su hijo o hija.
- Cada tutor o tutora elaborará un calendario mensual de permanencia en el domicilio con las correspondientes rotaciones, que será compartido con profesorado, alumnado y familias.
- Las familias o representantes legales deben dar la autorización para que sus hijos/a se conecten desde su domicilio simultáneamente al alumnado que está en clase, en un documento elaborado a tal fin, que cumplimentarán en Séneca o entregarán a los tutores o tutoras.
- Para aquel alumnado cuyas familias no autoricen la conexión simultánea desde su domicilio, el tutor o tutora, junto con el equipo directivo, analizarán las causas de dicha negativa y se decidirá si este alumnado asiste de forma presencial al Centro diariamente o bien sigue un modelo de docencia en modalidad semipresencial, con las mismas condiciones de presencialidad en el aula y en el domicilio que el sincrónico, sólo que para el alumnado que permanezca en su domicilio, se hará un seguimiento telemático no síncrono a través de la plataforma Classroom.

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

11.1 Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

- El alumnado y profesorado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa. De cualquier forma, cada caso tendrá que ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será quién, en su caso, determine si puede asistir al centro y qué medidas especiales requeriría para ello.

- El centro contactará por medio del tutor o tutora, con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla.

- Como norma general, habrá que extremar, en los grupos en los que se integre este alumnado, las medidas de higiene y separación social y tenerlos en cuenta prioritariamente si hay posibilidad de hacer algún desdoble u agrupamiento flexible.

11.2 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.

11.3 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

11.4 Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Las aulas se ventilarán un mínimo de cinco minutos entre clase y clase y se procurará tener abiertas las ventanas el mayor tiempo posible.

11.5 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.

11.6 Limitación de contactos

Las normas establecidas con carácter general para todo el centro, además de las mencionadas en los apartados anteriores

11.7 Protocolo Aula TEA

La singularidad organizativa del AULA TEA y la tipología de alumnado que es atendido requiere que se potencie más aun la higiene, la limpieza y la desinfección, así como las medidas de protección del personal que presta sus servicios en los mismos. En consecuencia, estos dos principios serán fundamentales en su Protocolo Específico.

La dotación higiénica mínima del aula de educación especial debe ser:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, y es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel hidroalcóholico.
- Spray de alcohol del 70%.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y ***siempre lejos del alcance del alumnado***), para su uso por parte del profesorado.
- Caja de guantes desechables.
- Varias papeleras.

Dadas las características particulares del alumnado, la disposición de las mesas del aula que va a suponer una dificultad añadida para mantener la distancia de seguridad entre el alumnado, y el alumnado y el profesorado, así como la no obligatoriedad en el uso de mascarillas en algunos/as de los alumnos/as, aboca de manera casi obligatoria a la inclusión de dicho alumnado en lo que se denomina "grupo estable de convivencia". En este grupo, de acuerdo con las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud (covid 19), en centros y servicios educativos docentes (no universitarios de Andalucía), de fecha 29 de junio de 2020, se establece que:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.

- Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula de referencia.
- Tendrán horario específico de entrada y salida
- El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible.
- Si tomamos este grupo de alumnos y alumnas como un grupo estable de convivencia, uno de los aspectos en los que más va a influir la actual situación es el de la integración de este alumnado con el resto de alumnos/as del centro. Tomando como medida prioritaria la seguridad, y mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, se propone que de manera extraordinaria, la integración de este alumnado en otras asignaturas y que supone su contacto con otros/as alumnos/as, no se realice este curso subiendo al alumnado de educación especial a las clases, sino que sea el profesorado especialista que imparte esas asignaturas el que baje al aula a impartir la materia.

En el apartado ***distribución de espacios*** se recomienda:

- En el caso de mesas compartidas donde si bien la distancia interpersonal entre el alumnado de cada mesa no se puede respetar, se intentará al menos que la distancia entre mesa y mesa sea la mayor posible, para evitar (en la medida de lo posible), la interacción de alumnado de una mesa con la de otra.
- Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otra asignatura que se da en el exterior del centro como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En el caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado con otro alumnado que no forme parte del grupo de convivencia.
- Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro evitará tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.
- En caso de ser posible, las ventanas del aula de educación especial permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada).
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar el aula del grupo para ir al recreo, el aula se dejará con ventanas abiertas para favorecer su ventilación.

En relación a la ***actividad diaria***:

- Está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan al aula salvo situaciones excepcionales. Si por alguna circunstancia excepcional, algún padre debe acceder al aula, se establecerán las medidas de seguridad, higiene y distanciamiento que deben adoptar los/las padres/madres acompañantes.

- Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentará siempre en el mismo sitio. Cada silla y mesa debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del responsable del aula, los posibles problemas de cualquier índole que pueda tener el alumnado).
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Aún yendo en contra del espíritu de esta modalidad educativa, mientras persista la crisis sanitaria actual, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y compartir materiales.
- Se recomienda el uso de materiales no porosos ya que son más fáciles de desinfectar.
- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro/a alumno/a. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
- Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca (debiendo usar un material higienizante apropiado).
- Aquellos materiales o juguetes que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso deberán guardar el tiempo de cuarentena necesario en función del material del que estén hechos.
- Los materiales o juguetes que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena), se almacenarán en un sitio a parte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.
- Durante el tiempo que dure la pandemia se evitará utilizar plastilina, pastas de modelar...
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras…), y herramientas (reglas, sacapuntas…), que vaya a utilizar durante el día, no permitiéndose que se intercambien material entre ellos/as.
- El mobiliario que usa el alumnado debe ser limpiado (debiendo ser éste, un punto prioritario para el profesorado), las veces que el profesorado (que es quien mejor conoce la situación que se vive diariamente en estas aulas), estime oportuno.
- A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado.
- Como es norma habitual en el aula de educación especial, el alumnado desayunará en la clase antes de salir al recreo, procediéndose a lavar y desinfectar sus manos de manera previa a dicha actividad. Una vez finalizado el recreo se procederá a un nuevo lavado y desinfección de manos antes de retomar las tareas.
- Cada alumno/a deberá venir con una botella de agua con su nombre puesto, para su correcta hidratación durante el día. Se debe impedir que el alumnado comparta desayuno o botellas de agua.
- El horario de recreo del alumnado del aula, se escalonará con el fin de reducir las interacciones con otros grupos del centro educativo.
- Al final del día, el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Al final de las clases diarias, tanto la mesa del alumnado como la mesa del profesorado deberá quedar totalmente libre de materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Dado que en un grupo estable de convivencia la distancia interpersonal entre el alumnado, y entre el alumnado y profesorado no está garantizada, ni tampoco el uso de mascarilla, y dadas las propias características del alumnado, se debe extremar tanto la higiene de unos como de

otros mediante el frecuente lavado de manos. Por lo tanto, un tema importante en este aula estará directamente relacionado con la higiene y el uso del cuarto de baño. Para ello eL aula TEA dispone de aseo propio. (Ver normas de uso de aseos)

- Dado que cuando se establecen grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas por parte del alumnado aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida, habría que extremar la protección del profesorado y más cuando se pueda entrar en contacto con fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...) en varias de las tareas cotidianas (dar de comer, acciones de higiene en el cuarto de baño, limpieza de mocos...).

