

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

| | |
|------------------|----------------|
| CENTRO | IES AL-ANDALUS |
| CÓDIGO | 18700463 |
| LOCALIDAD | ALMUÑÉCAR |

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 |
| | | |
| | | |

| TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS | |
|---|--|
| Inspección de referencia | |
| Teléfono | 671 56 91 50 |
| Correo | mangeles.almiron.edu@juntadeandalucia.es |
| 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 | María Luisa González Montoro |
| Teléfono | 654 034 |
| 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. | Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso. | |
| 17. | Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias. | |
| 18. | Seguimiento y evaluación del protocolo. | |





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 AL-ANDALUS ALMUÑÉCAR** 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”*





1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

| | Apellidos, Nombre | Cargo / Responsabilidad | Sector comunidad educativa |
|-------------|--|--|-----------------------------------|
| Presidencia | José Javier Morales García | Director | Profesorado |
| Secretaría | Manuel Sánchez Pérez | Coordinador PRL | Profesorado |
| Miembro | Manuel Mora Gavilán | Jefe de Estudios | Profesorado |
| Miembro | Inmaculada Palma Hidalgo | Hábitos Vida Saludable | Profesorado |
| Miembro | María Elena Martos Carrasco | Profesora | Profesorado |
| Miembro | Pilar Megías González | | PAS |
| Miembro | Ana Belén Muñoz Mingorance | Madre alumno | Madres |
| Miembro | Julio Alba López | Alumno | Alumnado |
| Miembro | Alberto García Gilabert | | Ayuntamiento |
| Miembro | María Luisa González Montoro 654034 | Enfermera referente Centro Salud y distrito | Prof. Coord. HVS |
| | Raquel Rodríguez Blanque 629542224 | Enfermera referente provincial | Prof. Coord. HVS |

Periodicidad de reuniones

| N.º reunión | Orden del día | Formato | Fecha |
|--------------------|--------------------------------|------------------|--------------|
| 1 | Constitución Comisión COVID-19 | Videoconferencia | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |





2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro será informado de las medidas generales establecidas en el presente protocolo del COVID-19:

- Limpieza y desinfección general del centro. Elaboración de un listado de limpieza y desinfección reforzado.
- Habilitación de los baños del Gimnasio durante el recreo.
- Habilitar los servicios de los talleres para que se usen por el alumnado.
- Señalización suelo:
 - Pasillos Cafetería y servicios alumnado.
- Señalización (cartelería): instrucciones sobre medidas higiénicas en:
 - Hall de entrada
 - Patio
 - Pasillos
 - Aulas
- Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico en:
 - Interior de cada aula.
 - Pasillo planta baja.
 - Puertas de acceso y salida.
 - Despachos y Sala de profesores.
 - Frente a Servicios alumnado.
- Colocación de dosificadores de jabón de manos y papel de secado en:
 - Baños del alumnado y Gimnasio.
 - Baños profesorado.
- Colocación de mamparas de protección en:
 - Conserjería
 - Administración
 - Sala de atención a padres y madres
 - Despachos.
 - Departamento de Orientación.
- Colocación de espray desinfectante en:
 - Interior de cada aula.





Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

En septiembre, y antes de empezar la actividad lectiva se llevarán a cabo:

- Reuniones informativas con las familias para trasladarles el contenido del Protocolo COVID-19 a través de la aplicación iPASEN, haciendo hincapié en que tanto ellos como sus hijos lleven a cabo las siguientes recomendaciones:
 - o La higiene frecuente de las manos. Esta es la medida principal de prevención y control de la infección.
 - o 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.
- Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad.
- Dotación de mascarillas para el personal del centro.

Sector del PAS:

- A) Conserjes y administrativas mantendrán las distancias de seguridad establecidas y tomarán las medidas de prevención necesarias cuando tengan que comunicarse con otro miembro de la comunidad educativa (con cita previa, mampara de protección, etc.).
- B) Las limpiadoras realizarán su trabajo en turnos rotatorios de mañana y tarde:
 - Una limpiadora trabajará por la mañana para llevar a cabo las tareas de desinfección de las aulas en las que haya entrada y salida del alumnado (por ejemplo, las aulas de informática).
 - Dos limpiadoras realizarán su jornada laboral por la tarde.

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

A) Proveedores:

Al inicio del curso la secretaria enviará por email un documento con los datos para que los proveedores manden las facturas de manera electrónica y se puedan tramitar por el portal Séneca evitando así la presencia física de los mismos para entregarlas en el centro.





Para el suministro de material y/o productos se utilizarán medios telefónicos o electrónico (email).

No se atenderá de manera presencial a los comerciales (se les proporcionará el teléfono de contacto y el email).

B) Revisiones periódicas o anuales y empresas de mantenimiento.

Las empresas que tengan que realizar una revisión de un servicio o infraestructura del centro así como las que lleven el mantenimiento del mismo (ascensores, contenedores higiénico-sanitarios, alarmas y extintores, etc.) deberán pedir cita previa a la secretaria.

