

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19



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

<b>CENTRO</b>	IES VEGA DE ATARFE
<b>CÓDIGO</b>	18009407
<b>LOCALIDAD</b>	ATARFE

Curso 2021/2022



El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/22, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

### CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	20/10/2020	Primera actualización
2	23/10/2020	Segunda actualización
3	29/10/2020	Tercera actualización
4	17/12/2020	Cuarta actualización
5	1/9/2021	Quinta actualización

### TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

#### Inspección de referencia

Teléfono

Correo

#### Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto

Teléfono

Correo

Dirección

#### Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto

Teléfono

Correo

Dirección

#### Centro de Salud

Persona de contacto

Teléfono

Correo

Dirección



## ÍNDICE

0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	
4.	Entrada y salida del centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	
9.	Disposición del material y los recursos	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al 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.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	

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 VEGA DE ATARFE según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	LOPEZ GOMEZ, ANTONIO RAFAEL	DIRECTOR	EQUIPO DIRECTIVO
Secretaría	DÍAZ AGUADO, ANTONIO ARCÁNGEL	COORDINADOR DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	PROFESORADO
Miembro	ROLDÁN HERENCIA, MARÍA VICTORIA	PROFESORA	PROFESORADO
Miembro	RAMÍREZ JERÓNIMO, MARÍA JOSÉ	PRESIDENTA DEL AMPA	PADRES/MADRES
Miembro	CASTRO, JOSÉ	CONCEJAL	AYUNTAMIENTO
Miembro	ESPEJO CHAMORRO, TRINIDAD	COORDINADORA PROGRAMA HÁBITOS DE VIDA SALUDABLES	PROFESORADO

### Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN INICIAL	TELEMÁTICO
2	EVALUACIÓN TRIMESTRAL	PRESENCIAL



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros siempre que sea posible y utilizar mascarilla obligatoriamente, cubriendo nariz y boca, en todo momento mientras se permanezca en el centro.

### Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

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

a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.

b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

2. Todos los trabajadores tendrán permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón y geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos. Cada trabajador dispondrá de un dosificador limpiador de superficies con alcohol u otra sustancia desinfectante para desinfectar el puesto utilizado por un compañero previamente.

3. Se adaptarán las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Además, en aquellos puestos donde se deba atender al público, se dispondrá de una mampara protectora (despachos directivos, administración y conserjería).

4. Será obligatorio el uso de mascarillas mientras se permanezca en el centro. Ésto 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.

5. No se compartirá el uso de bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, material de Educación Física, teléfonos, u objetos usados, durante la intervención educativa o no educativa. A tales efectos, cada profesor utilizará sus tizas o rotuladores de pizarra individualmente y los llevará consigo para que sean compartidos. En aquellos casos que no sea posible un uso individual exclusivo,



deberá desinfectarse entre cada uso (el borrador o los teclados de ordenador, por ejemplo).

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

Queda restringida la entrada al centro de cualquier tipo de persona que no sea trabajador o alumno del mismo. Los familiares de los alumnos podrán acceder al centro, concretamente a la entrada del mismo dónde se sitúan conserjería y administración, para realizar trámites administrativos en Secretaría, para recoger a un alumno/a, o para mantener una reunión en alguno de los despachos correspondientes, solo en el caso de que hayan sido previamente requeridos para ello por algún profesor o miembro del equipo directivo, es decir, con cita previa. En dicho acceso deberán cumplir con todas las normas de separación e higiene establecidas con carácter general al comienzo del punto 2 del presente protocolo.

Otros miembros de la comunidad educativa, empresas proveedoras, o cualquiera que preste servicios en el Centro podrán acceder al mismo sólo a requerimiento de algún miembro del equipo directivo y en las mismas condiciones de seguridad e higiene anteriormente descritas.

### **Medidas específicas para el alumnado**

1. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado gestionado por el profesorado, 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. A tales efectos, habrá jabón y toallas de papel desechables en todos los aseos del centro.
2. El profesorado tendrá la precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
3. El alumnado deberá usar mascarillas higiénicas en todo momento mientras permanezca en el centro.
4. 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.
5. Es obligatorio el uso de mascarilla en los recreos (salvo las excepciones previstas) dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.
6. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
7. El alumnado no compartirá objetos o material escolar, y permanecerá en la misma mesa o pupitre durante toda la jornada.
8. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
9. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

### **Medidas para la limitación de contactos**

1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. Se debe evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro. Para ello se establecen las siguientes medidas:
  - Habilitación de varias entradas y salidas: cada grupo tendrá establecida una entrada y una salida del centro.



- Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
  - La circulación y la salida del centro será de forma ordenada, en fila de a uno, y circulando siempre por la derecha del pasillo.
3. Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar para realizar trámites administrativos en Secretaría o previa cita del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
  4. Se recomienda cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
  5. Los flujos de circulación del alumnado en el centro serán siempre por filas y caminando pegados a la derecha del pasillo, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos. Esto se señalará oportunamente en el centro.
  6. Se reducirán al mínimo necesario los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
  7. Se utilizarán preferentemente las escaleras. El ascensor limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de dos personas.
  8. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
  9. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
  10. Queda descartada la realización de actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior del centro educativo.
  11. El uso de los espacios comunes tales como biblioteca y sala de profesores tendrá las limitaciones de aforo que exija el mantenimiento de la distancia de seguridad de metro y medio entre personas.
  12. Para el recreo se utilizarán de forma preferente los espacios abiertos existentes en el centro. Los días de lluvia el alumnado de 3º y 4º de ESO, Bachillerato y CC.FF. menor de edad permanecerá en su aula. El alumnado de 1º y 2º de ESO y el de FPB ocupará al gimnasio.
  13. 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.
  14. Se eliminarán los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
  15. El servicio de cafetería deberá ajustar su actividad a la normativa establecida para la misma con carácter general. Se establecerá un aforo máximo en la puerta de entrada, que en todo caso deberá ser respetado. Para acceder a la misma, cuando el aforo esté completo, se guardará una cola con al menos 1,5 metros de separación entre cada persona y junto a la pared para evitar cualquier tipo de aglomeración en el pasillo.

Otras medidas: ventilación

1. Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica en los cambios de clase o asignatura.
2. Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.

(MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19. 29 de junio de 2020, PUNTOS 61 Y 62)

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

**Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas**

- **Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)**
- **Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)**

**Otras actuaciones**



## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

### Habilitación de vías entradas y salidas

Se habilitarán dos entradas y salidas del centro hacia el patio y la calle, la puerta situada junto a la casa del conserje y la puerta situada junto a las pistas municipales de pádel. Cada grupo/unidad tendrá asignada una de ellas, de tal manera que el alumnado que se dirija o se encuentre en la misma deberá entrar o salir respectivamente de forma obligatoria por la indicada al efecto. En caso de estar en un aula diferente a su aula de referencia deberán respetar la ruta asignada a su grupo.

- **Puerta situada junto al huerto:** acceso y salida del centro: alumnado con aula de referencia 2, 3, 4, 5, 15, 16, 25, 26, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38.  
**Acceso y salida al patio:** puerta del patio del módulo nuevo o escaleras del patio.
- **Puerta situada junto a las pistas municipales de pádel entrada y salida del centro:** alumnado con aula de referencia 1, 11, 12, 13, 14, 19B, 21, 22, 23 y 24.
- **Acceso y salida al patio:** puerta del patio situada junto a Conserjería.

Se informará al alumnado de esta circunstancia y quedará señalizado.

### Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Al inicio de la jornada las aulas estarán abiertas con suficiente antelación para evitar aglomeraciones en los pasillos a la entrada. El alumnado se dirigirá a su aula y permanecerá en el interior sentado en su pupitre a la espera del profesor. No se permanecerá en el pasillo ni se formarán grupos en el mismo.

Al finalizar la jornada los grupos de Bachillerato y Formación Profesional saldrán los primeros de clase y se dirigirán a su puerta de salida en fila de uno, sin hacer grupos, por la derecha del pasillo y de las escaleras, de forma diligente sin correr. Cuando los pasillos se encuentren despejados saldrán en las mismas condiciones los grupos de ESO.

### Flujos de circulación para entradas y salidas

El flujo de circulación para la entrada y salida del centro quedará señalizado, y se basará en los siguientes principios:

- Cada alumno deberá entrar y salir por la puerta que corresponda a su aula de manera ordenada, con mascarilla y cumpliendo con la debida separación interpersonal de 1,5 metros.
- Los alumnos caminarán por los pasillos en fila de a uno y siempre por la derecha, para evitar concentraciones y que nadie se encuentre de frente con otro.

### Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

A la entrada, las puertas de las aulas permanecerán abiertas para que los alumnos que vayan llegando puedan ir entrando y ocupando su lugar sin tener que esperar en los pasillos.



A la salida, se procurará mantener un orden, dejando, en el caso de aulas situadas en el mismo pasillo, que salgan primero las aulas situadas más cerca de la puerta que deben usar para salir.

