PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	**I.E.S. EL ALQUIÁN**
CÓDIGO	**04700521**
LOCALIDAD	**El Alquián (Almería)**

Versión actualizada a 22 de septiembre de 2020

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**
1	11 de sept.2020	Tras pasar por Claustro y Consejo Escolar, se modifican algunos aspectos y se contempla el paso a la docencia sincrónica, como modelo de organización curricular flexible de entre los propuestos en la Circular de 3 de septiembre.
2	22 de sept. 2020	Se añaden los dos Anexos y la organización de los desayunos del alumnado, así como las zonas establecidas en los patios para el recreo.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: Isidro Espinosa Sánchez de la Blanca **Lo sustituye desde el 19 de septiembre Juan José Samper Márquez**	
Teléfono	**950 004539 (704539) – 950 004526 (704526)**
Correo	**isidro.espinosa.edu@juntadeandalucia.es** **juanjose.samper.edu@juntadeandalucia.es**
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Personas de contacto y teléfonos	**Eva Arranz – 647 559 761 (669761)** **Ana Martínez Castillo – 647 559 760 (669760)** **Beatriz Ruiz – 647 559 808 (669808)** **Sandra Milán – 950 004675 (704675)** **José Miguel Salmerón – 950 004680 (704680)** **Administrativo - 950 004686 (704686)**
Correo	**gssld.al.ced@juntadeandalucia.es**
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Teléfono	**950 013 658**
Correo	**epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es**
Centro de Salud	
Contacto	**Fernando Villegas Martínez**
Teléfono	**682540713**
Correo	**fernando.villegas.sspa@juntadeandalucia.es**

ÍNDICE

0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	10
4.	Entrada y salida del centro. Recreos.	11
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	14
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	15
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.	18
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	20
9.	Disposición del material y los recursos.	21
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	22
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	24
12.	Medidas específicas para el desarrollo del servicio complementario de transporte escolar y actividades extraescolares.	25
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y de protección del personal.	26
14.	Uso de los servicios y aseos.	27
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	28

16.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre.	30
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	31
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	32
	Anexo I . Descripción de los grupos de convivencia	33
	Anexo II. Recreos. Zonas y organización	34

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

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones de 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 "I.E.S. El Alquián" según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices con 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 19 de "*seguimiento y evaluación del Protocolo*".

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Sierra Zapata, Mª del Mar	Directora/ Coordinadora COVID	Equipo directivo
Secretaría	García Cruz, José Antonio	Secretario	Equipo directivo
Miembro	Sánchez Salvador, Francisco Javier	Jefe de estudios	Equipo directivo
Miembro	Flöss, Stefan	Representante del profesorado en la Comisión permanente del Consejo Escolar	Profesorado / Equipo directivo
Miembro	Pardo Castillo, Ana Belén	Jefa estudios adj.	Equipo directivo
Miembro	Alías del Águila, Víctor Manuel	Representante de los padres/madres en la Comisión permanente del Consejo Escolar	Sector de padres/madres
Miembro	Pascual Sánchez, Bienvenida	Representante Ayto. en el Consejo Escolar	Ayuntamiento
Miembro	Villegas Martínez, Fernando	Representante Salud	Centro de salud
Miembro	Moreno Fernández, Rafael	Coordinador Salud	Profesor
Miembro	Paúl Rodríguez, Ana María	Presidenta AMPA	AMPA

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Fecha – formato
1	1º. Constitución de la comisión 2º. Análisis del Protocolo de actuación	30/07/2020 Videoconferencia
2	Consejo Escolar: "Información sobre el Protocolo de actuación anticovid…"	11/09/2020 Videoconferencia
3	1º. Aprobación del acta de 30 de julio. 2º. Modificaciones en el Protocolo de actuación	22/09/2020 Videoconferencia

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1. Medidas generales

Actuaciones realizadas antes del 1 de septiembre:

- Acondicionar Secretaría y Conserjería con la instalación de mamparas.
- Información a todo el personal del centro de las medidas anti-COVID.
- Señalización en la entrada del centro con información de medidas de prevención.
- Compra de geles, mascarillas y desinfectantes para su uso en el centro.
- Compra de felpudos higienizantes.
- Inclusión en la agenda escolar de las medidas preventivas e higiénicas a realizar en el centro.
- Planificación de la circulación de los alumnos.
- División de pasillos y escaleras para establecer el doble sentido de circulación (edificio principal).
- Colocación de carteles informativos sobre la obligatoriedad de seguir ciertas medidas preventivas.
- Conserjería: por problemas de espacio, uno de los conserjes se trasladará a Secretaría, a la mesa de atención al público.

Actuaciones realizadas entre el 1 y el 18 de septiembre:

- Limpieza de filtros de los aires acondicionados.
- División de pasillos y escaleras para establecer el doble sentido de circulación (edificio B).
- Despejar de carteles las paredes de los pasillos para una mejor visualización de las señales y cartelería informativa.
- Distanciar las mesas de las aulas tanto como se pueda.

Del 15 al 18 de septiembre, la acogida al alumnado se realizará de forma escalonada, por niveles, para evitar la aglomeración de alumnos en la puerta del centro, según el siguiente cuadrante:

MARTES 15 SEPTIEMBRE:
Recepción de todo el alumnado del centro según se indica en el siguiente cuadro.

HORARIO ENTRADA	NIVEL EDUCATIVO	PUNTO DE ACCESO
12:30	1º ESO	Portón principal entrada alumnado
12:45	2º ESO	Portón entrada aparcamiento autobuses
13:15	3º ESO 1º FPB	Portón principal entrada alumnado
13:15	4º ESO 2º FPB	Portón entrada aparcamiento autobuses

13:45	1º BACHILLERATO	Portón principal entrada alumnado
13:45	2º BACHILLERATO	Portón entrada aparcamiento autobuses

Todos los grupos acaban a las 14:45 horas este primer día, saliendo de sus aulas por las vías de evacuación y dirigiéndose a las puertas del recinto de la siguiente forma:

- 1º de ESO, 1º de Bachillerato, 2º de ESO A y B: hacia el portón de entrada del aparcamiento de autobuses.
- 2º de ESO C y D, 3º de ESO, 4º de ESO, 2º de Bachillerato y FPB: hacia el protón principal de entrada del alumnado.