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

12.1 Transporte escolar, en su caso

En el caso del transporte escolar se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos. En todo caso, será obligatorio el uso de la mascarilla en la utilización del mismo.

Se solicitará a la delegación de Educación que el horario de las rutas de transporte escolar se ajuste al horario del centro y el alumnado llegue con la máxima puntualidad. Es suficiente con la llegada con una antelación de 5 ó 10 minutos y no 25 ó 30 minutos como ha sucedido en cursos anteriores.

Una vez en el Centro, el alumnado entrará por la puerta principal y se dirigirá a sus aulas siguiendo el protocolo general de todo el alumnado.

12.2. Comedor escolar

Otro punto de especial atención en el centro, y donde hay que extremar las medidas de seguridad es el comedor, ya que el alumnado está sin mascarilla y por lo tanto se deberían arbitrar las medidas necesarias para que al no poder utilizarlas mientras come, se guardara de manera obligatoria la distancia de seguridad.

a) Se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada... La disposición de las mesas y sillas deberá ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad. Se organizarán las mesas de dos en dos en comensales. Los comensales no se moverán de sus sillas.

b) Dadas las características y la falta de espacios en nuestro Centro, se habilitarán dos turnos:

- Se comenzará a las 14:45. La permanencia en la zona de comedor estará limitada estrictamente a la necesaria para que los usuarios puedan realizar la toma de alimentos y bebidas.
- Los turnos estarán claramente planificados y escalonados para evitar la aglomeración de alumnado en la puerta del comedor.
- Hasta que el primer turno no haya acabado de comer, no accederá el segundo turno.
- El alumnado que espere turno permanecerá con mascarilla y guardará la distancia de seguridad de 1´5 metros.
- En caso de ser necesario, se habilitará un aula adicional que puede ser el aula 16, o el aula de Música, adyacentes al Comedor. En caso de ser imprescindible habría que colocar mamparas de separación.

- El alumnado de cada turno *ocupará siempre la misma mesa del comedor* aunque haya sitios libres, no estando permitido intercambiar los sitios

c) Se deberá establecer un flujo adecuado hacia el comedor y a la salida del mismo, evitando aglomeraciones, así como se establecerá en el local un itinerario para evitar aglomeraciones en determinadas zonas y prevenir el contacto entre el alumnado.

d) Entre las medidas recomendadas para la restauración se destacan, sin ser limitativas:

- Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección con las mismas recomendaciones que las expresadas anteriormente.
- En su caso, se utilizarán manteles de un solo uso.
- Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.
- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas, pudiendo estar servilletas encima de las mismas sin dispensador, el resto (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) podrán ser servidos por personal del comedor.
- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio(al menos guantes y mascarilla).
- La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
- Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajilla deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
- Se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos.
- El alumnado procederá a la limpieza y desinfección de manos de manera previa a entrar al comedor (agua y jabón ya que es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).

La dotación higiénica mínima del comedor debe ser:

- Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras.
- Mamparas de separación (en caso de ser necesario).

- Si es factible se sentarán lo más próximo posible alumnado que pertenezca al mismo grupo de clase. De igual manera, se procederá con aquellos alumnos y alumnas que formen parte de un grupo estable de convivencia, debiendo dejar más espacio de seguridad entre grupos distintos, o habilitar turnos específicos para ellos.

Independientemente del sistema elegido en el comedor, se deben seguir unas normas generales básicas:

- Antes y durante la comida se procurará que el comedor tenga la mayor ventilación posible (de tipo natural).
- Por parte de cada centro se debe habilitar un sistema para que el alumnado pueda dejar de manera ordenada mochilas y prendas de abrigo a su entrada al comedor, de forma que no estén en contacto unas con otras. El procedimiento se debe realizar con orden y manteniendo las distancias de seguridad en todo momento.
- El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el estrictamente necesario.
- A la hora de situar a los alumnos y alumnas en las mesas, hay que evitar que el alumnado coma uno frente a otro. Se puede utilizar una disposición en forma de ***W***.

Los equipos de protección individual (EPI's), recomendados para el personal que trabaje en el comedor son los siguientes:

- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial / gafas de protección.
- Guantes.

12.3. Actividades extraescolares y PROA

a) Las actividades extraescolares que se desarrollan dos tardes a la semana con una duración de una hora dentro del Plan Familia dentro del Plan Familia Y el programa PROA seguirán el siguiente protocolo:

- Las clases se impartirán en el aula de Música.
- El servicio de limpieza desinfectará el aula antes y después de su utilización.
- El alumnado y profesorado permanecerá en el aula con mascarilla.
- El alumnado utilizará siempre los mismos pupitres y estarán dispuestos tratando de mantener la máxima distancia posible.
- Se procurará que el espacio esté lo más ventilado posible, para lo que se procurará dejar las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.

b) En cuanto a las actividades complementarias y extraescolares así como los distintos Talleres que se realizan a lo largo del curso, se hará una programación de las mismas por el Departamento de Actividades Extraescolares en la que se procurará minimizar la realización de las mismas y en la que se tendrán en cuenta las siguientes indicaciones:

- Las que se realicen en el Centro respetarán las medidas de funcionamiento y aforo establecidas en este protocolo para las actividades docentes.

- Se propondrán para alumnado del mismo nivel educativo con objeto de evitar la proliferación de contactos.
- El departamento o el profesor/a encargado de realizarla, se asegurará que en el destino donde se vaya a realizar (museo, teatro, actividad al aire libre…) tiene un protocolo de actuación frente al COVID-19. Si no lo tiene no se realizará la actividad.
- Se le requerirá dicho protocolo 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 Laurel de la Reina 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:
  - mascarilla y gel hidroalcohólico para garantizar la higiene de manos.
  - botella de agua que será intransferible.
  - 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.

