

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	I.E.S AGUADULCE
CÓDIGO	04700260
LOCALIDAD	AGUADULCE

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
1	23/07/2020	Versión inicial

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: Juan José Samper Márquez	
Teléfono	950004526
Correo	juanjose.samper.ext@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación de Almería
Teléfonos	647559760 647559808 647559761
Correo	gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Delegación de Educación de Almería Finca Santa Isabel Almería
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	Delegación Territorial de Salud y Familias
Teléfono	950013600
Correo	dt.al.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Delegación Territorial de Salud y Familias Crta. Ronda, nº 101 04005 - Almería
Centro de Salud	
Persona de contacto	Luís Carlos Sevilla
Teléfono	950 03 71 78
Correo	luisc.sevilla.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Calle Jose Luis Perales, S/N, 04720 El Campillo del Moro, Almería



0.- INTRODUCCIÓN	4
1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19	5
2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO	6
5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO	9
6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES	10
7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.	11
En concreto:.....	11
8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA	13
9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS	13
10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA	14
11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	15
12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	15
13.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL	16
14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASESO	17
15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO	18
16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO	19
18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS	20
19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO	20

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **IES Aguadulce**, 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	Julio Gómez López	Director	Profesorado
Secretaría	Manuel Solas Muñoz	Coordinador COVID	Coord. Plan de Salud Laboral y P.R.L.
Miembro	José María Gómez Rodríguez		Jefe de estudios
Miembro	Benjamín Hernández Montanari		Profesorado
Miembro	Encarnación García Álvarez		Madres
Miembro	Francisco Sola Hidalgo		Alumnado
Miembro	Luis Carlos Sevilla		Centro de Salud
Miembro	Juan José Salvador Jiménez		Ayuntamiento

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Elaboración del plan de actuación COVID-19	Online asíncrona
2	Aprobación si procede del Plan de Actuación COVID-19	Online síncrona



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Se establecen las siguientes medidas:

- a) Limpieza y desinfección general del centro. Elaboración de un listado de limpieza y desinfección reforzado
- b) Señalización (suelo): indicaciones de dirección única
 - C.1 Pasillos
 - C.2 Escaleras
 - C.3 Aulas (diferentes puertas de entrada y salida)
- c) Señalización (cartelería): instrucciones sobre medidas higiénicas
 - D.1 Hall de entrada
 - D.2 Patio
 - D.3 Pasillos
 - D.4 Aseos
- e) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico (70% o más de alcohol)
 - E. 1 Interior de cada aula
 - E. 2 Junto a la entrada de todos los servicios de alumnado y profesorado
 - E. 3 Puertas de acceso y salida
 - E.4 Despachos y sala de profesorado
- f) Aumento en la dotación de jabón de manos y papel de secado
 - F. 1 Baños de alumnos y alumnas
 - F. 2 Baños del profesorado
- g) Colocación de mamparas de protección
 - G.1 Conserjería
 - G.2 Administración
 - G.3 Despacho de atención a padres y madres
- h) Carteles con rutas de circulación y vías de acceso y salida al centro
 - H.1 En las aulas
 - H.2 Sala de profesorado
 - H.3 Cafetería
 - H.4. Zona de Dirección y Administración
- i) A nivel de infraestructura:
 - a. Creación de un despacho de atención a familias.
 - b. Creación de un aula para desdobles en el edificio de la ESO (en proyecto).
 - c. Mejora de la zona de atención al usuario en la Secretaría.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Se establecen las siguientes:

- a) Reuniones informativas previas
- b) Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad
- c) Dotación de mascarillas para el personal del centro

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

- Cartelería informativa en los accesos al centro
- Uso obligatorio de mascarilla y material de protección.
- Tan solo acceso inicial al hall del centro. En caso de desplazarse deberán ir acompañados.
- Las medidas a y b del apartado anterior

Medidas específicas para el alumnado

Se establecen las siguientes:

- Información previa al inicio de curso.
- Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización covid-19
- Difusión de los protocolos establecidos a través de iPASEN
- Jornada inicial de recepción del alumnado escalonada.