DEL MIÉRCOLES 16 AL VIERNES 18 DE SEPTIEMBRE:

El alumnado accederá al centro por las mismas entradas que aparecen en el cuadro anterior, donde el tutor de cada grupo los recibirá. A continuación, se dirigirán a la puerta de acceso correspondiente del edificio en que esté ubicada su clase.

HORARIO	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
12:45-14:45	1º ESO 3º ESO 1º FPB	2º ESO 4º ESO 2º FPB	1º BACHILLERATO 2º BACHILLERATO

Las salidas se realizarán igual que el primer día.

Las sesiones del tutor con los alumnos de estos días se dedicarán a lo siguiente:

- Explicar las normas Covid.
- Recoger las fichas de datos del alumnado.
- Repasar las vías de evacuación de cada aula y hacer simulacros de entrada y salida del recreo, cómo ir al baño en el recreo, los cambios de clase, salida al finalizar la jornada, ...
- Informar al alumnado de las entradas y salidas del centro.
- Gestionar las claves de Classroom del alumnado.
- Recoger una ficha sobre medios informáticos en casa.
- Informar al alumnado sobre la semipresencialidad y las autorizaciones necesarias (en el caso de 3º de ESO en adelante).

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Se proporcionará un lote de productos higiénicos a cada profesor (pantallas faciales, desinfectante, gel hidroalcohólico y papel) para que pueda desinfectar su zona cuando llegue a un aula tras un cambio de clase.

Al personal de administración y servicios se le proporcionó este mismo material en el mes de mayo para su uso personal en su zona de trabajo.

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

El acceso al centro se realizará previa cita y siempre con mascarilla.

2.4. Medidas específicas para el alumnado y las familias

Difusión del protocolo a través de la página web y de PASEN.

2.5. Medidas para la limitación de contactos

Aun siendo obligatorio el uso de mascarilla en todo el recinto escolar, se procurará mantener una distancia de 1,5 metros entre personas.

2.6. Otras medidas

Las aulas de Plástica y de Música no se van a utilizar en 1º y 2º de ESO, con la intención de evitar el paso de muchos grupos distintos por ellas y el desplazamiento del alumnado por el centro. Estas materias se impartirán en sus aulas base.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

3.1.Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos

Durante la primera semana del curso, todo el profesorado trabajará con el alumnado este protocolo y las razones que nos han llevado a realizarlo, así como las consecuencias de no seguir la normativa derivada de la situación generada por la COVID-19.

3.2. Actuaciones específicas

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

Dentro del programa Forma Joven se incluirán actuaciones relacionadas con este tema para trabajarlas desde las tutorías, abordando aspectos básicos relacionados con el COVID-19, sobre prevención, higiene, bienestar emocional, …

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO. RECREOS.

4.1. Vías de entrada y salida

- Es OBLIGATORIO el uso de mascarilla durante toda la jornada escolar. El alumnado debe llevar una de repuesto por si necesitara cambiársela. Recomendamos que sean mascarillas quirúrgicas, excepto en el caso de alumnado vulnerable al Covid que debería llevarlas de tipo FFP2.

- Es obligación del alumnado entrar al recinto con la mascarilla puesta. En caso de olvido de esta, al llegar al centro se avisará a sus padres para que se la traigan.

- Hay que mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros siempre que se esté esperando para acceder al recinto, a los edificios o a las aulas, y en el caso de desplazamientos por el centro.

- A primera hora, la entrada del alumnado al recinto del centro se realizará por los 2 portones de siempre. El del aparcamiento lo utilizará el alumnado que se dirija al edificio principal, y el lateral el alumnado que se dirija al edificio B. Se abrirán a las 8 de la mañana.

- El acceso a los edificios (a partir de las 8:10 h) se realizará por una única zona en cada uno de ellos, en la que estarán esperando los conserjes (uno en cada edificio) con varios dispensadores de gel hidroalcohólico que deberán ser utilizados por todo el alumnado. Los alumnos accederán directamente al edificio en el que tengan la primera hora de clase.

  En el caso del edificio principal, hay dos puertas habilitadas para entrar desde el porche exterior (el que está sobre las pistas deportivas). La de la izquierda, mirándolas desde el exterior, será para el acceso del alumnado de 2º de ESO y la de la derecha para que accedan 1º de ESO y 1º de Bachillerato. En el segundo edificio estará abierta la puerta de la planta baja situada bajo la escalera del pasillo que comunica ambos edificios.

- Para desplazarse hasta su aula, el alumnado tiene que ir en fila, circulando por la derecha y guardando la distancia de seguridad.

- Se hace más necesaria que nunca la puntualidad del profesorado que tiene clase a primera hora para una buena organización de las entradas.

- Al finalizar la jornada, la salida del alumnado se realizará siguiendo las vías de evacuación del aula en la que se encuentre.

- No se puede dejar ningún material en las aulas. El alumnado tiene que llevarse todo su material a casa.

4.2. Acceso al edificio de familias o tutores legales (ver apartado 5 del protocolo)

- Las familias solo podrán entrar al edificio mediante comunicación o cita previa.
- Es obligatorio el uso de mascarilla en todo el recinto escolar.
- A la salida, deberán rellenar la hoja de registro en la que consten sus datos y las personas con las que se ha relacionado en el centro.

4.3. Recreos

Salidas al recreo y regreso al aula tras este – se realizarán siguiendo las vías de evacuación. Si a 4ª hora el alumnado tiene clase en otra aula, se llevará su mochila al recreo para ir directamente a esta.

Zonas – se han establecido zonas delimitadas para alumnos del mismo nivel educativo (Anexo II). Hemos ampliado el número de profesores de guardia de recreo para un mayor control de todas ellas.

Desayunos – La organización para los desayunos se realizará de distinta forma según el nivel educativo.

En 1º y 2º de ESO y en FPB, el alumnado saldrá al patio con el profesor de 3ª hora en los diez últimos minutos de esta. Situándose en la zona del patio habilitada para ellos (Anexo II), podrán quitarse las mascarillas y desayunar, guardando la debida distancia de seguridad con el resto de compañeros. Una vez acaben su desayuno, se colocarán de nuevo las mascarillas y podrán desplazarse dentro de la zona correspondiente.