Al inicio de curso la secretaria informará tanto a proveedores como a empresas de mantenimiento de estas nuevas medidas.

C) Las familias que quieran hacer algún trámite relacionado con secretaria también deberán pedir cita previa.

Medidas específicas para el alumnado

A) Entrega de los libros de texto a principio de curso:

Barajamos dos escenarios:

1.-Si se lleva a cabo las clases presenciales se irá llamando uno a uno a los alumnos evitando que puedan coincidir por las escaleras y pasillos para que puedan recoger los libros.

2.-Si los alumnos no acceden al centro se dará cita previa a las familias (como se ha hecho en julio) para evitar aglomeraciones.

Se establecen las siguientes:

- a) Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales, insistiendo en:
 - La higiene frecuente de las manos. Esta es la medida principal de prevención y control de la infección.
 - Higiene respiratoria:
 - a. 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.
 - b. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
 - c. Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- b) Apartado específico en la web del centro sobre el protocolo COVID-19 del centro y las medidas de organización covid-19.
- c) Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por niveles. Se llevará a cabo una salida





Medidas para la limitación de contactos

Serán las siguientes:

- a) Establecimiento, con carácter general, de dos puertas principales de acceso y salida
- b) Limitación de flujos de tránsito por los pasillos.
- c) Se procurará que en los patios y pistas deportivas se respete la distancia mínima de 1,5 m. Durante el recreo el alumnado llevará en todo momento la mascarilla.
- d) La salida y entrada del recreo del alumnado será escalonada.

Otras medidas

- Se establece el teletrabajo como plataforma general en todas las actuaciones del centro: reuniones de sesiones de evaluación, reuniones de Departamento, claustros, consejos escolares, ETCP...
- La atención a familias será telefónica, salvo que por fuerza mayor tenga que ser presencial, que se llevará a cabo mediante cita concertada y cumpliendo con las medidas de seguridad establecidas en el presente protocolo.

PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.

- a) Para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre se habilitarán distintas aulas y el SUM.
- b) Durante los exámenes el alumnado llevará mascarilla, aunque estén a la distancia de seguridad.
- c) Las mesas del profesorado y del alumnado se desinfectará entre cada prueba por parte del profesor entrante y del personal de limpieza.

CLAUSTRO DE PROFESORES.

Los dos primeros Claustros Ordinarios serán presenciales, para lo cual se usará el SUM, guardando la distancia de 1,5 m entre cada persona asistente, y utilizando obligatoriamente mascarilla.

Igualmente serán presenciales las Reuniones de Departamento donde se decide el reparto de asignaturas entre el profesorado de cada Departamento. Dichas reuniones se llevarán a cabo en aulas previamente asignadas, de forma que se guarde la distancia de seguridad.

ATENCIÓN A ALUMNADO Y FAMILIAS.

Cuando las circunstancias lo precisen 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

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 en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

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

- **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.

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

En el IES Al-Andalus, 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, promover 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.





- **Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)**

- a) Confección de proyectos en tutoría “qué haces tú por tu salud”
- b) Concurso de promoción de hábitos saludables y de autoprotección sanitaria.





4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

Se habilitará la entrada lateral izquierda para los alumnos que a primera (última) hora entren (salgan) a (de) las aulas situadas fuera del edificio principal.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

En el edificio principal las aulas estarán abiertas 10 minutos antes de que toque el timbre y los alumnos irán entrando a medida que lleguen al Centro. El resto de dependencias las abrirá el profesor y mientras los alumnos estarán al aire libre.

Los alumnos entrarán todos a la misma hora. En los recreos saldrán unos grupos 5 minutos antes y los mismos grupos se recogerán 5 minutos antes que el resto.

La salida se hará en dos turnos, las aulas 102,103,104,202,203 y 204 lo harán 5 minutos antes, el resto de grupos lo hará a la hora habitual. Para ello habrá dos sonidos del timbre.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Se habilitará la entrada lateral izquierda (detrás de los talleres) para los alumnos que a primera hora deban de ir a los talleres, a los porches o a Educación Física.

Los alumnos que vayan los pasillos de la derecha de las plantas 1ª y 2ª subirán y bajarán por las escaleras situadas a la derecha. Lo harán por las escaleras de la izquierda los alumnos que vayan a las aulas que correspondan en esos pasillos (101-106 y 201-206).

En el caso excepcional de que haya alumnos subiendo y bajando a la vez, **lo harán circulando por la derecha.**

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

En el edificio principal las aulas estarán abiertas 10 minutos antes de que toque el timbre y los alumnos irán entrando a medida que lleguen al Centro. El resto de dependencias las abrirá el profesor y mientras los alumnos estarán al aire libre.

Las salidas al recreo de las aulas del edificio principal se harán en cada pasillo primero el grupo más cercano a las escaleras, después el siguiente y por último el del fondo. Para ello el profesor saldrá el primero al pasillo para comprobar que el grupo anterior ya se ha marchado. Las aulas 102,103 y 104 y las 202, 203 y 204 saldrán 5 minutos antes, para lo que sonará un primer timbre, después se recogerán los primeros con un primer sonido del timbre. Habrá un segundo sonido para el resto de los grupos, tanto para la salida como para la entrada.