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

Como ya se ha indicado anteriormente, las familias o tutores sólo pueden acceder al edificio en tres casos:

- Para recoger al alumno/a en caso de necesidad o enfermedad. En este caso hay que estar autorizado previamente si no se es el padre, la madre o el tutor/a. Sólo se puede acceder a la entrada previo requerimiento del profesorado o del equipo directivo. Se hará llegar allí al alumno para que pueda salir acompañado.
- Para mantener una reunión con el tutor o algún miembro del equipo directivo. En este caso sólo se podrá acceder cuando se haya solicitado cita previa y en la hora y lugar que se le indiquen al efecto.
- Para realizar gestiones administrativas en Secretaría.

### **Otras medidas**



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE  
IES VEGA DE ATARFE, ATARFE (GRANADA)

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

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

El acceso de las familias y tutores legales al centro solo se permitirá en los casos indicados en el punto anterior.

Este acceso deberá realizarse con todas las garantías higiénico - sanitarias, por lo que se aplicarán las siguientes medidas:

- Se permanecerá en la entrada principal del centro hasta que se le indique, en su caso, que puede pasar a otra dependencia del centro.
- Será obligatorio el uso de la mascarilla en todo momento.
- Se utilizará el gel hidroalcohólico existente a la entrada del centro y el que se encontrará a disposición en cualquier otra dependencia que se utilice.
- Se deberá mantener una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.

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

Los particulares y empresas externas que presten servicios o provean al instituto sólo podrán acceder al mismo previo requerimiento o permiso de algún miembro del equipo directivo. Dicho acceso deberá durar lo mínimo necesario para el fin perseguido y se limitará a los espacios estrictamente necesarios.

Este acceso deberá realizarse con todas las garantías higiénico - sanitarias, por lo que se aplicarán las siguientes medidas:

- Será obligatorio el uso de la mascarilla en todo momento.
- Se utilizará el gel hidroalcohólico existente a la entrada del centro y el que se encontrará a disposición en cualquier otra dependencia que se utilice.
- Se deberá mantener una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.

### Otras medidas





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

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

**(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

Por las características de nuestro centro y nuestras enseñanzas no consideramos posible establecer grupos de convivencia escolar.

### **Medidas para otros grupos clase**

**(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

En las aulas, los pupitres se dispondrán de forma individual, separados unos de otros, con la mayor separación posible entre cada uno de acuerdo con el espacio disponible en el aula y respetando el espacio que necesita el profesor/a para impartir su clase.

Dentro del aula habrá que permanecer sentado, respetando siempre las indicaciones del profesor/a. Se deberá utilizar mascarilla en todo momento.

Cada alumno permanecerá en el mismo pupitre durante toda la jornada escolar.

En el recreo todo el alumnado irá a los patios y espacios abiertos del centro procurando mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros. Se evitará interactuar con los alumnos de otros grupos de clase y se evitarán las concentraciones de alumnos en lugares determinados.

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

- **Gimnasio**

El aforo máximo de este espacio es un grupo – clase.

- **Biblioteca**

Se establecerá el aforo máximo de este espacio en la puerta de entrada, de tal manera que se pueda garantizar una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.

- **Aulas de informática**

En Informática 1 el aforo máximo será de 30 alumnos, de 28 en el aula de Informática 2, 12 en el aula 19B , 23 en el aula 22 , 15 en el aula 02, y 18 en el aula 18.



Se deberá usar en todo momento la mascarilla, tanto por los alumnos como por los profesores, con las únicas excepciones ya indicadas en este protocolo.

Se utilizará el spray pulverizador desinfectante entre clase y clase con los teclados y ratones del aula así como el espacio que haya podido estar en contacto con otros alumnos anteriormente.

- **Aula de música**

Siempre que sea posible se mantendrá una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros. Los instrumentos que se utilicen deberán ser desinfectados a la entrada y a la salida por parte del alumno que lo vaya a utilizar. Para ello habrá solución desinfectante y papel en el aula, así como spray limpiador desinfectante.

- **Aulas de refuerzo y apoyo**

Se establecerá el aforo máximo de este espacio en la puerta de entrada, de tal manera que se pueda garantizar una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.

- **Otros espacios comunes:**

**LABORATORIOS:** Siempre que sea posible se mantendrá una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros. Los instrumentos que se utilicen deberán ser desinfectados a la entrada y a la salida por parte del alumno que lo vaya a utilizar. Para ello habrá solución desinfectante y papel en el aula, así como spray limpiador desinfectante.

