

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES EL MAJUELO
CÓDIGO	41701286
LOCALIDAD	GINES

Curso 2020/2021

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Marcos Rondán Pernía Victor Manuel Ogallo García
Teléfono	648469679/611047
Correo	Covid19-3dpse.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Ronda del Tamarguillo, s/n 41005. Sevilla
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	Carmen Castillo Gómez
Teléfono	699420144
Correo	mariac.castillo.gomez.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	



ÍNDICE

0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	6
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. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	13
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	15
9.	Disposición del material y los recursos	15
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	16
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	18
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	19
14.	Uso de los servicios y aseso	21
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	21
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	





17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso	26
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	27
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	28
20	Anexos: I) Comunicado a las familias, acerca del cambio de estructura de grupos en los turnos de enseñanza. II) Normas básicas para la estancia del alumnado en el Instituto. III) Flujos de entradas y salidas del Centro. IV) Normas acerca del incumplimiento del protocolo. Sanciones al alumnado.	29

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 06 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 el Equipo Directivo para mejoras por parte de 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 EL MAJUELO, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

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



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Cerro Moreno, Miguel	Director	Equipo directivo
Secretaría	Manzano García, M ^a del Pilar	Coord. Covid	Profesorado
Miembro	Ostos Ruiz, David	Repr. Ayunt.	Ayuntamiento
Miembro	Hernández Sánchez, Encarnación	Responsable Riesgos laborales	Profesorado
Miembro	Moreno Ruiz, Ana M ^a	Coor. Prg. Hábitos saludables	Profesorado

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

1. La dirección del Centro elaborará el borrador del Protocolo para la Comisión
2. Adaptación y limpieza de las instalaciones
3. Arreglos e instalación de hidrogeles en los sitios indicados
4. Reuniones con el personal de servicios del Centro
5. Reuniones del equipo directivo para concretar medidas
6. Reuniones de los Departamentos didácticos





7. Reuniones del ETCP
8. Reuniones del Claustro y Consejo Escolar
9. Información a las familias del alumnado: Durante los primeros días de septiembre de 2020, y **antes del comienzo del régimen ordinario de clases, el centro remitirá a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas** que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se realicen con las necesarias medidas de seguridad.
10. **Información de los tutores/as al alumnado: En las jornadas de acogida al alumnado que se desarrollan durante la primera semana, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido**, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021.
11. **Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro:**
 - Medidas generales: Todo el personal y el alumnado del Centro deberá conocer las medidas generales establecidas para la Covid-19:
 - Para dar cumplimiento a este apartado se habilitan diferentes medios informativos: página web del centro, correos electrónicos a la comunidad educativa.
 - Instrucciones visuales a través de cartelería por los diferentes espacios del Instituto y pantalla electrónica.
 - Las medidas fundamentales son: higiene frecuente de manos, higiene respiratoria: cubrirse nariz y boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior, evitar tocarse los ojos, la nariz o boca con las manos, ya que éstas facilitan la transmisión y mantener distanciamiento físico de mínimo 1,5 metros y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
 - Medidas referidas al profesorado y PAS:
 - No deberán incorporarse al trabajo en el Centro los trabajadores que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de Covid-19 o tengan síntomas compatibles con el mismo y aquellos que, no teniendo síntomas, se encuentran en



periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada Covid-19.

- Es obligatorio el uso de la mascarilla siempre.
- El uso de elementos comunes o que puedan ser compartidos por el personal, tales como bolígrafos, libretas, teclados, se reducirá al mínimo y en el caso de que no sea posible se desinfectarán tras cada uso.
- El personal que utilice uniforme, se recomienda que tras su uso se lave a una temperatura superior a 60 grados.
- Todo el personal durante el desarrollo de su labor adoptará las medidas necesarias para evitar la generación de riesgo de propagación de la enfermedad Covid-19.

12. Medidas referidas al alumnado:

- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del Centro y en los pasillos cerca de las aulas con el fin de que se use antes de entrar y salir de las aulas.
- Será obligatorio para todo el alumnado llevar mascarilla tanto dentro como fuera del aula (esto incluye patios, pasillos, entrada y salida).
- No obstante, el alumnado podrá no usar mascarilla cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que puede interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no disponga 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.
- El tutor/a explicará al alumnado el uso correcto de la mascarilla, dado que el mal uso de la misma entraña mayor riesgo de transmisión.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa durante la actividad.
- En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas siempre que se pueda. Las mesas se dispondrán orientadas en filas de uno mirando en dirección a la pizarra y se evitará la disposición de varias mesas en grupo.





13. **Medidas referidas a particulares**, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo: Las normas establecidas para acceder al Centro, y para permanecer en el mismo desarrollando el trabajo, le serán facilitadas antes del inicio de la tarea, siendo de aplicación el contenido del punto anterior.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Por las diferentes vías posibles se informará, previamente, a todos los miembros de la comunidad educativa de las MEDIDAS GENERALES, a tener en cuenta, en cualquier caso y situación.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deben cumplir las siguientes medidas:

1. La higiene frecuente de las manos, es la medida principal de prevención y control de la infección.
2. 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.