Desde 3º de ESO en adelante, dado que en clase hay una disminución de la ratio debido a la docencia sincrónica adoptada por el centro, el alumnado desayunará en su aula en los 10 últimos minutos de la clase de 3ª hora, pudiendo quitarse las mascarillas por haber suficiente distancia de seguridad. Cuando toque el timbre del recreo, bajarán al patio y se desplazarán a la zona habilitada para ellos.

Aseos – Solo se abrirán en el recreo los de la planta baja del edificio principal. La entrada y salida se hará por la puerta de emergencia cercana al aseo de las alumnas. Un profesor de guardia controlará el acceso a los baños. Habrá gel hidroalcohólico para su uso obligatorio por el alumnado tanto a la entrada como a la salida.
Los desplazamientos del alumnado hacia los aseos se realizarán siguiendo el recorrido marcado en los planos del Anexo II.

Fuente de agua – el agua de la fuente del patio permanecerá cortada. El alumnado debe acudir al centro con una botella de agua potable para su uso personal e individual.

Biblioteca – No habrá profesor de guardia en la primera planta. El acceso a la biblioteca se realizará por el porche del edificio principal (un profesor de guardia) y se permitirá en los primeros 10 minutos, por si antes los alumnos desayunan en los patios. Uso obligatorio de la mascarilla.

Deporte – Quedan prohibidas las actividades deportivas en el recreo.

Salidas del centro en el recreo – el alumnado no podrá salir del centro en los recreos, ni siquiera en el caso de mayores de edad, salvo causa justificada.

Días de lluvia – Los alumnos se quedarán en su aula base con el profesor de 3ª hora durante los primeros 15 minutos, desplazándose a dicha aula en el caso de haber tenido una optativa en otro lugar. Los últimos 15 minutos se incorporará el profesor que tenga clase a 4ª hora en dicha aula. Se establecerán tres turnos de 10 minutos, en el caso de 1º y 2º de ESO y FPB, para que el alumnado de una misma clase se tome el desayuno y así no se quiten las mascarillas todos a la vez. El profesorado de guardia de recreo se dedicará a controlar los aseos y los pasillos.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

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

- Para acceder al centro es obligatoria la cita previa. La solicitud debe realizarse preferiblemente a través de PASEN a uno de los miembros del equipo directivo o al tutor, según el motivo de la cita.También pueden llamar al teléfono 950156984.

- No se darán citas en horario de recreo para evitar coincidir con el alumnado. Ni siquiera tutorías.

- Las tutorías y las reuniones durante este curso serán telemáticas, preferentemente.

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

- No se recogerán paquetes personales enviados por empresas de mensajería a miembros de la comunidad educativa.

- Las visitas de representantes sindicales, compañías médicas, comerciales de editoriales, etc., se realizarán previa cita. El material que quieran hacer llegar al personal del centro deberán dejarlo en Conserjería o enviarlo por correo electrónico.

5.3. Otras medidas

- Los alumnos no harán uso del teléfono de Secretaría. Las llamadas telefónicas de los alumnos a sus casas las realizarán los miembros del equipo directivo o el profesor de guardia, en caso de que no haya nadie del equipo directivo disponible.

- Se llevará un registro de personas que accedan al centro, en el que figure su nombre, DNI, teléfono de contacto, y personas con las que se ha relacionado dentro del centro.

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

6.1. Medidas para los grupos-clase

- Es obligatorio el uso de mascarilla durante toda la jornada escolar.

- El alumnado no podrá cambiar de mesa durante la jornada escolar dentro de la misma aula. Cuando haya que hacer algún desdoble, el alumnado que se mantenga en el aula no cambiará de sitio.

  Los tutores harán un cuadrante con la ocupación de los puestos que colocarán el primer día en la mesa del profesor y deberá ser respetado por el alumnado.

- Se evitará, en la medida de lo posible, que los alumnos compartan material entre ellos. Si hubiera que hacerlo, se desinfectará este material previamente.

- Los alumnos no podrán desplazarse por el aula durante la clase, salvo que el profesor se lo indique. El resto del tiempo deberán permanecer sentados en su pupitre.

6.2. Normas de espacios específicos del centro

- **Pabellón deportivo**

  - La materia de Educación Física se desarrollará preferentemente en las pistas, aunque también se podrá utilizar el pabellón deportivo cuando el número de alumnos que lo utilicen permita guardar las distancias de seguridad.

  - Intentaremos que los horarios de clase con alumnos de los 2 profesores de la materia coincidan el menor número de horas posible, para que así no hay dos grupos del centro a la vez en las pistas.

  - Las actividades se desarrollarán en grupos reducidos

  - El material será desinfectado cada vez que vaya a ser utilizado.

  - El alumnado tiene que llevar la mascarilla a clase y será el profesor quien le indique si es o no necesaria, en función de la actividad que se vaya a desarrollar.

- **Biblioteca**

  - Durante este curso y hasta que dure la situación extraordinaria por el COVID**, no se hará uso de los libros de la Biblioteca, ni se realizarán préstamos de estos.**

- La Biblioteca no se utilizará como aula de clases (taller de lectura), como venía haciéndose hasta ahora, salvo que exista falta de aulas en algunas horas. La usará fundamentalmente el alumnado que quiera estudiar en las horas de recreo.

- Cada mesa podrá ser utilizada únicamente por 2 personas, distanciadas entre sí. Se deberán respetar las señales de prohibición de uso de algunos puestos en las mesas.

- Hay que respetar el aforo establecido, que aparece en la entrada de la Biblioteca.

- **Salón de actos**

  - No se utilizará para la realización de exámenes, excepto en el caso de Bachillerato. Los demás se harán en las aulas.

  - El aforo será de un solo grupo-clase. Los alumnos se situarán manteniendo la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.

  - Al entrar, cada alumno desinfectará la mesa y la silla que vaya a utilizar. Para ello,se dispondrá de papel y desinfectante.

  - El uso de la mascarilla también es obligatorio en el interior del salón de actos.

