

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	<i>I.E.S. JOSÉ MARTÍN RECUERDA</i>
CÓDIGO	18700049
LOCALIDAD	MOTRIL

I.E.S. JOSÉ MARTÍN
RECUERDA
M O T R I L

Curso 2021/2022

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de junio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Breve descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	D. Juan Antonio Ruiz Lucena
Teléfono	958129033
Correo	juan.ruiz.lucena.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	647559834/669834 647559891/669891 647559896/669896
Correo	unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Camino del Jueves, 110. Armilla (18100 - Granada)
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	958 027 058
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Avda. del Sur, nº 13, 18004 - Granada
Centro de Salud de referencia	
Persona de contacto	
Teléfono	Urgencias
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 de todo el centro o de un grupo de alumnos/as concreto.
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 asesos.

15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso.
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso.
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo.

Este protocolo está en continúa revisión atendiendo a la situación epidemiológica y al avance de la evidencia científica. Basado en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID -19 (actualización del 12 de Agosto de 2021) y el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID -19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (actualización del 07 Septiembre de 2021).

Este protocolo, parte de la experiencia acumulada durante el curso pasado, a la vez que actualiza las medidas a tomar en el nuevo entorno de la pandemia en nuestra Comunidad con altas tasas de cobertura vacunal, adaptándolo además a los avances de las evidencias científicas contempladas en las actualizaciones de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID de permanente revisión (última actualización de 12 de agosto) así como en la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos (última actualización de fecha 7 septiembre de 2021), ambos aprobados en el seno de la Comisión nacional de Salud Públi

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de junio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **IES José Martín Recuerda**, 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 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que 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	Comunidad Educativa
Presidencia	Méndez Rodríguez, Blanca	Directora	Profesorado
Secretaría	Mira Casanova, Teresa	Jefatura Estudios	Profesorado
Miembro	Ferrer Megías, Jorge	Coordinador PARL	Profesorado
Miembro	Jiménez García, Manuel	Comisión Permanente	Profesorado
Miembro	Alonso Alaminos, José Antonio	Comisión Permanente	Familias AMPA
Miembro		Comisión Permanente	Alumnado
Miembro	Prados Escobar, María Emilia	limpiadora	PAS
	Alberto Prieto Onieva	Conserje	PAS
Miembro	Juana Serrano Chica	Orientadora	Coordinador del Programa Hábitos de vida Saludable (Forma Joven)
Miembro	Vallejo Fernández, María Elena	Representante Ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro		Enlace Centro de Salud de referencia	Sanidad

Periodicidad de reuniones

Nº reunión	Orden del día	Fecha



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Se establecen las siguientes:

- a) Limpieza y desinfección general del centro. Elaboración de un Plan de limpieza y desinfección reforzado (L+D) para su aplicación a partir del 1 de septiembre.
- b) Señalización del tránsito con indicaciones de dirección en el suelo/paredes.

Entradas y salidas al centro y a las aulas.
Pasillos.
Escaleras.

- c) Ventilación de todos los espacios permanecerán abiertas puertas y ventanas siempre que se pueda. Obligatoria 5 minutos antes y después de ser utilizados.
- d) Señalización mediante cartelería: instrucciones sobre medidas higiénicas y distanciamiento físico.

Hall de la entrada principal
Sala de profesores
Aulas
Secretaría (atención al público)
Conserjería exterior
Los dos porches del patio
Cafetería

- e) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico.

Entrada principal
Interior de cada aula
Biblioteca
S.U.M.
Cafetería
Sala de profesores
Aulas específicas
Gimnasio
Conserjería exterior y de la entrada principal
Despachos

- f) Dotación de jabón de manos y papel de secado.
Baños de alumnado



Baños del profesorado y P.A.S.

f) Colocación de mamparas de protección en Secretaría (atención al público).

g) Acondicionamiento de espacios:

