

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

CENTRO	IES VALLE DEL ALMANZORA
CÓDIGO	04001931
LOCALIDAD	CANTORIA (ALMERÍA)

Aprobado por la Comisión Específica COVID-19 y con el visto bueno del Consejo Escolar del IES Valle del Almanzora el 7 de septiembre de 2020

Curso 2020/2021



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.

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.

Posteriormente, la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía publicó en el BOJA Extraordinario nº 45 (pag 22) la **Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020** (en la que se basan las mencionadas Instrucciones de 6 de julio), donde en su Disposición primera indica: Uso obligatorio de la mascarilla:

1. Las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de la mascarilla en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.

Por tanto, todas las excepciones contempladas en este Protocolo de Actuación, en cuanto a la posibilidad de no usar mascarilla en el centro, quedarán EN SUSPENSO, mientras esté vigente dicha Orden de 14 de julio.



CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: Francisco Jesús López López	
Teléfono	740363 / 704535
Correo	Franciscojesus.lopez.lopez.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	<i>Pendiente de asignación por la Unidad correspondiente</i>
Teléfono	<i>Pendiente de asignación por la Unidad correspondiente</i>
Correo	gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	<i>Pendiente de asignación por la Unidad correspondiente</i>
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	<i>Pendiente de asignación por la Sección correspondiente</i>
Teléfono	950013658
Correo	epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	<i>Pendiente de asignación por la Sección correspondiente</i>
Centro de Salud	
Persona de contacto	Yurema Carrillo Ríos
Teléfono	666551175 (provisional)
Correo	yurebeni259@gmail.com
Dirección	Avenida Eduardo Cortés, S/N. 04850. Cantoria



ÍNDICE		
0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud.	9
4.	Entrada y salida del centro.	10
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	11
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	12
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.	16
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	19
9.	Disposición del material y los recursos.	20
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	21
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	23
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar.	24
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	25
14.	Uso de los servicios y aseos.	28
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	30
16.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre.	32
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	35
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	37



0.- INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición:

La comisión Específica COVID-19 del IES Valle del Almanzora, estará compuesta por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, además de una persona representante del Ayuntamiento (también miembro del Consejo Escolar del Centro), una persona representante de la AMPA, y una persona de enlace del centro de salud de referencia, en este caso de la localidad, Cantoria.



	Apellidos, Nombre	Cargo /Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia y Coordinación COVID-19	Oller López, Juan Luis	Director	Equipo Directivo
Secretaría	Fernández Lozano, Mariano Jesús	Secretario	Equipo Directivo
Miembro	Morales Egea, Antonio	Jefe de Estudios	Equipo Directivo
Miembro	Fernández Sánchez, Juan	Coordinador de seguridad y salud y PRL del centro	Profesorado
Miembro	Mauricio Heredia, Ricardo	Consejo Escolar	Profesorado
Miembro	Soriano Moreno, Dolores	Consejo Escolar	Madres/Padres
Miembro	Fernández García, Soledad María	AMPA	Madres/Padres
Miembro	García Carreño, Javier	Consejo Escolar	Alumnado
Miembro	Rodríguez García, Juan María	Ordenanza	Personal de Administración y Servicios
Miembro	Gómez Rodríguez, María del Pilar	Consejo Escolar	Ayuntamiento
Miembro	<i>Pendiente de asignación por la autoridad competente</i>	Enlace Centro de Salud	Centro de Salud

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1 (Julio)	Composición Comisión Específica COVID-19.	Telemática
2 (Julio)	Establecimiento de líneas generales para la elaboración de un borrador de Protocolo de Actuación COVID-19.	Telemática
3 (Julio)	Revisión de borrador de Protocolo de Actuación COVID-19. Propuestas de modificación/ampliación. Valoración de Recursos Materiales necesarios.	Telemática
4 (Septiembre)	Aprobación y puesta en común del documento definitivo de Protocolo de Actuación COVID-19	Telemática o Presencial
5 (Septiembre)	Puesta en marcha del Protocolo de Actuación COVID-19 en el IES Valle del Almanzora.	Telemática o Presencial
6 (Octubre)	Primera reunión de seguimiento y evaluación del Protocolo	Telemática o Presencial



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Todo el personal (docente y no docente), el alumnado del centro y sus familias deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19. En el mes de septiembre, con anterioridad al comienzo del periodo lectivo, se recordará e informará sobre las mismas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
 - Uso obligatorio de mascarilla con carácter general, salvo las excepciones aplicadas al establecimiento de grupos de convivencia escolar (**Puntos 6 y 7** de este Protocolo).
(Excepciones SUSPENDIDAS mientras esté vigente la Orden de 14 de julio)
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. NO podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en el centro los siguientes trabajadores y/o profesionales:

- a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

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. Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.



4. Será obligatorio el uso de mascarillas con carácter general y en concreto, 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 del profesorado durante su actividad docente, aún pudiendo mantener dicha distancia. En el caso del personal docente de educación especial, así como el personal de apoyo de éstos se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo. (**Excepciones SUSPENDIDAS mientras esté vigente la Orden de 14 de julio**)

5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

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

7. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

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

Lo dispuesto en el apartado anterior, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado. En su caso, el uso de la mascarilla será obligatorio SIEMPRE.

Medidas específicas para el alumnado

1. Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** a la entrada del centro y en la entrada a las aulas, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan de las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).



2. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión. Por ello los dispensadores de gel se instalarán en el exterior del aula, y no en el interior.

Medidas para la limitación de contactos

1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

2. Cuando no fuera posible mantener la distancia de seguridad en las clases-aulas, podrán conformarse, igualmente, grupos de convivencia escolar (**Ver Punto 6**)

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Las Programaciones Didácticas de las diferentes materias que constituyen el currículo, incluirán el tratamiento transversal de las medidas higiénico-sanitarias establecidas en el presente protocolo. Se trabajará e incidirá desde todas las áreas en el uso correcto de mascarilla, higiene de manos, uso de geles hidroalcohólicos, importancia de mantener distancia de seguridad, hábitos de vida saludable, etc.

Todo el profesorado se debe implicar en la difusión y pedagogía de todas las medidas establecidas en este protocolo que tienen como fin el crear un centro escolar "seguro" que ayude a combatir y prevenir los contagios de COVID-19.

Programas para la innovación educativa.