- **Aulas-talleres de Formación Profesional Básica**

  - El alumnado deberá disponer de EPI´s propios para el desarrollo de las prácticas, incluyendo las pantallas de soldadura y gafas o pantallas de protección visual o facial.
    - Vestuario personal: deben venir con la ropa de trabajo desde casa. No se cambiarán en el instituto.
    - Deben disponer de guantes de trabajo, protección mecánica o térmica mientras realicen prácticas en el taller.
    - Para la puesta de ropa específica se adoptarán las siguientes medidas de seguridad:
      - Orden de colocación: vestuario específico – mascarilla – gafas, guantes
      - Orden de retirada: guantes – vestuario específico – gafas/mascarilla

  - Disposición de mascarilla FFP2 con válvula en actividades de soldeo, colocándola bajo cualquier otra.

  - Ventilación: las ventanas permanecerán abiertas y la puerta del taller se abrirá cada hora durante, al menos, 5 minutos.

  - Se desinfectarán las herramientas y otros equipos de trabajo entre usos, incorporando lejía diluida en una proporción del 20%, excepto en ordenadores donde se usará un

spray desinfectante. Se crearán grupos entre el alumnado que realice estas operaciones semanalmente.

- Se evitará el acceso de personal ajeno al grupo que no sea esencial para el desarrollo de la actividad.
- La puesta en servicio de cuadros eléctricos e interruptores de encendido de luz, ventiladores, etc., la realizará el profesor.
- Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas.
- Se establecerán turnos para el uso de las zonas comunes, módulos profesionales 3020/3021, en el primer curso del ciclo formativo debido a la escasa dotación disponible.

- **Laboratorio**
  - Al llegar los alumnos desinfectarán las mesas, así como el material del que vayan a hacer uso.

- **Aulas de informática y TIC. Carritos de portátiles.**
  - Los teclados serán desinfectados con spray antes de su uso.

Además de todas las medidas anteriores, el personal de limpieza desinfectará aquellas aulas que sean utilizadas por distintos grupos, cada vez que esto ocurra.

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

Dado que el currículo en educación secundaria y en Bachillerato contempla la elección dematerias optativas en cada uno de los niveles (mucho más acusado en el caso de Bachillerato) y que los profesores imparten clase en varios grupos e incluso niveles educativos para completar su horario, consideramos imposible organizar grupos de convivencia en el centro.

Tampoco es posible mantener la distancia mínima de seguridad de un metro y medio entre alumnos/as en las aulas por la capacidad limitada de estas y el mantenimiento de las ratios. Por estos motivos, la única medida de seguridad que podemos tomar para intentar evitar cualquier contagio es la de establecer como **obligatorio el uso de la mascarilla durante toda la jornada escolar en el interior del recinto escolar,** excepto para aquellas personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que se pueda agravar por el uso de la mascarilla.

7.1. Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- Al acceder al centro en obligatoria la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.
- Es obligatorio el lavado de manos tras hacer uso del aseo.
- Hay que cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser o estornudar y desecharlo al cubo de basura orgánica. Si no se dispone de pañuelos, emplear la parte interna del codo.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz, la boca o la mascarilla con las manos.
- Cada profesor dispondrá de gel hidroalcohólico, papel y desinfectante, tanto para uso personal como para la desinfección de las manos del alumnado (de manera obligatoria) cuando se incorporen a un aula. Esto incluye la 4ª hora, al volver del recreo.
- Si se detecta que las manos tienen suciedad visible, deberán lavárselas previamente con agua y jabón.

7.2. Medidas de distanciamiento físico y de protección

- El alumnado no podrá cambiar de mesa durante la jornada escolar dentro de la misma aula.
- Los alumnos no podrán desplazarse por el aula durante la clase, salvo que el profesor se lo indique. El resto del tiempo deberán permanecer sentados en su pupitre.
- Durante los recreos y en los pasillos, se procurará mantener la distancia física de 1,5 metros aun siendo obligatorio el uso de la mascarilla.

7.3. Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa

Las medidas de prevención e higiénico sanitarias para Conserjería y Secretaría ya se establecieron en el mes de mayo, cuando nos incorporamos al trabajo presencial tras el estado de alarma.

Nuevo horario de Secretaría: de 8:30 a 11:00 y de 12:00 a 14:30 horas.

7.4. Otras medidas

- Los trabajadores de empresas externas no podrán desarrollar su trabajo en el centro durante el horario de mañana para que no coincidan con el alumnado. Su jornada comenzará a partir de las 14:45 horas, excepto en el caso del personal de limpieza que vaya a desarrollar horario de mañana para la desinfección de espacios, de manera extraordinaria este curso.

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

- En la elaboración de horarios y asignación de las aulas, procuraremos que el alumnado de cada grupo tenga que salir de su aula base lo mínimo posible para que los desplazamientos de alumnado sean pocos. Aún así, es inevitable que existan cambios de aula en algunos niveles por cuestiones de optatividad en el currículo. En estos casos, asignaremos las más cercanas al aula base para que los desplazamientos sean mínimos.

- Está prohibido que el alumnado salga del aula en los cambios de clase, excepto para realizar un desplazamiento a otra aula, que esté contemplado en su horario.

- Si algún alumno necesita hablar con un profesor, con alguien del equipo directivo o con la orientadora, solo podrá hacerlo previa autorización del profesor con el que esté en ese momento. **Nunca en los cambios de hora**.

8.1. Flujos de circulación en los edificios, patios y otras zonas

- Cuando los alumnos de un grupo tengan que desplazarse a otra aula, se lo comunicarán al profesor que ha finalizado su clase con ellos para que les dé permiso para salir. Dicho profesor controlará que el pasillo esté despejado antes de permitir la salida del alumnado.

- Se circulará por la derecha de cada pasillo y escalera, siguiendo las señalizaciones del suelo y por el camino más corto en el caso de que se realice un cambio de aula en el mismo edificio. Si el desplazamiento es hacia otro edificio, se seguirá la vía de evacuación para la salida del edificio en el que se esté y se accederá al otro en sentido contrario a la vía de evacuación de la clase a la que se dirija.

- El uso del ascensor queda restringido a casos en los que resulte imprescindible su uso. Su ocupación máxima será de una persona.

8.2. Señalización y cartelería

- Es obligatorio, por parte de toda la comunidad educativa, el cumplimiento de las señalizaciones y los carteles informativos colocados en el centro.