- Asignación de aulas a grupos-clase.
- Asignación de aulas específicas (Aula de Música, Aula de Dibujo, Aula de Apoyo a la Integración) y de Laboratorios (Laboratorio de Idiomas, de Química y de Biología) como aulas ordinarias.
- Distribución de espacios durante el recreo para el alumnado.
- Reubicación del Aula de Informática I en la antigua Secretaría por tratarse de un espacio más amplio en el que el alumnado podrá respetar la distancia de seguridad con garantía, que facilita el trabajo individual del alumnado (se aumentan los puestos de ordenador) y porque así se reduce el tránsito de alumnado.
- Construcción de una nueva Aula de Informática II, enfrente de la otra, lo que facilitará la limpieza/desinfección de ambos espacios y sus útiles (teclados, ratones,...) y el tránsito seguro del alumnado, al reducirse las distancias con respecto a la distribución anterior.
- Construcción de una sala de atención a familias (se utilizará, en su caso, de espacio separado para aislar a un posible caso sospechoso).
- Construcción de una nueva Secretaría y archivo en actual Aula de Informática (apertura de puerta y ventana para acceso/ ventilación), evitando así la entrada a la zona del aulario al personal ajeno al centro o a las familias, salvo casos excepcionales y justificados.
- Cierre con apertura de ventana en la Conserjería interior (entrada del edificio principal) para una atención segura del público y para mantener la distancia de seguridad del PAS con el público.
- Acondicionamiento de escaleras de emergencia de edificio principal (entrada y salida de grupos de Bachillerato y 4ª ESO).
- Acondicionamiento y mejora de las dos puertas de emergencia como posible entrada y salida de alumnado residente en zonas próximas.
- Asfaltado de acceso peatonal trasero como nueva vía de acceso del alumnado al centro.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Se establecen las siguientes:

- a) Reuniones informativas previas del Protocolo de Actuación COVID-19:
 - Personal docente: Claustros de septiembre
 - Personal no docente: primera semana de septiembre.
- b) Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad.
- c) Dotación de mascarillas para el personal del centro, según suministro de la Junta de Andalucía.

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

Se tendrán en cuenta la medida b del apartado anterior.

El acceso al centro se hará siempre con mascarilla y se desinfectarán las manos al entrar al recinto.

La entrega de portes y paquetería se realizará exclusivamente en la conserjería exterior con objeto de reducir al mínimo el acceso a personas ajenas al centro educativo y se procurará que no coincidan con los horarios de entrada, salida y recreo del alumnado.

Medidas específicas para el alumnado

Se establecen las siguientes:

- a) Información previa al inicio de curso sobre las medidas del Plan Específico de contingencia COVID-19 en cada uno de los grupos-aula. Correrá a cargo del Equipo Directivo al inicio del curso que intervendrá directamente en todos los grupos, y de los tutores de cada grupo a lo largo de este, coordinados a través de Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación. El día de recepción del alumnado (15 septiembre) los tutores dedicarán parte de la jornada a dicha cuestión.
- b) Apartado específico en la web del centro sobre el Plan Específico de contingencia COVID-19 para el curso 2021-2022.
- c) Traslado de los protocolos de actuación establecidos a través de iPASEN y redes sociales (Instagram, Facebook del AMPA).
- d) Diseño de una unidad didáctica sobre las principales instrucciones del Plan Específico COVID-19, elaborada por el Departamento de Orientación dentro del Plan de Acción Tutorial, con el asesoramiento de Jefatura de Estudios y que los tutores trabajarán con el alumnado en las primeras semanas del curso.
- e) Jornada inicial de recepción de alumnos (15 de septiembre) escalonada y por niveles:

**PRIMER DÍA DE CLASE – PLAN DE ACOGIDA DEL ALUMNADO
(15 septiembre)**

MIÉRCOLES 15 DE SEPTIEMBRE

Recepción del alumnado del **Aula TEA en el patio a las 12:00.**

Recepción del alumnado de los grupos de **1º ESO A, B y C a las 12:30** en el patio del centro por parte de la Dirección, la Orientadora y tutores de dichos grupos. El alumnado entrará solo al recinto del centro.

El alumnado será llamado a viva voz para que así conozcan a qué grupo pertenecen. Cada grupo subirá a su aula acompañado de su tutor/a con el que permanecerá ese día hasta las 14:45.

JUEVES 16 DE SEPTIEMBRE

El alumnado de **1º ESO** tendrá clase según su **horario normal de 8:15 a 14:45** y el del **Aula TEA** de **9:15 a 14:15**.

Recepción del alumnado

El alumnado nuevo de 3º ESO de Vélez de Benaudalla será recibido a las **12:00** en el patio por sus tutores que los acompañarán al aula y los atenderán hasta que se incorpore el resto de compañeros/as del grupo.

Para el resto del alumnado, las listas de los grupos estarán expuestas en tabloneros ubicados en el patio y se podrán consultar también en iPasen ese mismo día. El alumnado acudirá directamente a su aula donde será atendido por su tutor/a.

