



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES MAESE RODRIGO
CÓDIGO	41001094
LOCALIDAD	CARMONA

PROTOCOLO COVID-19

Curso 2020/2021



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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia –

Teléfono

Correo

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto

Teléfono

Correo

Dirección

Enfermería CENTRO DE SALUD

Persona de contacto

Teléfono

Correo

Dirección

Centro de Salud

Persona de contacto

Teléfono

Correo

Dirección

PARA PRESERVAR LA INTIMIDAD DE LAS PERSONAS QUE FORMAN PARTE DE ESTE PROTOCOLO, NO SE INCLUYEN NOMBRES NI DATOS PERSONALES





ÍNDICE		
0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	9
4.	Entrada y salida del centro.	10
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	11
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	12
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	14
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	15
9.	Disposición del material y los recursos	16
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	18
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	19
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	20
14.	Uso de los servicios y aseso	21
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	22
16.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	23





17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	24
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	25

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



0.- INTRODUCCIÓN

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

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

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

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



1 COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	GONZÁLEZ CAMACHO, ANTONIO	DIRECTOR	DOCENTE
Secretaría	RIVAS CANO, ELENA	SECRETARIA	DOCENTE
Miembro	PÉREZ ARAUJO, MARÍA JOSÉ	VICEDIRECTORA	DOCENTE
Miembro	MARTÍNEZ VERA, MARÍA ISABEL	JEFA DE ESTUDIOS ADJ.	DOCENTE
Miembro	LÓPEZ PÉREZ, JESÚS	COOR. PLAN SEGURIDAD	DOCENTE
Miembro	LÓPEZ PÉREZ, JOSÉ	MIEMBRO COMI. PERMA.	DOCENTE
Miembro	RODRÍGUEZ TORO, JUAN ANTONIO	MIEMBRO COMI. PERMA.	FAMILIAS
Miembro	CLAVELLINO MUÑOZ, ÁNGELES	MIEMBRO CONS. ESCOLAR	AYUNTAMIENTO
Miembro	FERNÁNDEZ MEDINA, JOSÉ MANUEL	ENFERMERO J.	CENTRO DE SALUD

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN	PRESENCIAL
2		



2 ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO: SE CONTEMPLAN DOS POSIBLES ESCENARIOS:

ESCENARIO A: CLASES PRESENCIALES

Medidas generales

- 1 DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA DEL MOBILIARIO DE TODAS LAS ESTANCIAS DEL CENTRO
- 2 DESINFECCIÓN Y LIMPIEZA DE TODOS LOS ESPACIOS CERRADOS DEL CENTRO, INCLUIDA LA RETIRADA DE CORTINAS
- 3 COLOCACIÓN EN ESPACIOS ESTRATÉGICOS DE DOSIFICADORES DE GEL HIDROALCOHÓLICO, ADEMÁS DE UN DOSIFICADOR EN CADA AULA
- 4 RETIRADA DE FUENTES DE AGUA, DE USO COMÚN
- 5 ACOPIO DE MASCARILLAS PARA USO EVENTUAL DE CUALQUIER PERSONA QUE LA NECESITE
- 6 DISTRIBUCIÓN DE SPRAYS DESINFECTANTES VIRUCIDAS PARA MATERIAL INFORMÁTICO
- 7 EL PROFESORADO NO DEBERÁ ACUDIR A LA SALA DE PROFESORES DURANTE EL CAMBIO DE HORAS

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- 1 DESPLAZAMIENTOS RESTRINGIDOS Y SEÑALIZADOS
- 2 OBLIGATORIEDAD DEL USO DE MASCARILLA Y DESINFECTANTES EN EL INTERIOR DEL CENTRO
- 3 USO PRIORITARIO DE PLATAFORMAS DIGITALES PARA REALIZAR LAS REUNIONES DE MANERA TELEMÁTICA
- 4 UTILIZACIÓN DE ESPACIOS VENTILADOS Y CON DISTANCIAS DE SEGURIDAD FIJADAS PREVIAMENTE PARA LA REALIZACIÓN DE CUALQUIER REUNIÓN QUE NO PUEDA HACERSE DE MANERA TELEMÁTICA
- 5 UTILIZACIÓN DE GUANTES DURANTE LOS PROCESOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
- 6 USO DE MATERIAL DE OFICINA IDENTIFICADO Y PROPIO PARA CADA UNO DE LOS ADMINISTRATIVOS
- 7 PANTALLAS PROTECTORAS DE METACRILATO EN LA SECRETARÍA Y EN LA CONSERJERÍA