Al comienzo del curso escolar 2020-2021 se solicitará a través del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación, información al CEP de referencia sobre cómo solicitar/desarrollar un programa para innovación educativa referente a Hábitos de Vida Saludable, con el objetivo de implementarlo en el Centro.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas. Flujos de circulación para entradas y salidas. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro. Para ello se establecerán las siguientes medidas:

- Habilitación de diferentes entradas y salidas para el inicio y fin de la jornada lectiva.
 - 1º y 3º ESO: **Entrada principal IZQUIERDA.**
 - 2º y 4º ESO y 1º de Bachillerato: **Entrada principal DERECHA.**
 - 2º de Bachillerato: **Entrada principal EDIFICIO POSTERIOR.**

Cada grupo, utilizará siempre la misma vía de entrada y salida. Los grupos de 2º de bachillerato utilizarán preferentemente la puerta trasera que da acceso a la rampa del "Edificio Posterior" como salida. Los grupos que se encuentren en las aulas de Plástica y/o Informática 2, utilizarán la salida posterior de la planta de arriba que da acceso a la rampa.

La salida, tanto para el recreo, como para el final de la jornada lectiva, se hará de forma escalonada por pasillos, y por grupos. Siempre comenzando por el más cercano a las escaleras. Cada profesor/a controlará desde la puerta del aula la salida de su grupo, de modo que iniciará la salida cuando el grupo anterior haya salido de su aula por completo, y se pueda garantizar una separación de seguridad entre grupos de convivencia escolar. El orden será el siguiente:

- **Ala derecha:** 1º de Bachillerato – 4º ESO B – 2º ESO A – 4º ESO A – AULA DESDOBLE 2 – 2º PMAR.
 - **Ala izquierda:** 3º ESO A – INFORMÁTICA – 3º ESO B – 1º ESO A – AULA DESDOBLE 1 – 3º PMAR
 - **Edificio Posterior:** 2º de Bachillerato CCSS y Humanidades – 2º de Bachillerato Ciencias
 - **Edificio Posterior (arriba):** Plástica – Informática 2
- El alumnado, al llegar al centro accederá directamente por la puerta que le corresponda en fila, guardando una distancia mínima de 1,5 m, se lavará sus manos con gel hidroalcohólico, y se dirigirá directamente a su aula de referencia. Dicho de otro modo, no permanecerá en escaleras, exteriores, pasillos y demás zonas comunes antes del inicio de las sesiones lectivas. El alumnado no podrá quitarse la mascarilla hasta que no se encuentre en su aula de referencia con su grupo de convivencia escolar. **(Excepción SUSPENDIDA mientras esté vigente la Orden de 14 de julio)**



- En el caso de que un/a alumno/a llegue con retraso o bien se incorpore a lo largo de la jornada lectiva, se dirigirá directamente a su aula correspondiente, sin esperar al cambio de clase, no permaneciendo en zonas comunes como hall o pasillos. El profesorado registrará el retraso/falta de asistencia correspondiente.
- Habilitación de entradas y salidas para el inicio y fin de recreo.

Para el recreo, también se habilitará como salida y entrada la **puerta trasera del Edificio Principal** para los grupos de 4º de ESO y 1º de bachillerato, y la **puerta trasera del Edificio Posterior** para los grupos de 2º de Bachillerato.

La entrada, tras la finalización del recreo, también se hará escalonada por grupos, asegurando la distancia de seguridad entre grupos de convivencia escolar, desde sus sectores del patio, siendo controlada esta por el profesorado de guardia de recreo. La planificación del centro dispondrá de al menos un/a profesor/a de guardia de recreo por grupo de convivencia escolar. Los turnos de entrada tras la finalización del recreo serán:

- **Entrada principal derecha:** 2º ESO
 - **Entrada principal izquierda:** 3º ESO – 1º ESO
 - **Entrada trasera Edificio Principal:** 4º ESO – 1º de Bachillerato.
 - **Entrada trasera Edificio Posterior:** 2º de Bachillerato CCSS y Humanidades – 2º Bachillerato Ciencias.
- Siempre que se acceda al interior del centro de nuevo, y más concretamente a un aula, el alumnado utilizará gel hidroalcohólico para higienizar sus manos.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Debido al número de alumnado del IES Valle del Almanzora, junto con la habilitación de 3 entradas diferentes, más las puertas que dan acceso a la rampa del edificio posterior como vías de salida, no se estima conveniente el establecimiento de periodos flexibles de entrada y salida del centro. Si bien, se recomienda acudir al centro unos 10 minutos antes de las 08:00 h para evitar demoras en el inicio de las clases.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las familias y/o tutores/as legales del alumnado sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación/citación del profesorado o del equipo directivo preferentemente mediante cita



previa. Cumplirán siempre las medidas de prevención e higiene (uso de mascarilla en todo momento y gel hidroalcohólico a la entrada y salida), y de modo que no coincidan en tiempo y espacio con el alumnado. Con carácter general se establecerá el siguiente horario de atención a familias:

- De 08:30 a 10:30 h
- De 12:00 a 14:00 h

Siempre que sea posible, acudirá al centro una sola persona por alumno/a, y permanecerá en el interior del centro el tiempo estrictamente necesario.

En el caso de mantener una reunión presencial, se habilitará el despacho de dirección a tal efecto, o en su defecto, el despacho de Jefatura de Estudios.

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

Lo dispuesto en el apartado anterior, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado. Nunca podrán acudir en los siguientes periodos horarios:

- De 07:30 a 08:30 h
- De 10:30 a 12:00 h
- De 14:00 a 15:00 h

En su caso, el uso de la mascarilla será obligatorio SIEMPRE y deberán higienizar sus manos con gel hidroalcohólico antes de acceder al centro.

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

Medidas para grupos de convivencia escolar

Los **grupos de convivencia escolar** reunirán las siguientes condiciones:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Durante el desarrollo de la clase lectiva ordinaria, podrán no usar la mascarilla. **(Excepción SUSPENDIDA mientras esté vigente la Orden de 14 de julio)** Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.



- Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Durante el recreo, permanecerán en el sector del exterior del centro asignado a cada grupo de convivencia, pudiendo en ese caso no llevar mascarilla. **(Excepción SUSPENDIDA mientras esté vigente la Orden de 14 de julio)** En el caso de que las inclemencias climáticas impidan salir a los exteriores del centro, el alumnado permanecerá en su aula de referencia durante el recreo. Dicha decisión, tomada por un miembro del Equipo Directivo, será comunicada a cada grupo con la suficiente antelación.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre que sea posible dentro del aula o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atiende a este alumnado será el mínimo posible.
- El IES Valle del Almanzora establecerá un total de 7 grupos de convivencia escolar, que son los siguientes:
 - 1º ESO
 - 2º ESO
 - 3º ESO (A y B)
 - 4º ESO (A y B)
 - 1º de Bachillerato (Ciencias y Ciencias Sociales y Humanidades)
 - 2º de Bachillerato de Ciencias
 - 2º de Bachillerato de Ciencias Sociales y Humanidades.
- Los pupitres se colocarán lo más separados posible entre sí, de manera individual y en fila de a uno. Cada aula de referencia tendrá tantos pupitres como alumnado total tenga el grupo.
- Cada alumno/a tendrá asignado un pupitre que no podrá intercambiar con ninguna otra persona.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar.
- Los pupitres no podrán ser movidos ni desplazados de sitio dentro del aula.
- Una vez sentado/a en el pupitre, el alumnado podrá retirarse la mascarilla, que guardará preferentemente en un sobre o bolsa de tela o papel transpirable identificada con su nombre. **(Excepción SUSPENDIDA mientras esté vigente la Orden de 14 de julio)**
- Se evitará en la medida de lo posible que el alumnado circule por el aula. Si necesita depositar cualquier residuo en la papelería, pedirá permiso al profesorado que regulará y controlará que no haya más de una persona de pie al mismo tiempo.
- El profesorado limitará su movimiento por el aula, intentando mantener en todo momento una distancia superior a 1,5 m. Aún manteniendo dicha distancia, el uso de mascarilla será obligatorio en cualquier situación debido a que debido a su labor, pone en contacto diferentes grupos de convivencia escolar.
- Cuando el profesorado abandone el aula al finalizar la sesión lectiva, desinfectará la mesa, silla y demás mobiliario con el que haya estado en contacto, con el producto asignado para tal efecto, papel y/o bayeta. Estos productos siempre estarán presentes en el aula.



- Además de todas estas medidas, tanto el profesorado como el alumnado, higienizará sus manos con gel hidroalcohólico, tanto al entrar como al salir del aula.

Medidas para otros grupos clase

Las aulas de desdoble son aquellas que se utilizan cuando el alumnado cursa diferentes materias optativas que se imparten al mismo tiempo. Este tipo de aulas pueden ser utilizadas por alumnado perteneciente a diferentes grupos de convivencia escolar, en distintos tiempos. También consideramos en este grupo las aulas dedicadas al desarrollo del Programa de Mejora de los Aprendizajes y el Rendimiento (PMAR).

- Por norma general, se utilizará prioritariamente el aula de desdoble más cercana al aula de referencia.
- Los pupitres en este tipo de aulas se dispondrán lo más alejados posible entre sí, procurando una distancia superior a 1,5 m.
- Los pupitres no podrán ser movidos ni desplazados de sitio dentro del aula.
- Una vez sentado/a en el pupitre, el alumnado podrá retirarse la mascarilla, que guardará preferentemente en una bolsa transparente cerrada y etiquetada con su nombre. **(Excepción SUSPENDIDA mientras esté vigente la Orden de 14 de julio)**
- El alumnado presente en una determinada hora, pertenecerá al mismo grupo de convivencia escolar.
- Debido a que este tipo de aulas puede ser utilizado por alumnado perteneciente a diferentes grupos de convivencia escolar, en distintos momentos, al finalizar la clase, los pupitres que hayan sido utilizados, serán desinfectados con el producto asignado para tal efecto, papel y/o bayeta. Estos productos siempre estarán presentes en el aula. Esta desinfección será coordinada y/o llevada a cabo por el profesorado que finaliza dicha clase.
- El alumnado que acude a este tipo de aulas para cursar las distintas materias optativas procurará ocupar siempre el mismo pupitre.
- En todo caso, serán aplicables todas y cada una de las medidas especificadas para grupos de convivencia escolar en el apartado anterior

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

Los puestos de trabajo, sillas y mesas, en estos lugares se dispondrán separados con una distancia mínima de 2 metros cuando sea posible. De manera general cuando el aforo esté completo en un determinado espacio (como biblioteca o sala de profesorado), no podrá acceder una nueva persona, hasta que una o varias abandonen dicho lugar.

En todos y cada uno de los espacios comunes se aplicarán las mismas medidas de higiene que para "otros grupos-clase" especificadas en el apartado anterior. En todo caso, con carácter general se recomienda el uso de mascarilla en los espacios comunes de uso compartido por distintos grupos-clases y profesorado.



Todo el mobiliario y elementos con los que haya estado en contacto tanto alumnado como profesorado en un espacio común, deberá ser desinfectado antes de abandonar el lugar en cuestión, con el producto asignado para tal efecto, papel y/o bayeta. Estos productos siempre estarán presentes en dicho espacio común. Esta desinfección será coordinada y/o llevada a cabo por el profesorado responsable de una clase cuando se trate de espacios utilizados como aula.

- **Sala de Profesorado:** Máximo 10 personas. Cada profesor/a deberá desinfectar el mobiliario y los elementos con los que haya estado en contacto después de su uso.

- **Biblioteca:** Máximo 7 personas (incluyendo la persona encargada de la biblioteca). La persona encargada de la biblioteca será la responsable de la supervisión de la desinfección después de cada uso. También será la encargada de regular los pedidos y entrega de libros. Preferentemente los pedidos se harán por vía telemática, y la entrega por reparto a los grupos correspondientes.

- **Salón de Actos** (utilizado también como Aula de Música): Máximo 35 personas. En este caso, durante el desarrollo de las clases de música, las sillas-pupitre se podrán disponer de forma que se encuentren separadas entre sí asegurando los 2 metros de distancia de seguridad.

- **Aula de Plástica:** Se tratará como un aula de desdoble más por lo que las medidas a aplicar serán las especificadas en el apartado correspondiente. Siempre que el número de alumnos/as de un determinado grupo lo permita, se utilizarán puestos alternos.

El alumnado que acuda al Aula de Plástica procurará utilizar siempre el mismo puesto.

En la medida de que el desarrollo lectivo de las materias de Educación Plástica Visual y Audiovisual, y Dibujo Técnico, así como la disponibilidad de espacios lo permita, se recomienda impartir dichas materias en el aula de referencia de cada grupo con carácter preferente.

- **Gimnasio:** Se tratará como un aula de desdoble más. En cualquier caso, se priorizará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre para la realización de las actividades deportivas. La materia de Educación Física se desarrollará prioritariamente en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física, dedicando las sesiones dentro del gimnasio a cuestiones teóricas donde el alumnado pueda mantener distancias de seguridad. El profesorado de Educación Física deberá prever durante su sesión lectiva un tiempo de recuperación/refrigeración del alumnado, regulando el uso de los aseos del propio gimnasio, de forma que al acabar dicha sesión, el alumnado esté en disposición de acudir a su clase posterior de forma inmediata.