2º ESO A B C	12:00 – 14:45
3º ESO A B C D	12:15 – 14:45
4º ESO A B C D	12:30 – 14:45
1º Bto. A B C	12:45 – 14:45
2º Bto. A B C	13:00 – 14:45
1º y 2º curso	
Ciclo Formativo TSEASD	13:15 – 14:45

VIERNES, 17 DE SEPTIEMBRE

Todo el alumnado asistirá a clase de 8:15 a 14:45.

El día de la recepción del alumnado los tutores abordarán con su grupo las siguientes cuestiones:

- Ordenación del alumnado en el aula y control de asistencia.
- Presentación del Tutor/a y de sus funciones.
- Repaso de la matrícula de cada alumno y alumna del grupo.
- Información académica: horario del grupo, ubicación de las aulas y profesorado del equipo educativo.
- Protocolo de Actuación COVID del curso 2021- 2022.
- Programa de gratuidad de libros de texto y sus normas.
- Normas del Centro.
- Actividad de conocimiento mutuo.

Medidas específicas dirigidas a las familias

En la reunión de los tutores con las familias en el mes de octubre se informará de las líneas de actuación de este protocolo.

Medidas para la limitación de contactos

Serán las siguientes:

- Establecimiento, con carácter general, de una puerta principal de acceso y salida diferenciada por niveles/ grupos.
- Establecimiento de horario escalonado de entrada y salida del alumnado para limitar excesiva concentración de personas a la entrada (8:15) y a la salida (14:45)
- Dada las peculiaridades de construcción de centro no se puede establecer un flujo de tránsito unidireccional, solo en la zona de la baranda central del hall en la medida de lo posible y con pasillos señalizados debidamente en el suelo.
- Distribución de las aulas de referencia y de optativas de cada grupo por las diferentes plantas y alas del edificio principal de modo que se produzca el menor trasiego de alumnado por el centro.
- Distribución de espacios diferenciados en el patio durante el recreo.

NIVEL EDUCATIVO	ESPACIO
1º ESO	Patio de naranjos detrás de la pista polideportiva
2º ESO	Mitad derecha de la pista polideportiva
3º ESO	Mitad izquierda de la pista polideportiva
4º ESO	Soportales de Conserjería exterior y escaleras detrás del gimnasio.
1º BACHILLERATO	Soportales de la cafetería y naranjos
2º BACHILLERATO	
Aula Específica TEA	Soportales de la cafetería
1º Y 2º curso TSEASD	Espacio entre acceso a la calle y conserjería exterior

- Protocolo del recreo en días de lluvia:
El alumnado permanecerá en su aula acompañado por el profesorado de guardia de recreo y la colaboración del equipo directivo y del profesorado voluntario. Se priorizarán los grupos de niveles más bajos.

PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

- Se habilitarán, con carácter general, el S.U.M. para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre. Si fuese necesario se habilitará algún aula más.
- Las sillas pala se ubicarán manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 m.
- El acceso al S.U.M. se realizará por la puerta lateral contigua a la Conserjería exterior y la salida se llevará a cabo por la puerta interior.
- El acceso del alumnado se realizará de forma escalonada por lo que se recomienda estar 15 minutos antes de la hora establecida.

- e) Todo aquel que acceda al S.U.M. deberá desinfectar las manos con gel hidroalcohólico habilitado para ello, en la propia entrada.
- f) El alumnado llevará mascarilla, aunque estén a la distancia de seguridad.
- g) Desinfección de sillas-pala con cada cambio de alumnado/profesorado.
- h) El alumnado no podrá intercambiarse material escolar (bolígrafos, corrector...).
- i) Se ventilará al máximo el espacio manteniendo ambas puertas abiertas y todas las ventanas para facilitar la corriente de aire.

SESIONES DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

Se celebrarán de forma presencial en el S.U.M. guardando las distancias de seguridad y con uso de mascarilla.

PERIODO DE REVISIÓN DE NOTAS. ENTREGA DE DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN

Para la realización de este trámite el alumnado y sus familias podrán ponerse en contacto con el profesorado a través de iPASEN/teléfono del centro para concertar una cita presencial, si fuese necesario.

Entrega de boletines y demás documentos de evaluación a través del PUNTO DE RECOGIDA de iPASEN

CLAUSTRO DE PROFESORES

Los Claustros serán presenciales durante todo el curso para lo cual se usará el S.U.M., guardando la distancia de 1,5 m entre cada persona asistente y el uso de mascarilla.