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

- 1 OBLIGATORIEDAD DE PEDIR CITA POR TELÉFONO O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DEL CENTRO PARA SER ATENDIDOS/AS POR CUALQUIER PROFESOR O MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO
- 2 OBLIGATORIEDAD DEL USO DE MASCARILLAS DURANTE LA ASISTENCIA AL CENTRO
- 3 LOS TRABAJOS DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO SE REALIZARÁN FUERA DEL HORARIO LECTIVO

Medidas específicas para el alumnado

- 1 OBLIGATORIEDAD DEL USO DE LAS MASCARILLAS EN EL INTERIOR DE LAS AULAS Y DE LOS PASILLOS
- 2 AL DESAPARECER LA POSIBILIDAD DEL USO DE FUENTES PÚBLICAS DENTRO DEL CENTRO, SE ACONSEJA EL USO DE BOTELLAS DE AGUA INDIVIDUALES E INTRANSFERIBLES.
- 3 RESPETO DE LOS FLUJOS DE MOVIMIENTO Y DE LA DISTANCIA DE SEGURIDAD ENTRE ELLOS

Medidas para la limitación de contactos

- 1 HABILITACIÓN DE DISTINTAS PUERTAS PARA LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO
- 2 EL ALUMNADO NO PODRÁ SALIR DE SU AULA. PARA TRASLADARSE AL AULA ESPECÍFICA DEBERÁ

ESPERAR AL PROFESOR O PROFESORA QUE LOS RECOJA Y CONDUZCA AL AULA.

- 3** ESTABLECER LOS FLUJOS DE MOVIMIENTO: MARCAR DIRECCIONES Y SENTIDOS OBLIGATORIOS, ESTABLECER EN LAS ESCALERAS FLUJOS DE MOVIMIENTO RESPETANDO LA DERECHA
- 4** EVITAR EL ACCESO DE LOS FAMILIARES AL INTERIOR DEL CENTRO
- 5** USO DEL ASCENSOR: INDIVIDUAL Y CON LLAVE PERSONAL



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

- 1 ACTUACIÓN TUTORIAL PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS MEDIDAS SANITARIAS OPORTUNAS ANTE EL COVID19
- 2 ACTUACIÓN TUTORIAL PARA EL TRATAMIENTO DEL CAMBIO DE LOS COMPORTAMIENTOS SOCIALES ADAPTADOS A LA SITUACIÓN DE ALARMA SANITARIA.

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

- 1 CONTINUIDAD DEL PROGRAMA FORMA JOVEN, CENTRADO EN LOS NUEVOS HÁBITOS SALUDABLES, TENIENDO EN CUENTA LAS EXIGENCIAS DE LAS AUTORIDADES SANITARIAS PARA EVITAR LA EXPANSIÓN DE LA PANDEMIA

- **Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)**

- 1 CIERRE DE LA CAFETERÍA-BOCATERÍA DEL CENTRO

Otras actuaciones



4 ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

- 1 HABILITACIÓN DE PASILLOS EN EL EXTERIOR DEL CENTRO PARA REDUCIR LAS POSIBLES AGLOMERACIONES
- 2 HABILITACIÓN DE 3 PUERTAS DE ENTRADA
- 3 SEÑALIZACIÓN DE PASILLOS Y VESTÍBULO PARA CREAR MOVIMIENTOS UNIDIRECCIONALES

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

- 1 SALIDA AL PERÍODO DE RECREO FLEXIBILIZANDO LA HORA PREVISTA PARA INTENTAR EVITAR LAS AGLOMERACIONES
- 2 REENTRADA AL AULARIO FLEXIBILIZANDO LA FINALIZACIÓN DEL PERÍODO DEL RECREO PARA INTENTAR EVITAR LAS AGLOMERACIONES
- 3 SEGUIR LAS NORMAS PREVISTAS EN EL PROTOCOLO DE EVACUACIÓN