- Ante las sospechas de síntomas compatibles con COVID-19 durante el desarrollo de una actividad fuera del centro, el profesorado responsable debe avisar al equipo directivo del centro (que actuará según el protocolo correspondiente) e intentar aislar al alumno/a del resto del grupo

c) En cuanto al Convenio de Cesión del Gimnasio y Pista polideportiva al Ayuntamiento para la realización de actividades deportivas en horario de tarde y fines de semana, el Ayuntamiento será responsable de presentar un protocolo de actuación contemplando todas las medidas higíenico-sanitarias y de seguridad que van a adoptar, en caso de que consideren viable su realización, tanto en lo referente a su personal como en la atención al alumnado . El mismo será analizado por esta Comisión y puesto en conocimiento de la Inspección.

En este sentido, la regulación del uso de las instalaciones de los centros prevé la misma en tanto que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de los mismos. Además, las personas solicitantes asumirán, en el proyecto que presenten, la responsabilidad de asegurar el normal desarrollo de la actividad propuesta, garantizarán las medidas necesarias de control de las personas que participarán en la actividad y del acceso al centro, así como la adecuada utilización de las instalaciones.

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

13.1. Limpieza y desinfección (L+D)

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 entre a un aula distinta a la suya de referencia
- El profesorado que compartirá mesas, ordenadores y pantallas digitales en su práctica educativa diaria.

13.1.1 Medidas a adoptar por la empresa encargada de la limpieza y desinfección del centro.

La empresa adjudicataria deberá:

a) Seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA. https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf

b) Tendrá que tener en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020. https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf.
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-ChinadocumentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas._27.04.2020.pdf

c) 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.

d) Se han ampliado las horas de trabajo, ya que se han contratado dos personas más con una disponibilidad de 6 horas cada una, que se pueden utilizar en horario escolar. Se hará un estudio del horario de trabajo de los trabajadores/as para optimizar las tareas a realizar. Se elaborará un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc.. adecuadas a las características e intensidad de uso , que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día. 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.

	Frecuencia	Limpieza	Desinfección	Observaciones
Todas las dependencias en uso del Centro	1 vez / día	Sí	Sí	Reforzar espacios en función del uso
Aseos	3 veces / día	Sí	Sí	Podrá reducirse en función del uso de cada aseo
Aulas	1 vez / día	Sí	Sí	Superficies más frecuentes que precisan limpieza: • Mesas y sillas • Muebles • Suelos • Perchas • Manivelas de puertas • Interruptores
Puestos de trabajo (Mesas de profesorado, despachos y similares)	1 vez / día	Sí	Sí	Superficies más frecuentes que precisan limpieza: • Ratón • Alfombrilla • Teclado • Mesa
Papeleras	1 vez / día	Sí	No	-
Ventilación de espacios	Al inicio y al final de cada clase 5´ Antes de comenzar a limpiar			
Sala de Profesores	2 vez / día	Sí	Sí	Superficies más frecuentes que precisan limpieza: • Ratón • Alfombrilla • Teclado • Mesa • Teléfono • Sillas • Taquillas
Aulas específicas	1 vez / día	Sí	Sí	-
Aulas específicas	1 vez / día	No	Sí	Excepto aulas de informática que no permitan la desinfección por pulverización

Equipos de aire acondicionado	1 vez / día	Sí	Sí	Superficies externas del Split
Equipos de aire acondicionado	1 vez / semana	Sí	Sí	Filtros

e) Especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que 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.
g) Se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
h) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

13.1.2 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 el profesorado son:

a) Los profesores procurarán que el material empleado en su práctica diaria sea personal e intransferible.
b) Al entrar en un aula:
- Utilizará el gel hidroalcohólico para limpiar y desinfectar las manos.
- Mantendrá durante 5 minutos como mínimo las ventanas del aula abiertas, y siempre que sea posible.
- Utilizará una sustancia desinfectante para limpiar la mesa, silla, el teclado y ratón del ordenador y la pizarra digital.

c) Antes de abandonar el aula donde ha impartido docencia:
- Mantendrá las ventanas del aula abiertas durante los últimos 5 minutos como mínimo.
- Utilizará el gel hidroalcohólico para limpiar y desinfectar las manos

d) Si todo o parte del alumnado entra a un aula distinta a su aula de referencia se asegurará que el alumnado desinfecta su puesto escolar.

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

13.1.3 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.
- Ventilará el aula durante como mínimo 5 minutos. Para ello abrirá ventanas.
- 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.
- Habrá dos alumnos/as designados por el tutor/a, que serán los encargados de pulverizar la solución desinfectante sobre las mesas y sillas. Cada alumno/a secará las mismas con papel que una vez usado, será depositado en la papelera.

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

- Ventilará el aula como mínimo durante cinco minutos.
- Antes de salir utilizará el gel hidroalcohólico para las manos.

13.1.4 Medidas a adoptar en aulas específicas y con material didáctico propio de esas aulas.

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 velleda
- 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.

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

13.2. Ventilación

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

a) Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.
b) Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos cinco minutos antes de su uso. Se procurará tener abiertas ventanas el mayor tiempo posible en la jornada lectiva y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.

- **Durante el tiempo en el que la calefacción esté cerrada**.

Se aconseja dejar todas las ventanas de cada aula siempre abiertas. De este modo logramos que los aerosoles generados puedan salir al exterior, y el aire limpio renovar el interior.

En el momento en que conectamos la calefacción.

En los primeros 10 minutos de cada clase y en los últimos cinco el docente abrirá todas las ventanas del aula.

Este principio deberá aplicarse para cualquier espacio cerrado: departamentos, despachos, informática, biblioteca o por ejemplo Secretaria o Consejería. En estos casos la ventilación pasará por abrir las ventanas de estas dependencias.

c) Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria se ventilarán al menos diez minutos, antes y después de su uso y será de aplicación lo expresado en el apartado anterior.

d) No se utilizará el aparato de aire acondicionado de la Sala de Profesorado. Cuando sea necesario mantener en funcionamiento el equipo autónomo tipo Split, debido a las condiciones de temperatura en el aula TEA, habrá que evitar que produzca corrientes de aire. Dicho equipo será limpiado y desinfectado periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas del equipo (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente.