- No deben colocarse carteles de ningún tipo en las paredes de los edificios, salvo autorización previa del equipo directivo.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1. Material de uso personal

- Se entregará el equipamiento de protección al profesorado, previo recibí de este.
- Los rotuladores de pizarra que llevan los profesores deberán ser desinfectados por estos cada vez que algún alumno/a los utilice en clase (al igual que el borrador de cada aula).
- El alumnado debe disponer del material escolar necesario para sus clases de cada día. No se permitirá que se comparta este con el resto de los compañeros.

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

- Las puertas de las aulas estarán abiertas preferentemente para intentar que las manivelas sean manipuladas lo menos posible. En caso de encontrarlas cerradas, habrá que desinfectarlas antes de abrirlas.
- Cada vez que el profesorado entre en un aula, debe desinfectar la mesa, la silla y el ordenador, si va a utilizarlos.
- Los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, como por ejemplo las herramientas en los talleres o el material deportivo, debe ser desinfectado por aquel que los vaya a utilizar antes y después de cada uso.
- El material común de la sala de profesores (incluyendo el teléfono) y de los departamentos será desinfectado por quien vaya a hacer uso de él.

9.3. Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- Cada alumno debe traer sus propios libros de texto diariamente. No deben compartirlos con los compañeros.
- Es obligatorio que los libros estén forrados y así facilitar una rápida desinfección de estos.

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

En caso de tener que volver a desarrollar la docencia telemática por el cierre del centro o por el establecimiento de un periodo de cuarentena por parte de las autoridades sanitarias, seguiremos utilizando el sistema que se implantó en el tercer trimestre del curso 2019-2020, con algunas modificaciones:

- Utilizaremos ZOOM o MEET para las clases online y CLASSROOM (GSuite para centros educativos) para la comunicación con el alumnado, con los correos asociados al dominio ieselalquian.es

- Los primeros días de septiembre informaremos al profesorado de nueva incorporación de la forma de trabajar en el centro si tuviéramos que recurrir a la docencia telemática.

- Los primeros días de clases presenciales, cada profesor informará a sus alumnos de cómo se trabajará en el caso de tener que comenzar con las clases online.

- Las actividades o tareas que se manden al alumnado tienen que grabarse también en PASEN para que pueda haber un seguimiento por parte de las familias.

- Los profesores tienen que llevar un seguimiento exhaustivo del alumnado y comunicarles a los tutores los nombres de aquellos que dejen de asistir a las clases online o de realizar tareas, para que se le pueda comunicar cuanto antes a sus familias. Hay que ser flexibles en aquellos casos en los que haya dificultades de acceso a internet o escasez de dispositivos en la casa, si son varios hermanos utilizándolos.

- Los tutores comunicarán al equipo directivo los casos de absentismo digital que se detecten.

- El equipo directivo buscará soluciones si el no seguimiento de las clases se debe a carencia de dispositivos o de acceso, o tramitará el absentismo escolar en otros casos.

- Para evitar la brecha digital en algunas familias, las clases online serán grabadas por el profesor para subirlas a Classroom y que aquellos que no hayan podido seguirlas en directo, puedan visualizarlas más tarde. Estas grabaciones no deben contener imágenes del alumnado.

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

- Se mantendrá el horario establecido para la docencia presencial, impartiendo obligatoriamente un mínimo del 50% de las clases lectivas de cada materia con cada grupo. Las clases serán de 40 minutos.

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

- El horario general del profesorado no sufrirá modificaciones con respecto a la docencia presencial. La atención a las familias y el seguimiento del alumnado se realizará en las horas de horario regular en las que el profesor/a no tenga clases con alumnos; es decir, en todas aquellas de obligada permanencia.

- Según lo anterior, los correos o las comunicaciones con alumnado y familias se realizarán durante el horario regular de cada profesor, sin que exista obligación de ello en otro momento.

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

Si el centro permanece cerrado, la atención a las familias se realizará por teléfono y por el correo electrónico del centro. Para ello, estarán disponibles varios teléfonos para todo aquel que los necesite, y los números aparecerán tanto en la página web del centro, como en un cartel a la entrada del recinto. Además, se volverá a enviar esta información a todas las familias por correo electrónico.

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

El Ministerio de Sanidad ha establecido como grupos vulnerables a la COVID-19 a las personas que presentan diabetes, enfermedades cardiovasculares (incluida hipertensión), enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase de tratamiento activo, inmunodepresión, inmunodeficiencia, enfermedad renal crónica, enfermedad hepática crónica, obesidad mórbida, embarazo y mayores de 60 años.

11.1. Alumnado especialmente vulnerable

Podrá asistir al centro educativo siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita. Deberá mantener las medidas de protección de manera rigurosa.

- **Medidas de prevención personal**
  - Se les proporcionarán pantallas protectoras.
  - Se les situará cerca de alguna de las ventanas del aula.

11.2. Profesorado especialmente vulnerable

- **Limitación de contactos**
  - Tendrá preferencia a la hora de elegir los grupos a los que dará clase, siempre y cuando lo haga basándose en poder tener la mayor parte de su horario con el mismo alumnado y así intentar relacionarse con la menor cantidad de personas posible.
  - En sus horas de guardia, preferentemente cubrirá grupos a los que les imparta clase o permanecerá en la sala de profesores si hay compañeros de guardia suficientes para todos los grupos a cubrir.
- **Medidas de prevención personal**
  - Se les proporcionarán pantallas protectoras.

12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO DE TRANSPORTE ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

12.1. Transporte escolar

Se basarán en la Orden 19 de junio 2020 sobre Medidas preventivas de salud pública en Andalucía y en las normas propias de este servicio.

12.2. Actividades extraescolares y complementarias

No se realizarán viajes de estudios este curso.

Únicamente se realizarán las actividades complementarias estrictamente necesarias y establecidas por normativa mientras siga habiendo contagios en la provincia.

En aquellas complementarias que finalmente se realicen, habrá que tener en cuenta las normas del recinto donde se desarrolle la actividad, así como las de transporte, si este fuera necesario.

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

13.1. Limpieza y desinfección

Contamos con dos empleadas de limpieza que están desarrollando su trabajo por las mañanas desde el día 1 de septiembre. Les hemos organizado un cuadrante con el horario semanal que contempla la desinfección de los aseos y de algunas aulas entre clases.