REUNIONES DE DEPARTAMENTO

Serán presenciales u *online* a elección de los departamentos.

CONSEJO ESCOLAR

Los Consejos Escolares y las reuniones de la Comisión Permanente, incluidas las de la Comisión Específica COVID-19 serán presenciales, para lo cual se usará el S.U.M., guardando la distancia de 1,5 m entre cada persona asistente y recordando la obligatoriedad el uso de mascarilla.

ATENCIÓN A ALUMNADO Y FAMILIAS

Se establecerá un sistema de CITA PREVIA para atención a familias y alumnado cuando necesiten entrevistarse con el tutor/a, algún profesor de equipo docente, la orientadora o algún miembro del Equipo Directivo.

La cita se concertará mediante:

iPASEN	Comunicaciones > Destinatarios > -Equipo Directivo -Profesorado de Equipo Docente (incluye a la Orientadora del centro) - Tutores de unidad
TELÉFONOS DE CONTACTO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conserjería: 671533383 ▪ Dirección: 671533387 ▪ Jefatura de Estudios: 671533386 ▪ Secretaría: 671533385 ▪ Sala de Profesorado (Profesorado de Guardia): 677981736 ▪ Departamento de Orientación: 671590454

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. Cuando la atención a familias sea presencial se tendrán que seguir todas las medidas incluidas en este protocolo.

REALIZACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARÍA DEL CENTRO.

A- TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA: REGISTRO ELECTRÓNICO DE LOS CENTROS.

Se fomentará el uso de la **SECRETARIA VIRTUAL DE CENTROS DOCENTES ANDALUCES**, que se ha puesto a disposición de la Comunidad Educativa un nuevo servicio que permite tramitar en el registro electrónico de los centros documentos, escritos y solicitudes diversas, por ejemplo: certificación académica, certificado de estar matriculado en el centro, solicitud de iANDE, expone-solicita, etc.

Este servicio se llama **“Presentación Electrónica General” (PEG)** y NO se puede usar para presentar solicitudes de admisión o matrículas en el centro, puesto que estos trámites tienen sus procedimientos específicos.

El centro responderá a todas las solicitudes del Registro Electrónico bien por correo electrónico, bien por teléfono, según el caso.

Para utilizar la Presentación Electrónica General se deben seguir los siguientes pasos:

1. Acceder a la Secretaría Virtual de los centros docentes andaluces a través del navegador.
2. Solicitudes.
3. Acceso a Presentación Electrónica General en Centros Educativos :

[\(https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/accesoTramite/462/\)](https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/accesoTramite/462/)

4. Autenticación. Se debe escoger entre
 - Certificado digital personal, que debe estar instalado en el navegador.
 - Autenticación- idea, con el usuario y clave de Séneca o IPasen

- Autenticación Cl@ve.

5. Cumplimentar la solicitud y adjuntar la documentación que dese.
6. Firmar y presentar.
7. Se debe imprimir y conservar el documento presentado con el registro de entrada.

A- TRAMITACIÓN PRESENCIAL.

Se establecerá un sistema de CITA PREVIA para la atención presencial del público.

Teléfono de Conserjería	671533383
-------------------------	-----------

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

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

- **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, relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Programas para la innovación educativa en el ámbito educativo *Forma Joven*

En el IES *José Martín Recuerda* 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 dando 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

ACTUACIONES	BLOQUES
Educación emocional	Convivencia, autonomía y regulación emocional. Competencia social
Estilo de vida saludable	Actividad física, alimentación equilibrada, prevención de accidentalidad
Sexualidad y relaciones igualitarias	Sexualidad como parte de la vida, orientación y diversidad sexual, prácticas sexuales responsables. Relaciones igualitarias: prevención de la violencia de género
Uso positivo de las TIC	Estilos saludables de vida en una sociedad digital Adicciones a las TIC.

- a) Departamento de Orientación:
Confección de proyectos de tutoría sobre salud física y emocional (“qué haces tú por tu salud”) hábitos saludables y de autoprotección sanitaria. Prácticas RCP. Salud y deporte.
- b) Concursos que promociones hábitos de vida saludable.

Otras actuaciones

Este curso 2020-2021 en el IES *José Martín Recuerda* en las **programaciones didácticas** se priorizarán aquellos **temas transversales** dedicados a la Salud.