- **Aula de Informática:** Se tratará como un aula de desdoble más por lo que las medidas a aplicar serán las especificadas en el apartado correspondiente. Siempre que el número de alumnos/as de un determinado grupo lo permita, se utilizarán puestos alternos.



El alumnado que acuda al Aula de Informática procurará utilizar siempre el mismo puesto.

- **Taller de Tecnología:** Se tratará como una aula de desdoble más por lo que las medidas a aplicar serán las especificadas en el apartado correspondiente. Debido a las grandes dimensiones de este aula, el alumnado mantendrá siempre una distancia superior a 2 metros. Se desaconsejan los trabajos en grupo, priorizando los trabajos prácticos de carácter individual.

El alumnado que acuda al Taller de Tecnología procurará utilizar siempre el mismo puesto.

- **Aula de Apoyo, Aula de ATAL y Aula de Audición y Lenguaje:** Se priorizará el desplazamiento del profesorado especialista al aula de referencia donde se encuentre el alumnado en cuestión. Si por planificación y reparto de horarios, y siempre en beneficio del alumnado, no fuese posible, se procurará que en el aula de Apoyo/ATAL/AL no haya nunca más de 3 alumnos/as al mismo tiempo, garantizando una distancia superior a 2 metros entre ellos/as. Este alumnado además, deberá pertenecer al mismo grupo de convivencia escolar, o dicho de otro modo, alumnado de diferentes grupos de convivencia escolar no podrán asistir a las aulas específicas al mismo tiempo.

El alumnado que acuda a este tipo de aulas procurará utilizar siempre el mismo pupitre.

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

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- El alumnado deberá usar **mascarillas higiénicas** en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, pudiendo no usarla una vez sentado en su puesto de trabajo si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.

En el caso que se establezcan grupos de convivencia escolar, no será necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.

(Excepción SUSPENDIDA mientras esté vigente la Orden de 14 de julio)

- 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.
- Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.



- Es muy importante 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.
- Se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico en todas y cada una de las entradas y salidas del centro, en la entrada de cada aula, despacho, espacio común, aseos, etc. Toda persona, profesorado, alumnado, PAS, persona externa, etc, se aplicará gel hidroalcohólico en las manos al entrar y salir de cualquier espacio asegurando la higiene de las mismas.
- Normas para el uso de las fuentes de agua: Se eliminarán los sistemas manuales en el uso de las fuentes. Se recomienda al alumnado que acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa.

Medidas para la limitación de contactos.

- Para el **RECREO** se utilizarán los espacios abiertos existentes en el centro. La salida y entrada se organizará de forma escalonada como se ha explicado en el punto 4. El espacio existente se dividirá en 7 sectores, tantos como grupos de convivencia escolar establecidos, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, que constituyen grupos de convivencia escolar.
- En el caso de que se produzcan **INCLEMENCIAS METEOROLÓGICAS** como lluvia, viento fuerte, etc., el alumnado permanecerá durante el RECREO en su AULA DE REFERENCIA, previa consulta a la persona encargada de la Coordinación COVID-19 o a algún miembro del Equipo Directivo.
- El Servicio de **CANTINA**, se ajustará a la normativa establecida para esta actividad, incluyendo aforo permitido. Se establecerán los siguientes turnos por grupos-clase para acudir a la Cantina:
 - 2º Bachillerato Ciencias: De 08:20 a 08:35 h
 - 2º Bachillerato CCSS y Humanidades: De 08:40 a 08:55 h
 - 1º Bachillerato: De 09:05 a 09:20 h.
 - 4º de ESO A: De 09:25 a 09:40 h.
 - 4º de ESO B: De 09:40 a 09:55 h.
 - 3º de ESO A: De 10:05 a 10:20 h.
 - 3º de ESO B: De 10:20 a 10:35 h
 - 1º de ESO: De 10:40 a 10:55 h.
 - 2º de ESO: De 11:05 a 11:20 h.



El alumnado que acuda a la Cantina en los mencionados turnos, seguirá en todo caso las siguientes indicaciones: Uso obligatorio de mascarilla. Filas con una separación mínima de 1,5 m por persona. Sólo 1 alumno/a en el interior al mismo tiempo y separado un mínimo de 2 metros del resto de usuarios. En todo caso, el profesorado encargado del grupo en el turno establecido, controlará la salida escalonada del alumnado, preferentemente de uno en uno.

No podrá acudir a la Cantina alumnado que no vaya a hacer servicio de ella, para por ejemplo acompañar a otras personas.

- En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar. Es decir, dos grupos de convivencia escolar diferentes no podrán realizar la misma actividad extraescolar o complementaria al mismo tiempo.
- Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior del centro.
- El personal docente limitará su presencia en el centro a las sesiones lectivas y no lectivas (guardias) con alumnado que requieran de forma implícita su presencia, fomentando en la medida de lo posible el trabajo telemático para el resto de horario de obligada permanencia en el centro, como por ejemplo reuniones, tareas administrativas, etc.

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

La atención al público y desarrollo de tramitaciones administrativas se realizará preferentemente por vía telemática. Las solicitudes se realizarán a través de las direcciones de correo electrónico:

04001931.edu@juntadeandalucia.es

valledelalmanzora.ies@iesvalledelalmanzora.es

O los números de teléfono: 950639924, 697952490/91/92

Cuando una persona ajena al centro necesite acudir de forma presencial lo hará preferentemente mediante cita previa. Cumplirá siempre las medidas de prevención e higiene (uso de mascarilla en todo momento y gel hidroalcohólico a la entrada y salida), y de modo que no coincidan en tiempo y espacio con el alumnado. Con carácter general se establecerá el siguiente horario de atención al público:

- De 08:30 a 10:30 h

- De 12:00 a 14:00 h



Siempre que sea posible, acudirá al centro una sola persona y permanecerá en el interior del centro el tiempo estrictamente necesario.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Se establecerán y señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos. Cada grupo utilizará siempre la escalera de su ala. De modo general, todos los pasillos y escaleras se dividirán longitudinalmente en 2, de modo que siempre se circulará por la derecha.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos/as por el centro, facilitando en lo posible que sean los/as profesores/as quienes acudan al aula de referencia. Durante los cambios de clase, el alumnado permanecerá en su aula. No podrá acudir al aseo, ni salir por ninguna otra circunstancia hasta que un/a profesor/a lo autorice dentro de los turnos establecidos (**Punto 14**). En todo caso, siempre que un/a alumno/a salga de su aula, por las situaciones anteriores o para desplazarse a otro aula por desdoble de materias, deberá utilizar mascarilla y lavar sus manos con gel hidroalcohólico antes de entrar en cualquier otro espacio.
- El incumplimiento de cualquiera de estas medidas por parte del alumnado se podrán considerar como **conducta contraria a las normas de convivencia del centro (Incorrección y desconsideración hacia otros miembros de la comunidad educativa)** o bien como **conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro (Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas)** que conllevarán a las medidas sancionadoras correspondientes)
- Para aquellas enseñanzas donde sea necesaria la realización de actividad física o para cualquier otra actividad docente que entrañe mayor riesgo (como canto coral o conjunto de instrumentos de viento) se utilizarán los espacios del centro designados para tal efecto (como Aula de Música, Patio, etc), aumentando la distancia interpersonal y se usarán medidas de protección adicionales siempre que sea posible, acompañado siempre de una adecuada ventilación del espacio.

