

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES CASTILLO DE LUNA
CÓDIGO	41700907
LOCALIDAD	La Puebla de Cazalla

Curso 2021/2022

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en 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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: Dña. María Cinta Alonso Gómez	
Teléfono	955034382/334382
Correo	mcinta.alonso.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Antonio Ruiz Peralta Mónica González Brieva
Teléfono	955034272/ 334272
Correo	covid19-4.dpse.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Ronda del Tamarguillo s/n 41005. Sevilla.
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	Pendiente de comunicación
Teléfono	955006893
Correo	epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Calle Luis Montoto, 87, 89, 41018 Sevilla
Centro de Salud	
Persona de contacto	Dr. Juan Pablo Moreno
Teléfono	*****
Correo	yeipi77@gmail.com
Dirección	Calle San Fernando 48D, 41540 La Puebla de Cazalla, Sevilla.





ÍNDICE

1.	Introducción.	4
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	5
3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud	10
4.	Entrada y salida del centro.	11
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	13
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	16
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	17
9.	Disposición del material y los recursos	17
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	19
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	20
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	22
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	23
14.	Uso de los servicios y aseos	25
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	27
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	28
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso	29
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	30
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	31



INTRODUCCIÓN

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 2021-2022, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

En este documento se establecen distintas medidas de prevención e higiénico-sanitarias para la protección de la salud y prevención de contagios de la COVID-19 durante el desarrollo de las clases presenciales a lo largo del curso 2021-2022 en nuestro Centro, con el fin de reducir y limitar las posibilidades de transmisión del COVID-19 entre el personal docente, personal de administración y servicios, alumnado y personal de limpieza y mantenimiento.

Todas las personas que conforman nuestra Comunidad Educativa tendrán la responsabilidad y el deber de contribuir al cumplimiento estricto de las medidas de protección establecidas.

Este Protocolo se ha revisado atendiendo recomendaciones contenidas en los siguientes documentos:

- ✓ INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022.
- ✓ DOCUMENTO DE 29 DE JUNIO DE 2021 SOBRE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA EN EL CURSO 2021/2022.
- ✓ ANEXO DEL DOCUMENTO “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19” DE 7 DE SEPTIEMBRE DE 2021.
- ✓ ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCIA EN RELACION A LA COVID-19. (FEDERACIÓN ANDALUZA DE MEDICINA ESCOLAR)
- ✓ PROTOCOLO HOMOLOGADO DE ACTUACIÓN COVID-19 (SVO. DE INSPECCIÓN).
- ✓ DECÁLOGO PARA UNA VUELTA SEGURA PRESENCIAL (CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN)



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Antes de la apertura del Centro y del inicio del curso escolar, se realizarán las siguientes actuaciones:

- Limpieza y desinfección por parte del personal de limpieza de todas aquellas dependencias comunes y aulas necesarias para el inicio de la actividad en el Centro así como de los espacios exteriores.
- Adecuación de los espacios existentes en el Centro.
- Análisis de la sectorización de los espacios de recreo.
- Acopio de material de protección y prevención.
- Revisión de cartelería informativa y señales indicadoras.
- Colocación de las señalizaciones necesarias para el inicio de la actividad.
- Supresión de fuentes de agua comunitarias.
- Establecimiento de los aforos en los espacios comunes y aseos.
- Información escalonada a los distintos sectores de la Comunidad Educativa según el momento en el que se incorporen a la actividad en el Centro.
- Colocación de un dosificador de gel hidroalcohólico y papel en la puerta de entrada, en las aulas en uso, sala de profesorado, Secretaría y Conserjería.
- Colocación de papelera con tapa y pedal en los aseos.
- Puesta a disposición del personal del Centro de elementos de protección individual: mascarillas, guantes y pantallas de protección transparentes.

Medidas generales

Las distintas medidas contempladas en este Protocolo se establecerán a tenor de los siguientes pilares básicos:

- Uso obligatorio, correcto y responsable de mascarilla en todas las dependencias y espacios exteriores del Centro.
- Higiene de manos frecuente y cuidado de la higiene respiratoria.
- Reducción de los contactos interpersonales.
- Limpieza y ventilación de los espacios.
- Información a los usuarios y señalización de los espacios y advertencias de uso.
- Anticipación en caso de síntomas y gestión de casos diagnosticados.



Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.

Se considerarán personas trabajadoras del centro todas aquellas que desarrollan actividad laboral en el mismo. En todos los casos, a este personal le serán aplicables las siguientes medidas:

No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en el Centro los trabajadores/as y/o profesionales que se encuentren en las circunstancias siguientes:

- Trabajadores-as y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19.
- Trabajadores-as y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria, siguiendo siempre las directrices establecidas en los protocolos de gestión de casos que estén vigentes en cada momento del curso escolar.

Los trabajadores/as del Centro tendrán a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón, geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida para la limpieza de manos. Igualmente, habrá disponibles botes con limpiador desinfectante, papel y papelera con bolsa para limpieza del puesto ocupado en los distintos momentos del día.

Siempre que sea posible se guardará una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,2 metros, independientemente del uso obligatorio, en todo momento, de las mascarillas. Además, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

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

Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los/as trabajadores/as de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual.

En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60 °C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.



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

Para los distintos miembros de la comunidad educativa, de las empresas o autónomos que presten servicio en el centro educativo y para el personal perteneciente a la Comunidad de Voluntariado del IES Castillo de Luna será también obligatorio el cumplimiento de las medidas recogidas en los puntos 1 y 2 de este mismo apartado.

En el caso de que este personal participe en actividades en el Centro o presten sus servicios en el mismo, seguirán, en todos los casos, las mismas indicaciones que las establecidas para el personal trabajador.

A la llegada al centro se tendrá en cuenta todas las medidas que queden recogidas en la cartelería expuesta y señalizaciones visibles.

También se tendrá en cuenta en este apartado las medidas establecidas en este punto en el apartado de **“Medidas para la limitación de contactos”**.

Medidas específicas para el alumnado.

Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para su uso por parte del alumnado.