- La promoción de la actividad física para el desarrollo de la competencia motriz, de los hábitos de vida saludable, la utilización responsable del tiempo libre y del ocio y el fomento de la dieta equilibrada y de la alimentación saludable para el bienestar individual y colectivo, incluyendo conceptos relativos a la educación para el consumo y la salud laboral.
- La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, [...] así como los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural y las repercusiones que sobre el mismo tienen las actividades humanas, [...], todo ello, con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno como elemento determinante de la calidad de vida.

Este curso durante la **Semana Cultural** se priorizarán aquellos talleres y actividades dedicados a la promoción de salud y la prevención de enfermedades.

En cuanto a las **actividades complementarias y extraescolares** del centro, coordinadas por el

DACE se organizarán entorno a la Salud, y al conocimiento del Virus, así como a las medidas de prevención del contagio, protocolos de actuación.

El Ciclo Formativo TSEASD trabajará de modo especial en sus diferentes módulos la relación entre el deporte y salud.

La asignatura optativa de Educación Física de 1º de Bachillerato del Departamento de Educación Física se centrará este curso en contenidos relativos a la salud y la actividad física.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Acondicionamiento de diferentes vías de entrada y salida del **ALUMNADO**, con diversos accesos al edificio principal.

1º- ENTRADA/SALIDA PRINCIPAL

- Puerta de la **IZQUIERDA**

Tres grupos de 1º ESO y un grupo de 2º ESO A ubicados en la primera planta.

Dos grupos de 3º ESO A B ubicados en la segunda planta.

Puerta **CENTRAL**: 2º A, B y C

- Puerta de la **DERECHA** y parte derecha de la puerta central (con raya central de separación)

Dos grupos de 2º ESO C B ubicados en la primera planta.

Dos grupos de 3º ESO C D

2º- ENTRADA/SALIDA POR ESCALERAS DE EMERGENCIA (CONSERJERÍA EXTERIOR)

Cuatro grupos de 4º ESO ubicados en la segunda planta.

3º- ENTRADA POR ACCESO PEATONAL TRASERO Y ESCALERAS DE EMERGENCIA DE SOPORTALES AL LADO DE CAFETERÍA PARA ACCEDER AL AULARIO NUEVO.

Los tres grupos de 1º Bachillerato ABC en la segunda planta

Los tres grupos de 2º Bachillerato ABC en la segunda planta

Horarios de entrada y salida

Como norma general, todo el alumnado (salvo aula específica TEA) entrará a las 8.15 y saldrá a las 14.45.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

El alumnado del Aula Específica TEA entrará a las 9:15 y saldrá a las 14:30, de acuerdo a la flexibilidad horaria concedida por el Servicio de Inspección.

Se procurará que la entrada del alumnado sea lo más escalonada posible por plantas.

El alumnado del Ciclo Formativo tiene su propio horario y espacios, que no coincide con el resto de enseñanzas, debido a la diferente organización de los módulos en este tipo de enseñanza.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Ya indicada en apartados anteriores.



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

Ya indicada en apartados anteriores.

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

- a) Todas las reuniones grupales con familias serán on-line (plataforma MOODLE Centros)
- b) Las tutorías individualizadas serán siempre presenciales y con previa cita en la Sala de atención a familias, al que se accederá por las pertinentes vías de acceso.
- c) Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en la Conserjería exterior y esperarán fuera de la cancela de acceso.

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

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro.

Las familias que accedan al centro para acudir a tutorías, a Orientación, Dirección, Jefatura de Estudios o a realizar cualquier trámite administrativo lo harán obligatoriamente con mascarilla y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro.

Con carácter general, habrá que pedir cita previa o haber sido citado con anterioridad.

Se solicitará cita de tutoría por medio de Pasen/IPASEN, correo corporativo del tutor/profesor.

Se solicitará cita a Orientación por medio de Pasen/IPASEN, correo corporativo del Departamento de Orientación o por teléfono (671590454).

Se solicitará cita a la Dirección o a Jefatura de Estudios por medio de Pasen/Ipasen o teléfono:

- Dirección: 671533387
- Jefatura de Estudios: 671533386

La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizará en horario de 9 h a 14 h. Se procurará evitar el tramo horario del recreo (11:15-11:45) y de los cambios de clase.

Se solicitará cita para la Secretaría mediante teléfono: 671533385

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

Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento y respetar la señalización.



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...