13.2. Ventilación

Las ventanas de las aulas permanecerán abiertas durante toda la jornada escolar, si las condiciones climatológicas lo permiten.

Siempre que se haga uso de los ventiladores de las aulas, las puertas y ventanas de estas permanecerán abiertas. Además, se utilizarán a la menor velocidad posible.

El uso del aire acondicionado se realizará cuando las condiciones de temperatura lo requieran. Estos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente (también los filtros), en función de la frecuencia de su uso.

13.3. Residuos

Las papeleras de reciclaje de las aulas seguirán utilizándose del mismo modo que hasta ahora, teniendo especial cuidado en realizar adecuadamente la clasificación de los residuos.

El delegado de medioambiente de cada clase continuará depositando el contenido de las papeleras en los contenedores amarillo y azul correspondientes. Tras realizar esta función deberán hacer uso del gel hidroalcohólico en las manos al regresar a su clase.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

- **Ventilación**

  Las ventanas de los aseos permanecerán abiertas durante la jornada escolar.

- **Limpieza y desinfección**

  - En todos los aseos habrá dispensadores de jabón y papel para el secado de manos, debiendo los alumnos lavarse las manos cuidadosamente cada vez que hagan uso del aseo.

  - El uso de la cisterna se debe realizar con la tapadera del inodoro cerrada.

  - La limpieza y desinfección se realiza varias veces al día. La limpieza de la mañana se ha establecido en varios turnos, dependiendo del tiempo en que están abiertos los aseos de cada planta.

- **Asignación y sectorización**

  Durante las horas de clase, permanecerán abiertos para uso del alumnado los aseos de la planta superior de ambos edificios. El alumnado hará uso del aseo del edificio en el que se encuentre en ese momento.

  En horario de recreo estarán abiertos los aseos de la planta baja del edificio principal. El acceso y la salida se realizarán a través de la puerta de emergencia más cercana a dichos aseos.

- **Ocupación máxima**

  La ocupación máxima de cada aseo será del 50%. El aforo de cada uno de ellos aparecerá en un cartel en la puerta.

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

Antes de salir de casa

Los progenitores o tutores legales del alumnado no deben permitir que su hijo/a acuda al instituto si presenta algún síntoma de estar enfermo o se encuentra en cuarentena por haber estado en contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado. Además, tienen la obligación de comunicar al centro la aparición de cualquier caso de COVID-19 en la familia o en su entorno.

Precauciones que deben tomar las familias antes de que sus hijos se dirijan al instituto:

- Tomarles la temperatura antes de salir de casa.
- En caso de tener fiebre o síntomas compatibles con COVID-19, el alumno/a no asistirá al centro hasta su valoración médica.
- Si el alumno/a fuera diagnosticado de COVID-19, la familia informará cuanto antes a algún miembro del equipo directivo del instituto.
- Los tutores contactarán con los padres/madres de los alumnos que no acudan a clase para descartar que exista relación con la COVID-19.

Identificación de casos sospechosos y actuación ante ellos

Cuando un alumno presente síntomas o sean detectados por personal del centro educativo durante la jornada escolar, el alumno será conducido a la sala de aislamiento habilitada en la planta baja del edificio principal hasta que lleguen sus familiares o tutores, que serán avisados telefónicamente. Se les avisará de que deben contactar con su centro de salud o en el teléfono de la sección de epidemiología de la Delegación de Salud.

Si el que presenta síntomas es un trabajador del centro, también se le conducirá a la sala de aislamiento y se contactará con su centro de salud o con la Unidad de prevención de riesgos laborales, debiendo abandonar su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

En el caso de que la persona que inicia síntomas esté en situación de gravedad o tenga dificultades para respirar, se avisará al 112.

Si los centros de salud de la zona detectan algún caso de COVID-19 en alumnado de nuestro centro, deben comunicárnoslo cuanto antes para tomar las medidas oportunas.

Actuación ante un caso confirmado

Si tenemos conocimiento de un caso confirmado, seguiremos los siguientes pasos:

1º La directora contactará con la Delegación Territorial de Salud para comunicarlo.

2º Se realizará un listado de alumnos y docentes del centro que hayan estado en contacto con la persona contagiada.

3º En caso de confirmarse en horario escolar, se contactará con las familias de los alumnos con los que se haya relacionado el afectado para que procedan a recoger a sus hijos del centro, de forma escalonada. Se les informará de que deben guardar cuarentena.

4º Si la confirmación se recibe fuera del horario escolar, se contactará con las personas con las que se haya relacionado el afectado para que no acudan al centro. Se les informarán igualmente de que deben guardar cuarentena.

5º Atención Primaria contactará con las familias del alumnado en cuarentena y Epidemiología contactará con el profesorado afectado para realizar una evaluación de la situación.

Actuaciones posteriores

- Las aulas por las que haya pasado o en las que haya permanecido la persona a la que se le ha detectado COVID-19 serán objeto de limpieza y desinfección en profundidad.
- La directora pondrá en conocimiento del Inspector de referencia los casos confirmados, de haberlos.
- Si las autoridades sanitarias decretaran la suspensión de la actividad presencial, pasaríamos a trabajar a distancia tal y como aparece en el apartado 10 de este protocolo.

16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

La realización de las pruebas extraordinarias de septiembre se llevará a cabo de forma presencial. Para garantizar la seguridad y cumplir con las medidas de prevención dictaminadas por las autoridades sanitarias, se tomarán las siguientes medidas:

- Es obligatorio el uso de la mascarilla por parte de todas las personas que accedan al centro.
- El alumnado esperará fuera del recinto hasta ser llamado por el profesorado o por los conserjes.
- En la entrada del instituto se colocarán varios botes de gel hidroalcohólico para que todo el alumnado que acceda al centro se desinfecte las manos.
- Los alumnos entrarán en el centro manteniendo la distancia de seguridad (1,5 metros) con sus compañeros y con los profesores, y no se sentarán hasta que el profesor/a le indique dónde hacerlo. Esta distancia de seguridad también se mantendrá al salir de la prueba, no pudiendo quedarse dentro del centro una vez acabada.
- El material que utilicen en la prueba (bolígrafos, calculadoras, típex, material de dibujo, …) es de uso personal y no podrá prestarse a ningún otro alumno.
- Se utilizarán tantas aulas como sea necesario para garantizar la distancia de seguridad entre el alumnado y serán limpiadas y desinfectadas cuando los alumnos salgan de ellas.
- Permanecerán abiertos los aseos de las dos plantas del edificio principal. Cada alumno deberá utilizar, si lo necesita, el de la planta en la que esté realizando el examen.
- En caso de que un alumno se encuentre mal, se aplicará el protocolo de actuación por sospecha de COVID reflejado en el apartado anterior.
- Todas estas medidas serán comunicadas con antelación a las familias del alumnado a través de PASEN.