Se procurará la aplicación de gel hidroalcohólico antes de entrar en el centro y posteriormente en cada uno de los tramos horarios según lo establecido más adelante en este Protocolo.

En el caso de que las manos tengan suciedad visible, el gel hidroalcohólico no será suficiente, siendo necesario usar agua y jabón.

El uso de las mascarillas quirúrgicas será obligatorio en todo momento; en las clases, en sus desplazamientos y circulación dentro del centro. La mascarilla también será obligatoria en los recreos y en los tiempos de espera.

El alumnado deberá tenerla colocada antes de acceder a la cancela exterior del Centro al inicio de la jornada escolar.

El alumnado deberá tener una mascarilla de repuesto guardada en un sobre cerrado en el interior de su mochila. En el caso de que un alumno sufra la rotura o deterioro de ambas mascarillas, lo comunicará de manera inmediata para que le sea proporcionada una mascarilla para sustituir a las propias.

En caso de que algún alumno/a no pueda utilizar mascarilla por presentar algún problema de salud acreditado que lo desaconseje, alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, deberá contar con la certificación correspondiente emitida por el EOE o por su médico, estableciéndose las medidas compensatorias que sean pertinentes en cada caso. Esta circunstancia será conocida por el profesorado del Centro y por el alumnado del grupo-clase.



Si el alumno/a está ingiriendo alimentos mantendrá una distancia de seguridad de al menos 1,2 m con otras personas o deberá encontrarse sentado en su puesto de trabajo dentro de su aula de referencia.

El alumnado procurará no compartir objetos o material escolar, evitando en lo posible que cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.

En la organización de otros espacios distintos al de referencia, se procurará la mayor distancia posible entre el alumnado.

Antes de su salida diaria al centro, cada familia deberá asegurarse de que sus hijos e hijas no tienen fiebre.

En el caso de que las autoridades educativas lo estimen conveniente, en el centro educativo se podrá realizar al alumnado diariamente y al inicio de la jornada una toma de temperatura adicional.

Medidas para la limitación de contactos.

Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,2 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

Se utilizarán aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva.

Los apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo preferentemente dentro del aula de referencia. Únicamente en los casos en los que sea necesario la aplicación de un plan específico que requiera atención individual para su correcto desarrollo podrá utilizarse el espacio habilitado para la atención individualizada de este alumnado por parte de la profesora de Pedagogía Terapéutica.

En la medida de las posibilidades organizativas, se procurará que el número de docentes que atiende al alumnado será el menor posible.

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

- Se realizará una entrada y salida organizada del centro. Esta organización se desarrolla en apartados siguientes del presente plan.
- Se habilitarán distintos itinerarios de entrada y salida según los niveles y/o etapas educativas.
- Se establecerá un periodo de tiempo para entrar y salir de unos 5 minutos en los distintos escalonamientos.

El alumnado se dirigirá directamente a su aula de referencia por el itinerario que le corresponda y al llegar se sentará en su puesto escolar.

Cuando sea necesario, las familias o tutores legales podrán entrar en las instalaciones cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene establecidas.



Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

Se utilizarán obligatoriamente las escaleras, procura tocar barandillas y paredes. En nuestro Centro, el ascensor no se encuentra en uso debido a la demolición del ala principal del edificio donde estaba situado. Por este motivo no se establecerán en este protocolo normas específicas para su uso en el periodo de pandemia.

Las actividades deportivas se llevarán a cabo preferentemente al aire libre.

Se establecerá el aforo y el uso de los distintos espacios comunes. En la sala de profesores se mantendrá un aforo máximo de una persona por cada 4 m², podrán habilitarse otras dependencias auxiliares cuando la sala de profesores llegue a su aforo.

En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento del recinto (museo, monumentos, etc), así como las de transporte cuando sea necesario, procurando minimizar el contacto entre diferentes grupos o niveles según proceda. La realización de actividades extraescolares quedará condicionada a las instrucciones que se tengan al respecto en cada momento del curso escolar y a los acuerdos adoptados a nivel de Centro en relación a la realización de las mismas, siempre en función de las condiciones sanitarias tanto de la localidad de origen como de la de destino.

En las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen en el centro, el personal participante tendrá que acatar todas las medidas de seguridad establecidas y respetar las indicaciones existentes.

En el caso de actividades previamente programadas en el marco de proyectos europeos en los que participa el Centro, se seguirán las indicaciones y recomendaciones de los organismos nacionales correspondientes en cuanto a la realización de los encuentros o estancias programadas en el proyecto, así como a las decisiones al respecto del Consejo Escolar en caso de que se considere necesario, pudiendo requerir este órgano informe previo a la Comisión Específica COVID del Centro para adoptar las decisiones correspondientes. Los coordinadores de los Proyectos arbitrarán las medidas, en caso necesario, para solicitar las prórrogas posibles para estos proyectos, con el fin de posponer la realización de estas actividades.

Se mantendrán clausuradas las fuentes, siendo necesario que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable en cantidad suficiente para abordar la jornada escolar.

En el caso de que se preste Servicio de Cafetería, esta actividad deberá ajustarse a la normativa establecida para esta actividad.

En el caso de transportes escolares se ha de cumplir lo establecido en la normativa autonómica vigente de Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase distintos.



Otras medidas.

Se atenderá a lo dispuesto en las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022, para establecer el modelo de funcionamiento en función de los cursos/ niveles o etapas educativas del Centro.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Se promoverá la implicación de toda la comunidad educativa para conseguir que las actuaciones realizadas en cuanto a educación y promoción de la salud sean lo más eficaces posible.

Al comienzo de curso se llevarán a cabo reuniones con las familias donde se informarán de los aspectos generales relacionados con las medidas preventivas, así como las normas que se seguirán en cuanto a promoción de la salud y prevención de contagios.

Se les facilitará a todos los miembros de la comunidad educativa el acceso al presente documento. El profesorado, como pilar fundamental en el proceso formativo del alumnado, en este aspecto desarrollará un papel activo en la transmisión de los aspectos básicos relativos al COVID-19, así como de las normas que el alumnado debe seguir.

En los primeros días se recordarán los aspectos básicos de la educación para la salud en relación a COVID-19, como el uso de la mascarilla, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos y resto de medidas de prevención personal, conciencia y fomento de la responsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, etc.

Con el objeto de recordar las recomendaciones más importantes, se mantendrá la cartelería informativa en los puntos más significativos del centro:

- Información sobre la obligación de respetar la distancia de seguridad, que se colocará en el acceso al edificio y en otros puntos donde se considere necesario a lo largo de los distintos recorridos y/o espacios.
- Indicación del aforo máximo permitido en los distintos aseos.
- Información sobre el modo correcto de realizar el lavado de manos, que se colocará en el interior de los aseos.
- Información general relativa a COVID-19 con los teléfonos de contacto.
- Cartel de advertencia relativo a la prohibición de acceso con síntomas de COVID-19 o situaciones que puedan poner en riesgo a las personas que acuden diariamente al centro educativo.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Siguiendo las MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19 elaborado por la *Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica* de la *Consejería de Salud y Familias* establecemos en nuestro protocolo las siguientes medidas:

Habilitación de vías entradas y salidas.

El centro dispone de una entrada y salida del recinto, que se encuentra situada en la calle San Ignacio, esquina con calle El Luchador. En el interior del recinto, hay dos vías de acceso a las dependencias interiores:

VÍA DE ACCESO LATERAL: entrada lateral exterior por la que se accede directamente al patio que se utilizará para acceder a una parte las aulas prefabricadas, aulas en la planta baja exteriores y edificio de soldadura.

VÍA DE ACCESO PRINCIPAL: acceso principal del edificio, por el que se accede a la zona de la entrada y la conserjería y que desemboca en la escalera de subida a plantas superiores y en la puerta del patio en caso de acceso a aulas exteriores.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas.

Las entradas y salidas al centro se harán de forma escalonada y se flexibilizará el horario. El horario de entrada al recinto y a las instalaciones del centro se hará de forma escalonada desde las 8:30 h hasta las 8:40h. La salida también se hará de forma escalonada desde las 14:55 h hasta las 15:00 h.

La entrada se hará en el siguiente orden:

- **8:30 h:** ENSEÑANZAS POSTOBLIGATORIAS
- **8:35 h:** 3º Y 4º DE ESO
- **8:40 h:** 1º Y 2º DE ESO

Flujos de circulación para entradas y salidas.

El alumnado tendrá obligación de entrar al centro de manera ordenada, con la mascarilla bien colocada, manteniendo la distancia interpersonal durante el recorrido de acceso al aula, atendiendo a todas las señalizaciones existentes y a las indicaciones del personal.



Los flujos de circulación para las entradas y salidas se realizarán utilizando las dos vías de acceso establecidas anteriormente y quedan relacionadas en el cuadro siguiente:

TURNO DE ACCESO	CURSOS	VÍA DE ACCESO ASIGNADA
TURNO I ENTRADA 8:30 h SALIDA 15:00 h	1º SOLDADURA 2º BACHILLERATOS	VÍA LATERAL
	1º BACHILLERATOS 2º CICLOS FORMATIVOS 1º ADMVO	VÍA PRINCIPAL
TURNO II ENTRADA 8:35 h SALIDA 15:00h	3º ESO B 4º ESO	VÍA LATERAL
	3º ESO A	VÍA PRINCIPAL
TURNO III ENTRADA 8:40 h SALIDA 14:55 h	1º ESO	VÍA PRINCIPAL
	2º ESO	VÍA LATERAL

Al inicio del curso escolar, cada tutor/a informará al alumnado de su grupo sobre el turno de entrada que les corresponde y la vía de acceso que tienen asignada. Una vez se haya accedido al interior del centro procurará circular por la derecha en los recorridos establecidos y se accederá a las respectivas aulas por la primera puerta existente en el sentido de avance del recorrido.

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

Al entrar en el centro, los alumnos/as se aplicarán gel hidroalcohólico utilizando para ello los dispensadores existentes en los accesos. Discurrirán de manera ordenada y procurando no tocar los pasamanos y las barandillas durante el recorrido. Entrarán al aula y se sentarán en sus puestos correspondientes.

La salida se realizará igualmente de manera escalonada haciendo el recorrido inverso al realizado al entrar. El profesor/a que se encuentre con cada grupo o subgrupo en el momento de la salida supervisará que alumnado se aplique gel hidroalcohólico antes de abandonar el aula de manera ordenada y manteniendo la distancia de seguridad debida.

Otras medidas.

- **Retrasos en la entrada:**

En el caso de que un alumno/a llegue tarde a primera hora, se procederá según lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro. En la zona de la entrada se habilitarán varios puestos separados entre sí 1,2 m para que el alumnado que acceda tarde sin una causa justificada pueda esperar al momento de su incorporación.





- **Salidas fuera de horario:** El familiar o persona autorizada comunicará el nombre del alumno que va a recoger. Desde conserjería se avisará al alumno/a y el profesor/a de guardia tramitará el proceso de registro de salida del centro y la firma de la persona autorizada en el punto habilitado para ello.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Acceso de familias.

Se procurará que las entrevistas con las familias se realicen preferiblemente mediante cita previa, en un espacio habilitado para ello y, siempre que sea posible, acudirá una sola persona.

La persona que acceda al Centro deberá llevar obligatoriamente mascarilla, tendrá desinfectarse las manos al entrar y se dirigirá directamente a la conserjería, donde esperará a ser atendida por la persona correspondiente, respetando en todo momento la señalización existente.

No podrá asistir al centro, de forma presencial, ninguna persona ajena al centro que se encuentre diagnosticada de COVID-19, tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria.

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

Proveedores: Desde conserjería se le darán las indicaciones que resulten necesarias. Siempre se pedirá el uso de la mascarilla. Si se trata de recepción de material se les dará acceso a la dependencia donde haya que depositar el material.

Personal externo (Servicios Sociales, Inspección, CEP, Miembros directiva AMPA, Miembros de la Comunidad de Voluntariado): Desde conserjería se le darán las indicaciones precisas y siempre se pedirá el uso de la mascarilla.