13.3. Residuos

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no será diferente al seguido habitualmente, si bien:

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

- El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el servicio de limpieza y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Un problema relacionado con el uso del aseo es la aglomeración de alumnado durante el recreo. Desde el punto de vista higiénico-sanitario esa situación es una auténtica bomba biológica (problemas en el mantenimiento de la distancia de seguridad, mezcla de alumnado de distintos grupos, relajación en el uso de la mascarilla dentro del aseo, dificultad del mantenimiento de la higiene al pasar tanto alumnado por el mismo punto en un espacio tan corto de tiempo...). Para acometer la solución a este problema habría que fomentar el uso del aseo en las horas de clase, procurando reducir su uso en el recreo.

La dotación higiénica mínima de un aseo debe ser:

- Dispensador de jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Papelera.

. 14.1 Ventilación

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas.
- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.

14.2 Limpieza y desinfección

- Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual y al menos dos veces durante la jornada escolar
- 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.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

14.3 Asignación y sectorización

- Se recomienda reducir al máximo la utilización de los aseos. Estarán habilitados los dos de la planta baja, los dos de la planta alta, los dos de Bachillerato.
- El alumnado deberá utilizar el baño más cercano a su aula, según las rutas establecidas de movilidad interna.
- La utilización de los aseos de alumnos y alumnas queda restringida al 50%, evitándose cualquier tipo de aglomeración tanto en baños como en los alrededores. Las colas para utilizar el servicio, que pudieran presentarse durante los recreos, deberán hacerse en el exterior del mismo, manteniendo la distancia de seguridad.

- Si se permite la salida al baño del alumnado durante las sesiones lectivas, el profesorado deberá registrar la citada salida en la hoja ”Autorización de salida del aula”, donde se indica la fecha y la hora en la que el alumno ha hecho uso de estas dependencias.
- El uso del servicio queda exclusivamente limitado a la atención de necesidades físicas e higiénicas.
- El personal del centro (docente y no docente) tiene asignados aseos diferentes al de los alumnos, en la planta baja del edificio principal
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, ***quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas***.
- Se garantizará la higiene de los aseos durante toda la jornada escolar, extremando la frecuencia en la higiene y desinfección mediante el mayor número de limpiezas posibles (al menos dos/tres veces al día).

14.4 Ocupación máxima

- La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.
- Se pondrá información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.

14.5 Otras medidas

- El profesorado de guardia y de guardia de recreo, velará por que no se produzca concentración de alumnos y alumnas en estas dependencias ni en sus alrededores.

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

Este apartado se ha actualizado según el ANEXO al punto 7 del documento "MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19",GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación. (revisado el 25 de septiembre de 2020)

15.1. CONCEPTOS

CASO SOSPECHOSO: 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 como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARSCoV-2 según criterio clínico.

CASO CONFIRMADO:

Caso confirmado con infección activa:

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PDIA negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
- Persona asintomática con PDIA positiva con IgG negativa o no realizada.

Con infección resuelta:

- Persona asintomática con serología Ig G positiva independientemente del resultado de la PDIA (PDIA positiva, PDIA negativa o no realizada).

CONTACTO ESTRECHO:

El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo.

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

- Si el caso confirmado pertenece a un **grupo estable de convivencia**: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado pertenece a una clase que **no** esté organizada como **grupo estable de convivencia:** habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así **considerará contacto estrecho a cualquier alumno**

que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. **Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.**

- Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
- **Los convivientes serán considerados contacto estrecho**
- Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del **caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos.**
- El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARSCoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas.

15.2. ANTES DE SALIR DE CASA.

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

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/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 estrecho 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 o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).

- También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora, por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID- 19.
- Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.
- El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

15.3. 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 actuará de la siguiente forma:

- Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado (aula COVID a ser posible, que cuenta con ventilación adecuada, termómetro, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa) con normalidad sin estigmatizarla, y se contactará con la persona responsable del manejo del COVID-19 en el centro educativo o con un miembro del equipo directivo. Si hay más casos simultáneos, el referente COVID19 o un miembro del equipo directivo determinarán cómo actuar, utilizando si es necesario el aula de convivencia o el espacio que se considere necesario. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.
- El Coordinador Referente COVID-19 o un miembro del equipo directivo, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.
- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida, debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores/as que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.

- La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:

  - mascarilla quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva.
  - mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no se puede poner una (personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización)
- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología.

En ningún caso se trata de que desde el Centro se haga un prediagnóstico, tan solo actuar siempre ante un alumno/a que se encuentre indispuesto, pues tan solo corresponde determinar a los responsables sanitarios el estado de salud del alumno o alumna en cuestión.

15.4. Actuación ante un caso confirmado

Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:

1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.

2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.

3.- En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario. La dirección del centro comunicará el caso a la Delegación Territorial a través del inspector/a de referencia.

4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

5.- El Centro o Servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

6.- Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna** y la comunicación la reciba el centro docente en **horario escolar**, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

7.- Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna** y la comunicación la reciba el centro docente **fuera del horario escolar**, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena hasta que, desde los servicios sanitarios, se contacte con las familias de esta aula.

8.- Respecto al tutor de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.

9.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicacio- nes que dimanen de dicha evaluación.

10.- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educa- tiva, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según proto- colo correspondiente.

15.5. Actuaciones durante la investigación epidemiológica

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (Disponible en: https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm).

La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y del coordinador COVID19 del centro tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.

El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre los distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

Actuaciones en brotes:

1. Brote en un aula: 3 o más casos en un único GCE o clase no organizada como GCE con vínculo epidemiológico entre ellos. Se indicarán actuaciones de control específicas mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los miembros del GCE o los contactos estrechos de la clase no organizada como GCE.
- Si los casos pertenecen a un GCE: suspensión de la actividad docente hasta transcurridos 10 días desde el inicio de la cuarentena de los contactos.
- Si los casos pertenecen a una clase que no está organizada como GCE: mantenimiento de la actividad docente para los alumnos no clasificados como contactos estrechos o, en función de la evaluación de riesgo, indicar la cuarentena de toda la clase.

La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en todas las etapas educativas (ESO o Bachillerato), con excepción del GCE afectado.