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

En materias tales, como Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos, Biología y aquellas otras relacionadas con la Ciencias de la salud se implementarán actividades dirigidas a promocionar la salud, el bienestar emocional y la higiene, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente. Igualmente, en los siguientes programas:

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

Hábitos de vida saludable: seguridad, prevención, higiene, adicciones y alimentación:

- En 3º ESO: Educación afectivo-sexual.
- En 2º ESO: Autoestima y empatía.
- Formación de mediadores en salud.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

1. Los progenitores y/o tutores no deberán llevar a sus hijos/as con síntomas al centro educativo e informarán al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

2. Las familias impedirán que sus hijos/as acudan al centro si tuvieran síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (Anexo II).

3. En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al Instituto.

4. El alumnado que presente 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.

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

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

- Habilitación de tres puertas delimitadas para acceder al centro y cuatro para salir al finalizar la jornada (puertas principales y puerta de acceso al patio trasero).
- La atención al público en la Secretaría se realizará en horario comprendido entre las 9:30 y 12:00 horas.
- Entre la salida del turno de mañana y la entrada del turno de tarde, se establece media hora para tareas de limpieza, ventilación y desinfección de las aulas.
- El centro se abrirá a las 7:50 y 14:50 horas con el fin de acceder de forma escalonada.





7. Los distintos flujos de circulación se encuentran señalizados en las superficies o suelos de los pasillos y vestíbulos.
8. La salida del Centro al finalizar la jornada se realizará a través de cuatro puertas. A cada una de ellas se le asignará los números de las aulas correspondientes, con el fin de no confluir en los pasillos y espacios comunes del centro.
9. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos/as por el centro, sólo cambiando de aula cuando sea inevitable.
10. Se utilizarán preferentemente las escaleras. El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes y sea necesario su ayuda.
10. Se adjunta un anexo explicativo acerca de las entradas y salidas.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Sistemas de comunicación con el Centro y acceso de familias y otras personas ajenas al Centro:

1. Las familias o tutores legales sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
2. Las familias sólo podrán acceder al centro mediante cita previa establecida con algún profesor/a, tutor/a o miembro del equipo directivo. La cita previa se solicitará a través del correo electrónico del profesor/a con el que desee mantener la entrevista.
3. Ningún familiar podrá acceder al Centro. La atención de los tutores/as a las familias se hará telemáticamente, al igual que las reuniones con las familias del grupo. Sólo se atenderá presencialmente de forma excepcional, a los familiares que tengan dificultades de acceso virtual y siempre mediante previa cita y extremando todas las medidas de seguridad e higiene.
4. Las personas adultas que acompañen al alumnado no podrán pertenecer a los grupos de riesgo o vulnerables.
5. Para cualquier trámite a realizar en la secretaría del Centro, se podrá acceder sólo en el horario establecido y realizando el trámite a través de ventanilla en horario de 9:30 a 12:00 horas.



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

1. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas. En el caso de este centro, no será posible mantener la distancia física de seguridad por lo que el uso de la mascarilla será obligatorio.
2. La organización del alumnado en el aula, será orientadas en una misma dirección, manteniendo en la medida de lo posible las distancias físicas de seguridad.
3. El alumnado ocupará la **misma mesa y silla** durante el curso en cada una de las aulas que utilice.
4. **Los desplazamientos del alumnado por el aula** durante el desarrollo de la actividad lectiva **se limitarán al máximo**, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.
5. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre, así durante el tiempo de recreo el alumnado de ESO utilizará el patio trasero y el alumnado de Postobligatoria los dos patios laterales.
6. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
7. No se podrán realizar actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior del Instituto.
8. Para el uso de de los espacios comunes tales como biblioteca, Salón de Actos, sala del profesorado, etc., se respetará a distancia física de seguridad, estableciendo un límite para el aforo que no podrá superar el 50 por ciento de su capacidad. En las entradas a estos espacios se colocará un cartel con el número máximo de aforo permitido. En dependencias claves el aforo máximo será: en Biblioteca: 30 personas y en el Salón de Actos: 40.
9. No se podrán utilizar las fuentes de agua. Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con botella o dispositivo semejante para su uso, preferiblemente identificado.
10. El Servicio de Cafetería, estará regulado por normas que estarán expuestas en la entrada a la misma, estableciendo una puerta para la entrada y otra para la salida, así





como los flujos de circulación y las distancias de seguridad recomendadas señalizadas en el pavimento.

9. La utilización de transporte por parte del alumnado de FPB: se cumplirá lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020.

• **Gimnasio**

Para el uso del gimnasio y pistas deportivas, se respetarán las normas elaboradas por el departamento de Educación Física.

• **Aula de informática**

Particularmente para el uso de los equipos informáticos el alumnado deberá limpiarse las manos con gel hidroalcohólico a la entrada y a la salida del aula. En estas aulas habrá dispensadores de gel hidroalcohólico y producto desinfectante para limpieza de mesas, sillas y ratón del ordenador.

• **Aulas de refuerzo y apoyo**

No es necesaria ninguna medida adicional. Se tendrán en cuenta las mismas normas que en las aulas ordinarias.

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

1. Es obligatorio el lavado frecuente de las manos como medida principal de prevención y control de la infección.

2. 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.

MEDIDAS ESPECÍFICAS

En este apartado se hace referencia al de Medidas referidas al alumnado. Además hay que considerar las siguientes:

1. Es obligatorio el uso de mascarilla en los recreos y en los tiempos de espera dada la dificultad de garantizar un distanciamiento físico.





2. No se deberá compartir objetos o material escolar y se deberá utilizar siempre la misma mesa y silla en el grupo de clase, así como en las materias impartidas en un aula diferente, procurando no cambiar de mesa o pupitre durante cada jornada.
3. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres, aunque difícil, las mesas y sillas estarán organizadas y orientadas en las aulas en filas de uno.
4. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado y del personal del centro que emplee uniformes o ropa de trabajo a una temperatura superior a 60 grados.
5. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
6. Las entradas y salidas al centro, así como los flujos de circulación en el interior del mismo están contempladas en el apartado 4 de este protocolo.

Otras medidas:

De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro, o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial a través de las plataformas classroom y moodle.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.





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

1. Se han establecido y señalizado los distintos flujos de circulación por el Centro.
2. Los itinerarios en las entradas y salidas del centro serán siempre los mismos.
3. El alumnado circulará en todo momento por su derecha, tanto en los pasillos como en las escaleras.
4. Se utilizarán preferentemente las escaleras. El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario su uso, su ocupación máxima será de una persona, salvo casos excepcionales, en los que se empleará mascarillas por parte de todos los ocupantes.
5. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, excepto para las materias optativas que se impartan en aulas diferentes a las del grupo de referencia cuando sea inevitable.
6. 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.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

1. Material de uso personal

Con carácter general, se restringe el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, Informático, para Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música, Tecnología, etc.)

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

Queda reducido 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.



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

De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro, o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos

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

En el caso en que se produzca una situación de docencia telemática para todo el centro (bien porque se produzca transmisión comunitaria por un número elevado de casos o por una situación de confinamiento generalizado de la población) se procederá de la siguiente manera por parte de todo el profesorado:

- a) Jefatura de Estudios adaptará el horario presencial a uno de atención telemática para cada grupo, que deberá aplicarse. Este horario asignará la mitad de las horas lectivas previstas en el empleo de tiempo ordinario. Si una materia dispone de un número impar de horas lectivas, se le asignará un número de horas igual al entero que resulta al dividir dichas horas entre dos.
- b) El resto de las horas semanales de cada asignatura en las que no se imparta clase directamente a todo el grupo, el profesorado las dedicará a atender personalmente al alumnado en las dudas que este le plantee de forma individualizada, ya sea a través de correos electrónicos, videoconferencias o el método que se considere más adecuado.
- c) Los tutores/as de cada grupo serán informados semanalmente por todo el profesorado de su equipo docente sobre el avance de la materia y el trabajo realizado, para coordinar su acción conjunta y no sobrecargar al alumnado. De esta forma, dichos tutores/as también podrán informar a las familias de su alumnado/a de las tareas enviadas y la carga de trabajo semanal.
- d) Aquel alumno/a que pueda verse afectado por la brecha digital, por no disponer de equipos informáticos o de punto de internet en su casa, lo comunicará en la primera semana de docencia telemática a su tutor/a, que lo pondrá en conocimiento del equipo directivo para intentar resolver esa situación.





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

Como consecuencia de los horarios descritos en el punto anterior, cada profesor/a dispondrá de un horario de atención telemática directa con el alumnado.

Para el resto de tareas que debe desarrollar el profesorado, se permitirá un horario flexible que favorezca el uso compartido de medios en el seno familiar y la conciliación familiar tanto del alumnado como del profesorado, siempre respetando horas de descanso y dentro de unos límites prudentes y se procederá de la siguiente manera:

a) Las horas del servicio de guardia (tanto normal como de recreo) podrán dedicarse a resolver dudas individuales del alumnado, a corregir sus trabajos y envíos, o a preparar material docente para el desarrollo de las clases.

b) En el caso de los tutores/as, se mantendrán los horarios de atención a familias (y alumnado mayor de edad) establecidos en el horario general de cada profesor/a, si bien todas las consultas y tutorías serán on-line.

c) Se mantendrán las reuniones semanales virtuales de Departamento, y los Jefes/as de las mismas podrán dedicar las horas de Jefatura de su horario a preparar dichas reuniones, redactar sus actas y coordinar el trabajo del profesorado de todo el Departamento, que tendrá que tener un criterio único por niveles educativos en todas las decisiones docentes, decisiones que tienen que venir reflejadas en la programación docente de cada asignatura o módulo de todos los niveles educativos así como en el Plan Digital del centro asesorado por el coordinador TIC del mismo.

d) Se mantendrán también las reuniones semanales de los tutores/as de ESO por niveles con los orientadores del centro, aunque en este caso se realizarán de forma virtual y prestarán especial atención, tanto al avance coordinado de todo el grupo, como muy especialmente a la evolución del alumnado con necesidades educativas especiales presente en cada grupo.

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:

En el caso de una situación de docencia telemática y cierre cautelar del Centro, el horario de atención al público para administración y servicios, así como de atención por parte de los miembros del equipo directivo será de 10 a 13 horas, pero siempre mediante cita previa solicitada a través de correo electrónico a los correos corporativos que tiene todo el personal del centro o mediante llamada telefónica a los teléfonos del centro (públicos en su página web). En estos casos, las personas que visiten el centro lo harán en el horario que se les asigne al responder a su solicitud de cita. La gestión la realizará una única persona, no pudiendo venir acompañada de nadie más y mientras espera a ser atendida, permanecerá a la distancia de seguridad que se indica en las señalizaciones que se encuentran en el pavimento tanto delante de la Secretaría como de los distintos despachos.





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

Se extremarán las medidas adoptadas para el alumnado con carácter general, en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad. Para lo que deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad.

El contenido de este apartado se encuentra recogido en "Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos". Medidas generales.

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

No procede.



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

Limpieza y desinfección y ventilación

1. Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que se realizará de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos. La desinfección se llevará a cabo con agua ionizada, utilizando las máquinas cedidas por el Ayuntamiento de Gines. Esta desinfección dura 24 horas. Igualmente, el Ayuntamiento desinfecta diariamente dos veces los accesos y alrededores del Instituto.
 2. Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
 3. Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura
 4. Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente.
- 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.
5. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, y áreas de descanso.
 6. 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.





7. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
8. 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.
9. En el caso de los docentes que comparten 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.
10. 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.
11. En el caso de las aulas específicas de las que disponen alguno de los departamentos didácticos, la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

Residuos

1. El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
2. Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
3. 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).
4. 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).

5. 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

1. Los aseos deberán tener una ventilación frecuente, mantener las ventanas abiertas o semiabiertas.
2. Los aseos para su uso, se han asignando a los mismos los números de las aulas o pasillos, con el fin de reducir el número de usuarios por aseo y los posibles contactos entre alumnos de diferentes aulas.
3. La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.
4. El personal del centro (docente y no docente) seguirá utilizando los aseos asignados.
5. En los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
6. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
7. Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

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

1. Las familias contactarán con el centro para comunicar posible caso o existencia de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19. El centro seguirá las indicaciones del documento de medidas.
2. Igualmente, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del Inspector de referencia.



3. Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos

OBJETIVO

El objetivo es servir de guía de actuación para el manejo de casos, contactos y brotes de COVID-19 en un centro educativo que permita el establecimiento de medidas de contención adecuadas.

MANEJO DE LOS CASOS:

Definición de caso sospechoso: cualquier alumno o trabajador del centro 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 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.

Ante una persona que desarrolle síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se seguirá el protocolo de actuación del centro.

- No deben acudir al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19. Tampoco acudirán aquellos que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona diagnosticada o con síntomas compatibles de COVID-19.-
- **Ante una persona que desarrolle síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá el protocolo de actuación del centro:**

- Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo del COVID-19 en el centro educativo y con los familiares.
- La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:
 - ♣mascarilla higiénica o quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva.
 - ♣mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no se puede poner

una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de una pantalla facial y una bata desechable.

(El centro deberá disponer de un stock de este material para las situaciones en las que se requiera un EPI para la atención de un caso sospechoso).

- El espacio en el que los casos sospechosos esperen, será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y los pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19





- Los docentes u otro personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables deberán informar a los equipos directivos que son trabajadores especialmente sensibles para COVID-19, justificada por el Servicio de Prevención de personal docente, evitarán la atención a los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendadas. -
- La persona designada como responsable en el manejo de COVID-19 en el centro contactará con la familia o tutores legales, en caso de que la persona afectada sea menor de edad, para que acudan al centro escolar para su recogida. Deberán contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia o llamar al teléfono de referencia de su comunidad autónoma según lo establecido en cada comunidad autónoma.
- En caso de que la persona afectada sea trabajadora del centro se pondrá en contacto con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112 o al 061.
- La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas, según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control. Si el caso se confirma, no deben acudir al centro y deben permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas.

IDENTIFICACIÓN CASO SOSPECHOSO/CONTROL DE SINTOMATOLOGÍA SOSPECHOSA

1. 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 laodínofagia, 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.

2. 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 socio sanitario 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.
- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días





antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO 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 el Anexo II de 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.- Se dispondrá de un listado de los alumnos/as (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos/as de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
- 3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- 5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de 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

1. 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.
2. 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.
3. Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

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

No procede.



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

La realización de las pruebas extraordinarias de recuperación para Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato se llevará a cabo de forma presencial, para ello los centros docentes adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad y el cumplimiento de las medidas de prevención determinadas por las autoridades sanitarias. Su organización se recogerá en el protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020-2021.

1. Los exámenes serán presenciales. Se irán alternando aulas en cada módulo horario para que estas puedan ser desinfectadas.
2. Las sesiones de evaluación serán telemáticas.
3. La atención al alumnado y familias se realizará siguiendo un protocolo establecido para tal fin que se enviará a través de correo electrónico y se publicará en la web del Centro.

4. Medidas higiénico-sanitarias

Avisos: El calendario, horario de realización estarán publicadas en la web del Centro, y entre ellas se encuentran:

- a) la higiene de manos y uso de mascarilla obligatorio.
- b) distanciamiento social dentro de lo posible en las aulas asignadas.
- c) Limpieza e higienización de materiales e instrumentos tras la finalización y uso de las aulas alternas.
- c) Ventilación al finalizar cada uno de sus usos.
- d) Sala de aislamiento, según lo establecido en las Instrucciones sobre Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud Covid-19.



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Información a las familias

1. **Al inicio del curso**, las familias serán informadas diaria o periódicamente de todas las normas para su conocimiento y colaboración a través de correo electrónico y Pasen.

2. Se remitirá a las familias **vía telemática**, normas relacionadas con:

- puntualidad y acceso al centro,
- salidas del centro,
- retraso de un menor acompañado,
- solicitud de cita previa con profesorado o equipo directivo,
- recogida de hijo/a durante la jornada escolar, para asistencia médica, entre otros,
- normas para contactar con el centro,
- atención de los tutores/as a las familias.

3. Información al profesorado:

Tutores/as, jefes departamentos, ETCP, serán informados antes del comienzo de la actividad lectiva, entre otros temas: atención de tutores a las familias, reuniones telemáticas de los departamentos, acciones a realizar...

4. Información **al PAS** y trabajadores de otras empresas en el centro: Información acerca de las normas establecidas en el Protocolo.

5. **Reuniones periódicas** informativas: se llevarán a cabo para difundir el protocolo y su modificación a lo largo del curso.

6. **Otras vías** y gestión de la información:

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





19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

Para el seguimiento y evaluación del Plan Covid-19, el equipo responsable se reunirá al menos una vez al mes y siempre que exista cualquier incidencia que fuese necesario tener en cuenta o analizar. Igualmente, se reunirá cuando exista cualquier cambio en las Instrucciones de las Consejerías de Educación y/o Salud.

Se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
- Cumplimiento de entradas y salidas.
- Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.
- Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.
- Casos sospechosos o confirmados.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Grado de cumplimiento de medidas preventivas	Director y Coord. Covid	Semanal	Informes del grado de cumplimiento.
Cumplimiento de entradas y salidas	Profesorado que imparte clases en esas horas. Equipo directivo de guardia	Semanal	Registro de grupos que no cumplan protocolo
Desarrollo de las clases presenciales, incidencias	Profesorado Jefatura de Estudios	Semanal	Grado de asistencia del alumnado a los diferentes tramos horarios
Limpieza, desinfección y ventilación de espacios	Personal de limpieza del Centro. Secretario.	Diaria	Registro diario de limpieza y ventilación
Suministro de gel, mascarillas, productos de limpieza	Personal de limpieza del centro. Coord. Covid.	Diaria	Comunicación de las necesidades por parte del servicio de limpieza al Secretario.
Cumplimiento del Plan Digital del Centro	Profesorado del Centro Coord. TIC	Mensual en caso de producirse	Informe del coordinador TIC al ETCP.



Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Reuniones telemáticas periódicas	Comisión Covid	Mensual	Información proporcionada coord. Covid.
Reuniones puntuales extraordinarias	Comisión Covid	Siempre que en el centro se detecte un caso positivo	Informe de la coord. Covid de las actuaciones realizadas.
Informe trimestral escrito	Coordinadora Covid	Trimestral	Informe para el Claustro y Consejo Escolar.
Informe anual	Coordinadora Covid	Anual	Análisis final del desarrollo a lo largo del curso.

El Protocolo Covid-19:

1. Será aprobado por el Consejo Escolar.
2. Formará parte del Plan de Centro.
3. Incluye un anexo referido a normas acerca del incumplimiento del protocolo, estableciendo sanciones al alumnado que lo incumpla, acorde con el Plan de Convivencia del Centro.
4. El Plan de Centro incluirá la gestión de dispositivos electrónicos para el profesorado.
5. El tutor/a llevará a cabo un registro de actuaciones, visitas realizadas en la tutoría telemática: número de visitas, llamadas y acuerdos adoptados con las familias.
6. Se incluyen en el presente protocolo los siguientes **anexos**:

I) Comunicado de la dirección del Centro a las familias, acerca del cambio de estructura de grupos en los turnos de enseñanza:

Dadas las dificultades encontradas para cumplir las medidas de higiene y distancia social, la dirección del Centro dentro de su autonomía, ha adoptado una de las medidas que permitirá descongestionar el turno de mañana, escolarizando los grupos de Bachillerato en horario de tarde y ocupar en cada turno las aulas de mayores dimensiones con el objetivo de crear un entorno más seguro. De esta forma, el Instituto quedaría más equilibrado en cuanto al número de alumnado en cada uno de los turnos. En el turno de mañana se escolarizarán 28 grupos y en el turno de tarde 17.



II) Normas básicas para la estancia del alumnado en el Instituto:

Con el fin de conseguir un entorno más seguro y hacer frente al Covid-19, se establecen las siguientes normas:

1. Las familias **impedirán que sus hijos/as acudan al centro si** tuvieran síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
2. En el caso de que el alumno/a fuera **confirmado como caso** COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al Instituto.
3. El alumnado que presente **condiciones de salud** que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
4. Es obligatorio para entrar al Centro el **lavado higiénico de manos y el uso de la mascarilla**. Igualmente, es de obligado cumplimiento la asistencia a clase y la justificación adecuada de las faltas de asistencia en su caso. A las 7:50 y 14:50 horas, el Centro abrirá sus puertas para que el alumnado se dirija directamente a su aula, permaneciendo dentro de ella hasta el inicio de la misma.
5. Con carácter general, se procurará una **distancia** de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
6. **Acceso al Centro y salidas:** La puerta principal se encuentra dividida en tres puertas, con el fin de evitar contactos y aglomeraciones. El acceso del alumnado se realizará de la siguiente manera:
 - a) Puerta derecha: Entrará y saldrá por ella el alumnado que utilice alguna de las aulas que estén situadas en el ala derecha de la planta baja y en el edificio anexo. Exclusivamente para las salidas, el alumnado situado en el anexo saldrá por la puerta trasera del patio.





- b) Puerta izquierda: Entrará y saldrá por esta puerta el alumnado que utilice alguna de las aulas situadas en el ala izquierda de la planta baja.
 - c) Puerta central: accederá y saldrá por ella el alumnado que utilice alguna de las aulas situadas en la planta superior.
7. **Las puertas de acceso al Centro se cerrarán a las 8:00 y 15:00 respectivamente. Una vez cerradas, no se podrá acceder al Centro, salvo en circunstancias extraordinarias y debidamente justificadas, según procedimiento recogido en el ROF.**
8. Entre la salida del turno de mañana y la entrada del turno de tarde, se establece media hora para tareas de limpieza, ventilación y desinfección de las aulas.
9. En caso de que su hijo/a **no pudiera incorporarse al comienzo de la jornada escolar**, deberá hacerlo acompañado de algún miembro de la familia y éste deberá firmar en el documento disponible en el mostrador del servicio de ordenanzas para así justificar la causa del retraso. El alumno/a se incorporará a clase y el profesor/a grabará en Séneca esta falta como un retraso.
10. **No se permitirá la entrada de alumnado menor de edad no acompañado** fuera del horario de entrada al centro. Si ello ocurriese, uno de los ordenanzas lo acompañará a Jefatura de Estudios, permanecerá en una dependencia y no podrá entrar en clase hasta que no se haya contactado con la familia.
11. **Antes de entrar al aula es obligatorio realizar la higiene de manos** a través de los dispensadores de geles hidroalcohólicos que se encuentran próximos al aula y utilizar la mascarilla durante toda la jornada escolar. Su hijo/a ocupará la silla y mesa asignada durante todo el curso en cada una de las aulas que utilice durante la jornada escolar y la disposición en todas las aulas de las mesas estará orientada en filas de uno.
12. **Su hijo/a deberá presentarse en el Centro bien aseado y vestido de forma correcta** (no está permitido el uso del bañador, gorros/as, chanclas, calzonas, pantalones excesivamente cortos, ropa interior a la vista...) **utilizando una indumentaria acorde con la actividad a realizar, deberá realizar cambio de ropa diario y lavarla a 60 grados.**
13. En caso de tener que **recoger a su hijo/a durante la jornada lectiva para asistencia médica**, entre otros, deberá hacerlo al finalizar el módulo horario o antes del comienzo del siguiente, y nunca en mitad del mismo, concertando previamente con Jefatura de Estudios dicha recogida.
14. Ante la **ausencia de un profesor/a** a determinada hora de la jornada lectiva, no se permitirá la salida del alumno/a, debiendo la familia evitar personarse





- en el centro y será el profesor/a de guardia quien atienda como siempre al grupo.
15. Deberá informar a su hijo/a que **no preste ni comparta útiles** personales (bolígrafos, material escolar...) con sus compañeros/as, con el fin de evitar posibles contagios.
 16. Los distintos **flujos de circulación** se encontrarán señalizados en las superficies o suelos de los pasillos y vestíbulos.
 17. Se reducirán al mínimo los **desplazamientos** de grupos de alumnos por el centro, sólo cambiando de aula cuando sea inevitable.
 18. Se utilizarán preferentemente las **escaleras**. El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
 19. No se podrán utilizar las fuentes de agua. Se recomienda que su hijo/a acuda al Centro con **botella** o dispositivo semejante para su uso, preferiblemente identificado.
 20. Cualquier **miembro de la familia** que sea **vulnerable** no podrá acompañar al alumno/a al Centro, ni tampoco recogerlo.

III) FLUJOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

PROTOCOLO

ENTRADAS:

Se habilitan **tres puertas** de entrada:

La puerta principal se encuentra dividida en tres puertas, con el fin de evitar contactos y aglomeraciones. El acceso del alumnado se realizará de la siguiente manera:

- d) **Puerta derecha:** Entrará por ella el alumnado que utilice alguna de las aulas que estén situadas en el ala derecha de la planta baja y en el edificio anexo.
- e) **Puerta izquierda:** Entrará por esta puerta el alumnado que utilice alguna de las aulas situadas en el ala izquierda de la planta baja.
- f) **Puerta central:** accederá por ella el alumnado que utilice alguna de las aulas situadas en la planta superior.





Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Escribir "Denominación del centro"

SALIDAS:

1) A LAS 11:00 HORAS:

- a. **3º y 4º ESO:** Bajan hacia el patio interior (utilizado para aparcamiento de bicicletas) y salen al vestíbulo con dirección hacia la puerta principal de acceso.
- b. **Los grupos ubicados en el pasillo de los talleres de informática** (pasillo 50): salen hacia el vestíbulo superior, bajan por las escaleras y se dirigen hacia la puerta principal.

2) A LAS 14:30 HORAS:

- a. **Los grupos situados en el Anexo, pasillo 70 y 1º FPB:** bajan por las escaleras del edificio anexo y salen por la puerta del patio trasero.
- b. **Resto de grupos:** Salen por las tres puertas principales de la siguiente manera:
 - i. **Aulas 83 y 85:** bajan por las escaleras que les conduce al pasillo 40 y salen a continuación por la puerta principal **derecha**.
 - ii. **Talleres de Informática, situado en pasillo 50:** salen al vestíbulo principal, bajan por las escaleras y salen por la puerta principal **central**.
 - iii. **Aula 60:** bajan por las escaleras próximas a la entrada y salen por la puerta principal **central**.
 - iv. **Aulas 63 y 66:** bajan por las escaleras próximas a la Biblioteca y salen por el pasillo 20 en dirección a la puerta principal **derecha**.
 - v. **Aulas situadas en el pasillo 40:** salen hacia zona central del vestíbulo con dirección a la puerta principal **central**.
 - vi. **Aulas situadas en el pasillo 30:** salen hacia el vestíbulo central con dirección a la puerta principal **izquierda**.





3) Entrada del patio al edificio tras el tiempo de recreo:

Están habilitadas tres puertas de acceso al edificio central desde el patio de recreo. Se establecen las siguientes puertas para las entradas del alumnado:

- 1) Puerta izquierda: accederá por la misma el alumnado con destino a las aulas 31 y 32.
- 2) Puerta central: accederá por la misma el alumnado con destino a las aulas 60, 65, 80 y 83.
- 3) Puerta derecha: accederá por la misma el alumnado con destino a las aulas 10, 41, 88 y 85.

TURNO DE TARDE Y ADULTOS

Salidas a las 18:00 y 21:30 horas:

1. **1º de Bachillerato:** salen hacia el vestíbulo superior y bajan por la escalera próxima a la entrada con dirección a la puerta principal **derecha**.
2. **2º de Bachillerato:** salen por el pasillo 30 hacia el vestíbulo principal de la planta baja con dirección a la puerta de salida principal **izquierda**.
3. **Ciclos Formativos:** Salen al vestíbulo de la planta alta, bajan por las escaleras con dirección a la puerta principal **central**.
4. **ESPA I Y ESPA II:** Salen hacia el vestíbulo inferior con dirección a la puerta principal **derecha**.
5. **1º BTOPA:** Salen hacia el vestíbulo superior, bajan por las escaleras principales que conducen a la puerta principal **izquierda**.
6. **2º BTOPA:** Salen hacia el vestíbulo de la planta baja con dirección a la puerta principal **derecha**.

IV) Modalidad de enseñanza adoptada por este IES.

Analizada la Circular de 3 de septiembre de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/21, la dirección del Centro considera que el **modelo c)** es el más adecuado para nuestro Centro, es decir, **docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales. La asistencia presencial será de la mitad del grupo, con alternancia en tramos horarios.**

De acuerdo con la Circular, los cursos de 1º y 2º de ESO y FPB asistirán al centro todos los días de la semana durante todas las horas lectivas (de 8:00 a 14:30), 4º ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos, lo harán todos los días de la semana en dos tramos





horarios establecidos: de 8:00 a 11:00 y de 11:30 a 14:30 en el turno de mañana, y de 15:00 a 18:00 y de 18:30 a 21:30 en el turno de tarde.

Establecemos la siguiente estructura:

- Cada grupo, a partir de 4º ESO se dividirá en dos subgrupos, el grupo 1 asistirá a clases de lunes a viernes en el primer tramo horario y el grupo 2 asistirá en el segundo tramo horario. Durante la semana siguiente, el grupo 2 asistirá en el primer tramo y el grupo 1 en el segundo tramo. La tercera semana coincidirá con la estructura de la primera y así sucesivamente, seguirá rotando durante todo el curso.
- Para la organización de los grupos de 3º de ESO estamos pendientes de autorización para Modalidad semipresencial.
- En los grupos de bachillerato, en horario de tarde y con el fin de agrupar los horarios, establecemos el siguiente criterio:

- 1) Las materias de 4 horas, podrán ir seguidas en dos días diferentes de la semana (2+2)
- 2) Las materias de 3 horas, podrán ir seguidas en dos días diferentes de la semana (2+1)
- 3) Las materias de 2 horas, irán en días diferentes de la semana (1+1)

Algunos de los objetivos que se pretenden con esta medida es reducir a la mitad el número de alumnos/as por aula, poder mantener la distancia social y aminorar los riesgos y que el alumnado asista diariamente a las clases para así evitar su desconexión de la actividad lectiva.

Esta opción de Modalidad ha sido planteada al Claustro de profesores/as y ha sido aprobado por unanimidad. De esta aprobación ha sido informado el Consejo Escolar del Centro. Para tal fin se seguirán las siguientes **normas**:

1º Esta alternancia del alumnado en bloques horarios en el centro, en ningún caso es aplicable al profesorado, que cumplirá diariamente todo su horario lectivo de forma presencial, quedando registrada dicha presencia diaria en los registros de control de asistencia que establece el centro para todo el personal docente.

2º La alternancia presencial diaria del alumnado será aplicable a todas las asignaturas y módulos de cada nivel de enseñanza donde se aplican estas medidas, independientemente del número de alumnos/as que se encuentren matriculados en ellas, pues se trata de crear grupos estables con un máximo de 17 ó 18 alumnos/as que se relacionen siempre entre si y que no tengan contacto con la otra mitad del grupo.

3º Una vez aprobada esta organización docente, será de obligado cumplimiento tanto por todo el profesorado, como por las familias y el alumnado de los niveles afectados, ya que por encima de cuestiones familiares, docentes u organizativas, este curso se priorizarán las sanitarias (fundamentalmente la limitación de contactos).

4º En ningún caso, un alumno/a podrá acudir al centro en los tramos horarios que no le corresponda, ya que esto supondría su contacto con el resto de los compañeros/as con los que normalmente no se relaciona, poniendo así en peligro el objetivo fundamental de este procedimiento. En caso de larga enfermedad o falta justificada, el tutor/a coordinará el seguimiento académico del alumno/a.





5º El alumnado será dividido en dos grupos de igual número y el tutor/a comunicará a cada alumno/a a que grupo pertenece el día de acogida de cada nivel, para que cada uno/a sepa cuando le corresponde asistir a clase de forma presencial y cuando trabajar desde su domicilio. Esta división se realizará siguiendo el orden alfabético de su primer apellido y no podrán realizarse cambios entre el alumnado de ambos grupos una vez que estos queden establecidos, pues su composición se tiene que mantener fija a lo largo de todo el curso. El alumnado que se vaya incorporando al centro a lo largo del curso escolar, será asignado por el tutor/a a cada grupo de forma alternativa, para mantener el mismo número de alumnos/as en ambos, sin tener ya en cuenta en esta asignación el orden alfabético, sino su incorporación al grupo de clase.

6º Bajo ninguna circunstancia se permitirá que un alumno/a permanezca en las instalaciones del centro en el tramo horario que no le corresponda, ni siquiera para realizar trámites administrativos o consultas y tutorías con el profesorado, puesto que todo ello podrá realizarlo en el día (o semana) que le corresponda asistir al centro.

7º No se podrá convocar al grupo completo para llevar a cabo instrumentos de evaluación (pruebas escritas, trabajos, prácticas, etc). Estos instrumentos tendrán que realizarse con cada mitad del grupo en el periodo presencial que le corresponda a cada uno. Tampoco será posible reunir al grupo completo para la realización de actividades complementarias (excursiones, charlas, talleres, etc).

8º En 3º y 4º de ESO se podrá permitir excepcionalmente que el alumnado de necesidades educativas especiales y cuyo diagnóstico aparezca en Séneca, con problemas graves de aprendizaje y previa petición de sus tutores legales por escrito al centro, pueda asistir en los tramos horarios a clase.

9º En 3º de ESO, y según marcan las instrucciones de la Consejería de Educación, el alumnado al completo de PMAR tendrá que asistir a todas las sesiones de los ámbitos de forma presencial, asistiendo con la mitad del grupo que le corresponda al resto de las asignaturas de los diferentes bloques horarios.



V) Normas acerca del incumplimiento del protocolo. Sanciones al alumnado que lo incumpla, acorde con el Plan de Convivencia del Centro.

La situación actual de pandemia provocada por el COVID-19 obliga a extremar las medidas sanitarias frente al contagio de dicha enfermedad en todos los escenarios de nuestra vida cotidiana, entre ellos y muy especialmente, en los centros educativos. Para ello, y teniendo en cuenta la normativa emitida por la Consejería de Educación y Deporte, así como todas las recomendaciones y documentación publicadas tanto por dicha Consejería como por la de Sanidad, es necesario adaptar el Reglamento de Orden y Funcionamiento de todos los centros educativos, incluyendo las sanciones a imponer en caso de que un alumno/a no cumpla con las medidas y procedimientos establecidos en dicho protocolo, medidas que son absolutamente imprescindibles para salvaguardar la salud de todos y cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa, por lo que el incumplimiento de las mismas será considerado una falta grave o muy grave, y por tanto será sancionado queda tipificado según el decreto de derechos y deberes del alumnado, artículo 37, apartado 1 d). Por todo lo anterior, se tendrán en cuenta las siguientes:

- Medidas generales: Decálogo sencillo para los alumnos con las principales faltas y sanciones.
- Informar previamente a los padres vía Pasen y Tutoría.
- Los tutores deben dedicar un tiempo a concienciar al alumnado de la necesidad de las medidas.

Faltas y sanciones

Falta	Sanciones
Ir deliberadamente sin mascarilla (es decir, sin cubrir nariz y boca).	Expulsión de al menos un día lectivo presencial.
Arrebatarse o inutilizar la mascarilla de un compañero.	Expulsión de al menos un día lectivo presencial.
Utilizar el miedo al Covid como elemento para amedrentar a compañeros o profesores.	<ul style="list-style-type: none"> • 1ª vez: 1 día de expulsión. • Reiteración: 3 días de expulsión. • En caso de estar vinculado a bullying, se pondría en marcha un protocolo por acoso.
Intentar salir del centro en cualquier momento de la jornada lectiva (incluido el tiempo de recreo) siendo menor de edad.	Expulsión de al menos dos días lectivos presenciales.





Coger el material de otro compañero/a.	<ul style="list-style-type: none">• 1ª y 2ª vez: Parte escrito.• Al tercer parte: expulsión de al menos un día lectivo presencial.
Ocupar la banca de otro compañero.	<ul style="list-style-type: none">• 1ª y 2ª vez: Parte escrito.• Al tercer parte: expulsión de al menos un día lectivo presencial.
Salir al pasillo entre clase y clase o no estar sentado en el sitio asignado esperando al profesor/a.	<ul style="list-style-type: none">• 1ª y 2ª vez: Parte escrito.• Al tercer parte: expulsión de al menos un día lectivo presencial.
El uso de la mascarilla se considera un complemento tan obligado como la vestimenta y por ello debe ir en consonancia con el código de ropa permitido en el Centro. En consecuencia, el uso de mascarilla que pueda herir la sensibilidad de los demás o muestre en su diseño motivos racistas, xenófobos, homófobos o cualquier otra forma inapropiada de un centro educativo no está permitida.	<ul style="list-style-type: none">• 1ª vez: Parte escrito.• Al segundo parte: expulsión de al menos un día lectivo presencial.

En las faltas muy graves, en las que contemplan como sanción la suspensión del derecho de asistencia al centro durante al menos un día lectivo presencial, este periodo de suspensión irá en aumento ante la gravedad de la falta cometida y muy especialmente cuando esta conducta se repita, ya que se le aplicará el agravante de conducta reiterada deliberadamente.