- a) Los alumnos y alumnas del grupo del Aula Específica TEA se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Este grupo, y a diferencia del curso anterior podrá interactuar con otros alumnos del centro, priorizando aquellas actividades que se realicen al aire libre. Utilizarán principalmente su aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permita su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.
- b) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula específica.
- c) Durante este curso, y también como novedad respecto al curso pasado, se llevarán a cabo actividades que promueva la inclusión de este alumnado en otros grupos, siempre respetando al máximo las normas de seguridad derivadas de la pandemia
- d) En los tiempos de recreo o descanso, se permitirá el contacto con otros grupos, aunque siempre con la vigilancia de la PT especialista u otro docente que esté de guardia de recreo.
- e) Se establecerá un tramo horario específico para el recreo de este alumnado que no coincida con el del resto de alumnado del centro.

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

En el resto de los grupos de ESO y Bachillerato no se harán grupos de convivencia ante la imposibilidad de mantener al mismo alumnado de cada grupo-aula, separado debido a la diversidad de optativas que hace que se mezclen con otros grupos. El alumnado de PMAR se ha ubicado en el mismo grupo- aula (2º PMAR A y 3º PMAR B) como medida excepcional de seguridad.

- a) La distribución de los alumnos y alumnas en el aula será obligatoriamente en filas individuales. El puesto ocupado en el aula será a criterio de tutores y profesorado y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y otro.
- b) Los pupitres de uso personal de cada alumno serán personalizados el primer día y se mantendrán así durante todo el curso escolar con una pegatina identificativa en pupitre y silla.



- c) Quedará prohibido compartir material escolar, libros de texto, botellas de agua.
- d) Uso de la mascarilla.
- e) Botellas de agua, pañuelos de papel...
- f) Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales bajo la supervisión del profesorado.
- g) Desdoblamiento de grupos del primero y tercerobde la ESO en materias troncales con el refuerzo de profesorado del ámbito sociolingüístico y del ámbito científico-matemático.**

1º ESO El alumnado se distribuirá en cuatro grupos (A B C D) en las materias troncales	
MATERIAS	ESPACIOS (primera planta)
Lengua (4 horas)	Aula ordinaria (A B C), Música y Biblioteca (D)
Matemáticas (4 horas)	
Inglés (4 horas)	
Geografía e Historia (3 horas)	
Biología y Geología (3 horas)	
Francés (2 horas)	

3º ESO El alumnado se distribuirá en seis grupos (A B C D E F) en las materias	
MATERIAS	ESPACIOS (primera planta)
Lengua (4 horas)	Aula ordinaria (A B C D) E: Biblioteca, Aula Desdoble II F: Aula Desdoble II
Inglés (3 horas)	
Matemáticas (4 horas)	
Geografía e Historia (3 horas)	
Física y Química (3 horas)	

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

Se seguirán las mismas que el curso pasado.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y 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.

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 estas 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.

Las condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar son muy difíciles de cumplir en nuestro Centro, debido a la diversidad de optativas, refuerzos, apoyos y demás actividades lectivas, así como a las limitaciones de espacio en las zonas comunes, por lo que no se establecerán dichos grupos, a excepción del alumnado del Aula Específica TEA.

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 siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.
No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente.



Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

En el IES *José Martín Recuerda* no se establecerán grupos de convivencia este curso escolar.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- 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.
- Frecuente lavado de manos con agua y jabón
- Utilización de geles hidroalcohólicos 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.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro.
- Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla con carácter general.
- Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales.
- 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 para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que esta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)

El horario de atención al público del IES *José Martín Recuerda* será de 9:00 a 2:00, bien diferenciado del horario general del centro, que es de 8:15 a 14:45.

Dentro de ese horario de atención al público se realizarán los trámites administrativos

necesarios previa solicitud de cita y solo serán presenciales si no es posible efectuarlos 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.

Otras medidas

- a) Las familias que, por cualquier motivo justificado, acudan al centro a recoger a sus hijos/hijas fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en la Conserjería exterior, donde esperarán a sus hijos. Se recuerda las normas del centro en este sentido: las entradas y salidas del alumnado debe de coincidir con los cambios de clase.
- b) Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.
- c) Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella u dispositivo similar de agua potable, preferentemente identificado.

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

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

No se establecerán direcciones de sentido único de circulación de personas debido a la estructura peculiar del centro, excepto en la baranda central de la primera y segunda planta. Los desplazamientos de un ala a otra de la primera y segunda planta del edificio principal se realizarán mediante flujos unidireccionales en sentido contrario con una señalización específica ubicada en el suelo.