**TALLERES DE TECNOLOGÍA:** Siempre que sea posible se mantendrá una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros. Los instrumentos que se utilicen deberán ser desinfectados a la entrada y a la salida por parte del alumno que lo vaya a utilizar. Para ello habrá solución desinfectante y papel en el aula, así como spray limpiador desinfectante.



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

### **Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar**

Dadas las características de nuestro centro y las enseñanzas que impartimos no se ve posible el establecimiento seguro de grupos de convivencia escolar.

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

- Se dispondrá de gel hidroalcohólico a la entrada del centro y en cada aula o dependencia de uso frecuente.
- Todos los aseos permanecerán abiertos y con agua y jabón suficiente. También dispondrán de papel para secado de manos y papeleras.
- Todas las dependencias del centro serán adecuadamente ventiladas conforme a lo establecido anteriormente en el presente protocolo.

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

- Se procurará mantener en todo momento, en las aulas y fuera de ellas, una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.
- Se establece con carácter obligatorio el uso de la mascarilla en el centro, con las únicas excepciones establecidas en el presente protocolo.

### **Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa**

- El horario de atención al público en la Secretaría del centro será desde las 8:20 a 10:30 y de 10:50 a 13:00 del 16/9 al 15/6, y de 8:30 a 10:30 y de 10:50 a 12:50 del 16/6 al 15/9.
- En la atención al público, tanto en Secretaría como en los despachos que vayan a ser usados para este fin, se habilitarán pantallas protectoras para el personal del centro.
- En cualquier caso, será obligatorio el uso de mascarillas en el desarrollo de esta actividad.
- Existirán geles hidroalcohólicos a disposición que deberán ser utilizados a la entrada y a la salida de la gestión que se vaya a realizar.





## Otras medidas



**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**  
IES VEGA DE ATARFE, ATARFE (GRANADA)

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

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

Los flujos de circulación dentro del edificio serán los establecidos en normas anteriores del presente protocolo. La circulación se efectuará en hilera siempre pegado a la parte derecha del pasillo.

En el patio se procurará distribuirse por todo el espacio disponible.

### **Señalización y cartelería**

Se señalará adecuadamente tanto las entradas como las salidas, así como la dirección de los flujos circulatorios por el centro que deberá seguir el alumnado.

También se usará cartelería recordando las normas establecidas en el presente protocolo, así como las específicas de uso y aforo en cada dependencia.





## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

Todo el material que use, tanto alumnado como profesorado, será de uso personal y exclusivo, quedando prohibido compartir bolígrafos, lápices, calculadoras y cualquier otro material, incluido el de Educación Física, susceptible de transmitir la infección.

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

El material de uso común (borradores, material informático, instrumentos, material de laboratorio, etc.) deberá ser desinfectado entre uso y uso, de la forma descrita en el presente protocolo. Para ello existirá siempre a disposición en el aula solución desinfectante, papel para secado, spray desinfectante y papeleras.

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

Serán de uso personal y exclusivo por parte del alumnado.

### Otros materiales y recursos





## **10. ADAPTACIÓN A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA:**

### **Situaciones excepcionales con docencia telemática:**

- **Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena:**

El alumnado en esa situación recibirá atención por parte de sus profesores a través de la plataforma Moodle Centros. El profesorado aislado o en cuarentena realizará su labor de forma telemática a través de la citada plataforma.

- **Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena:**

El alumnado afectado recibirá docencia telemática a través de la plataforma Moodle Centros.

- **Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial:**

Todo el alumnado del centro recibirá docencia telemática a través de la plataforma Moodle Centros.

- **Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos:**

En caso de que el municipio se encontrase en situación de nivel de alerta 3 o 4, los grupos de 1º y 2º de ESO y FPB recibirán docencia presencial con el grupo completo, los de Bachillerato docencia semipresencial de modalidad sincrónica, y el resto de grupos, docencia semipresencial en días y grupos al 50% alternos según el modelo que disponga la Jefatura de Estudios.

**En cualquier situación de docencia telemática se controlará la asistencia del alumnado y se registrará en la aplicación *Séneca*.**

### **Otros aspectos:**

Las programaciones didácticas incluirán tres escenarios posibles:

1. Docencia presencial a grupos completos.
2. Docencia semipresencial a medios grupos y días alternos.
3. Docencia telemática.