17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Los últimos días del mes de agosto se informará a las familias de las normas de realización de los exámenes de septiembre. Esta información se les hará llegar por distintas vías (correos, PASEN y página web)

17.1. Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Los primeros días de septiembre, antes del inicio de las clases, informaremos a las familias por dos vías (PASEN y correo electrónico), además de publicar este documento completo en la página web del instituto. La información que se enviará será un resumen de este protocolo, con la información que se refiere en concreto a las familias y al alumnado, relacionada con la organización y el funcionamiento del centro durante este curso 2020-21.

Las comunicaciones a través de PASEN se enviarán con acuse de recibo para confirmar su recepción.

17.2. Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo.

Se convocará una reunión informativa **de manera telemática** la primera quincena del mes de octubre para que los padres y/o madres de los alumnos de una misma tutoría puedan recibir información general del grupo por parte del tutor/a.

17.3. Reuniones periódicas informativas

Todas las reuniones que se convoquen este curso se realizarán, preferentemente, de forma telemática.

17.4. Otras vías y gestión de la información

Todas las novedades de las que dispongamos a lo largo del curso estarán disponibles en la página web del centro. Continuaremos trabajando con la plataforma PASEN para la comunicación con las familias de nuestro alumnado y también enviaremos correos electrónicos siempre que surja alguna información relevante, tal y como hacíamos hasta ahora.

Este curso le daremos una relevancia especial al papel de delegado/a de padres y madres de cada grupo de alumnos, con lo que se hace muy importante su designación para que sean las personas de contacto con cada tutor/a.

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Este protocolo se actualizará periódicamente con las aportaciones de la Comisión específica COVID-19 y la aprobación de la dirección del centro.

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

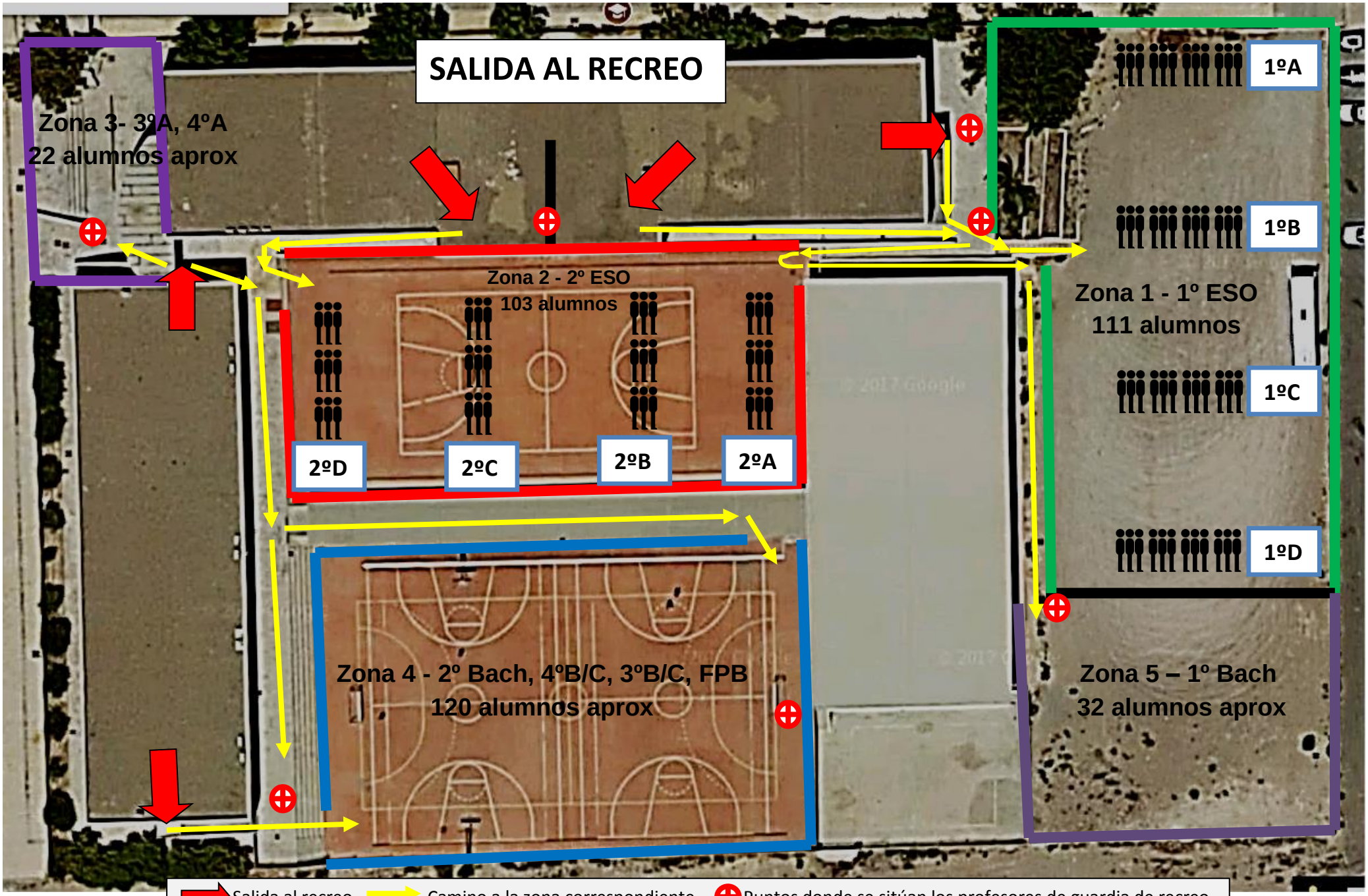
ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA.