Flujos de circulación para entradas y salidas

- 1 CONFORME A LA SEÑALIZACIÓN ESTABLECIDA
- 2 ENTRADAS Y SALIDAS POR LAS DISTINTAS PUERTAS SEGÚN EL AULA DE REFERENCIA

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

- 1 SEGUIR UN FLUJO DE MOVIMIENTO SIEMPRE POR LA DERECHA
- 2 UTILIZAR ESCALERAS CON FLUJO DE MOVIMIENTO RESPETANDO LA DERECHA PARA SUBIR Y BAJAR

Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores

- 1 LAS REUNIONES DEBERÁN REALIZARSE OBLIGATORIAMENTE DE MANERA TELEMÁTICA, Y EN CASO DE IMPOSIBILIDAD, SERÁ ATENDIDO/A EN HORARIO DE TARDE, PREVIA CITA.
- 2 HABILITACIÓN DE HABITACIÓN VENTILADA Y CON LAS MEDIDAS DE DISTANCIA DE SEGURIDAD PARA LA RECEPCIÓN POR PARTE DEL PROFESORADO DE LAS FAMILIAS QUE HAYAN PEDIDO CITA PREVIAMENTE POR INTERNET O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DEL CENTRO
- 3 LIMITACIÓN DE MOVIMIENTOS DE LAS FAMILIAS EN EL INTERIOR DEL CENTRO: ESPERARÁN EN EL PRIMER VESTÍBULO A SER ATENDIDOS POR EL PROFESOR O PROFESORA CITADO PREVIAMENTE.

Otras medidas



5 ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- 1 OBLIGATORIEDAD PARA TODAS LAS FAMILIAS DEL USO DE MASCARILLAS EN EL INTERIOR DEL CENTRO
- 2 PETICIÓN DE CITA PREVIA POR TELÉFONO, IPASEN O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DEL CENTRO PARA CUALQUIER ASUNTO RELACIONADO CON EL ALUMNADO

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

- 1 OBLIGATORIEDAD PARA TODAS LAS PERSONAS DEL USO DE MASCARILLAS EN EL INTERIOR DEL CENTRO
- 2 PETICIÓN DE CITA PREVIA POR TELÉFONO O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DEL CENTRO PARA CUALQUIER ASUNTO RELACIONADO CON EL CENTRO

Otras medidas





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

Medidas para grupos de convivencia escolar

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- 1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DIARIAS DE PUPITRES Y SILLAS
- 2 ENTRADA Y SALIDA DEL AULA CONTROLADAS POR EL PROFESORADO, DEJANDO ENTRAR Y SALIR DE UNO EN UNO CON UNA SEPARACIÓN MÍNIMA DE UN METRO Y MEDIO.
- 3 COLOCACIÓN DEL ALUMNADO EN FILAS ÚNICAS SEPARADAS ENTRE ELLAS AL MENOS METRO Y MEDIO
- 4 UTILIZACIÓN OBLIGATORIA DE MASCARILLAS EN EL INTERIOR DEL AULA, TANTO POR PARTE DEL PROFESORADO COMO DEL ALUMNADO
- 5 RESPETO DE LA DISTANCIA DE SEGURIDAD ESTABLECIDA EN EL INTERIOR DEL AULA, LABORATORIOS Y TALLERES DIDÁCTICOS
- 6 USO DE GEL HIDROALCOHÓLICO CADA VEZ QUE SE UTILICE MATERIAL DE USO COMPARTIDO (TIZAS, BORRADORES Y LÁPICES ÓPTICOS)
- 7 REDUCCIÓN EN LO POSIBLE DE GRUPOS DE OPTATIVIDAD PARA INTENTAR LIMITAR LOS MOVIMIENTOS ENTRE AULAS DEL ALUMNADO

Medidas para otros grupos clase

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- 1 DESPLAZAMIENTO DE ALUMNOS Y ALUMNAS POR LOS PASILLOS RESPETANDO LOS FLUJOS SEÑALIZADOS EN EL SUELO
- 2 EL ALUMNADO NO PODRÁ DESPLAZARSE AL AULA QUE LE CORRESPONDA CADA HORA DE MANERA INDEPENDIENTE, SINO QUE DEBERÁ ESPERAR AL PROFESOR PARA QUE ÉSTE LOS CONDUZCA HASTA SU NUEVA AULA

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio

1. EL AFORO DEL EDIFICIO RESPETARÁ LAS DIMENSIONES DEL EDIFICIO Y EN CASO DE ALGUNA ACTIVIDAD ESPECÍFICA, SE HARÁ A CRITERIO DEL PROFESOR O PROFESORA DE EDUCACIÓN FÍSICA, SIEMPRE QUE SE PUEDA RESPETAR LA DISTANCIA MÍNIMA DE SEGURIDAD. NORMALMENTE, EL AFORO ESTARÁ LIMITADO A 35 PERSONAS

• Biblioteca

1. SE PERMITIRÁ UN TERCIO DEL AFORO NORMAL DE LA SALA DE LA BIBLIOTECA, ES DECIR 20 PERSONAS

• Salón de usos múltiples

1. SE PERMITIRÁ UN AFORO DEL 50% DEL S.U.M SIEMPRE QUE SE PUEDA RESPETAR LA DISTANCIA MÍNIMA DE SEGURIDAD, ES DECIR 40 PERSONAS



- **Aula de informática**

- 1- DEBIDO A LA DISPOSICIÓN ACTUAL DE MONITORES, SE PERMITIRÁ ÚNICAMENTE UN ALUMNO POR PUESTO

- **Aulas de música**

- 1- PUPITRES FORMANDO FILAS DE 1 ALUMNO Y SEPARADOS ENTRE SÍ POR UN METRO Y MEDIO

- **Aulas de refuerzo y apoyo**

- 1- POR SU PROPIA CONFIGURACIÓN, SE MANTENDRÁ EL AFORO ACTUAL, PUESTO QUE SE PUEDE GARANTIZAR LA DISTANCIA MÍNIMA DE SEGURIDAD.

- **Otros espacios comunes**

- 1- LA SALA DE PROFESORES LIMITARÁ SU AFORO A 20 PERSONAS COMO MÁXIMO

- 2- CON RESPECTO A LAS INSTALACIONES DE LOS CICLOS FORMATIVOS, DEPENDERÁ DEL MOMENTO DE LA ENTRADA Y OCUPACIÓN DE LAS NUEVAS INSTALACIONES EN EL CENTRO SAN BLAS. ACTUALMENTE, EN EL EDIFICIO ACTUAL, ES IMPOSIBLE RESPETAR LAS MÍNIMAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, POR LO QUE, LLEGADO EL MOMENTO, SE ESTUDIARÁ LA SOLICITUD A LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DEL COMIENZO TELEMÁTICO DE LAS CLASES



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

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.)

- 1 A SER POSIBLE, TODOS LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS SE HARÁN DE FORMA TELEMÁTICA, MEDIANTE PROCEDIMIENTOS ONLINE**
- 2 PETICIÓN DE CITA PREVIA A TRAVÉS DEL TELÉFONO, IPASEN O DE LA PÁGINA WEB DEL CENTRO**
- 3 COLOCACIÓN DE PANTALLAS PROTECTORAS DE METACRILATO DELANTE DE CADA VENTANILLA**
- 4 USO DE GUANTES DESECHABLES PARA EL TRATAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN EXTERNA**

Otras medidas





8 DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- 1 LO ANTERIORMENTE DESCRITO

Señalización y cartelería

- 1 LO ANTERIORMENTE DESCRITO



9 DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- 1 TODOS LOS MATERIALES DE USO PERSONAL DEBERÁN SER INTRANSFERIBLES Y JAMÁS COMPARTIDOS CON OTROS ALUMNOS O ALUMNAS

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- 1 EL MATERIAL DE USO COMÚN (TIZAS Y BORRADORES) SE USARÁ A CRITERIO DEL PROFESOR Y SIEMPRE USANDO GEL HIDROALCOHÓLICO DESPUÉS DEL USO DE DICHS MATERIALES.

Dispositivos electrónicos

- 1 EL USO DE LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS, COMO LOS MÓVILES, DEBERÁ SEGUIR LAS NORMAS YA ESTABLECIDAS Y RECOGIDAS DENTRO DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO. SIN EMBARGO, COMO NORMA ADICIONAL, QUEDA EXPRESAMENTE PROHIBIDO COMPARTIR ESTOS DISPOSITIVOS CON OTROS COMPAÑEROS O COMPAÑERAS
- 2 AL TÉRMINO DE UNA CLASE DE INFORMÁTICA, TODOS LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DEBERÁN OBLIGATORIAMENTE, LIMPIARSE LAS MANOS CON GEL HIDROALCOHÓLICO.
- 3 SE PROPORCIONARÁ EN EL AULA DE INFORMÁTICA SPRAYS DE SECADO RÁPIDO PARA DESINFECTAR TECLADOS Y RATONES

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- 1 CADA ALUMNO O ALUMNA DEBERÁ USAR EXCLUSIVAMENTE SU MATERIAL DE CLASE, INCLUIDOS LOS LIBROS DE TEXTO, SIN QUE PUEDAN, EN NINGÚN MOMENTO, COMPARTIRLOS CON SUS OTROS COMPAÑEROS O COMPAÑERAS DE AULA

Otros materiales y recursos

- 1 TRAS EL USO DE MATERIALES DE DEPORTE, COMO BALONES, RAQUETAS O PELOTAS, TODOS LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DEBERÁN OBLIGATORIAMENTE LAVARSE LAS MANOS CON GEL HIDROALCOHÓLICO.



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

ESCENARIO B: DOCENCIA TELEMÁTICA, NO PRESENCIAL

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

- 1 EN CASO DE DOCENCIA TELEMÁTICA, LOS HORARIOS DEBERÁN RESPETARSE TAL Y COMO SE HARÍAN EN JORNADA PRESENCIAL
- 2 CUALQUER EXCEPCIÓN DE ESTA NORMA DEBERÁ SER ACORDADA Y APROBADA POR EL EQUIPO DIRECTIVO
- 3 LA PLATAFORMA UTILIZADA PARA LA IMPARTICIÓN DE CLASES SERÁ LA **MOODLE CENTROS** GESTIONADA POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

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

- 1 LAS HORAS ASIGNADAS EN EL HORARIO Y QUE NO CORRESPONDAN A DOCENCIA DIRECTA, SE UTILIZARÁN PARA PREPARAR MATERIALES DIDÁCTICOS, PARA ORGANIZAR LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO Y PARA REALIZAR LAS SESIONES DE TUTORÍA, REUNIONES DE DEPARTAMENTO, REUNIONES DE EQUIPOS DOCENTES, REUNIONES DE E.T.C.P. Y REUNIONES DE EQUIPO DIRECTIVO, SEGÚN CORRESPONDA EN EL HORARIO ELABORADO A PRINCIPIOS DE CURSO.
- 2 LAS HORAS DE HORARIO IRREGULAR, CORRESPONDIENTES A LAS DISTINTAS REUNIONES DE CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR, SE REALIZARÁN CONFORME A LAS NECESIDADES Y DIRECTRICES MARCADAS DESDE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y, EN TODO CASO, SE REALIZARÁN DE MANERA NO PRESENCIAL Y, AL MENOS, UNA VEZ POR TRIMESTRE.

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

- 1 SE ACONSEJARÁ A LAS FAMILIAS QUE LA MAYORÍA DE TRÁMITES, DE SER POSIBLE, SEAN REALIZADOS A TRAVÉS DE IPASEN, POR TELÉFONO O A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO Y DE LA PÁGINA WEB DEL CENTRO
- 2 EN CASO DE NECESIDAD DE ATENCIÓN PRESENCIAL, SÓLO SE ATENDERÁN AQUELLAS FAMILIAS QUE HAYAN SOLICITADO CITA PREVIA MEDIANTE EL TELÉFONO DEL CENTRO, A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO DE LA SECRETARÍA O A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE CITA PREVIA HABILITADA A TAL EFECTO EN LA PÁGINA WEB DEL CENTRO

Otros aspectos referentes a los horarios



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

- **Limitación de contactos**

- 1 COMO NORMA GENERAL, SIEMPRE SE DEBERÁ RESPETAR LA DISTANCIA DE SEGURIDAD ENTRE PERSONAS DENTRO DEL CENTRO, SOBRE TODO DENTRO DEL AULA, DEBIENDO GUARDAR UNA DISTANCIA MÍNIMA DE 1,5 METROS ENTRE ELLAS

- **Medidas de prevención personal**

- 1 SE RECOMIENDA EL USO CONTÍNUO DE GEL HIDROALCOHÓLICO DESPUÉS DEL CONTACTO CON CUALQUIER MATERIAL O INSTALACIÓN DEL CENTRO
- 2 SERÁ OBLIGATORIO EL USO DE MASCARILLAS POR PARTE DE TODO EL PROFESORADO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS, AUNQUE SE PUEDA RESPETAR LA DISTANCIA DE SEGURIDAD

- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

- 1 AL FINALIZAR CADA HORA DE CLASE, EL PROFESORADO ABRIRÁ LAS VENTANAS DEL AULA MIENTRAS EL PRÓXIMO PROFESOR QUE LA OCUPARÁ LLEGA A LA MISMA, QUIEN LAS CERRARÁ DE NUEVO EN MOMENTOS DE EXTREMO CALOR.

Profesorado especialmente vulnerable

- 1 SE LIMITARÁN LOS CONTACTOS CON DICHOS PROFESORES Y PROFESORAS, INTENTANDO REDUCIR SUS MOVIMIENTOS DENTRO DEL CENTRO, PROCURANDO QUE SU ESPACIO DE TRABAJO ESTÉ LO MÁS LIMITADO POSIBLE.

- **Limitación de contactos**

- 1- NOS AJUSTAREMOS A LO ANTERIORMENTE DICHO



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

Transporte escolar, en su caso

- 1 RESPETO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS DENTRO DE LOS AUTOBUSES POR LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTES.
- 2 CONTROL POR PARTE DE LOS MONITORES Y MONITORAS QUE ACOMPAÑAN AL ALUMNADO DENTRO DE LOS AUTOBUSES

Actividades extraescolares

- 1 LIMITACIÓN DEL NÚMERO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES PROPUESTAS PARA EL CURSO 2020-21
- 2 REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES QUE SEAN DE VITAL IMPORTANCIA PARA EL DESARROLLO CURRICULAR DEL ALUMNADO

• Limitación de contactos

- 1 LIMITACIÓN DE POSIBLES CONTACTOS Y OBLIGATORIEDAD DE MANTENER LA DISTANCIA DE SEGURIDAD DE UN METRO Y MEDIO ENTRE PERSONAS
- 2 ACCESO A CUALQUIER INSTALACIÓN SIGUIENDO ESCRUPULOSAMENTE LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL PROPIO RECINTO VISITADO

• Medidas de prevención personal

- 1 USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA EN CUALQUIER DESPLAZAMIENTO, DURANTE Y AL FINAL DE CADA VISITA O ACTIVIDAD PROGRAMADA

• Limpieza y ventilación de espacios

- 1 SE RESPETARÁN EN TODO MOMENTO LAS NORMAS ESPECÍFICAS QUE CADA EDIFICIO O INSTALACIÓN REQUIERA, TANTO DE ESTANCIA COMO DE FLUJOS DE MOVIMIENTO.





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

Limpieza y desinfección

- 1 LIMPIEZA ESPECÍFICA CON DESINFECCIÓN, UTILIZANDO MATERIALES Y PRODUCTOS HOMOLOGADOS, DE LAS ZONAS DE USO COMÚN, DE MANERA DIARIA
- 2 ESPECIAL CUIDADO DE LOS ASEOS COMUNES
- 3 REDUCCIÓN DEL AFORO DE LOS ASEOS AL 50%
- 4 SE HABILITARÁN SERVICIOS FEMENINOS Y MASCULINOS, UNO POR PLANTA, EXCEPTO EN LA PLANTA BAJA, DONDE HABRÁ DOS

Ventilación

- 1 SE PROCURARÁ LA VENTILACIÓN DE AQUELLAS ZONAS QUE HAYAN SIDO UTILIZADAS PREVIAMENTE, PERO SIEMPRE QUE LAS ALTAS TEMPERATURAS LO PERMITAN
- 2 LAS AULAS ESTARÁN PERMANENTEMENTE VENTILADAS, CON LAS VENTANAS ABIERTAS Y LA PUERTA O PUERTAS DE ACCESO ABIERTAS. SI EXISTIERAN VENTANAS SUPERIORES, PARA LOGRAR LA VENTILACIÓN ADECUADA, SÓLO EN ESTE CASO ESTARÍA PERMITIDO CERRAR LA PUERTA O PUERTAS DE ACCESO.

Residuos

- 1 LOS RESIDUOS QUE SE GENEREN DIARIAMENTE, SERÁN RETIRADOS CON LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN NECESARIAS Y SERÁN ALMACENADOS DIARIAMENTE EN LOS CONTENEDORES QUE EL AYUNTAMIENTO PONE A NUESTRA DISPOSICIÓN EN LAS PUERTAS DEL INSTITUTO.





14 USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ventilación**
 - 1- SE MANTENDRÁN ABIERTAS LAS VENTANAS EXTERIORES DE TODOS LOS ASEOS DEL CENTRO
- **Limpieza y desinfección**
 - 1 ATENDIENDO A LAS POSIBILIDADES DE ROTACIÓN Y CUADRANTE DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA, SE PROCURARÁ LA REALIZACIÓN DE VARIAS INTERVENCIONES DE LIMPIEZA DURANTE LA JORNADA LECTIVA Y POSTERIORMENTE.
- **Asignación y sectorización**
 - 1 LOS ASEOS SITUADOS EN CADA PLANTA SERÁN LOS UTILIZADOS POR LOS ALUMNOS Y ALUMNAS QUE RECIBAN CLASES EN DICHAS PLANTAS
- **Ocupación máxima**
 - 1 SE ESTABLECE COMO NORMA GENERAL UNA OCUPACIÓN DEL 50% DEL ESPACIO HABITUAL EN LOS ASEOS COMUNES, ANULANDO LA MITAD DE LOS URINARIOS, INODOROS Y GRIFOS.
- **Otras medidas**





15 ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

- 1 ALUMNADO CON ALGUNO DE ESTOS SÍNTOMAS: FIEBRE, TOS, DOLOR DE GARGANTA, SENSACIÓN DE FALTA DE AIRE, PÉRDIDA DE OLFATO Y GUSTO, DOLORS MUSCULARES, DIARREA, ETC.

Actuación ante un caso sospechoso

- 1 AVISO INMEDIATO A LA FAMILIA DEL ALUMNO O ALUMNA IMPLICADO/A
- 2 AVISO INMEDIATO A LA PERSONA ENCARGADA EN EL CENTRO DE SALUD
- 3 IDENTIFICACIÓN Y GRABACIÓN EN SÉNECA DE LOS ALUMNOS SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS
- 4 SEGUIMIENTO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS QUE ESTUVIERON EN CONTACTO CON EL ALUMNADO AFECTADO, Y EN CASO DE CONTACTO ESTRECHO, CONFINAMIENTO DE DICHS ALUMNOS
- 5 SEGUIMIENTO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS QUE HAN PERMANECIDO EN EL MISMO AULA DONDE ESTUVO EL ALUMNO AFECTADO

Actuación ante un caso confirmado

- 1 ACATAMIENTO DE LAS ÓRDENES RECIBIDAS POR PARTE DEL CENTRO DE SALUD CON RESPECTO A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS AFECTADOS/AS
- 2 CONTACTAR CON LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SALUD (ANEXO II)
- 3 LISTADO DE ALUMNOS, ALUMNAS Y DOCENTES QUE HAYAN TENIDO CONTACTO CON EL ALUMNO AFECTADO
- 4 LLAMAR A LOS PADRES DE ESTOS ALUMNOS Y ALUMNAS PARA QUE VENGAN A RECOGER A SUS HIJOS E HIJAS DE MANERA ESCALONADA
- 5 ATENCIÓN PRIMARIA EMPEZARÁ A LLAMARLOS PARA SU ESTUDIO Y REVISIÓN

Actuaciones posteriores

- 1 ESTAREMOS A LA ESPERA DE LAS ÓRDENES QUE RECIBAMOS PARA TOMAR LAS MEDIDAS PERTINENTES.



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

Medidas higiénico-sanitarias

- 1 OCUPACIÓN MÁXIMA DE UN TERCIO DE SU CAPACIDAD HABITUAL DE LAS AULAS DESTINADAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE SEPTIEMBRE
- 2 OBLIGATORIEDAD DEL USO DE MASCARILLAS DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS, AUNQUE SE PUEDA GARANTIZAR LA DISTANCIA DE SEGURIDAD DE UN METRO Y MEDIO ENTRE PERSONAS
- 3 EL PROFESORADO DEBERÁ USAR GUANTES DESECHABLES PARA PODER RETIRAR LOS EXÁMENES ESCRITOS Y DEBERÁ AGUARDAR, AL MENOS, 6 HORAS ANTES DE PODER VOLVER A MANIPULARLOS PARA SU CORRECCIÓN.
- 4 EL ALUMNADO DEBERÁ TRAER SU PROPIO MATERIAL DE ESCRITURA O DIBUJO

Avisos

- 1 USO DE IPASEN, PÁGINA WEB DEL CENTRO, INSTAGRAM, FACEBOOK PARA COMUNICAR CUALQUIER NOVEDAD QUE AFECTE A ESTE PROTOCOLO DE SEGURIDAD

Sala de aislamiento

- 1 SE UTILIZARÁ EL ESPACIO DENOMINADO COMO "SALA DE VISITA" COMO ZONA DE AISLAMIENTO MIENTRAS LOS PROGENITORES DEL ALUMNO O ALUMNA SOSPECHOSO DE ESTAR INFECTADO, SE ACERCAN AL CENTRO A RECOGERLO/A.



17 DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- 1 REUNIÓN DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO ESCOLAR PARA APROBAR, SI PROCEDE, EL BORRADOR DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19
- 2 REUNIÓN DEL CLAUSTRO DE PROFESORES PARA INFORMAR Y APROBAR, SI PROCEDE, EL BORRADOR DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL COVID-19
- 3 COMUNICACIÓN, ANTES DEL COMIENZO DE LAS CLASES, DE DICHO PROTOCOLO, A TODO EL ALUMNADO Y A SUS FAMILIAS

Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo

- 1 SI ESTAMOS EN EL ESCENARIO "A", SE ESTABLECERÁN TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA QUE LOS PADRES Y MADRES PUEDAN ACCEDER AL CENTRO CON LAS GARANTÍAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PREVISTAS EN ESTE PROTOCOLO PARA EL ACCESO Y ESTANCIA EN EL CENTRO
- 2 SI ESTAMOS EN EL ESCENARIO "B", SE RECARARÁ TODA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE LOS PADRES Y MADRES DE NUESTRO ALUMNADO PARA QUE PUEDAN CONECTARSE, VÍA INTERNET A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA "MOODLE CENTROS", PARA REALIZAR TODAS LAS REUNIONES CON CARÁCTER NO PRESENCIAL, GARANTIZANDO EN TODO MOMENTO SU PLENA PARTICIPACIÓN Y VOTACIÓN EN CUESTIONES RELACIONADAS CON LA TUTORÍA DE SUS HIJOS E HIJAS.

Reuniones periódicas informativas

- 1 SE ESTABLECERÁ UNA REUNIÓN OBLIGATORIA CADA TRIMESTRE PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO EN LA QUE PARTICIPARÁN TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN PARA EL COVID-19 Y QUE SE DETALLAN A PRINCIPIOS DE ESTE DOCUMENTO.
- 2 DE LOS ACUERDOS O MODIFICACIONES ESTABLECIDOS SE MANTENDRÁ INFORMADA A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA MEDIANTE LA COMUNICACIÓN A LOS DELEGADOS DEL ALUMNADO Y A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DEL CENTRO

Otras vías y gestión de la información

(IPASEN, delegados de grupo, delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares...)

- 1 SE MANTENDRÁN INFORMADAS A TODAS LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO DE TODO EL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO PROTOCOLARIO Y DE TODOS LOS CAMBIOS Y ADAPTACIONES QUE VAYA SUFRIENDO A LO LARGO DEL CURSO, TANTO POR MENSAJES DE CORREO ELECTRÓNICO, COMO POR AVISOS EN LA PÁGINA WEB DEL CENTRO Y EN LAS REDES SOCIALES MÁS UTILIZADAS, COMO FACEBOOK E INSTAGRAM.



18 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
REUNIÓN COMISIÓN	COMISIÓN COVID-19	TRIMESTRAL	EVOLUCIÓN SANITARIA

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
ENCUESTA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	DEPTO. FEIE	ANUAL	GRADO DE SATISFACCIÓN