- a) Se ha intentado que la asignación por niveles de espacios dedicados a aulas permita la menor confluencia de alumnado con otros niveles y reduzca al máximo los desplazamientos del alumnado por el centro.

Señalización y cartelería.

La localización de las mismas será la siguiente:

ESPACIO	INFORMACIÓN CONTENIDA
<p style="text-align: center;"> Entrada Principal Porche de la Cafetería y de la Conserjería exterior Conserjería exterior Secretaría (atención al público) Sala de profesorado </p>	<p>Cartel informativo de medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas.</p>



Aulas	-Uso de gel hidroalcohólico principio y fin de cada tramo horario y del jabón de manos y secado en baños y aseos. -Uso obligatorio de mascarillas. Horarios de entrada y salida.
Pasillos	Flechas de flujo de circulación donde proceda.
Escaleras	Indicación de sentido de subida o bajada, si procede.
Patios	Informativo de uso general de medidas higiénicas, flujos de circulación de personas y distribución del espacio del patio en el recreo por niveles.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.

Material de uso personal

- a) El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible.
- b) Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el centro.
- c) El alumnado se llevará todo su material (libros de texto) cuando realice cambio de espacio.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- a) Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos serán de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario.
- b) El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras los alumnos permanecen en clase.

Dispositivos electrónicos

El profesorado saliente desinfectará el material informático al salir del aula de Informática.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

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

Otros materiales y recursos

Se aconseja la limitación de material de uso común con modificación de unidades didácticas correspondientes y se responsabilizan de desinfección de dicho material.

Se establece un protocolo específico para el material de uso en Educación Física (balones, colchonetas...): el profesorado saliente desinfectará el material deportivo al terminar la clase.



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

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

- a) a) Se utilizará la plataforma Moodle Centros de la Junta de Andalucía por parte de todos los docentes y alumnado del centro para la enseñanza a distancia.
- b) Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva a la hora de establecer el horario de las videoconferencias, que coincidirá con una hora habitual de clase. Será Jefatura de Estudios quien decidirá los días concretos de las videoconferencias teniendo en cuenta el horario del alumnado para evitar posibles coincidencias y la acumulación de estas en los mismos días de la semana.
- c) Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo- clase con el siguiente criterio:

50% del horario lectivo para clases on-line.

50% del horario lectivo para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado.

Siguiendo este criterio, se establece la siguiente distribución horaria:

- Si la asignatura, ámbito o módulo consta de 3 o 4 horas lectivas, se dedicarán obligatoriamente 2 horas de clase online y 1 o 2 horas para que el alumnado realice trabajo individual y el profesorado programe la docencia y evalúe el proceso de aprendizaje de su alumnado.
- Si la asignatura, ámbito o módulo consta de 2 horas lectivas, se dedicará 1 hora de clase online y 1 hora para que el alumnado realice trabajo individual y el profesorado programe la docencia y evalúe el proceso de aprendizaje de su alumnado.
- Si la asignatura, ámbito o módulo consta de 1 hora lectiva, se alternará una semana de clase online y otra semana para que el alumnado realice trabajo individual y el profesorado programe la docencia y evalúe el proceso de aprendizaje de su alumnado.

Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia a distancia en caso de que un grupo de alumnos deba guardar cuarentena.

Se aplicarán las mismas medidas establecidas en el apartado anterior.

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



- a) Se mantendrán los horarios de atención a familias establecidos en el horario general del profesorado/ tutores: horas de tutoría, Atención individualizada a familias y alumnado. En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado/tutores de manera individual y presencial, cuando lo consideren conveniente solicitándolas previamente.
- b) Las reuniones generales tutores-familias (octubre) se harán siempre on-line a través de Moodle Centros y estarán fijadas en el calendario escolar.
- c) La entrega de documentos de evaluación se realizará a través del punto de recogida de iPasen, al igual que la tramitación de cualquier autorización para la participación de aquellas actividades complementarias o extraescolares que así lo requieran.

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

- a) El horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será siempre con previa cita.
- b) Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante iPASEN o correo electrónico.

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

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (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.

Las familias informarán a los tutores del alumnado especialmente vulnerable para su conveniente identificación.

El profesorado y el alumnado especialmente vulnerable deberán 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 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**

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

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

Se adjunta como anexo I y anexo II el protocolo de actuación de la empresa de Transporte Fajardo y de la empresa Romero.

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.

Las actividades extraescolares que se realicen asimismo fuera del centro mantendrán la misma normativa de seguridad y autoprotección, 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

- a) Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación de los locales. Se incluirán los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
- b) Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General.
- c) Elaboración de un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día. Se tendrán para ello en cuenta los siguientes aspectos:
- C.1 La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
- C.2. Listado de todos los locales, equipos y superficies que se deben limpiar y desinfectar.
- C.3. Frecuencia de la L+D de los mismos.
- C.4. Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
- C.5. Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- d) Utilización de productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarse en el siguiente enlace: <https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>
- e) Especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- f) Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- g) Se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- h) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- i) 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.

Se procurará 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, 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.

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

k) 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

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

Ventilación

Es asimismo fundamental y deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los espacios educativos.

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

b) 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 por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.

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

d) Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente.

Residuos

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

- a) Las papeleras –con bolsa interior– de los diferentes espacios del centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- b) Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- c) Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de esta habitación, 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.

14- USO DE LOS SERVICIOS Y ASESOS.

- **Ventilación**

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

NO se va al baño en el cambio de clase, sino durante las clases y solo con permiso del profesorado.

- **Limpieza y desinfección**

-

- a) Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual y al menos dos veces durante la jornada escolar: media hora antes y después del recreo.
- b) En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
- c) Durante el recreo se utilizarán:

- Los aseos del gimnasio con la supervisión del profesorado de guardia que controle dicha zona.
 - Los aseos de la entrada principal (planta baja), supervisados por el profesorado de guardia que controle dicha zona, evitando siempre la masificación.
- **Asignación y sectorización**
 - a) Se dispondrá de aseos para el alumnado de 1º y 2º ESO en la planta baja y para 3º, 4º y Bachillerato en la primera planta y el alumnado del Ciclo Formativo usarán los del gimnasio, con objeto de reducir los contactos de los alumnos de los diferentes niveles educativos. Alumnado del Aula TEA.
 - b) El profesorado y el personal de administración y servicios dispondrá de unos aseos diferenciados en la segunda planta del edificio.
 - **Ocupación máxima**
 - a) El aforo máximo en los baños será el correspondiente al número de aseos.
 - **Otras medidas**
 - a) Todos los aseos del centro dispondrán de dispensadores de gel hidroalcohólico y de jabón y papel para secarse de un solo uso, cuyo suministro se supervisará con frecuencia.
 - b) Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
 - c) Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día (antes y después del recreo).

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

Actuación ante un caso sospechoso

- a) Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud para evaluar el caso.

- b) Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- c) 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.
- d) Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva) excepto con los familiares **no vacunados** convivientes del caso sospechoso que sí permanecerán en cuarentena hasta conocerse el resultado. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.
- e) **Estarán exentos de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada.**
- f) Únicamente realizarán cuarentena los contactos completamente vacunados en las siguientes situaciones:

- Contactos de casos vinculados a brotes producidos por una variante beta o gamma. En los casos esporádicos, la información sobre variantes normalmente no está disponible al inicio del diagnóstico, por lo tanto, únicamente podrá realizarse cuarentena si se dispone de esta información de forma oportuna.

- Personas con inmunodepresión.

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:

- a) La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual o bien con el teléfono establecido, 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.
- b) Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
- c) 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 informará, asimismo, a las familias de que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

- d) 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.
- e) 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.
- f) En el 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 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 se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

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

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

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

No procede.

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

Medidas higiénico-sanitarias establecidas con anterioridad

Avisos

Higiene de manos y uso de mascarilla

- a) Será obligatorio el uso de mascarilla para acceder al centro.
- b) Será obligatorio la higienización de manos antes y después de acceder al aula.

Distanciamiento social

Los exámenes se realizarán manteniendo el mínimo de 1,5 m de distanciamiento social.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Las sillas-pala y el mobiliario del S.U.M. serán desinfectados a la finalización de la jornada escolar.

Ventilación

La ventilación será permanente. No se usará el aire acondicionado.

Sala de aislamiento

Se establecerá el aula de 2º ESO A en caso de haber un caso sospechoso durante la realización de dichas pruebas.

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

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

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

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

La reunión tutores-familia, se desarrollará on-line y en dos sesiones por niveles

Reuniones periódicas informativas

- a) Además de las ya indicadas y de las que puedan establecer, en su caso, los diferentes

tutores, las reuniones con familias serán trimestrales al menos y on-line siempre que sea posible.

b) Los resultados de las distintas evaluaciones se enviarán a las familias vía iPASEN

Otras vías y gestión de la información

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

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