Dado que el currículo en educación secundaria y en Bachillerato contempla la elección de materias optativas en cada uno de los niveles (mucho más acusado en el caso de Bachillerato) y que los profesores imparten clase en varios grupos e incluso niveles educativos para completar su horario, consideramos imposible organizar grupos de convivencia en el centro, tal y como los contempla la instrucción undécima de las Instrucciones de 6 de julio.

Hemos organizado los grupos-clase de manera que tengan que relacionarse con el menor número de grupos posible, dentro de los de su mismo nivel, procurando agrupar el alumnado en función de sus optativas. El problema es que estamos muy condicionados por algunas de ellas (como es el caso de la Religión o de las optativas de oferta obligatoria, según la normativa).

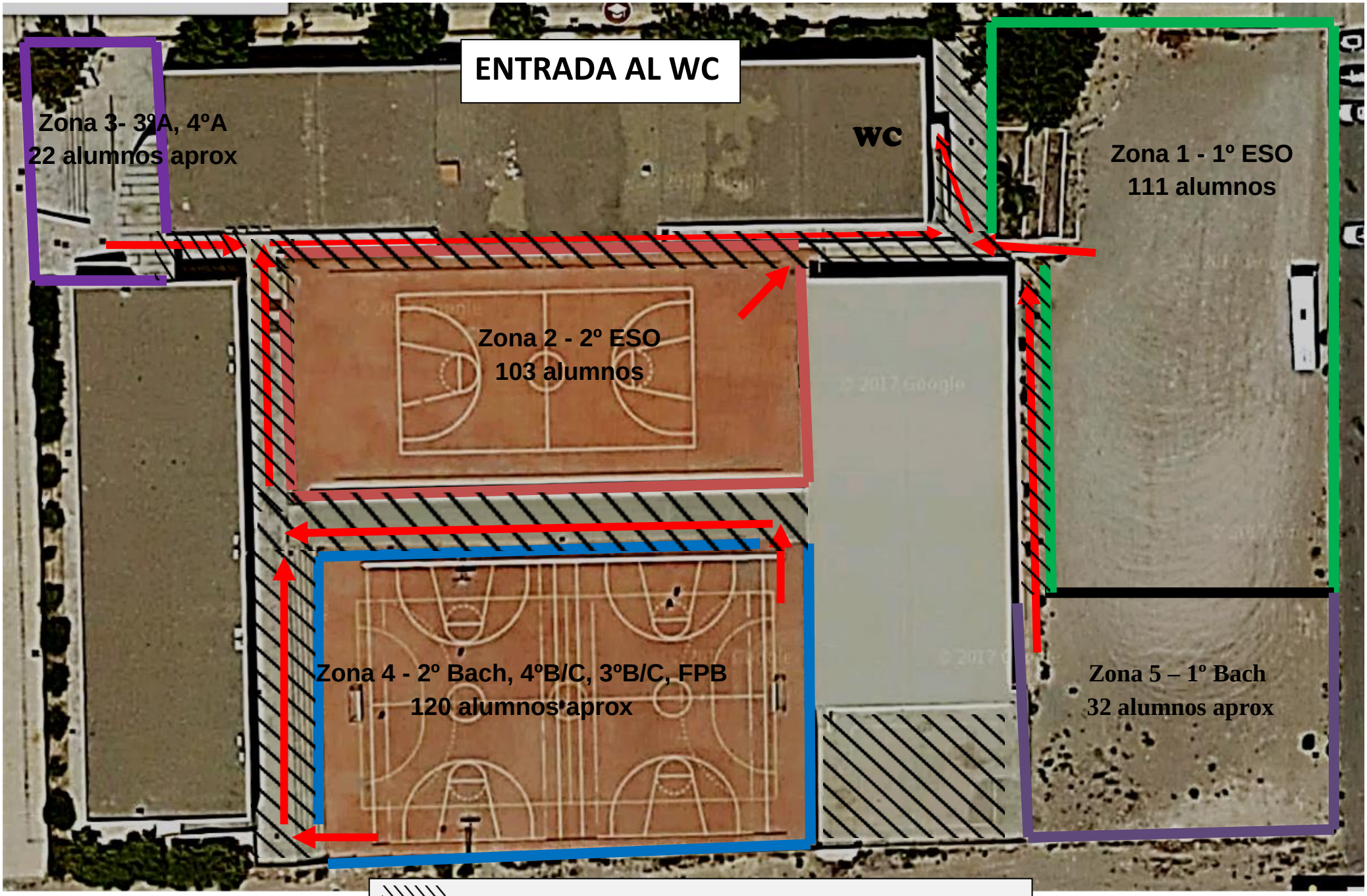
Grupo - clase	Se relaciona con los grupos:	Materia
1º ESO A	1º ESO B	Religión - Valores éticos
1º ESO B	1º ESO A	Ídem
1º ESO C	1º ESO D	Valores éticos - Refuerzos
1º ESO D	1º ESO C	Ídem
2º ESO A	2º ESO C	Religión – Valores éticos
2º ESO B	2º ESO C y D	Religión/Val. Éticos – Francés/
2º ESO C	2º ESO B y D	/Cambios Sociales/Refuerzos
2º ESO D	2º ESO B y C	/Ámbitos de PMAR
3º ESO A	3º ESO B	Religión – Valores éticos
3º ESO B	3º ESO A y C	+ Matemáticas (2) + Francés/
3º ESO C	3º ESO B	/Informática + Ámbitos PMAR
4º ESO A	El resto de 4º	Religión/Valores éticos + toda
4º ESO B	Ídem	la optatividad
4º ESO C	Ídem	
1º FPB		
2º FPB		
1º Bach A (CCSS)	Todo 1º de Bach se relaciona	Optatividad + Religión/ECDH
1º Bach B (CC - Hum)		
2º Bach A (CCSS–Hum)	Todo 2º de Bach se relaciona	Optatividad + Religión/ECDH
2º Bach B (CC)		

ANEXO II. RECREOS: ZONAS Y ORGANIZACIÓN.



Salida al recreo. Camino a la zona correspondiente. Puntos donde se sitúan los profesores de guardia de recreo.

Filas para comer de los 1º y 2º de ESO.



Zona de paso hacia los servicios (los alumnos no deben parar aquí).

Caminos hacia los servicios de cada zona.