2. Un brote en varias aulas sin vínculo epidemiológico: 3 o más casos en GCE o clases no organizadas como GCE sin vínculo epidemiológico entre los casos de las diferentes aulas. Se indicarán actuaciones de control específicas para cada uno de ellos mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los miembros de cada GCE o los contactos estrechos de cada clase no organizada como GCE.
- Si los casos pertenecen a un GCE: suspensión de la actividad docente de cada GCE hasta transcurridos 10 días desde el inicio de la cuarentena.
- Si los casos pertenecen a una clase que no está organizada como GCE: mantenimiento de la actividad docente para los alumnos no clasificados como contactos estrechos en cada una de

las clases no organizadas como GCE o en función de la evaluación de riesgo, indicar la cuarentena de toda la clase.

La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en todas las etapas educativas (ESO o Bachillerato), con excepción de los grupos afectados.

3. Brotes en varias aulas con vínculo epidemiológico: detección de casos en varios GCE o clases no organizadas como GCE con un cierto grado de transmisión entre distintos grupos independientemente de la forma de introducción del virus en el centro escolar.

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los miembros de cada GCE o contactos estrechos de cada clase no organizada como GCE.
- Se estudiará la relación existente entre los casos y si se demuestra la existencia de un vínculo epidemiológico y no se han podido mantener las medidas de prevención e higiene se valorará la adopción de medidas adicionales como la extensión de la cuarentena y suspensión de la actividad docente de otros grupos hasta transcurridos 10 días desde el inicio de la cuarentena o el tiempo que se indique en función de la evolución de los brotes. La actuación puede conllevar cierre de líneas completas, ciclos o etapa educativa.

La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en las etapas educativas (ESO o Bachillerato), con excepción de los grupos afectados.

4. Brotes en el contexto de una transmisión no controlada: si se considera que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, los servicios de salud pública de las comunidades autónomas realizarán una evaluación de riesgo para considerar la necesidad de escalar las medidas, valorando en última instancia, el cierre temporal del centro educativo.

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- En una situación de transmisión no controlada, tras una evaluación de la situación epidemiológica, hay que escalar las medidas de control pudiendo llagar a determinar el cierre temporal del centro educativo.
- Inicialmente el cierre del centro sería durante 10 días, aunque la duración de este periodo podría variar en función de la situación epidemiológica, de la aparición de nuevos casos que desarrollen síntomas y del nivel de transmisión que se detecte en el centro educativo.
- La reapertura del centro educativo se realizará cuando la situación esté controlada y no suponga un riesgo para la comunidad educativa.

15.5. 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, incluyendo filtros de aires acondicionados 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.

La persona afectada se considera **caso sospechoso** y deberá **permanecer aislado en su domicilio** hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas. Será salud pública quien contacte con los centros educativos para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos y posibles brotes.

16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO

NO PROCEDE

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

17.1. Lugar y horario 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 Laurel de la Reina.

Así pues: (Horario, aulas y rotaciones)

Pruebas extraordinarias de septiembre 2020

Hora	Martes 1	Miércoles 2
8:30	**Física y Química** ESO y Bachillerato Pendientes de cursos anteriores **Ciencias Aplicadas** 4º de ESO **Latín y Griego** ESO y Bachillerato	**Matemáticas** ESO y Bachillerato Pendientes de cursos anteriores
	Aulas 1 - 4	
10:00	**Lengua Castellana y Literatura** ESO y Bachillerato Pendientes de cursos anteriores **Literatura universal** **Comentario de texto**	**Biología y Geología** ESO y Bachillerato Pendientes de cursos anteriores **Anatomía Aplicada** Bachillerato **IAEE 4º de** ESO **Economía y CEyE** ESO y Bachillerato
	Aulas 11 - 14	
11:30	**Inglés** ESO y Bachillerato Pendientes de cursos anteriores	**Geografía e Historia** ESO y Bachillerato Pendientes de cursos anteriores
	Aulas 1 - 4	
13:00	**ECDDHH** ESO y Bachillerato **Filosofía** ESO y Bachillerato **Psicología** Bachillerato **Cambios Sociales y Nuevas Relaciones de Género** ESO	**Tecnología** ESO **Tecnología Aplicada** 1º ESO **Tecnología Industrial** Bachillerato **TIC** ESO y Bachillerato **Geografía** 2º Bachillerato **Historia del Arte** 2º Bachillerato
	Aulas 11 - 14	
14:00	**Religión** **Valores Éticos**	
17:00	**Educación Plástica** ESO Pendientes de cursos anteriores **Dibujo Técnico** Bachillerato	**Francés 2º Idioma** ESO y Bachillerato Pendientes de cursos anteriores
	Aulas 1 - 4	
18:00	**Educación Física** ESO y Bachillerato Pendientes de cursos anteriores	**Música** ESO **Artes Escénicas** 4º ESO Pendientes de cursos anteriores
	Aulas 5 - 9	

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

2.- El alumnado accederá al IES en la hora que tienen asignada para realizar la prueba de la materia que tenga 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.- El alumnado de 2º y 4º ESO debe venir provisto de los libros que entregará al profesorado según el protocolo establecido
5.- No estará permitido que los alumnos/as deambulen por el IES, por lo que al finalizar la prueba deberán abandonar las instalaciones.
6.- 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.

17.2. Medidas higiénico-sanitarias

a) 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 como mínimo de 1,5 metros.

17.3. 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.

17.4. Ventilación

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

17.5. Sala de aislamiento

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

17.6. Sesiones de evaluación.

La jefatura de estudios elaborará un horario para la celebración de las sesiones de evaluación. Estas se realizarán online para minimizar las posibilidades de contagio.

18. 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

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Antes del comienzo de las clases, entre el 7 y el 14 de septiembre, se mantendrán reuniones on-line para el desglose del presente protocolo, así como información sobre los recursos y comunicaciones on-line (preferentes este curso) y las plataformas de uso docente (Google educación), en caso de que haya que realizar parte del curso de manera telemática.

Entre el 14 y 17 de septiembre se realizará una videoconferencia de cada tutor/a con las familias de su grupo.

Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo

La reunión tutores-familias, fijada para el 14 de octubre, se desarrollará on-line y en dos sesiones por niveles

Reuniones periódicas informativas

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

Otras vías y gestión de la información

Ipasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares…

Calendario de reuniones informativas antes y después del comienzo del régimen ordinario de clases

Martes 1 de septiembre	– Exámenes de recuperación – Reunión Comisión COVID19
Miércoles 2 de septiembre	– Exámenes de recuperación
Jueves 3 de septiembre	– Evaluaciones y publicación de notas en iPasen
Viernes 4 de septiembre	– Plazo de reclamaciones – Matriculación
Lunes 7 de septiembre	– Plazo de reclamaciones – Matriculación – Comisión específica COVID19: aprobación protocolo actuación COVID19
Martes 8 de septiembre	– Plazo de reclamaciones – Claustro telemático: ○ Reparto de materias ○ Protocolo de actuación COVID19 – Matriculación
Miércoles 9 de septiembre	– Reunión telemática con todo el profesorado sobre uso de plataformas educativas – Resolución de reclamaciones – Reuniones telemáticas iniciales: ETCP, Bilingüismo ○ Programaciones ○ Plan de Actuación COVID-19 – Consejo Escolar telemático: ○ Inicio curso escolar ○ Aprobación Protocolo COVID19
Jueves 10 de septiembre	– Reuniones telemáticas de Departamento: ○ Evaluaciones iniciales ○ Elaboración de Programaciones – Reunión telemática padres y madres 1º ESO y 1º Bach (17h) • Información Google educación • Normas de funcionamiento • Protocolo Actuación COVID-19 • iPASEN
Viernes 11 de septiembre	17:00 Reunión telemática padres y madres 2º ESO y 2º Bachillerato • Información Google Educación • Normas de funcionamiento • Protocolo Actuación COVID19 • iPASEN
Lunes 14 de septiembre	Reuniones telemáticas de equipos educativos con Orientación y Jefatura de Estudios 12:00. Claustro telemático de acuerdo con la convocatoria:

	• Entrega de horarios/cuestiones organizativas • Preparación recepción alumnado • Repaso normas básicas de funcionamiento: Guía del profesorad 17:00 Reunión telemática padres y madres 3º ESO y 4º ESO • Información Google educación • Normas de funcionamiento • Protocolo Actuación COVID-19 • iPASEN
Martes 15 de septiembre	– COMIENZO DE CLASES – Reparto de correos y contraseñas, explicación de Classroom. – Formulario sobre recursos digitales – Tutoría online familias (entre 14 y 17)
Miércoles 16 de septiembre	17:00 Reunión informativa sobre funcionamiento Centro, PASEN, DRIVE y herramientas Google con el profesorado. 19:00 CONSEJO ESCOLAR: 1.- Actualización de las distintas comisiones 2.- Análisis inicio curso escolar 3.- Aprobación Planes y Programas. 4.- Informaciones 5.- Ruegos y preguntas
Miércoles 23 de septiembre	17:00 Reunión telemática Comisión COVID19: seguimiento y actualización Protocolo

Otras vías y gestión de la información

(iPasen, personas delegadas de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares…).

En líneas generales, los medios de comunicación serán los siguientes:

	Canal de Comunicación		Canal de Comunicación	
Equipo Directivo ↔ Personal docente		Correo Electrónico		Meet
		Teléfono		Notificaciones Google Calendar
Equipo Directivo ↔ Alumnado y Familias		Correo Electrónico		Meet
		Teléfono		iPASEN
		Tablón de Anuncios		Web

Personal Docente ↔ Familias		Correo Electrónico		Meet
		Teléfono		iPASEN
		Classroom		
Personal Docente ↔ alumnado		Correo Electrónico		Meet
		Teléfono		iPASEN
		Classroom		

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión de las actuaciones	Comisión COVID-19	23/09/2020	
Análisis del funcionamiento de las medidas adoptadas	Comisión COVID-19	Mensual	

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Actualización del protocolo	Comisión COVID-19	Siempre que se considere necesario y al menos una vez al Trimestre	

ANEXO I. - INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO

ANTES DE IR AL CENTRO

- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) no debes acudir al centro y tienes que contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria.

- Tampoco puedes acudir al centro si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.

- No debes acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.

- Si has estado en contacto estrecho o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas. Deberás acudir a tu Centro de atención primaria. Tus profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.

- Si utilizas el transporte escolar público para acudir al centro educativo, evita las aglomeraciones, utiliza mascarilla y mantén en todo momento la distancia interpersonal de seguridad.

- Es conveniente que prepares todo lo necesario para las clases de forma que no sea necesario utilizar material prestado ni compartir objetos con tus compañeros.

- Lee atentamente el protocolo de acceso y salidas del centro educativo y sé puntual en los horarios asignados a tu grupo.

- Dispondrás de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas, pero debes tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

- Los geles se colocarán:

    - En los pasillos de cada planta

    - En cada una de las clases, controlado por el profesor que imparta clase en ese momento o por el tutor/a del grupo.

    - Acuérdate de traerte tu propio gel hidroalcohólico para tu uso personal e intransferible.

- **Será obligatorio el uso de mascarillas en el Centro Educativo, deberás traerla desde casa. No podrás acceder al Centro educativo sin la misma.**

- No obstante, podrás no usar mascarilla cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje, en ese caso será preciso el uso de otro sistema de protección.

- Debes evitar el compartir objetos o material escolar. En tu aula ordinaria no cambiarás de mesa o pupitre.

  En caso de aulas de desdoble, sé prudente y desinfecta tu propio lugar de trabajo, para ello se pondrá a disposición los productos higiénicos pertinentes.

- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Se evitará siempre que sea posible la organización del alumnado por parejas, procurando la organización de carácter individual de modo que se salvaguarde la salud del alumnado.

- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

- No podrás utilizar las fuentes de agua del Centro, ni podrás beber agua de lavabos o similares. **Debes traer su propia botella de agua con tu propia etiqueta identificativa, y recuerda que no podrás rellenarla en el Centro**.

CUANDO VAYAS AL CENTRO EDUCATIVO

- Localiza las zonas de entrada y salida al centro que estarán señalizadas adecuadamente con el fin de facilitar los accesos y permitir la distancia interpersonal de seguridad. Se habilitarán tres entradas al Centro:

  - Puerta principal: 2º ESO, TEA y usuarios/as de Transporte. (Acceso Exterior 1)
  - Puerta zona OESTE: 4º ESO y Bacchillerato. (Acceso Exterior 2)
  - Puerta Pista polideportiva: 1º y 3º ESO. (Acceso Exterior 3)

  -

- Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros tanto con compañeros como con el personal del centro educativo.