La docencia telemática se realizará única y exclusivamente a través de la plataforma Moodle centros. Las pruebas de control, ejercicios, tareas y cualquier otro instrumento de evaluación deberán quedar registrados en ella.



Es recomendable que el profesorado imparta el mayor número de horas posible al mismo grupo. A la hora de la adjudicación de grupos y materias, los departamentos deberán, en la medida de lo posible, tenerlo en cuenta.

Con el fin de disminuir la ratio en los grupos de 1º y 2º de ESO, el profesorado de apoyo Covid desdoblará preferentemente materias de su atribución docente durante el horario completo de la materia.



**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**  
IES VEGA DE ATARFE, ATARFE (GRANADA)

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

### **Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**

El alumnado en situación de vulnerabilidad, avalada por un informe del especialista médico, será atendido a través de la plataforma Moodle Centros debiendo realizar los ejercicios escritos de forma presencial.

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**
- **Profesorado especialmente vulnerable**
- **Limitación de contactos**





CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE  
IES VEGA DE ATARFE, ATARFE (GRANADA)

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

**Transporte escolar, en su caso**

**Aula matinal**

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

**Comedor escolar**

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

**Actividades extraescolares**

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





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

### Limpieza y desinfección

1. Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como una ventilación adecuada de los locales.
2. 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. Este plan deberá contemplar:
  - Listado de todas 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.
3. Se prestará 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.
4. 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. A tales efectos se dispondrá de solución desinfectante, papel para el secado y spray limpiador de superficies en todos esos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles cuando sea posible. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
5. En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, procederá con el material que se le suministrará, a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso. Para ello utilizará el material que se le suministrará y el papel de secado.



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

### **Ventilación**

1. 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.
2. Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.

### **Residuos**

1. El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
2. 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.
3. 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 papeleras de esta habitación (el aula 19A, prevista para estos casos), por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
  - El cubo o papeleras 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 cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local). Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.





**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**  
IES VEGA DE ATARFE, ATARFE (GRANADA)

## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

1. Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas.
2. Los aseos de alumnos y alumnas serán asignados por aulas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas.
3. El aforo máximo de cada aseo se pondrá a la entrada, debiendo los demás alumnos/as esperar fuera con el debido orden y separación. 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.
4. El personal del centro (docente y no docente) utilizará los aseos que tienen asignados y que son diferentes al de los alumnos.
5. En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
6. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
7. Los aseos se limpiarán y desinfectarán, de forma habitual y, al menos, dos veces al día

### **Asignación de los aseos a las diferentes aulas:**

**El alumnado utilizará siempre los aseos situados en la planta de su aula de referencia.**





CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE  
IES VEGA DE ATARFE, ATARFE (GRANADA)

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

### Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considera **CASO SOSPECHOSO** de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona **con síntomas** de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Igualmente es importante conocer el concepto de **contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO**:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

En el momento que se detecte un **CASO CONFIRMADO** se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

### Actuación ante un caso sospechoso antes de salir de casa

1. 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 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.

2. En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
3. 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.
4. El centro, a través del tutor correspondiente, contactará en la mayor brevedad posible 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.

### **Actuación ante un caso sospechoso en el centro educativo**

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevará al espacio habilitado para tal fin, el aula 19A, junto al despacho del orientador en la primera planta, con normalidad sin estigmatizarla. Deberá utilizarse una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Dicha sala permanecerá suficientemente ventilada y con papel higiénico y una papelera con pedal para ser usada en caso de necesidad. Se avisará a la familia para que vengan a recoger al alumno

afectado. Se le comunicará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

- Las personas trabajadoras del centro que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se usarán en todo momento una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

### **Actuación ante un caso confirmado**

- 1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados o bien con el teléfono preestablecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- 2.- El centro elaborará 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.).
- 3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Se les informará que deben iniciar de inmediato 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 deberá

permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Se pondrá en contacto inmediato con el centro para comunicar esta circunstancia. 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.

### **Actuaciones posteriores**

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una limpieza y desinfección de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de limpieza y desinfección del centro, 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.

En estos casos deberá existir, a través de los tutores del grupo afectado y del equipo directivo, una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.



**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**  
IES VEGA DE ATARFE, ATARFE (GRANADA)

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

NO PROCEDE EN NUESTRO CENTRO.





**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**  
IES VEGA DE ATARFE, ATARFE (GRANADA)

## **17.DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS**

**Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases**

**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**

**Reuniones periódicas informativas**

**Otras vías y gestión de la información**

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





**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**  
IES VEGA DE ATARFE, ATARFE (GRANADA)

## 18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