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

Las tutorías se deben de hacer prioritariamente de modo telemático, con cita previa por medio del teléfono o iPasen. En caso de que el padre/madre/tutor no pueda o sea necesario por alguna circunstancia especial, mediante cita previa se utilizará la sala de tutoría.

Otras medidas

Los profesores que entren a primera hora o/y tengan clase después del recreo no se quedan en la sala de profesores, se irán al aula correspondiente para esperar/organizar a los alumnos.





5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

1. El acceso no está permitido, por lo que se evitarán las entradas de familias y tutores legales al centro, salvo que se considere estrictamente necesario, en cuyo caso se adoptarán las medidas de prevención generales:

- Uso obligatorio de mascarillas.
- Desinfección de manos.
- Distancia de seguridad (1.5 m.)

2. Para las tutorías se pedirá cita a través de iPasen y esta se realizará por teléfono o telemáticamente. En caso de que sea el tutor o el profesorado quienes requieran a las familias, se actuará de la misma forma, se contactará vía iPasen o telefónicamente. Se puede utilizar el teléfono personal, marcando:

#31# NÚMERO DE TELÉFONO (le aparecerá al receptor número oculto).

3. Cuando un alumno menor tenga que abandonar el centro antes del horario habitual por causas justificadas, el familiar que venga a recogerlo avisará al llegar pero permanecerá fuera, en el porche, hasta que salga el alumno, salvo que por motivos de fuerza mayor se vea necesario que entre en el centro. En este caso se adoptarán las medidas preventivas de uso general y se intentará que contacte con el menor número de personas posible.

4. Información:

A principio del curso se les facilitará vía IPasen un documento con toda la información respecto al plan de contingencia del centro. Asimismo, cada tutor tendrá una vídeo-conferencia con las familias y alumnos de sus tutorías para explicarles de forma directa las medidas que se van a llevar a cabo, resolver dudas y contar con el apoyo e implicación de padres o tutores legales.

Se habilitará un apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización covid-19

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

-El acceso de personal ajeno al centro estará restringido a aquellos casos en que sea estrictamente necesario para realizar alguna reparación, instalación o servicio especial que lo justifique. En este caso, en la medida de lo posible, se hará en un horario en que no coincida con el alumnado ni con el personal del centro.

-La entrega de paquetería u objetos se realizará en el porche y, serán las limpiadoras quienes desinfecten el material y avisen o realicen la distribución de dicha materia con la ayuda de los ordenanzas.

A) Proveedores:

Al inicio del curso la secretaria enviará por email un documento con los datos para que los proveedores manden las facturas de manera electrónica y se puedan tramitar por el portal Séneca evitando así la presencia física de los mismos para entregarlas en el centro.





No se atenderá de manera presencial a los comerciales (se les proporcionará el teléfono de contacto y el email).

B) Revisiones periódicas o anuales y empresas de mantenimiento.

Las empresas que tengan que realizar una revisión de un servicio o infraestructura del centro así como las que lleven el mantenimiento del mismo (ascensores, contenedores higiénico-sanitarios, alarmas y extintores, etc.) deberán pedir cita previa a la secretaria.

Al inicio de curso la secretaria informará tanto a proveedores como a empresas de mantenimiento de estas nuevas medidas.

C) Las familias que quieran hacer algún trámite relacionado con secretaria también deberán pedir cita previa.

Otras medidas

Puesto que el acceso a las familias no está permitido se establecerán los cauces necesarios para que la comunicación entre el centro y las familias sea fluida en todo momento:

- Confirmación contraseña de iPasen.
- Confirmación de números de teléfono que estén operativos y disponibles. Aviso de que se les puede llamar con número oculto.
- Correos electrónicos y cualquier otra forma de comunicación que resulte útil y operativa tanto para el centro y el profesorado como para los tutores legales.

Teléfono del centro: 958649918

Correo Electrónico: 18700463.edu@juntadeandalucia.es





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...)

Los alumnos de todos los grupos tendrán un aula fija donde darán todas las asignaturas. Cada alumno tendrá asignado un pupitre fijo para todas las horas y días.

Los posibles cambios los hará el equipo educativo en la siguiente reunión que tengan. Cualquier otro cambio excepcional de un alumno tendrá que ser aprobado por la dirección del centro.

Las mesas estarán separadas, en filas de uno.

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

Igual que en el apartado anterior.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- **Gimnasio**

Teniendo en cuenta las reglas generales el profesor distribuirá a los alumnos.

- **Biblioteca**

No se usará como tal. En caso de hacer falta como aula lo determinará previamente la dirección. En los recreos no abrirá.

- **Salón de usos múltiples**

No se usará como tal. En caso de hacer falta como aula lo determinará previamente la dirección.

- **Aula de informática**

Los puestos los asignará el profesor de Informática y serán fijos para cada alumno en todas las sesiones.