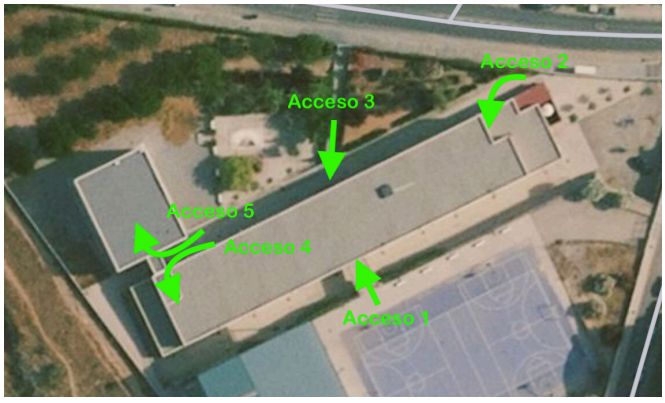
- Posibilita la tarea a la persona que organiza el acceso o salida al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones.
- Lee, respeta y cumple con lo que aparece reflejado en los carteles informativos sobre higiene de manos y medidas de prevención colocados en el centro.
- Respeta las medidas de prevención e higiene específicas implementadas en tu centro y que se te han remitido en el protocolo de actuación para usuarios y alumnos.

FLUJOS DE CIRCULACIÓN PARA ENTRADAS Y SALIDAS

- Procura mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5m.
- De igual forma, habilitaremos vías de acceso diferenciadas por cursos, y de acuerdo a las aulas que tengan asignadas.

- **Puerta planta alta edificio principal:** 1º y 3º ESO (Acceso 1)
- **Puerta este planta baja:** TEA, 2ºC, D y E (Acceso 2)
- **Puerta planta baja edificio principal:** 2º ESO A y B, 4º ESO E, 1ºBCiencias y grupos que tengan clase en aulas específicas. (Acceso 3)
- **Puerta Cafetería edificio principal:** Resto de Bachillerato (Acceso 4)
- **Puerta edificio aulario:** 4º ESO A, B, C y D y Bachillerato (ACCESO 5)

Estos accesos se utilizarán tanto para la entrada como para la salida



- No debes quedarse en las zonas comunes, deberás acceder al Centro y dirigirte directamente a su aula, evitando estar en los pasillos y zonas comunes.
- Cuando precises entrar al instituto en un tramo horario diferente al de 1ª hora, ya sea por tener cita médica o cualquier otro motivo justificado, accederás al Centro por la puerta principal ya que el resto de accesos se encontrará cerrado.
- Para evitar aglomeraciones en la **SALIDA** ésta será escalonada por niveles simultaneando sólo alumnado ubicado en diferentes pasillos. La secuencia será así:

- Salida a las 14:40: 3º de ESO, GRUPOS aulas específicas y alumnado aulas B3, B4, B7 y B8. Este desfase de 5 minutos es suficiente para evitar coincidencia de grupos.

- El profesorado de guardia de 1ª y 6ª hora se colocará en puntos estratégicos en el interior del edificio y en el exterior, para controlar que el alumnado guarde la distancia de seguridad en las entradas y salidas y para controlar que el flujo de movimiento sea rápido y eficaz.

- Se fijarán en el suelo de los pasillos señalizaciones de sentido único. Las distintas escaleras serán utilizadas sólo de bajada o subida en el transcurso de la jornada, pero al comenzar la jornada escolar todas serán utilizadas de subida y al terminar la jornada todas serán utilizadas de bajada, al igual que al inicio y término de los períodos de recreo, de la siguiente forma:

  - Escalera oeste: Aulas 13,14
  - Escalera central oeste: Aulas 11,12
  - Escalera central este:
  - Escalera este: Aulas B3, B4
  - Escalera aulario: B1, B2

- Procurarás salir en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad. Se seguirá el mismo criterio que el **establecido en el Plan de Autoprotección**, evitando la salida simultánea de varios grupos.

DENTRO DEL AULA

- Accede al aula de manera ordenada, manteniendo la distancia mientras esperas tu turno.

- Mantén en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros dentro del aula, tanto con los compañeros como con el docente.

- No compartas objetos personales, ni material escolar, como elementos de escritura, calculadoras, otros. Debes asegurarte de llevar todo lo necesario para poder seguir las clases.

- En caso de ser inevitable el compartir algún material, extrema las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca…) y lávate las manos cuanto antes o utiliza gel desinfectante.

- Si tienes clases seguidas, no debes de abandonar el aula en el cambio entre clase y clase.

- Al finalizar la actividad docente, deberás dejar despejada tu mesa y tu silla del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza y desinfección.

- Recuerda no dejar nunca ningún objeto o libro en el aula al finalizar la jornada.

- Si deseas ir al servicio debes pedirle permiso a tu profesor/a con la hoja de registro

DURANTE LOS RECREOS

- Procura relacionarte en grupos pequeños manteniendo siempre las distancias de seguridad entre vosotros.
- Evita formar aglomeraciones en las instalaciones del centro educativo y procura realizar los descansos en zonas al aire libre, no obstaculices los pasillos de acceso y zonas de paso.
- Respeta las señales establecidas y mantente en los espacios habilitados para los descansos respetando las posibles zonas restringidas.
- Debes volver a entrar al edificio cumpliendo con las medidas de prevención que te indique tu centro educativo y guardando las distancias de seguridad.
- Al volver al aula, recuerda que debes volver según hemos explicado en el punto anterior

DURANTE LA SALIDA A LAS 14:45H

- Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas.
- No podrás salir del aula hasta que lo indique el profesor.
- Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.
- Antes de salir del centro utiliza el gel desinfectante de manos.
- Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.
- Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si convives con personas de grupos vulnerables para COVID-19.

NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

- Higiene respiratoria:
  - Cúbrete la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y tíralo a un cubo de basura. Si no tienes pañuelos usa la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarte los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantén una distancia física de 1,5 metros siempre que puedas.

- Evita tocar si no es necesario objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes.

- Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.

- Y recuerda, las mascarillas serán obligatorias para acceder y permanecer en el Centro educativo.

Recuerda que estas medidas no son solo para protegerte a ti, sino para proteger a tus compañeros, a tu familia y a cuantos te rodean.

El contravenir cualquiera de estas medidas será motivo de sanción disciplinaria.

ANEXO II. - INSTRUCCIONES PARA EL PROFESORADO

ANTES DE IR AL CENTRO

- No podrás incorporarse a tu puesto de trabajo en los siguientes casos:

  a) Si estás en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tienes alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
  b) Cuando a pesar de no tener síntomas, estés en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

- En el Centro, tendrás permanentemente a tu disposición 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 en el Centro Educativo en todo momento,** el Centro aportará mascarillas higiénicas o quirúrgicas al profesorado. Tendras que firmar la recepción del EPI.