Señalización y cartelería

Los flujos de circulación, dirección y sentido, así como los diferentes sectores del patio, serán marcados con bandas en el suelo, y flechas indicativas. Se utilizarán además carteles "verticales" con el nombre de



las entradas y salidas, y los sectores mencionados. También se incidirá en charlas informativas al alumnado por grupos por parte del profesorado en general y tutorías en concreto.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. En aquellos que no sea posible se desinfectarán entre cada uso.

Cada profesor/a dispondrá de un set de utensilios de papelería, incluyendo "juego" de rotuladores para pizarras "veleda", o bien una caja de tizas para pizarras de ese tipo, que no compartirá con ningún otro docente ni alumno/a.

El profesorado se hará responsable de su material, además de todo lo anterior, como libros de texto, cuadernos del alumnado, objetos personales, etc, evitando que entren en contacto con el alumnado y en general con cualquier otra persona del centro.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

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.

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.

Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, puestos en el Aula de Informática, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.

En el caso de Aulas de Desdoble y las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos, la limpieza y desinfección deberá ser realizada cada vez que salga y/o entre un grupo de alumnado perteneciente a grupos de convivencia escolar diferentes.



Dispositivos electrónicos

Aquellos dispositivos electrónicos que sean compartidos, como por ejemplo ordenadores de la sala de profesorado, fotocopiadora, teléfonos de conserjería, ultraportátiles para el alumnado, deberán ser desinfectados después y antes de cada uso.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Cada alumno/a se hará responsable de su material "físico", tal como libros de texto, cuadernos, apuntes, utensilios de papelería, etc. No podrá compartir su material con ningún/a otro/a compañero/a, ni con el profesorado.

El profesorado reducirá al máximo, en la medida de lo posible, el uso de papel, como por ejemplo fotocopias, con el alumnado, fomentando los medios telemáticos. Se evitará el exponer o colgar "trabajos" en formato cartulina o cualquier otro formato físico dentro del aula o en espacios comunes como pasillos.

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

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

Los centros docentes que impartan educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional, podrán adaptar el horario lectivo del alumnado del centro, adoptando los modelos organizativos que consideren más adecuados.

Durante las dos primeras semanas del curso escolar (antes del 30 de septiembre) se prestará especial atención a la planificación con el alumnado de una posible docencia telemática.

Se habilitará el acceso a la plataforma PASEN mediante perfil de "alumnado", y se comprobará el acceso a las cuentas de correo electrónico "nombreapellido@iesvalledelalmanzora" solicitando los permisos pertinentes bien al propio alumnado (si es mayor de 14 años) o bien a sus tutores/as legales (si es menor de 14 años).

Se realizarán pruebas de acceso (usuario y contraseña) y manejo de las aplicaciones mencionadas con el alumnado.

Se informará a las familias del uso de dichas plataformas, cuentas y/o aplicaciones.

Se detectarán las carencias de dispositivos electrónicos de las familias y se intentarán subsanar.

Se comprobará el acceso de las familias a la plataforma PASEN (usuario y contraseña), identificando aquellas familias con dificultades para ello. Si es necesario, las mencionadas familias se citarán en el centro para charlas informativas sobre el funcionamiento de la plataforma.



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

El horario individual del profesorado se adaptará a la circunstancias establecidas, sin que se modifiquen las condiciones reguladas en la normativa que resulte de aplicación para cada una de las enseñanzas. El profesorado no verá incrementado, como consecuencia de esta circunstancia, su horario de obligada permanencia en el centro.

En el caso de que un determinado grupo se encuentre en una situación excepcional de "cuarentena" y por tanto no acuda al centro, el profesorado podrá impartir la docencia telemática bien desde el centro o bien desde donde estime oportuno.

Las vías para la docencia telemática serán, en este orden de prioridad:

1. Plataforma Moodle/Séneca/Pasen
2. Plataformas externas. Se podrá utilizar las aplicaciones asociadas a las cuentas de google "nombreakellido@iesvalledelalmanzora.es", previa comprobación de los permisos pertinentes.

En esta situación excepcional de docencia telemática, el horario lectivo del grupo en dicha situación (y por tanto del profesorado perteneciente a su equipo docente) se adaptará de manera general reduciendo un 25 % la carga lectiva. De manera esquemática, dicha reducción quedaría:

- Materias con **4 horas** lectivas presenciales/semana: **3 horas** lectivas telemáticas/semana.
- Materias con **3 horas** lectivas presenciales/semana: **2 horas y 15 minutos** lectivas telemáticas/semana.
- Materias con **2 horas** lectivas presenciales/semana: **1 hora y 30 minutos** lectivas telemáticas/semana.
- Materias con **1 hora** lectiva presencial/semana: **45 minutos** lectivos telemáticos/semana.

Esta adaptación de horario **no será aplicable a los cursos de 2º de bachillerato**.

Una vez elaborado el horario lectivo presencial de cada grupo en septiembre, se establecerá el reparto semanal del nuevo horario telemático y se adjuntará como anexo a este protocolo.

En el caso de Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO) se dará preferencia al refuerzo de contenidos frente al avance en nuevos aprendizajes en las distintas materias. Si bien, si la docencia telemática se produce a principios de curso, se priorizará un "avance selectivo". Es decir, cada departamento, en sus programaciones didácticas, seleccionará aquellos criterios de evaluación (adaptados a la reducción del 25 % aplicada al horario lectivo) que considere más importantes o necesarios para que el alumnado supere con garantías el curso escolar.

El concepto de "avance selectivo" será aplicable a la docencia telemática impartida a 1º de bachillerato por tratarse este de un curso propedéutico y de Enseñanzas Post-Obligatorias.

En el caso de 2º de bachillerato, se priorizará el avance en todos aquellos criterios de evaluación objeto de evaluación en las Pruebas de Evaluación para la Universidad, no contemplándose, como se ha dicho, adaptación de horario lectivo.



Los **Departamentos Didácticos**, por tanto, deberán elaborar **2 Programaciones** diferentes para cada materia. Una para la **docencia presencial** convencional y otra para el supuesto caso excepcional de **docencia telemática**.

Sin perjuicio de la atención en el centro del servicio de guardia en el caso de que siga habiendo grupos en él de manera presencial, la parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se llevará a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia.

La atención a las familias y al alumnado se hará preferentemente mediante tutoría electrónica, a través de el uso de la plataforma PASEN. Se utilizará para ello tanto el módulo de "Comunicaciones", como el módulo de "Observaciones Compartidas". Dicho sistema de comunicación no sólo la llevarán a cabo las personas encargadas de la tutoría, sino todo el profesorado del centro.

Como refuerzo a dicha atención telemática, todos los teléfonos del centro (conserjería, equipo directivo, despachos, etc.) estarán a disposición tanto del profesorado como de las familias para su uso.

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

Se atenderá presencialmente a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica. Se establecerá un sistema de "cita previa" para asegurar la presencia de la persona con la que quiere mantener la entrevista en el centro. Deberán cumplir los horarios y las medidas desarrolladas en el **Punto 5** de este Protocolo.

Otros aspectos referentes a los horarios

En el momento que un grupo finalice su periodo de cuarentena y vuelva al centro de manera presencial, se retomará el horario ordinario habitual.

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

La tipología del alumnado con necesidades educativas especiales requiere que se potencie más aún la higiene, la limpieza y la desinfección, así como las medidas de protección del personal que lo atiende y que han sido desarrolladas en el punto 7 del presente Protocolo de Actuación COVID-19. Se prestará especial atención a la vigilancia del cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias, incidiendo en la educación e información tanto a este alumnado como a sus familias.

Se priorizará el desplazamiento del profesorado especialista al aula de referencia donde se encuentre el alumnado con necesidades de apoyo educativo. Si por algún motivo no fuese posible, se procurará que en el aula de Apoyo/ATAL/AL no haya nunca más de 3 alumnos/as al mismo tiempo,



garantizando una distancia superior a 2 metros entre ellos/as. Este alumnado además, deberá pertenecer al mismo grupo de convivencia escolar, o dicho de otro modo, alumnado de diferentes grupos de convivencia escolar no podrán asistir a las aulas específicas al mismo tiempo.

El alumnado que acuda a este tipo de aulas utilizará siempre el mismo pupitre.

Todo el mobiliario y elementos con los que haya estado en contacto tanto alumnado como profesorado en las aulas específicas, deberá ser desinfectado antes de abandonar el lugar en cuestión, con el producto asignado para tal efecto, papel y/o bayeta. Estos productos siempre estarán presentes en dicho espacio (al igual que en el resto de aulas). Esta desinfección será coordinada y/o llevada a cabo por el profesorado especialista.

El alumnado especialmente vulnerable reforzará el lavado de manos con agua y jabón y la higienización con gel hidroalcohólico. Deberá limitar también su movimiento por el centro a los desplazamientos estrictamente necesarios, evitando en la medida de lo posible su presencia en espacios comunes como biblioteca, cantina, pasillos, etc.

El profesorado especialmente vulnerable deberá llevar mascarilla higiénica en todo momento y reforzar el lavado de manos y la higienización con gel hidroalcohólico. Deberá limitar también su movimiento por el centro a los desplazamientos estrictamente necesarios, evitando en la medida de lo posible espacios comunes como sala de profesorado, biblioteca, cantina, pasillos, etc. Se limitará su presencia en el centro a las sesiones lectivas y no lectivas (guardias) con alumnado, fomentando el trabajo telemático para el resto de horario de obligada permanencia en el centro como reuniones, tareas administrativas, etc.

12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos. En todo caso, debido a que el transporte es compartido por alumnado de diferentes grupos de convivencia escolar, y tratándose de un espacio cerrado reducido, el uso de la mascarilla por parte del alumnado será OBLIGATORIO siempre.



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

Limpeza y desinfección

Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como una ventilación adecuada de los locales. La limpieza y desinfección incluirá los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados. Estos últimos serán desconectados de la red después de su limpieza para que no puedan ser utilizados ni puestos en marcha por el alumnado por medios electrónicos a distancia.

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

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf

Se tendrá en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19" publicada por la Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

<https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf>.

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/>

[alertasActualnCovChinadocumentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas_27.04.2020.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActualnCovChinadocumentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas_27.04.2020.pdf)

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

Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:

- 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.
- El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
 - ✓ Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
 - ✓ Frecuencia de la L+D de los mismos.
 - ✓ Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - ✓ Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

Se informará al personal de limpieza del centro que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas):



<https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChinadocumentos.htm>

Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.

Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los/las trabajadores/as, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.

Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

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

Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. 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.

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.

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.

En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada cada vez que salga y/o entre un grupo de alumnado perteneciente a grupos de convivencia escolar diferentes.

Ventilación

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



Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire (regulando la apertura/cierre de ventanas y puertas). En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.

Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y/o entre clase y clase, cada hora, aprovechando los cambios de clase o asignatura.

Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos 10 minutos, antes y después de su uso.

Los aparatos de aire acondicionado, por no ser aconsejable su uso, serán desconectados de la red eléctrica para que no puedan ser puestos en funcionamiento por parte del alumnado mediante dispositivos electrónicos a distancia (vía bluetooth, etc).

Está prohibido cualquier sistema de ventilación mecánica como ventiladores, abanicos, etc.

Residuos

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.

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

No obstante, 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).

Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el 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 ASEOS

Servicios y aseos

- **Ventilación**

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán sus ventanas abiertas durante el horario escolar.

- **Limpieza y desinfección**

Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con frecuencia y, al menos, dos veces al día, por parte del personal de limpieza del centro y una vez finalizada la jornada lectiva.

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 tanto el profesorado como los/as alumnos/as 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.

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

- **Asignación y sectorización**

Los aseos se asignarán de la siguiente forma:

- 1º, 2º, 3º y 4º de ESO: **Aseos Edificio Principal**
- 1º y 2º de Bachillerato: **Aseos Edificio Posterior en planta baja**

Para evitar la coincidencia de alumnado de distintos grupos de convivencia escolar en los aseos al mismo tiempo se asignarán los siguientes tramos horarios diferentes, para cada grupo de convivencia escolar:

- 1º ESO: Del minuto 0 al minuto 8 de la clase lectiva. (De 00:30 a 00:38 en periodos después del recreo)
- 2º ESO: Del minuto 10 al minuto 18 de la clase lectiva. (De 00:40 a 00:48 en periodos después del recreo)
- 3º ESO A: Del minuto 20 al minuto 29 de la clase lectiva. (De 00:50 a 00:59 en periodos después del recreo)
- 3º ESO B: Del minuto 29 al minuto 38 de la clase lectiva. (De 00:59 a 01:08 en periodos después del recreo)
- 4º ESO A: Del minuto 40 al minuto 49 de la clase lectiva. (De 01:10 a 01:19 en periodos después del recreo).
- 4º ESO B: Del minuto 49 al minuto 58 de la clase lectiva. (De 01:19 a 01:28 en periodos después del recreo).
- 1º de Bachillerato: Del minuto 0 al minuto 18 de la clase lectiva. (De 00:30 a 00:48 en periodos después del recreo)



- 2º de Bachillerato de Ciencias: Del minuto 20 al minuto 38 de la clase lectiva. (De 00:50 a 01:08 en periodos después del recreo)
- 2º de Bachillerato de Ciencias Sociales y Humanidades. Del minuto 40 al minuto 58 de la clase lectiva. (De 01:10 a 01:28 en periodos después del recreo).

La asignación de estos turnos aseguran una frecuencia de una vez/hora para cada grupo. Los horarios serán expuestos mediante cartelería en cada aula.

Los aseos de alumnado permanecerán cerrados durante el recreo.

En principio no se asigna horario específico para el uso de los aseos de profesorado, salvo que se estime necesario, y por tanto se revise el presente Protocolo.

- **Ocupación máxima**

La ocupación máxima de cada aseo en un mismo periodo de tiempo es la siguiente:

- Aseos Edificio Principal: **2 alumnos** para aseo de alumnos y **2 alumnas** para aseo de alumnas.
- Aseos Edificio Posterior en planta baja: **1 alumno** para aseo de alumnos y **1 alumna** para aseo de alumnas.
- Aseos Profesores: **1 profesor**.
- Aseos Profesoras: **1 profesora**.

El profesorado responsable de un determinado grupo será el encargado de regular la asistencia al baño de su alumnado de forma que no salgan más de 2/1 alumno/a por sexo (según el aseo al que asistan) del aula al mismo tiempo. Se dispondrán listas de asistencia en cada aula donde el alumnado deberá anotarse para controlar un uso indebido o con una periodicidad excesiva. Se considera como frecuencia moderada de asistencia al baño 3 veces/jornada lectiva, exceptuando aquellos casos debidos a motivos médicos y correctamente justificados.

La regulación de los aseos del profesorado se llevará a cabo por los/las mismos/as usuarios/as. De modo que si se comprueba que se encuentra ocupado, esperarán fuera hasta que la persona que se encuentre dentro abandone dicho espacio.

- **Otras medidas**

Los aseos del edificio posterior en planta baja permanecerán cerrados con llave mientras no se usen. En las aulas de 1º y 2º de bachillerato, habrá una llave bajo custodia que el profesorado irá entregando tras su uso a cada alumno/a, y que éste/a deberá devolver tras su utilización para ser desinfectada para un/a nuevo/a usuario/a.

El alumnado siempre llevará mascarilla al salir del aula hacia el aseo colocándosela antes de levantarse de su pupitre. Sólo se la podrá quitar una vez sentado/a de nuevo en su puesto. **(Excepción SUSPENDIDA mientras esté vigente la Orden de 14 de julio)**



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.

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

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

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

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

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el/la alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados en este protocolo.
- En el caso de que el/la alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Se recomienda que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

Actuación ante un caso sospechoso

En primer lugar, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del/la Inspector/a de referencia.

- Cuando un alumno o una 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 papeleras de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados en este protocolo, para evaluar el caso.
- 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 indique que pueda regresar.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

Actuación ante un caso confirmado

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

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido pre-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.

2.- Sería recomendable disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).



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

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

5.- Respecto de los/las 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.

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

Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso (incluido personal docente o no docente) se procederá a realizar una 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.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.

Las pruebas extraordinarias de septiembre se llevarán a cabo de manera presencial en el IES Valle del Almanzora, durante los días 1 y 2 de dicho mes según el horario establecido para cada área o materia (documento adjunto). Las pruebas se realizarán en el espacio más amplio del centro, el Salón de Actos (ocupación máxima de 35 personas), que permite mantener mejores medidas de distanciamiento social, excepto las pruebas relativas a las materias de Educación Plástica Visual y Audiovisual y Dibujo Técnico, que se desarrollarán en el Aula Específica de Plástica.



Avisos

Antes de la finalización del mes de julio, tanto las familias como el alumnado susceptibles de realizar pruebas extraordinarias en septiembre, como el profesorado implicado, serán informados/as de este Protocolo y del calendario y horario de las pruebas a través del sistema de mensajería de Séneca/PASEN, Tablón de anuncios del centro y página web.

Higiene de manos y uso de mascarilla

Tanto el alumnado como el profesorado que acceda al centro y posteriormente al Salón de Actos (o Aula de Plástica si es el caso) donde se realizarán las pruebas, deberá usar mascarilla e higienizar sus manos con gel hidroalcohólico. Al finalizar las pruebas, y antes de abandonar dicho espacio, se procederá de nuevo al lavado de manos con gel.

Cuando el alumnado se encuentre sentado en su puesto, y se encuentre a más dos metros de distancia de seguridad con un/a compañero/a y el profesorado, podrá retirarse la mascarilla. Antes de levantarse de su silla/pupitre deberá colocársela de nuevo. **(Excepción SUSPENDIDA mientras esté vigente la Orden de 14 de julio)**

El profesorado deberá usar mascarilla en todo momento, evitando en la medida de lo posible los desplazamientos por el aula.

Distanciamiento social

El alumnado ocupará sillas/pupitres que se encuentren separadas más de 2 metros de distancia, y siempre un puesto que no haya sido ocupado en la hora inmediatamente anterior.

El profesorado, una vez repartidas las pruebas, se mantendrá también alejado del alumnado guardando una distancia de seguridad superior a los 2 metros.

El alumnado evitará los desplazamientos por el interior del aula, siendo el profesorado el que se desplace para atender las demandas de este (preguntas, dudas, etc...)

El alumnado que acuda con anterioridad al centro y permanezca esperando en el exterior del aula, lo hará en el patio (en el caso de inclemencias climáticas, se habilitarán espacios alternativos), manteniendo una distancia mínima de 2 metros con cualquier otra persona y usará mascarilla en todo momento. Se aconseja esperar de pie, y evitando tocar cualquier superficie. Preferentemente no vendrá acompañado.

Tanto alumnado como profesorado no accederá al aula, hasta que ésta haya sido abandonada y ventilada convenientemente por el turno anterior.



Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

El espacio asignado para las pruebas extraordinarias de septiembre, será limpiado y desinfectado por el personal de limpieza del centro, con anterioridad al comienzo de las pruebas.

Al finalizar cada prueba, los puestos que hayan sido ocupados serán desinfectados, así como todas las superficies susceptibles de contacto. En la hora inmediatamente posterior, el alumnado ocupará puestos diferentes a los usados en la hora anterior.

Las superficies en contacto con el profesorado también serán desinfectadas.

Tanto el alumnado como el profesorado, utilizarán utensilios de papelería (bolígrafos, correctores, etc.) propios, evitando compartir su material con otro/a compañero/a. Ni alumnado ni profesorado podrá dejar ningún tipo de material en el aula antes de abandonarla.

Cada profesor/a preparará las pruebas en papel con anterioridad, así como el material necesario para ellas (folios, etc.) evitando compartir material con otro profesorado.

Ventilación

Las ventanas y puertas del espacio utilizado para las pruebas extraordinarias de septiembre permanecerán abiertas en todo momento, excepto que se produzcan corrientes de aire de intensidad moderada. En tal caso, se ventilará por un tiempo de 10 minutos entre prueba y prueba mientras no permanezca ninguna persona en el interior.

Sala de aislamiento

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la realización de las pruebas, 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 o alguno de los teléfonos habilitados en este Protocolo, para evaluar el caso.

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.

A partir de ese momento, se actuará según se detalla en el punto 15 de este Protocolo.



17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Durante la primera semana de septiembre, se llevará a cabo una reunión presencial de la Comisión Específica COVID-19 para la aprobación y puesta en común del documento definitivo de Protocolo de Actuación COVID-19 del IES Valle del Almanzora.

Durante los primeros días de septiembre, se mantendrá como mínimo una reunión presencial con todo el personal del centro para exponer y explicar el presente Protocolo al completo. También se informará al Consejo Escolar en una sesión extraordinaria del mismo.

Durante los primeros días de septiembre, antes del comienzo del periodo lectivo, el 15 de septiembre, las familias del alumnado serán informados/as de este Protocolo de actuación a través del sistema de mensajería de Séneca/PASEN, Tablón de anuncios del centro y página web.

Antes de la finalización del mes de julio (sin menoscabo de realizar un recordatorio la última semana de agosto), tanto las familias como el alumnado susceptibles de realizar pruebas extraordinarias en septiembre, como el profesorado implicado, serán informados/as del punto 16 referente a la Organización, calendario y horario de dichas pruebas a través del sistema de mensajería de Séneca/PASEN, Tablón de anuncios del centro y página web. Se pedirá al profesorado que colabore en la difusión de este extracto del Protocolo entre su alumnado.

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

Se valorará la posibilidad de establecer reuniones presenciales por turnos en el centro si se comprueba que la información no llega a las familias por vía telemática. Las reuniones se llevarán a cabo preferentemente antes del inicio de las clases lectivas el 15 de septiembre. Posteriormente, se aprovechará la reunión con las familias de principio de curso (primeros 15 días de octubre) con el profesorado que ejerce la tutoría, para recordar todas las medidas del presente Protocolo y hacer una valoración de la puesta en marcha del mismo durante las primeras semanas del curso.

Reuniones periódicas informativas

Todo el alumnado será informado, de manera presencial, el primer día de clase (sin perjuicio de que se necesiten más días o sesiones) de todas y cada una de las medidas expuestas en el presente Protocolo. A través de las tutorías, se llevará a cabo un seguimiento y evaluación de la aplicación de dichas medidas, así como de las incidencias detectadas, por medio de la persona que ejerza la tutoría del grupo. Dicha valoración será trasladada a la Comisión Específica COVID-19 del centro.

Se establecerán el número de reuniones, bien presenciales, bien telemáticas que se estimen necesarias, tanto con el profesorado, como con el resto de personal, como con las familias del alumnado, con una periodicidad mínima mensual. En dichas reuniones se evaluará y valorará la puesta en marcha, el



seguimiento de las medidas y las incidencias detectadas en la aplicación del Protocolo de Actuación COVID-19 del IES Valle del Almanzora. Dicha evaluación y valoración será trasladada a la Comisión Específica COVID-19 del centro, e incorporada al último apartado de este Protocolo.

Otras vías y gestión de la información

Como se ha dicho anteriormente, se emplearán todos los medios telemáticos de los que se disponen: Plataforma Séneca/PASEN (módulo de comunicaciones y Tablón de Anuncios), correo electrónico del alumnado, página web y red social "twitter" del centro.

Una vez iniciado el curso y elegidos/as los/las delegados/as de alumnado y madres/padres, estos tendrán un peso importante en la difusión de las medidas de este Protocolo.

La Asociación de Madres y Padres del Alumnado estará siempre informada a través de la persona miembro, componente de la Comisión Específica COVID-19 del IES Valle del Almanzora, que servirá de enlace con dicha Asociación, así como la persona representante en el Consejo Escolar.



18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Traslado del Protocolo a las familias del alumnado	Equipo Directivo	Antes de inicio de curso.	Acuse de "recepción" de mensaje del módulo de comunicaciones de PASEN. Registro de entrevistas presenciales con familias.
Traslado del Protocolo al personal docente y no docente	Equipo Directivo	Antes de inicio de curso. Antes del mes de septiembre apartado 16.	Acuse de "recepción" de mensaje del módulo de comunicaciones de PASEN. Control de asistencia en reuniones presenciales
Traslado de Protocolo al alumnado	Tutores/as del grupo-clase. Profesorado del Equipo Docente.	Primer día de clase y sucesivas tutorías semanales	Control de asistencia presencial al centro. Encuestas
Reuniones de Seguimiento de la Comisión Específica COVID-19	Comisión Específica COVID-19 del IES Valle del Almanzora	Primeros quince días de septiembre. 1 vez/mes como mínimo	Actas de reuniones de la Comisión. Control de asistencia.



Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Grado de cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias	Tutores/as del grupo-clase. Profesorado de equipo docentes. Profesorado de guardia Equipo Directivo.	Diario	Control de entradas y salidas del centro. Control de entradas y salidas para Recreo. Tablas de control de cumplimiento de turnos para aseos y cantina. Observación directa.
Grado de cumplimiento de las normas de convivencia del centro.	Tutores/as del grupo-clase. Jefatura de Estudios	Semanal	Registro de incidencias por conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro derivadas de incumplimiento de medidas del presente protocolo.
Adecuación y grado de efectividad de las medidas adoptadas en este protocolo.	Comisión Especifica COVID-19 IES Valle del Almanzora.	Mensual	Incidencias detectadas. Propuestas de modificación/mejora. Actas de Reuniones de la Comisión.