- **Aulas de música, de refuerzo y de apoyo.**

La profesora asignará los pupitres, siendo fijos para cada alumno en todas las sesiones.

- **Otros espacios comunes**

Se mantienen las reglas generales de uso de mascarilla y distanciamiento.





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

Las medidas de carácter general para la limitación de contactos.

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

Las reuniones de equipos educativos, claustros, consejos escolares y todas las que se puedan se harán de forma telemática.

En concreto:

- 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.

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.

MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

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. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

3. Será obligatorio el uso de mascarillas por la dificultad de garantizar en todo momento de la actividad docente el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.





Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- a) Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, como el distanciamiento físico.
- b) Frecuente lavado de manos con agua y jabón
- c) Utilización de geles hidro-alcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.
- d) Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- e) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión
- f) El profesorado podrá no usar la mascarilla, si se mantiene siempre a una distancia de 1,5 m del alumno o alumna más cercano. Aunque se recomienda el uso durante toda la actividad docente.
- g) Se recomienda que todo el personal del Centro, y cafetería laven la ropa a diario.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

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

Medidas de distancia y de limitación de contactos

Evitamos la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:

- Habilitación de las dos cancelas para entradas y salidas.
- Establecimiento de un período de tiempo para salir y entrar del centro (5 minutos).
- Las puertas de las clases estarán ya abiertas y los alumnos entrarán directamente a.
- Se realizará de una salida organizada y escalonada por aulas.
- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Estableceremos y señalizaremos los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro (por pasillos, aulas...etc.) evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- El ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
- 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 con objetos (excepto grupos de convivencia escolar).

-No se podrán practicar deportes colectivos ni en clase de **E. Física** ni en los recreos.

-En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

-Evitaremos en el **aula de Música**, la utilización de instrumentos de viento. Se recomienda utilizar espacios amplios del centro, aumentar la distancia interpersonal y usar medidas de protección adicionales siempre que sea posible, acompañado siempre de una adecuada ventilación del espacio.

-Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.

-Se deberán de establecer las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.

-Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se deberán organizar de forma escalonada y si fuera posible, con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.

-No se realizarán actividades extraescolares, ni complementarias fuera del centro. Se fomentarán las actividades telemáticas.

-La cafetería deberá ajustarse a la normativa establecida para esta actividad. Se establecerán turnos para el encargo del bocadillo y la recogida se organizará evitando aglomeraciones y manteniendo un orden y sin entrar.

Entre primera y segunda horas encargarán los bocadillos los grupos impares (1ºESO, 3ºESO y 1ºBach.) Entre segunda y tercera, los grupos pares (2º ESO, 4º ESO y 2ºBach). Bajará un solo alumno encargado de cada grupo.

No se podrá acceder a la cafetería. Y en caso de que coincidan varias personas, para encargar o para recoger, la cola se formará saliendo hacia el patio desde la puerta de enfrente y manteniendo la distancia de seguridad.

-En el caso de transportes 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.

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 administrativo de atención al público será de **9,00 a 14,00**, diferenciado del horario general del centro, que es de 8,15 a 14:45.

-Sólo será presencial si no es posible efectuarlo on-line. En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria y siguiendo los





itinerarios de flujo de personas establecidos.

Será necesario solicitar cita previa por medio de iPasen (para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos o con la Orientadora), vía telefónica o por correo electrónico, para cualquier consulta administrativa y de atención al público.

Otras medidas

- El alumno acudirá al centro con su mascarilla puesta (como dicta la ley), más una de recambio por si fuera necesario.
- La fuente de agua del patio será cerrada, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable preferiblemente identificado. (y que pueda durarle para toda la jornada)
- Vendrán provistos de su propio gel hidroalcohólico.
- Se recomienda que los alumnos traigan sus propios bocadillos de casa y que no utilicen papel, sino una tartera o fiambra para llevarlos y reutilizarla durante el año.
- Durante el recreo se habilitarán los servicios del gimnasio.

CONDICIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

-Se establecerá un grupo de convivencia escolar con las alumnas de NEE

Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar 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 o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores impartan el mayor número de áreas posible con la ayuda de los Departamentos Didácticos y el Departamento de Orientación.
- Este alumnado permanecerá el mayor tiempo posible en su aula durante toda la jornada escolar.
- Durante los recreos, se evitará que estos alumnos entren en contacto con otros del centro, bien facilitando horarios diferentes o bien habilitando diferentes espacios que les permitan mantener una distancia de seguridad respecto a los demás.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

En el aula dispondrán de gel hidroalcohólico, spray desinfectante, papel y toallitas que les proporcionarán los profesores cada vez que observen que sea necesario y, teniendo en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Y siempre se desinfectarán:

- Al entrar por la mañana en el aula.





- Antes de salir a cuarto de baño, al recreo, o a otros espacios.
- Al entrar de nuevo en aula.
- Todas las entradas y salidas han de realizarlas acompañadas por la monitora o el personal que se estime.
- Sólo podrán utilizar los aseos de la segunda planta.

En cuanto a las medidas respiratorias:

- 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.
- Las alumnas que no tengan dificultades respiratorias, se pondrán mascarilla cada vez que vayan a salir del aula. Siempre saldrán acompañadas.
- Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias que en este caso puede ser el distanciamiento físico y ponerse en la boca un pañuelo desechable

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- Frecuente lavado de manos con agua y jabón
- Utilización de geles hidro-alcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.
- 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
- El profesorado podrá no usar la mascarilla, si se mantiene siempre a una distancia de 1,5 m del alumno o alumna más cercano. Aunque se recomienda el uso durante toda la actividad docente.
- Se recomienda que todo el personal del Centro, y cafetería laven la ropa a diario.





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

De forma general, se aplicarán las medidas citadas en el punto 4º de este Protocolo: Entradas y salidas del centro.

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Subir y bajar las escaleras siempre por la derecha.

Usar siempre la mascarilla mientras no se esté comiendo o bebiendo.

Mantener el distanciamiento. Sobre todo, mientras se está comiendo, ya que no se tendrá puesta la mascarilla en ese momento.





9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

El material personal que cada miembro de la comunidad educativa lleve deberá ser custodiado por el mismo sin que pueda estar en lugares comunes o accesibles para otras personas.

Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles.

Estará prohibida la entrega de pedidos personales en el centro.

Los paquetes que lleguen de los proveedores serán desinfectados por las limpiadoras y se dejarán en conserjería para entregarlos a quién corresponda.

Se dispondrán en cada aula de una provisión de folios y bolígrafos que podrán ser prestados al alumnado puntualmente y con desinfección posterior.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

El material de cada aula deberá permanecer en la misma, queda prohibida la circulación por pasillos o entre aulas de cualquier material didáctico.

Los libros de texto permanecerán en la mesa de cada alumno o en su mochila quedando prohibido el préstamo de cualquier libro o material escolar.

Cada alumno utilizará el suyo.

Los materiales de escritura para las pizarras serán utilizados exclusivamente por el profesor evitando así la manipulación del mismo por diferentes alumnos.

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.

Los materiales utilizados en Música, Educación Física y talleres serán desinfectados tras su uso.

Los materiales de laboratorio serán utilizados exclusivamente por el profesor evitando así la manipulación del mismo por diferentes alumnos.

Dispositivos electrónicos

Al comenzar el curso el coordinador TIC revisará los medios electrónicos y portátiles y elaborará un cuadrante donde anotará los préstamos que se realicen.

Los préstamos los hará el coordinador TIC para llevar un seguimiento personalizado del material y evitar la manipulación de los equipos por diferentes personas.





Los préstamos se harán con cita previa y según las necesidades.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental:

Los libros pertenecientes al PGLT se custodiarán en el almacén durante todo el curso a excepción de septiembre (entrega al alumnado) y junio/julio que se dejarán en los porches para su descontaminación una vez que sean recogidos.

Quedan prohibidos los préstamos de libros físicos u otra documentación (DVD, CD, etc.) de la biblioteca. Se fomentará la creación de una biblioteca telemática a través de la página web.

Otros materiales y recursos:





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

Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia

El horario mantendrá la misma estructura y orden que el horario presencial. Las horas de docencia se reducirán a la mitad. Habrá un descanso de media hora después de las tres primeras sesiones.

Habrà un único enlace (de Moodle Centros) para los alumnos de cada grupo donde serán los profesores quienes entren y salgan. Este enlace lo creará cada tutor y se lo enviará a sus alumnos.

Los profesores entrarán con su clave a Moodle Centros, ya que de este modo aparecen automáticamente como administrador.

Para las optativas el profesor de cada materia enviará un enlace específico a sus alumnos.

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

Cada tutor dispondrá de una hora de tutoría a la semana para atender telemáticamente o telefónicamente a las familias, que deben solicitarlo previamente mediante iPasen para dar información sobre el seguimiento de sus hijos.

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

Otros aspectos referentes a los horarios





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

Se establecerá un grupo de convivencia escolar con las alumnas de NEE

Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar 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 una o varias aulas 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 o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores impartan el mayor número de áreas posible con las indicaciones de los Departamentos Didácticos y el Departamento de Orientación.

Estas permanecerán en su aula durante toda la jornada escolar.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

En el aula dispondrán de gel hidroalcohólico, spray desinfectante, papel y toallitas que les proporcionarán los profesores cada vez que observen que sea necesario y teniendo en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Y siempre se desinfectarán:

- Al entrar por la mañana en el aula.
- Antes de salir a cuarto de baño o al recreo.
- Al entrar de nuevo en aula

En cuanto a las medidas respiratorias

- 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.
- Las alumnas que no tengan dificultades respiratorias, se pondrán mascarilla cada vez que vayan a salir del aula y, siempre lo harán acompañadas por la monitora.

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 que en este caso puede ser el distanciamiento físico y ponerse en la boca un pañuelo desechable

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

-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.

-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.

Limitación de contactos

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

Medidas de prevención personal

El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida

Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Las aulas se ventilarán un mínimo de cinco minutos entre clase y clase

Profesorado especialmente vulnerable

Como medida general si es posible, 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.

• Limitación de contactos

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





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

En el caso de transportes 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.

Comedor escolar

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

Se seguirá la norma establecida en el Centro donde se presta el servicio de comedor escolar, que en nuestro caso es un Centro distinto al nuestro.

Actividades extraescolares

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

Se adoptarán al respecto y en todo caso las medidas de funcionamiento y aforo establecidas en este protocolo para las actividades docentes.

Se evitarán en la medida de lo posible las actividades extraescolares presenciales, fomentando que se realicen de manera telemática. En caso de que se realicen actividades extraescolares presenciales fuera del centro, se mantendrán la misma normativa de seguridad y autoprotección de este Protocolo, y siempre se propondrán para alumnado del mismo nivel educativo, con objeto de evitar la proliferación de contactos.





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

Limpieza y desinfección

Se harán turnos de mañana y tarde y se comprarán máquinas de desinfección específicas y productos para la desinfección de todas las aulas, despachos y zonas comunes del centro.

Dos limpiadoras, contratadas específicamente para las tareas de L+D trabajarán por la mañana para llevar a cabo las tareas de desinfección de las aulas en las que haya entrada y salida del alumnado (por ejemplo las aulas de informática), aseos y zonas comunes que lo precisen.

Tres limpiadoras realizarán su jornada laboral por la tarde.

En cuanto a las medidas de limpieza y desinfección se seguirán las indicaciones dadas por la Dirección General que se detallan a continuación y que serán explicadas a las limpiadoras:

Realizaremos una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura y ventilaremos adecuadamente los locales.

Para esta L+D y posteriores, seguiremos las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

Elaboraremos un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección para los locales, aulas, despachos o espacios comunes etc. adecuadas a las características e intensidad de uso, que serán limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado recogerá los siguientes aspectos:

- La limpieza que elimine gérmenes, suciedad e impurezas y la desinfección (productos desinfectantes) que mate los gérmenes de superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- El Plan de L+D contemplará:
 - o Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
 - o Frecuencia de la L+D de los mismos.
 - o Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - o Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

En julio y septiembre informaremos a las limpiadoras que van a realizar estas operaciones para explicarles cómo deben hacerse, de manera que las conozcan (las instrucciones del fabricante de los productos usados, el tiempo mínimo de contacto, las concentraciones mínimas y un tiempo de





Utilizaremos productos virucidas permitidos para uso ambiental teniendo en cuenta la lista de los mismos y su ampliación que se puede encontrar en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas)

<https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>

Prestaremos 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 serán desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.

Estas 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.

Tendremos en cuenta también las siguientes indicaciones:

Si se utiliza lejía 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.

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

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.

Procuraremos que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, procuraremos 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.

En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, procederemos a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

Realizaremos una la limpieza y desinfección especial 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 serán desinfectados antes y después de cada uso.





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

Ventilación:

En cuanto a las medidas de ventilación seguiremos las indicaciones dadas por la Dirección General que se detallan a continuación y que serán explicadas a las limpiadoras:

Ventilaremos adecuadamente los locales –como las aulas o espacios comunes– de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

Aumentaremos la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.

Ventilaremos las aulas 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 por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.

Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria serán ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.

Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split debido a las condiciones de temperatura, evitaremos que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente.

Se limpiará y ventilará diariamente las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta y/o el uso de la máquina ALCOLAC PLUS HV 651. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

Residuos:

En cuanto a las medidas de residuos se seguirán las indicaciones dadas por la Dirección General que se detallan a continuación y que serán explicadas a las limpiadoras:

Dispondremos de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, y serán limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos se cerrarán antes de su extracción, y posteriormente se tirarán al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).

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, por precaución, se tratarán de la





o 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.

o 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 profesor 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 ASEO

Ventilación:

Los aseos se ventilarán frecuentemente. Cuando sea posible, mantendremos las ventanas abiertas o semiabiertas.

Limpieza y desinfección:

Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual y, al menos, dos veces durante la jornada escolar.

Asignación y sectorización:

Los alumnos utilizarán los aseos de la planta principal. En el caso de que sean alumnos de NNEE, usarán los aseos de la segunda planta y entrarán acompañados por su monitora o maestra que tendrá en cuenta todas las medidas de seguridad necesarias.

Los profesores utilizarán los aseos que hay al lado de la sala de profesores y guardarán la distancia de seguridad en el caso de que tengan que entrar dos personas a la vez.

Durante el recreo habilitaremos los servicios del gimnasio que será controlado por un profesor de guardia.

Ocupación máxima:

La ocupación máxima será de dos personas guardando las distancias y medidas de seguridad salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante (como se ha indicado en el apartado anterior).

Otras medidas

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.

Recomendaremos que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.





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

Las pautas que deben seguirse en nuestro centro en aquellos casos que un alumno o alumna o personal (docente y no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19, son las siguientes:

La persona designada de enlace del centro de salud de Almuñécar para formar parte de la Comisión Específica COVID-19 es **María Luisa González Montoro**, con número de teléfono corporativo: **65 40 34**

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considerará un caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con **fiebre, tos o sensación de falta de aire**. Otros síntomas atípicos como la **odinofagia** (dolor que se experimenta al tragar alimentos sólidos y líquidos), **anosmia** (pérdida total de olfato), **ageusia** (pérdida o trastorno en la percepción de los sabores), **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.

Se tendrá en cuenta que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

En nuestra actuación será de vital importancia conocer el contacto estrecho mantenido en un CASO CONFIRMADO, que será:

- 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, como pudiera ser el aula ordinaria o cualquier espacio del centro.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO tendremos que iniciar las acciones de identificación de contactos estrechos. El período que tenemos que considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

ANTES DE SALIR DE CASA se trasladará a las familias, mediante iPasen, de un documento específico que deberán:

- Conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo.
- De informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño.





- Informar 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 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, que para la provincia de Granada es:

985 027 058, y el correo electrónico es: epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es

- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que 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.
- Por nuestra parte, contactaremos 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

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a la Sala de Tutoría (que durante el presente curso se llamará Sala de Protección), junto a la Cafetería del centro, que facilita el aislamiento y que está próxima a la salida del centro.

Una vez en la Sala de Protección se le facilitará 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.

El uso de la Sala de Protección será individual, la ventana de ventilación estará siempre abierta, así como media hoja de la puerta para que cuente con una ventilación adecuada y dispondrá de una papelera de pedal con bolsa. Así mismo, contará con guantes de nitrilo y un listado con el número de teléfono de todas las familias del centro.

El centro contactará con el teléfono de la enfermera referente por el Centro de Salud María Luisa González Montoro: **65 40 34**, para comunicar un caso sospechoso.

Se comunicará a la familia la obligación de llevar a su hijo al Centro de Salud de Almuñécar, para que evalúen el caso.

Además, se informará al Servicio de Inspección del caso sospechoso.

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con la enfermera referente por el Centro de Salud María Luisa González Montoro: **65 40 34**, o con la enfermera referente provincial Raquel Rodríguez Banque: **629 542 224**, o al teléfono habilitado para ello **985**





027 058, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

Actuación 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, para lo cual atenderá a los teléfonos **985 027 058** y correo electrónico: epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es y se seguirán las indicaciones que indique el servicio de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de Granada.

2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos por clases 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 comedor y Transporte Escolar.

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).

Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

4.- 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 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.

5.- 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 Granada quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de Granada 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.

7.- Además, se informará al Servicio de Inspección del caso confirmado.

Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde haya podido permanecer este caso y los espacios donde haya podido permanecer –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aire acondicionado si los hubiere, 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 existirá una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.





16. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.

Se seguirán las medidas generales de protección expuestas anteriormente en este documento.

Medidas higiénico-sanitarias Avisos

Higiene de manos y uso de mascarilla

Al entrar al aula los alumnos y profesores se limpiarán las manos con el gel situado a la entrada o en la mesa del profesor.

Durante la prueba los alumnos deben usar la mascarilla.

Distanciamiento social

Las aulas destinadas a los exámenes estarán abiertas antes de la hora de la prueba. Los pupitres que hayan de ser ocupados tendrán una distancia mínima de 1,5 m.

Al ir terminando el examen los alumnos se van fuera del centro.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Ventilación

Al acabar un examen hasta una hora y media después mínimo no entrará otro grupo. En ese intervalo las limpiadoras higienizarán los pupitres y el aula se mantendrá con las ventanas y puertas abiertas.





17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

La Información oficial será vía IPasen, sin perjuicio de otras vías de comunicación que abajo se detallan:

-Comenzaremos el curso informando de las líneas que hemos de seguir en el cumplimiento de este protocolo o de cualquier novedad que pueda surgir, a todos los miembros de la comunidad educativa en sus diferentes parcelas:

Profesorado (Se informará también en el claustro inicial y en posteriores comunicaciones)
Personal no docente
Familias
Alumnado

-Reuniones online del profesorado que ejerce la tutoría con las familias o tutores legales y el alumnado para el desglose del presente protocolo a principio de curso.

-Se informará sobre los recursos y comunicaciones on-line (preferentes durante este curso) y las plataformas de uso docente (Google Classroom, Moodle), en caso de que haya que realizar parte del curso de manera telemática.

Además de las ya indicadas y de las que puedan establecer, en su caso, los diferentes tutores, se informará trimestralmente y alguna vez on-line si se considera necesario.

Los resultados de las distintas evaluaciones se enviarán a las familias vía iPasen al Punto de Recogida.

Tras las reuniones de Equipos Educativos, se informará a las familias en grupo o individualmente si se considera necesario.

Otras vías y gestión de la información

Toda la información se realizará vía iPasen, además:

-Se nombrará una persona delegada de grupo entre padres, madres o tutores legales, que será el contacto más directo con el tutor.

- También se recomienda la creación de grupos de WhatsApp entre familias para la difusión de cualquier información que se dé desde el centro.

-Elección de delegados de alumnado (grupos de clase de WhatsApp).

-AMPA.





Junta de Andalucía

-Se habilitará un apartado de información exclusivamente sobre el COVID y las circunstancias generadas por la pandemia en la Página Web.

-Se colocarán tabloneros y carteles informativos.

-Se cubrirá cualquier novedad mediante notas informativas

Teléfono del centro: 958649918

Correo Electrónico: 18700463.edu@juntadeandalucia.es

Página web del centro: www.iesalandalus.es

Cuenta de Facebook: IES Al-Ándalus





18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Este protocolo es un documento abierto y sometido a una continua evaluación y revisión.

Seguimiento

| ACCIONES | RESPONSABLES | TEMPORALIDAD | INDICADORES |
|---|--|---|--|
| Constitución de la Comisión Específica COVID-19 | Equipo directivo | Al inicio del curso | Acta de la reunión inicial. |
| Preparación de las actuaciones previas a la apertura del centro. | Equipo directivo | Antes del inicio del curso. | Grado de cumplimiento de las actuaciones previstas. |
| Realización de planes, programas y actividades relacionadas con la promoción de la salud. | Toda la comunidad educativa | Durante todo el curso | Grado de realización de las actividades. |
| Observación de los flujos de entradas y salidas al centro | Profesorado y conserjes | Durante todo el curso | Observación directa. |
| Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes. | Equipo directivo y profesorado. | Al inicio del curso y durante el mismo. | Observación directa. |
| Evolución de las medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. | Equipo directivo y Comisión específica COVID-19 | Durante el curso. | Grado de cumplimiento de las actuaciones previstas. |
| Establecimiento de grupo de convivencia escolar. | Equipo directivo y departamento de orientación | Al inicio del curso | Acta de evaluación del grupo de convivencia. |
| Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia Telemática. | Jefatura de Estudios | Antes del inicio del curso. | Grado de adecuación de la adaptación a los horarios de docencia telemática a través de las observaciones del profesorado, alumnado y familias. |
| Identificación de las personas especialmente vulnerables. | Comisión específica COVID-19 | Al inicio del curso. | Acreditaciones de pertenencia de grupo de riesgo. |
| Adopción de las medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal. | Equipo directivo y personal de limpieza | Durante el curso. | Registros de limpiezas y desinfección. |
| Información a la comunidad educativa de cómo actuar ante sospecha de síntomas compatibles con COVID-19. | Equipo directivo, Comisión específica COVID-19 y Tutores | Al inicio del curso. | Registro en actas de las reuniones e iPasen. |
| Preparación de las medidas organizativas de las pruebas extraordinarias de septiembre. | Jefatura de Estudios | Antes del inicio del curso. | Horario y distribución espacial de las pruebas y observación de la provisión del material higiénico. |





| | | | |
|--|---|--|---|
| Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias. | Tutores | Al inicio del curso. | Registro de iPasen. |
| Solicitar retroalimentación a sobre las medidas adoptadas en el Protocolo COVID-19 a la comunidad educativa. | Equipo directivo y Comisión específica COVID-19 | Cada Claustro y consejo escolar ordinario | Grado de implicación al compartir las observaciones del conjunto de los representantes de la comunidad educativa. |
| Información sobre conductas contrarias a la convivencia relativas a la no aplicación de las medidas adoptadas en el Protocolo COVID-19 por parte del alumnado y posterior revisión de las medidas adoptadas. | Jefatura de estudios | Cada Claustro y Consejo Escolar ordinario. | Número y evolución de las conductas a lo largo del curso. |

Evaluación

| ACCIONES | RESPONSABLES | TEMPORALIDAD | INDICADORES |
|---|--|---|--|
| Funcionamiento de la Comisión Específica COVID-19 | Equipo directivo y Comisión específica COVID-19 | Durante todo el curso escolar | Valoración positiva y registro de las acciones llevadas a cabo. |
| Adecuación actuaciones previas a la apertura del centro. | Equipo directivo | Al inicio del curso | Grado de cumplimiento de las actuaciones previstas. |
| Realización de planes, programas y actividades relacionadas con la promoción de la salud. | Toda la comunidad educativa | Durante todo el curso | Memorias de planes, proyectos y departamentos. |
| Efectividad de las medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. | Equipo directivo y Comisión específica COVID-19 | Durante todo el curso | Grado de cumplimiento de las actuaciones previstas. |
| Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia Telemática | Jefatura de Estudios | Al terminar la situación de docencia telemática. | Grado de adecuación de la adaptación a los horarios de docencia telemática a través de las observaciones del profesorado, alumnado y familias. |
| Adopción de las medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal. | Equipo directivo y personal de limpieza | Durante el curso. | Registros de limpiezas y desinfección. |
| Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa están al corriente del Protocolo COVID-19. | Equipo directivo, Comisión específica COVID-19 y Tutores | A principio de curso y durante el mismo si hay cambios en el Protocolo. | Actas o registro de las distintas reuniones. Grado de implicación de las familias. |