- La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias. En estos casos, se recomendará el uso de pantallas protectoras u otros elementos o equipos de protección individual acorde a cada situación específica. En todo caso, deberá ser acreditado mediante informe médico que desaconseje el uso de la mascarilla.

- Reduce al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por compañeros docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinféctalos entre cada uso.

- Deberás adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

- Deberás estar pendiente de la información remitida y de las indicaciones y actualizaciones que se hagan del Plan de Actuación COVID-19 para el IES Laurel de la Reina.

- **Es imprescindible que leas las normas dadas a las familias y al alumnado, ya que tendrás que explicar las mismas a la comunidad educativa. Por todo ello, es fundamental que conozcas con detalle el Plan de Actuación frente al Covid-19 del IES Laurel de la Reina.**

NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PROFESORADO

La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.

- Higiene respiratoria:
  - Cúbrete la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y tíralo a un cubo de basura. Si no tienes pañuelos usa la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarte los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantén una distancia física de 1,5 metros siempre que puedas.
- Evita tocar si no es necesario objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes.
- Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.
- Respeta el aforo de la Sala de profesorado y demás dependencias.

EN EL CENTRO EDUCATIVO

- El profesorado accederá siempre por la puerta principal al Centro.
- Es fundamental la puntualidad del profesorado, especialmente en la realización de Guardias, en los cambios de clase y en la salida al término de la jornada.
- Dado el espacio reducido de la Cafetería, se recomienda que aproveches algún hueco horario para desayunar y no saturarla en los recreos.
- Por medidas de seguridad en el actual curso no se va a poder utilizar la zona de aparcamiento
- En las salidas del alumnado tanto en el recreo como al término de la jornada lectiva es fundamental que controlemos la salida ordenada de nuestros grupos según el Plan de Autoprotección.

CÓMO ACTUAR ANTE UN CASO SOSPECHOSO

1. Cuando un alumno/a presente síntomas sospechosos de COVID-19, se llevará a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarlo. (Aula COVID)
2. Se le facilitará una mascarilla FFP2para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores.
3. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados para evaluar el caso.

4. Con las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla FFP2. 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.

5. 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.

CÓMO ACTUAR ANTE UN CASO CONFIRMADO

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

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud y con el Inspector de referencia.

2. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, el tutor/a procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

3. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, el tutor/a procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

4. Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación, caso por caso, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

5. Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado, éste deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

Recuerda, todas estas medidas son imprescindibles para evitar contagios.
El profesorado debe dar ejemplo, cumple las normas y haz que se cumplan.
GRACIAS POR TU COLABORACIÓN

ANEXO III. - INSTRUCCIONES PARA LAS FAMILIAS

En caso de mostrar síntomas de la enfermedad de COVID-19 no envíe a su hijo al Centro

ANTES DE IR AL CENTRO

- No debe llevar a su hijo al centro educativo si presenta síntomas compatibles con COVID-19:

  - Fiebre o febrícula (>37,2º)
  - Tos
  - Congestión nasal
  - Dolor de garganta
  - Dificultad respiratoria
  - Dolor torácico
  - Dolor de cabeza
  - Dolor abdominal
  - Vómitos
  - Diarrea
  - Dolor muscular
  - Malestar general
  - Lesiones o manchas en la piel
  - Disminución del olfato y el gusto
  - Escalofríos

- Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, revise si su hijo/a presenta estos síntomas, **en particular, le tomará la temperatura.** En caso de presentar cualquiera de estos síntomas deberá contactar con el teléfono de tu centro de Atención Primaria y seguir sus instrucciones.

- Tampoco puede llevarlo al Centro si se encuentra en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No debe acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento.

- Si ha estado en contacto estrecho o ha compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal con una persona afectada por el COVID-19, tampoco debe acudir al centro educativo, debe dirigirse a los profesionales sanitarios de referencia de Atención Primaria quienes realizarán el seguimiento por si aparecen síntomas de la enfermedad.

- Lea atentamente el protocolo de acceso y salidas del centro educativo que le hemos dado a su hijo/a, rogamos que su hijo/a sea puntual. Es importante que no llegue con mucha antelación al Centro (5 minutos es suficiente) ni con retraso.

- La norma general es que las familias no accederán al Centro salvo situaciones muy específicas y justificadas. En estos casos se tendrá en cuenta lo siguiente:
    - Se procurará atender siempre de forma telemática. Sólo se atenderá de forma presencial a las familias de forma excepcional
    - Será imprescindible establecer cita previa, no se atenderá a ningún padre/madre o tutor legal sin cita previa.
    - El horario de cita para trámites administrativos será el comprendido entre 9 h y 14 h, exceptuando el recreo.
    - Las citas de tutoría serán los miércoles por la tarde.
    - Las vías para solicitar Cita Previa serán:
        - PASEN de manera preferente, para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos.
        - Vía telefónica: 958893722
        - Correo electrónico: 18001081.edu@juntadeandalucia.es o el de los distintos tutores/as
    - 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. Será obligatorio usar gel hidroalcohólico al entrar en el recinto escolar
    - El acceso será por la puerta principal del Centro.

- Recuerde a su hijo la obligación de cumplir con los horarios establecidos y con los recorridos de acceso a las aulas.
- Procure que su hijo/a venga provisto de gel hidroalcohólico, botella de agua (a ser posible identificada) y de **mascarilla de seguridad. Sin ella no puede entrar al Centro**
- Hay que tratar de evitar las aglomeraciones en los aledaños del centro al comienzo y fin de la jornada escolar. Por tal motivo se recomienda que siempre que puedan utilicen medios alternativos al automóvil y que en caso de utilizarlo, no aparquen en la misma puerta del centro.

HIGIENE Y PREVENCIÓN EN EL ENTORNO ESCOLAR

El centro escolar ha establecido unas medidas de higiene de manos e higiene respiratoria que debe ser reforzada desde casa. Recuerde a su hijo la importancia de seguir estas indicaciones.

- La higiene de manos se realizará como mínimo en las siguientes situaciones:
    - Al finalizar y empezar la jornada escolar.

- Después de ir al servicio.
- Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
- Antes y después de salir al patio.
- Antes y después de comer.
- Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
- Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
- Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas ratones de ordenador etc.).

- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
- Evitar tocarse la nariz los ojos y la boca y aunque las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.

Recuerde, todas estas medidas son imprescindibles para evitar contagios.

Por nuestra salud y la de nuestras familias.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN