

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>IES EL MAJUELO</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>41701286</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>GINES</b>

## Curso 2021/2022

El presente Protocolo es una adaptación del anterior y se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 13/07/2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
<b>Inspección de referencia</b>	
Teléfono	955034463
Correo	alberto.fernandez.ga.edu@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
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
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	<b>955 006 893</b>
Correo	
Dirección	
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	Reyes Caro Machuca
Teléfono	699 420 144
Correo	
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 la salud	9
4.	Entrada y salida del centro.	11
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	12
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	13
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	14
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	16
9.	Disposición del material y los recursos	17
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	17
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	19
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	20
14.	Uso de los servicios y aseos	22
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	22
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	





17..	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso	27
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	28
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	29

**Según normativa, el Plan deberá incluye los siguientes apartados básicos:**

- Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos (apartado 7).
- Medidas de higiene relativas a los locales y espacios (apartado 18).
- Actuaciones ante sospecha y/o confirmación de casos (apartado 13).
- Comunicación con la Comunidad Educativa (apartado 26).
- Actuaciones de educación y promoción para la salud (apartado 7).



## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Protocolo ha sido elaborado por el Equipo Directivo del IES EL MAJUELO, para mejoras por parte de la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Cerro Moreno, Miguel	Director	
Secretaría	Manzano García, M <sup>a</sup> del Pilar	Coord. Covid	
Miembro	Ostos Ruiz, David	Repr. Ayunt.	
Miembro	Manzano García, M <sup>a</sup> del Pilar	Responsable plan de autop. y riesgos laborales	
Miembro	Moreno Ruiz, Ana M <sup>a</sup>	Coord. Pr. Hábitos saludables	
Miembro			
Miembro			

### 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 de la actualización del Protocolo para la Comisión
2. Adaptación y limpieza de las instalaciones
3. Arreglos y supervisión 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 2021, 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: Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, 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 14 de julio de 2021, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2021/2022.

#### 11. Medidas de prevención personal:

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

Se ofrecerá información sobre las siguientes normas:

- **Higiene de manos** de forma frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo, al realizar actividades manipulativas, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico.



- Evitar tocarse los ojos, la nariz o boca con las manos, ya que éstas facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa, haciendo una posterior higiene de manos. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubro con bolsa interior. Si no dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Uso adecuado de la mascarilla (cubriendo mentón, boca o nariz).
- De forma general, mantener distanciamiento físico de al menos 1,5 metros en las interacciones entre el personal del centro y por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula, de acuerdo a las normas establecidas.

## **12. Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro:**

- 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.
- Por el momento, y según la evidencia actual, las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-COV-2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar cuarentena.
- 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.

### 13. 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.
- Se 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.

**14. 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...).**
- **A través del Programa "Forma Joven" 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.
- En 1º ESO: Conocimientos generales sobre salud.
- En todos los grupos: Respeto y comportamiento adecuado a las normas. Convivencia. Prevención en salud y salud emocional.
- 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 de acceso al centro y puerta del patio trasero). Cada una de las puertas tendrá asignada los números de aulas, tanto para la entrada como para la salida.
- Se establecen dos turnos de entrada en el turno de mañana: a las 8:00 horas: ESO, FPB Y Ciclos Formativos y a las 9:00 horas: Bachillerato.
- Entre la salida del turno de mañana a las 14:30 y la entrada del turno de tarde a las 15:00, se establece media hora para tareas de limpieza, ventilación y desinfección de las aulas.
- La atención al público en la Secretaría se realizará en horario comprendido entre las 9:30 y 12:00 horas.





- 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 las cuatro puertas, respetando el número de aulas asignadas a cada una de ellas con, 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 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.

## 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 o pupitres. 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 orientada 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, con la finalidad de poder identificar en caso de contagio, a los contactos de forma más precisa.
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 que regula este uso.

#### • 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.

- Se garantizará la máxima presencialidad para todos los niveles y etapas del sistema educativo al menos en el escenario de nueva normalidad, nivel de alerta 1 y 2. En el nivel de alerta 3 y 4, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría pasar a semipresencialidad sólo a partir de 3º de la ESO.
- Educación Secundaria Obligatoria:
  - 1º y 2º ESO: El tamaño de los grupos tendrá las ratios establecidas en la normativa aplicable. La distancia entre alumno será de 1,5 metros pudiendo flexibilizarse a 1,2 metros. Se mantendrá su presencialidad en cualquier nivel de alerta.
  - En cursos de 3º y 4º de las ESO: Se establece a su vez dos posibles escenarios, según el nivel de alerta en el que se encuentre la localidad:
    - Niveles de alerta 1 ó 2: El tamaño de los grupos tendrá como máximo las ratios establecidas en la normativa aplicable. La distancia entre alumnos y alumnas será de 1,5 metros pudiendo flexibilizarse a 1,2 metros.
    - **Niveles de alerta 3 y 4:** La distancia entre alumnos y alumnas será de 1,5 metros, en caso de que ésta no sea posible o no se puedan



utilizar otros espacios o ampliar los ya existentes, se podrá optar por la semipresencialidad.

- Bachillerato y Formación Profesional: Se establecen los mismos escenarios que para los cursos de 3º y 4º de la ESO, de acuerdo a los niveles de alerta.
- De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial, por entrar en Niveles de alerta 3 y 4, el Centro podrá adoptar una organización curricular flexible para adaptarse al documento de medidas de salud.  
Los modelos de organización curricular flexible que se podrán adoptar serán lo siguientes:
  - a) Docencia sincrónica (presencial y telemática)
  - b) Docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales.

Estos modelos no tienen carácter excluyente, pudiéndose implementar más de una opción al mismo tiempo, y para su establecimiento, se tendrá en cuenta que:

- Las plataformas educativas en la que se encontrarán alojados los contenidos para las diferentes asignaturas o módulos profesionales implicados serán: classroom y moodle.
- Se establecerán mecanismos de control de asistencia del alumnado para ambas modalidades, tanto presencial como telemática.
- En el caso de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial se respetará, con carácter general, la presencialidad para aquellos módulos profesionales o asignaturas de carácter práctico.
- El equipo directivo del centro docente propondrá el modelo de organización curricular flexible del centro para adaptarse al documento de medidas de salud, que será aprobado por el claustro, e incorporado al Protocolo de actuación COVID.
- 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.
- Se respetarán las normas establecidas para impedir la aglomeración de personal en las entradas y salidas del Centro, según medidas contempladas en el apartado 4 del presente protocolo.





- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o por indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales tratando de realizarlas de forma telemática.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras. En caso de necesidad para usar el ascensor, se limitará su uso a una sola persona.
- Se fomentará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre, e igualmente para la realización de actividades que supongan un aumento en la emisión de aerosoles, tales como cantar, gritar...
- En 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...), así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.

## **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.



## 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

1. De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial, por entrar en Niveles de alerta 3 y/o 4, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, según lo expuesto en el apartado 7 del presente Protocolo.
2. Se contemplan las siguientes situaciones excepcionales con docencia telemática:
  - a) **Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena:**
    1. El profesor/a que se encuentre en esta situación y su estado de salud sea adecuado, impartirá docencia a través de medios telemáticos con la ayuda del profesorado de guardia que conectará al grupo con el profesor en la hora que corresponda mediante el uso del ordenador del aula. Igualmente, el profesor/a atenderá al alumnado a través de las plataformas y colgará en las mismas los materiales.
    2. El alumno/a que se encuentre en situación de cuarentena, deberá seguir las actividades y contacto con el profesorado a través de las plataformas.
  - b) **Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena:**

Si ocurriese esta situación, el profesorado impartirá las clases desde el Centro educativo al alumnado del grupo, a través de los medios informáticos y colgará materiales en las plataformas establecidas.



**c) Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial:**

Dada esta situación, el profesorado impartiría docencia desde el propio domicilio con los medios tecnológicos facilitados por el Instituto, a través de las plataformas establecidas y respetando el horario de atención telemática que Jefatura de Estudios elaborará para cada grupo, que deberá aplicarse en el caso de que se suspenda la enseñanza presencial. 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.

**3. 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.

**d) Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos:**

Cuando se produzca del cambio de nivel de alerta, el grupo pasará a la situación de normalidad en el horario presencial.

**4. 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 realizará en la Secretaría del Centro, en horario de 9:30 a 12:00 horas.





## **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 profesorado y 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 las "Instrucciones de 13 de julio de 2021", relativa a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22".

## **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

### Limpeza 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 deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
  2. La ventilación natural es la opción preferente. Se recomienda la ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, incluyendo al menos durante 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo y siempre que sea posible entre clases, sobre todo para aulas o talleres usados por distintos grupos, garantizando además una buena ventilación en los pasillos. 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. Únicamente si no es posible conseguir la ventilación adecuada mediante ventilación natural o mecánica, se podrían utilizar filtros o purificadores de aire (HEPA).
  3. Los ventiladores (de aspas, de pie, sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables.
  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.
- Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como, 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. 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.
10. 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.
11. En conserjería estará disponible un kit de desinfección dispuesto para uso.

## 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 asignarán por zonas del centro, 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. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

6. 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

Para permitir una mayor agilidad en su actualización se ha desarrollado el documento denominado: *Gestión de Casos: Actuaciones ante sospechas y confirmación. Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a covid-19 para centros educativos en el curso 2021-2022 (versión 29/06/2021), aprobado en Comisión de salud pública el 29 de junio de 2021*, del que se extraen las siguientes medidas:

### 15.1. Gestión de los casos

1. El centro educativo informará, explícitamente y con confirmación de recepción de la información, a los padres, madres y otras figuras parentales, o al alumnado mayor de edad, de que el alumnado con cualquier sintomatología aguda no puede acceder al centro educativo. Los centros educativos pueden establecer mecanismos para la identificación de síntomas en los alumnos/as a la entrada al mismo o una declaración responsable de los progenitores.





2. No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19. Es de especial importancia insistir en este mensaje en la comunidad educativa.
3. Se hará control de la temperatura corporal antes de acudir al centro educativo, tanto para el alumnado como para el personal trabajador.
4. Ante la aparición de casos en el centro educativo, las medidas de prevención y control se llevarán a cabo por parte de la unidad de Salud Pública o la unidad responsable designada de la comunidad o ciudad autónoma en base al documento técnico elaborado por la Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos" (y sus actualizaciones posteriores), incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.
5. Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá un protocolo de actuación previsto previamente. Se le llevará a un espacio separado de uso individual y se le colocará una mascarilla quirúrgica. La persona que lo atiende debe ponerse mascarilla FFP2 sin válvula. Si la persona es adulta, autónoma y se encuentra bien, se irá a su domicilio evitando contactos en el trayecto.
6. Si la persona que inicia síntomas no puede llevar 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, u otras sobrevenidas en el contexto del proceso agudo) la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable (el centro deberá disponer de un stock de este material de protección para las situaciones en las que se requiera para la atención de un caso sospechoso).
7. Se contactará con la familia o tutores legales, en caso de que la persona afectada sea menor de edad. La familia debe contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia o con quien su comunidad autónoma haya designado, o llamar al teléfono de referencia de su comunidad autónoma para responder ante un caso sospechoso de COVID-19. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.
8. 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. El trabajador que inicie síntomas debe abandonar su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.
9. Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de salud pública o la unidad responsable designada de la comunidad





autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos. La organización en grupos estables posibilita el rastreo de contactos rápido y más sencillo en caso de que se diera algún caso.

10. Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la Estrategia de Vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.

11. Salud Pública o la unidad o servicio que la comunidad autónoma haya designado, será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en la comunidad autónoma correspondiente e indicará las medidas necesarias a tomar en el centro educativo.

12. La comunidad autónoma valorará las actuaciones a seguir en caso de brote, siguiendo la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos.

13. Se recomienda evaluar cómo se están implementando las medidas en el centro educativo de manera colaborativa entre sanidad y educación, en caso de brote/s.

14. Se seguirán las indicaciones de la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos 14.04.2021 y sus actualizaciones. En esta Guía se establecerá un conjunto mínimo de datos a recopilar para el correcto seguimiento de las medidas y epidemiológico.

## 15.2. Acciones transversales.

### 1. Reorganización del centro:

#### a. Gestión de los recursos humanos del centro:

Los equipos directivos organizarán la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo las recomendaciones de la presente guía:

- No podrán reincorporarse a su puesto de trabajo las personas que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19.-
- Los trabajadores vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) pueden trabajar siempre que su condición clínica esté controlada. Se mantendrán las medidas de protección de forma rigurosa, de acuerdo con la evaluación realizada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y su informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2. En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo





establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.-

- Se informará y formará a las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación del coronavirus, con especial atención a las vías de transmisión y las medidas de prevención y protección adoptadas en el centro.
- Se facilitará a los trabajadores el nombre, número de teléfono, dirección, y otros datos de contacto del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que tienen asignado. Será su labor evaluar el riesgo de exposición de determinadas actividades más allá de las presentadas en este documento y decidir sobre las medidas preventivas a adoptar en cada centro.
- En general, tal y como establece el Procedimiento citado, en función de la naturaleza de las actividades docentes en los centros educativos, así como de la incidencia y prevalencia de COVID-19 descrita hasta al momento en la población infantil, el riesgo del personal docente debe ser considerado similar al riesgo comunitario y clasificarse, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1). En los momentos de atención a un posible caso (descritos en los apartados 5y 6 del epígrafe anterior, de actuación ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19), puede ser considerado NR2, y está indicado el uso de mascarilla FFP2 sin válvula, y si el niño/a no puede utilizar mascarilla quirúrgica, se añadirá pantalla facial y bata desechable.

**b. Cómo actuar ante una persona con síntomas en el centro educativo:**

- Los síntomas más comunes compatibles con COVID-19 incluyen fiebre, tos y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, o diarrea, o vómitos, entre otros.
- Cuando los niños/as inicien síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se llevarán a un espacio separado. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera con bolsa y a poder ser con tapa y pedal, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechables.
- La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización. Se facilitará una mascarilla quirúrgica al alumno/a (si no la lleva ya puesta).
- La persona que le acompañe deberá usar mascarilla FFP2 sin válvula, y además, una pantalla facial y una bata desechable si acompaña a niños/as o personas que no puedan ponerse mascarilla quirúrgica (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, u otras sobrevenidas en el contexto del proceso agudo).
- Se 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 con quien su comunidad haya designado, o llamar al teléfono de referencia de su comunidad autónoma para responder ante un caso sospechoso de COVID-19.





- La persona trabajadora que inicie síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo se desplazará a su domicilio a la mayor brevedad posible y de forma segura (manteniendo distancia y medidas de prevención frente a COVID-19).
- Si no puede desplazarse, permanecerá hasta que pueda hacerlo en el espacio separado previsto para ello, y se pondrá mascarilla quirúrgica. Si precisara estar acompañado/a quien le acompañe debe llevar mascarilla FFP2 sin válvula. 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 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.
- En la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos aparecen todos estos aspectos, junto con modelos de Nota informativa dirigida a las familias si tuviera lugar un caso.

## **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 Pases.

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 Pases, delegados/as de grupo, delegados/as de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tableros 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.
- Casos sospechosos o confirmados.

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

### La actualización del Protocolo Covid-19:

1. Será aprobado por el Consejo Escolar.
2. Formará parte del Plan de Centro.
3. Incluirá 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:



### 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, y sino fuera posible de 1,2 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, chancas, 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.