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

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

Para el establecimiento de los aforos en los espacios comunes se tomará en consideración la distancia de seguridad permitida. Independientemente del aforo establecido para las estancias de uso común, el uso de mascarilla será obligatorio en todo momento.

Aulas y talleres

En estos espacios se aplicarán los principios básicos de prevención frente al COVID-19 y las normas básicas de prevención, siendo obligatorio el uso de la mascarilla en el interior de las aulas y los talleres.

En cada aula o taller habrá gel hidroalcohólico para la desinfección frecuente de las manos y un bote de limpiador desinfectante, rollo de papel y papelera con pedal.

Cada uno de los grupos tendrá asignada un aula de referencia principal y se procurará la permanencia en el aula de referencia del grupo. Los desplazamientos necesarios se harán atendiendo a las señalizaciones existentes y a las indicaciones recibidas a tal efecto.



En cada una de las aulas de referencia, el alumnado tendrá un puesto escolar asignado atendiendo y no podrá cambiarse sin autorización previa. Las mesas se colocarán en fila orientadas en una misma dirección, dejando la mayor distancia posible entre los puestos.

La asignación de los puestos del alumnado en el aula será responsabilidad del tutor/a de cada grupo y para la asignación de los puestos se tendrá en consideración al alumnado que sale del aula de referencia a otras aulas auxiliares para que, en su ausencia, se consiga optimizar la distancia entre el alumnado que quede en el aula de referencia.

El alumnado que cambie de aula procederá, antes de ocupar el puesto al comienzo de la clase, a desinfectar la mesa y la silla que vaya a usar, utilizando para ello el producto desinfectante y el rollo de papel.

Espacio de exterior de recreo

El espacio de recreo se encontrará sectorizado en tres zonas según los distintos ciclos o etapas educativas, debiéndose permanecer en el espacio asignado durante el tiempo de recreo.

ZONA DE RECREO	DESCRIPCIÓN	CURSOS ASIGNADOS
ZONA I	Explanada del edificio derribado y zona ajardinada delantera	Primer ciclo de ESO
ZONA II	Zona delantera pista deportiva y gradas (desde línea de la prefabricada hasta inicio de la pista)	Segundo ciclo de ESO
ZONA III	Zona fondo pista deportiva y gradas (desde el fondo hasta línea de la prefabricada)	Enseñanzas postobligatorias

El recorrido para acceder al recreo coincidirá, en la medida de lo posible, con el recorrido de salida al finalizar la jornada.

El alumnado tomará su desayuno de media mañana durante los primeros diez minutos del recreo, manteniendo en todo momento una separación interpersonal superior a 1,2 m y una vez pasado ese tiempo en el que se podrá tomar alimentos, todo el alumnado tendrá que tener bien colocada la mascarilla y ya no estará permitida la ingestión de alimentos, pudiéndose únicamente beber de la botella de agua personal.

En caso de lluvia, el alumnado permanecerá en el aula de referencia durante el tiempo de recreo, acompañado por un profesor/a. En estos casos, el alumnado se tomará el desayuno de media mañana en su puesto habitual dentro del aula, realizando una limpieza previa de su puesto con papel y desinfectante y habiéndose aplicado gel hidroalcohólico en las manos antes de manipular los alimentos. En el caso de que la distancia interpersonal entre el alumnado dentro de su aula sea inferior a 1,2 m, se establecerán dos turnos de desayuno. En cada turno, tomarán el desayuno el alumnado que ocupe puestos alternos, mientras la mitad del alumnado ingiere los alimentos, la otra mitad debe permanecer con la mascarilla debidamente colocada. Mientras dure este proceso, estarán abiertas todas las puertas y ventanas de la dependencia con el fin de favorecer al máximo la ventilación del espacio interior.



Se anularán las fuentes de los espacios de recreo, estando permitido únicamente beber de la botella individual.

El alumnado podrá hacer uso de las gradas y los bordillos para sentarse una vez hayan desayunado, manteniendo siempre la correspondiente distancia interpersonal entre ellos.

Se designará al menos un profesor/a de guardia de recreo para cada una de las zonas de recreo establecidas y se asignará otro profesor/a a la zona de la entrada. El profesorado de guardia de recreo velará por el orden del alumnado en el recreo y el cumplimiento de las medidas sanitarias.

Sala de Profesorado.

Con carácter general, las reuniones en la sala de profesores quedarán restringidas y su aforo estará limitado. Se procurará evitar la recepción de familias en la sala de profesorado, debiéndose utilizar la estancia establecida para ello.

Conserjería, Secretaría, Despachos Equipo Directivo y otros despachos de atención.

Los servicios de atención al público se realizarán preferentemente mediante cita previa.

La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad.

En caso de no poderse garantizar lo anterior, se procederá a combinar diferentes medidas de protección: uso de obligatorio de mascarilla, mamparas de protección, higiene frecuente de manos entre los trámites administrativos que se realicen.

Se digitalizará y teletramitará el mayor número de procesos posibles para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.

Servicios y aseos

Se atenderá a lo establecido a tal respecto en el apartado 14 de este Protocolo.

En cualquier caso, se limitará el número de alumnado que pueda acceder de forma simultánea a ellos para evitar aglomeraciones en el interior de los mismos.

Espacio atención individualizada Pedagogía Terapéutica.

Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia.

La dotación de medidas higiénicas será similar a las recomendadas para el aula ordinaria.

Despacho de Orientación.

Cuando sea necesario un encuentro interpersonal con la Orientadora, éste se realizará guardando los principios básicos de seguridad, utilizando como medidas de protección tanto la mascarilla como la mampara y distancia de seguridad.



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

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

La higiene frecuente de las manos de todos los usuarios es una medida principal de prevención y control de la infección. A partir del segundo tramo horario, se habilitará un tiempo específico de diez minutos para proceder a la realización de la desinfección de las manos en ese tiempo, sin menoscabo de que esta operación se realice siempre que se estime necesario.

Será necesario 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 de distanciamiento físico y de protección

En el interior del Centro se procurará mantener un distanciamiento físico de 1,2 metros.

El alumnado entrará al centro con la mascarilla colocada y portará en su mochila un sobre con otra mascarilla de repuesto. De manera excepcional, se le puede suministrar una mascarilla a un alumno/a, si se le hubiera deteriorado o ensuciado de manera sobrevenida.

Se señalarán los distintos flujos de circulación de entrada al Centro procurando el escalonamiento temporal de los distintos grupos y/o niveles educativos por zonas de tránsito habitual del personal del Centro.

Organización de grupos convivencia.

No procede.

Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)

La atención al público para temas administrativos se organizará mediante el sistema de cita previa a través del teléfono **955 967 824** o del correo electrónico del centro (41700907.edu@juntadeandalucia.es)

La atención al público para tutorías se organizará mediante el sistema de cita previa a través de Pasen, correo electrónico específico de cada tutoría, agenda escolar o contacto telefónico.



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

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

Durante la jornada lectiva, todo el alumnado permanecerá por norma general en su aula de referencia con su profesor/a correspondiente a cada tramo horario. Entre clases el alumnado deberá permanecer en su aula con la puerta abierta y esperando en su mesa asignada al siguiente profesor/a.

El profesor/a se incorporará de una clase a otra extremando la puntualidad.

El profesorado de guardia vigilará los pasillos para evitar que el alumnado salga de las clases en los cambios de hora.

Cuando sea necesario hacer desplazamientos (optatividad, desdobles,...) entre aulas, el alumnado se dirigirá por el camino más corto posible al aula asignada de manera ordenada, con mascarillas y guardando la distancia de seguridad. El profesorado de guardia velará para que los desplazamientos se realicen de forma correcta.

A la hora de salir al recreo, el alumnado discurrirá de manera ordenada hacia la zona del recreo que le corresponda. El profesor/a que tenga clase con cada grupo o subgrupo en la hora previa al recreo supervisará la salida ordenada de la clase. En caso de lluvia, cada grupo permanecerá de manera ordenada en su aula.

La vuelta del recreo se realizará igualmente de manera ordenada, debiendo el alumnado avanzar desde el espacio de recreo hasta su aula de referencia, siguiendo el recorrido inverso al realizado en la bajada.

Señalización y cartelería

Se procurará caminar por la derecha en todos los recorridos establecidos en el interior del Centro y se seguirá en todo momento la señalización existente.

En las aulas, los aseos y en los espacios comunes se colocará cartelería informativa sobre medidas generales de protección y sobre el uso obligatorio de la mascarilla.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Cuando algún material o recurso tenga que ser compartido, se procurará a su desinfección antes de utilizarlo y posteriormente a su uso.

Material de uso personal.

Se considerará como material de uso personal todo el material escolar propiedad del alumno o de uso exclusivo del alumno

También se considerará material de uso personal el pupitre y la silla del alumno/a en su aula de referencia.



Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Se considera material de uso común los siguientes elementos que se encuentran ordinariamente en un aula: pizarra tradicional, borrador, pizarra digital, proyector, ordenador de la mesa del profesor, perchas, armarios, etc.,

Cuando sea necesario utilizar algún material de uso común, se procurará su desinfección antes y después de su uso.

No está permitida la manipulación de las papeleras y solo el personal de limpieza y/o mantenimiento podrá hacerlo durante la jornada.

Las aulas de desdoble serán espacios compartidos por varios grupos de alumnos/as. El alumno/a que acceda a una de las aulas auxiliares, procederá a desinfectar mesa y silla antes de su uso.

Ningún subgrupo podrá modificar el aula que tenga asignada en el horario sin la autorización expresa de la Jefatura de Estudios. Además, no estará permitida la ocupación del aula de referencia de otro grupo a pesar de que se encuentre libre, salvo que se cuente con la autorización expresa de la Jefatura de Estudios para hacerlo.

En las aulas de desdoble, el alumnado procurará ocupar los mismos lugares y, siempre que sea posible, se sentarán manteniendo la correspondiente distancia de seguridad. En cualquier caso, en estas aulas también será obligatorio el uso de la mascarilla.

Dispositivos electrónicos.

Los ordenadores portátiles propiedad del centro se utilizarán en las materias en las que sean necesarios y el alumnado procurando desinfectar el teclado antes de su utilización.

Se podrá autorizar la utilización de dispositivos móviles para uso exclusivo individual en el marco de los procesos de aprendizaje.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental.

Los libros de texto serán considerados material de uso personal.

Otros materiales y recursos.

La apertura y el cierre de las ventanas será realizada por el profesorado, por el delegado/a o subdelegado de cada clase y/o personal de limpieza o mantenimiento.

El encendido y apagado de luces será realizado por el profesor/a, delegado/a o subdelegado/a de cada clase.

Los aires acondicionados serán encendidos y apagados o manipulados únicamente por el profesorado o por el personal de administración y servicios y/o mantenimiento. Después cada manipulación, se procederá a desinfectar los mandos, interruptores, mangos o picaportes.

Los dispositivos medidores de CO₂ y los purificadores serán manipulados por personal del centro o alumnado autorizado.



10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELE- MÁTICA

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

El desarrollo de la actividad docente se ajustará al mismo horario establecido para el desarrollo de la actividad lectiva presencial, de manera que cada profesor/a desarrollará su actividad con cada grupo en el horario establecido por la Jefatura de Estudios al inicio del curso escolar.

Durante la primera quincena de septiembre, tanto los departamentos didácticos como los equipos educativos se coordinarán para establecer y consensuar herramientas y procedimientos comunes de trabajo para la actividad docente a distancia, en caso de que fuese necesaria. Asimismo, adecuarán las programaciones didácticas al caso de que los procesos de enseñanza y aprendizaje de cada una de las materias tengan que llevarse a cabo de forma no presencial. Se concretará la metodología que se va a llevar a cabo en la docencia no presencial y se ajustarán los procesos de evaluación a tal circunstancia.

Se establecerán las plataformas digitales más apropiadas conformes al nivel educativo y las características particulares de cada materia primándose el uso de aquellas ya implementadas en el Centro y que permiten la utilización de las videollamadas, dado que será una herramienta de uso obligatorio en, al menos, el 50 % del tiempo lectivo de las distintas materias en el caso de docencia no presencial.

Se utilizarán de manera preferente las herramientas G-SUITE del Centro (Classroom, Meet, Google Docs, etc) en el caso de que la enseñanza se realice de forma no presencial o semipresencial, procurándose que se utilicen las mismas herramientas en todas las materias para facilitar su uso y el control correspondiente. No obstante, podrán utilizarse otras herramientas o plataformas de manera complementaria a las anteriores siempre que estas aporten valor añadido al desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

En el caso de que un alumno/a no pueda acudir a clase por encontrarse diagnosticado de COVID o encontrarse en cuarentena, se utilizarán las herramientas digitales para facilitar el seguimiento adecuado del proceso de enseñanza durante el periodo que sea necesario.

Además, se detectarán entre el alumnado los posibles casos de necesidad de recursos, para paliar la brecha digital. Los resultados de este estudio realizado sobre las posibles carencias del alumnado serán pasados por cada profesor/a al tutor/a de cada grupo, que a su vez lo comunicará a la dirección del centro.

En el caso de que se detecten necesidades de recursos, se procurará facilitar al alumnado, siempre que sea posible, los medios necesarios para solventar las dificultades que se presenten en el caso de docencia telemática.

Tanto en el caso de docencia de carácter presencial como no presencial se utilizará en el centro de manera obligatoria la plataforma IPASEN para todas las comunicaciones oficiales con las familias del alumnado.

Para las comunicaciones internas entre los miembros de los equipos docentes y las comunicaciones del profesorado con el alumnado se utilizará el correo corporativo.



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

La atención de los tutores/as a las familias del alumnado en el caso de docencia no presencial se realizará conforme a su horario, de igual manera al que se tiene establecido en el caso de docencia presencial.

El profesorado en general y principalmente el tutor/a podrá utilizar la plataforma IPASEN, llamadas telefónicas y/o videollamadas, según proceda, para el desarrollo de la labor tutorial tanto grupal como individual. En todos los casos, dejará registro en su cuaderno de tutoría de las comunicaciones efectuadas indicando la fecha, el motivo y la vía utilizada para las mismas.

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 este caso las medidas adoptadas serán similares a las recogidas en el punto “*Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa*” del apartado 7 de este protocolo.

Otros aspectos referentes a los horarios

Tanto los horarios como las asignaciones de las materias a los docentes podrán sufrir modificaciones a lo largo del curso escolar para adecuarse a las necesidades organizativas necesarias en cada momento.

El ETCP podrá establecer cuantas directrices estime conveniente para promover la coordinación pedagógica en las distintas materias o módulos tanto en la enseñanza presencial como no presencial, incorporándose posteriormente las indicaciones que se consideren pertinentes al presente apartado del Protocolo.

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

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermolísis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

Las familias deben acreditar al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder adoptar las medidas prescritas por su médico.

El alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, cualquier medida adicional que fuese necesaria debe ser informada por su médico y comunicada al Centro a través del correspondiente informe médico.

Como norma general se seguirán las indicaciones establecidas por sus médicos y/o el Equipo de Orientación Educativa.



En el supuesto de que se sospeche y/o diagnostique un caso de COVID-19 en el centro educativo la familia del alumnado especialmente vulnerable de su grupo-clase debe ser avisado a la mayor brevedad posible por el responsable de la Coordinación COVID. En caso de que en ese momento no se encuentre presente, un miembro del equipo directivo arbitrará las medias necesarias para que se efectúen los avisos necesarios.

Para facilitar la localización y los avisos a los familiares del alumnado especialmente vulnerable en caso de que sea necesario, se elaborará un listado con este alumnado. En este listado se indicará el grupo al que pertenece, aula de referencia, medidas específicas de atención prescritas por su médico y los teléfonos de contacto de su padre, madre y/o tutores legales.

Limitación de contactos

Se extremarán las medidas adoptadas para el alumnado con carácter general, en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad. En estos casos, se podrán autorizar la permanencia del alumnado en el aula de referencia en el tiempo de recreo si así lo solicitan las familias por escrito a la dirección del centro. En el caso de que se establezca esa medida preventiva para favorecer la limitación de los contactos en el caso del alumnado vulnerable, será el propio alumno/a el responsable de su cumplimiento, debiendo permanecer en el aula de manera responsable.

Medidas de prevención personal

El alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, se efectuarán las distintas actuaciones específicas de acuerdo con lo establecido en el correspondiente informe médico.

Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Se aumentará la frecuencia en aquellas dependencias donde sea necesario, atendiendo a las prescripciones médicas de cada caso.

Profesorado especialmente vulnerable

Se tendrán en cuenta las medidas organizativas respecto al profesorado especialmente vulnerable determinadas en las correspondientes resoluciones, para su incorporación a este Protocolo.

Limitación de contactos

Se adoptarán las medidas que se contemplen al respecto en la resolución de los anexos II del profesorado al que se hace referencia en el apartado anterior.



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

Durante el curso 2021-2022 no hay alumnado usuario de los servicios de Transporte Escolar en este centro educativo.

Cafetería.

En el caso de que se decidiese su reapertura una vez iniciado el curso escolar, el servicio será desarrollado por la empresa/personal autónomo concesionaria de dicho servicio atendiendo a lo establecido en el correspondiente contrato.

En ese caso, la persona/empresa encargada de la cafetería tendrá la obligación de garantizar todas las medidas higiénicas y sanitarias establecidas en la normativa vigente para restaurantes y establecimientos del sector.

Actividades extraescolares en el Centro Educativo.

Se desarrollarán actividades extraescolares en horario de tarde en el propio centro educativo durante el curso 2021/2022 en el marco de los proyectos de uso de las instalaciones aprobados al Centro o los programas PARCES y ESCUELAS DEPORTIVAS que se desarrollan anualmente en el Centro. En todos los casos, durante el desarrollo de estas actividades deberán cumplirse las medidas básicas de prevención establecidas en el presente Protocolo. El personal de la empresa encargada del desarrollo de la actividad o el personal del Ayuntamiento según el caso, será el responsable del cumplimiento de las normas, uso adecuado de la mascarilla, higiene frecuente de manos y ventilación de los espacios durante el transcurso de estas actividades en el centro educativo o en las dependencias municipales en su caso, prevaleciendo en todo momento la prevención sanitaria sobre cualquier otro criterio.

Limitación de contactos

Serán de aplicación las medidas contempladas en el punto “Limitación de contactos” establecidas en el apartado 2 del presente Protocolo.

Medidas de prevención personal

Serán de aplicación las medidas contempladas al respecto en el apartado siguiente de este Protocolo.

Limpieza y ventilación de espacios

Los espacios utilizados para el desarrollo de las actividades extraescolares en el interior del centro serán limpiados y desinfectados una vez finalice la sesión. El personal de limpieza que desarrolla su labor en el turno de tarde será el encargado de realizar esta tarea bajo la coordinación del Secretario del Centro.

En relación a la ventilación de estos espacios, se atenderá a lo dispuesto al respecto en el punto siguiente del presente Protocolo. En el caso de que la duración de la actividad sea superior a una



hora habrá que garantizar la ventilación del espacio al menos diez minutos entre la finalización de la primera hora y el comienzo de la siguiente.

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

Limpieza y desinfección

Como norma general, seguirán las normas de higiene y desinfección indicadas por las autoridades sanitarias, haciendo uso de productos homologados y con la frecuencia recomendada.

Antes del inicio de curso se llevará a cabo una limpieza y desinfección de todas las instalaciones.

Servicio de limpieza general

El personal habitual de limpieza llevará a cabo las tareas generales de limpieza diariamente y con especial interés en la desinfección de las superficies habituales de contacto del alumnado y profesorado.

Diariamente se limpiarán y desinfectarán:

- Suelos, mesas, sillas, pizarras, pasamanos de escaleras, picaportes, e interruptores de la luz.
- Aseos, tanto del alumnado como del personal.
- Los espacios de atención al público. En estos espacios se pondrá especial interés en mostradores, mamparas de protección y cristales de mostradores.
- Los despachos de Dirección, Vicedirección, Jefatura de Estudios, Secretaría, Orientación, así como la sala de profesorado y otras dependencias de uso común.

Servicio especial de limpieza en horario lectivo

Desde el mismo comienzo de la jornada lectiva y tras la incorporación del alumnado al centro, se procederá a realizar una limpieza y desinfección de las superficies de contacto de las puertas de acceso y pasamanos de las escaleras.

Como norma general, durante el horario lectivo se llevará a cabo al menos 2 limpiezas de los aseos de alumnado y del personal del centro.

Durante horario de atención al público, se procederá a la limpieza y desinfección frecuente de las zonas de atención al público.

Medidas de protección personal

El centro pondrá a disposición de todo el profesorado y PAS los equipos para su protección que establezca como de uso obligatorio las autoridades educativas.



Material de higiene y protección

En el centro se dispondrá en todo momento de gel hidroalcohólico en cantidad suficiente para reponer los dosificadores distribuidos por el centro en el momento en el que se vayan agotando.

En el centro se dispondrá de gel de manos y papel secamanos para reponer los aseos del alumnado y del profesorado en el momento en el que se agoten.

Se dispondrá de un número adecuado de mascarillas quirúrgicas para poder suministrar excepcionalmente a algún usuario (profesor, alumnado, familiar, etc.) en el caso de que fuese necesario.

Se dispondrá de guantes desechables para las ocasiones en las que se estime necesaria su utilización.

En los distintos aseos se dispondrá de gel de manos en dosificadores y papel secamanos.

En cada aula se dispondrá de un dosificador de gel hidroalcohólico para uso del alumnado y del profesorado.

En cada aula se dispondrá de un pulverizador desinfectante y rollo de papel o bayetas de uso personal para realizar una desinfección del mobiliario utilizado por el profesorado y por el alumnado cuando se produzca un cambio de aula.

En el caso de que algún alumno/a utilice algún recurso que no sea de su uso exclusivo (pizarra, ordenador, etc.) procederá posteriormente a su uso, a la desinfección del recurso utilizado.

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

Diariamente una vez finalizado el horario lectivo, se realizará limpieza y desinfección de cada una de las aulas, aseos, despachos y zonas comunes, utilizadas durante la jornada.

Ventilación

La ventilación es una medida de prevención que deberá realizarse de forma natural varias veces a día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

En los procesos de ventilación 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, habrá que aumentar la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación de los dispositivos.

Las aulas serán ventiladas por espacio de al menos diez minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica de manera que se realice la apertura de las ventanas para la ventilación del espacio diez minutos antes de la terminación de cada tramo horario.

Un encargado diario del alumnado en cada una de las aulas tendrá la tarea de avisar al profesor/a cuando falten diez minutos para la finalización de la sesión para realizar la apertura de las ventanas preceptiva.



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 periódicamente, al menos una vez al mes.

En el caso de que durante una parte de los tramos horarios tengan que cerrarse las ventanas debido a las inclemencias meteorológicas, se mantendrá encendido el purificador de aire si lo hubiese en esa dependencia.

Residuos

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente será similar al seguido habitualmente.

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.

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 correspondiente.

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

- El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

En el horario de clase, cada grupo tendrá asignado un baño de referencia según lo establecido en el punto correspondiente del presente apartado.

Se facilitará que el alumnado pueda ir de manera individual y ordenada al aseo en los últimos diez minutos de cada tramo horario, con la finalidad de evitar los turnos de espera a la hora del recreo.

Durante el tiempo de recreo se habilitará al menos uno de los aseos para el alumnado en la planta baja del edificio principal y los aseos diferenciados del edificio de soldadura.



En todos los aseos habrá agua, jabón, papel para el secado de manos y papelera con bolsa, tapa y pedal.

El alumnado deberá lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.

Se limitará el número de alumnado que pueda acceder de forma simultánea a ellos.

Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos, quedando expresamente prohibida su utilización para beber agua directamente de ellos.

Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.

Ventilación

Para asegurar la ventilación frecuente de los aseos, se mantendrán abiertas o semiabiertas las ventanas de los mismos el mayor tiempo posible.

Limpieza y desinfección

Los aseos se limpiarán y desinfectarán habitualmente a lo largo de la jornada y, al menos, dos veces al día.

Asignación y sectorización

La asignación y sectorización de los aseos durante el horario de clase se establece en el siguiente cuadrante:

ASEOS	CURSOS ASIGNADOS
PLANTA BAJA EDIFICIO	3º ESO B Y 4º ESO
PLANTA PRIMERA EDIFICIO	1º ESO Y 3º ESO A
PLANTA SEGUNDA EDIFICIO	2º ESO, , 1º Y 2º ADMINISTRATIVO
EXTERIORES EDIFICIO SOLDADURA	1º Y 2º SOLDADURA, BACHILLERATOS

Durante el recreo, la distribución será la siguiente

ASEOS	CURSOS ASIGNADOS
PLANTA BAJA EDIFICIO	ALUMNADO ESO
EXTERIORES EDIFICIO SOLDADURA	ALUMNADO ENSEÑANZAS POSTOBLIGATORIAS



Ocupación máxima

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.

Otras medidas

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

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

Cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores 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, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

La presentación aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio, no es indicativa de realización de prueba diagnóstica, salvo criterio clínico y epidemiológico.

El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha.

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla.
- Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales (caso de menores) para su recogida.
- La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado, 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, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable.
- 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 pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.
- En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso, y éste será derivado a otra persona del centro que se designe.





- La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar o la persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de una persona menor de edad.
- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna para que acudan al Centro para su recogida, debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el Referente Sanitario realice contacto telefónico.
- El personal Referente Sanitario, articulará la cita con el o la especialista en pediatría o medicina de familia, en caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud o con el teléfono habilitado para ello o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva) excepto con los familiares no vacunados convivientes del caso sospechoso que sí permanecerán en cuarentena hasta conocerse el resultado. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

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

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

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

No procede en el caso de este Centro educativo.



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

Para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre en el IES Castillo de Luna se seguirán las siguientes indicaciones, en el marco del Protocolo COVID-19 del Centro. El seguimiento de estas directrices será obligatorio y vinculante para todos los miembros de la Comunidad Educativa implicados en este proceso:

Las pruebas extraordinarias se realizarán los días 1 y 2 de septiembre, siguiendo la organización horaria establecida en el calendario elaborado y publicado por la Jefatura de Estudios.

Tanto los espacios comunes, como los aseos y las aulas donde se realizarán las pruebas serán limpiados y desinfectados antes de la realización de las pruebas.

El uso de la mascarilla como medida fundamental de prevención, será obligatorio en todo momento, tanto en el interior del edificio como en la zona exterior del Centro.

El alumnado acudirá al Centro provisto de una mascarilla en buen estado de conservación, agua embotellada y de todo el material necesario para realizar las pruebas.

En caso de rotura o deterioro sobrevenido de la mascarilla, deberá comunicarlo inmediatamente al profesorado responsable para que se le proporcione una mascarilla de sustitución.

Se seguirá en todo momento las indicaciones de la cartelería existente, la señalización de los recorridos establecidos en los que se caminará siempre por la derecha. Igualmente, se atenderá las indicaciones verbales de los profesores/as responsables o de cualquier otro personal del Centro y las pautas descritas en este documento.

En cada aula se dispondrá de gel hidroalcohólico y papel para su uso cada vez que se estime necesario.

Las ventanas del aula se abrirán durante diez minutos después de la finalización de cada prueba. Los sistemas de climatización existentes se utilizarán para mantener unas condiciones adecuadas de temperatura durante la realización de las pruebas, pero igualmente se abrirán periódicamente (cada media hora como máximo) las ventanas de la dependencia, durante un tiempo de cinco minutos para garantizar la aireación del espacio. Se primará siempre esta pauta de ventilación sobre el control de la temperatura interior.

Una vez que un aula haya sido utilizada se procederá a su limpieza y desinfección antes de ser ocupada para la realización de otra prueba. Se procederá a la limpieza y desinfección de las mesas y las sillas que hayan sido utilizadas, así como de las superficies que se tocan con mayor frecuencia como los pomos de las puertas o los interruptores.

El alumnado que requiera ir al baño lo comunicará al profesorado responsable y, una vez recibida la autorización necesaria, podrá utilizar el baño siguiendo siempre las normas de aforo establecidas para su uso.

Los aseos estarán provistos de jabón y papel secamanos.

El profesorado responsable se pondrá en contacto con alguno de los miembros del equipo directivo en caso de cualquier duda o necesidad surgida a lo largo del desarrollo de las pruebas.





Recomendaciones específicas al profesorado para el proceso de corrección y revisión de las pruebas:

La corrección de las pruebas deberá realizarse con la mascarilla debidamente colocada.

La revisión de las pruebas por parte del alumnado y/o sus tutores legales se realizará en el plazo establecido, previa solicitud al profesor/a correspondiente a través de iPASEN.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Al comienzo de curso se llevarán a cabo reuniones con las familias donde se informarán de los aspectos generales relacionados con las medidas preventivas, así como las normas que se seguirán en cuanto a promoción de la salud y prevención de contagios.

Se les facilitará a todos los miembros de la comunidad educativa el acceso al presente documento y se promoverá el intercambio de información por distintos medios (IPASEN, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares....)



19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento y evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Medidas higiénicas	Equipo COVID	Trimestral	Uso adecuado gel hidroalcohólico Uso correcto de mascarillas
Entradas y Salidas	Equipo COVID	Trimestral	Orden de las filas Distanciamiento interpersonal Utilización de los recorridos fijados
Uso de espacios	Equipo COVID	Trimestral	Mantenimiento distribución Cambio de espacios Ventilación periódica
Desarrollo de clases	Equipo COVID	Trimestral	Consecución de objetivos No compartir material Orden en el aula
Desarrollo de recreos	Equipo COVID	Trimestral	Distanciamiento interpersonal Sectorización
Casos sospechosos y/o confirmados	Equipo COVID	Trimestral	Eficacia en la detección Desarrollo del protocolo