Medidas para la limitación de contactos

Serán las siguientes:

- a) Establecimiento, para la entrada y salida, de tres puertas principales de acceso y salida: dos para el alumnado y la entrada del edificio principal para el personal del centro.
- b) Establecimiento de dos horarios de recreo diferenciados por edificios (el edificio de la ESO de 11:00 a 11:30h y el edificio principal de 12:00 a 12:30h)
- c) El alumnado deberá permanecer en su aula cumpliendo las medidas generales, uso de mascarilla y mantenimiento de la distancia de seguridad. En las aulas específicas que el profesorado lo indique se utilizarán viseras de protección.
- d) En la circulación por los pasillos comunes deberá ir siempre por su derecha manteniendo la distancia máxima posible con el resto de personas.
- e) El acceso a los aseos deberá limitarse a 2 simultáneamente.
- f) Se colocarán carteles explicativos en pasillos y zonas comunes, para recordar al alumnado las medidas que deben tomar para evitar contagios.

Otras medidas

PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.

- a) Para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre se habilitarán distintas aulas, y se identificarán los pupitres usados por el alumnado, de forma que se vayan alternando los pupitres, para que los usados no vuelvan a ser utilizados hasta ser desinfectados.
- b) El alumnado llevará mascarilla, aunque estén a la distancia de seguridad.
- c) Los pupitres o mesas se desinfectarán cuando sea necesario volver a usarlos.
- d) Se hará lo posible para fomentar el teletrabajo: reuniones de sesiones de evaluación, reuniones de Departamento...
- e) La atención a familias deberá ser presencial para lo cual se tendrán que seguir todas las medidas incluidas en este protocolo
- f) Entrada por puerta principal del edificio y salida por soportales hacia entrada principal, utilizando la puerta pequeña que comunica los dos espacios.

CLAUSTRO DE PROFESORES.

Dado que tenemos 94 profesores y profesoras en el centro y que no se pueden reunir en el Salón de Actos guardando la correspondiente distancia de seguridad, los claustros se realizarán online.

Preferentemente, las Reuniones de Departamento donde se decide el reparto de asignaturas entre el profesorado se realizarán de forma online, excepto el departamento de informática que realizará la reunión de forma presencial en el salón de actos.

A lo largo del curso y mientras siga la actual situación sanitaria las siguientes reuniones se realizarán preferentemente de forma telemática:

- Todas las reuniones de departamento.
- Claustro.
- Consejo Escolar.
- Reuniones de los tutores con orientación.
- Reuniones de áreas, bilingüismo y resto de planes y programas.
- Bajo el mismo Sol

Las reuniones de ETCP y DFEIE se realizarán presencialmente.

ATENCIÓN A ALUMNADO Y FAMILIAS.

Se establecerá un sistema de Cita Previa para atención a familias y alumnado. Las personas que accedan al Centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este protocolo, y en todo caso las indicaciones del personal del Centro.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud en las **programaciones de cada asignatura** que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Entre ellas se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y sueño, y la protección de los utensilios personales: la forma de evitar su contaminación, secuencia de uso para no contaminarlos y manera adecuada de desinfectarlos.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

- **Programas para la innovación educativa (Forma Joven en el ámbito educativo).** En el IES Aguadulce, el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa **FORMA JOVEN**, que tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación-acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven

el valor “salud”, tanto individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

● Otras actuaciones:

- a) Confección de proyectos en tutoría “qué haces tú por tu salud”
- b) Concurso de promoción de hábitos saludables y de autoprotección sanitaria.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

Tres puertas de acceso al centro:

1. **Entrada principal.** Profesorado y PAS
2. **Entrada portón de coches.** 1º, 2º y 3º de la ESO y Ciclos Medios
3. **Entrada portón de motos del edificio principal.** 4º ESO, Bachillerato y Ciclos Superiores.

Itinerarios. Para la entrada, para la salida y para la evacuación del Centro el alumnado deberá seguir el mismo itinerario.

1. **Entrada principal.** Profesorado y PAS.
2. **Entrada portón de coches (1º, 2º y 3º de la ESO y Ciclos formativos de grado medio).** Los grupos de la planta superior del Edificio de ESO lo harán por la rampa y por las escaleras de la parte norte, los de Ciclos de Grado Medio por la puerta norte, y el resto de grupos por la puerta principal del Edificio.
3. **Entrada portón de motos del edificio principal (4º ESO, Bachillerato, FPB y Ciclo Superior).** Los grupos de la planta baja cuyas aulas den a los soportales entrarán por los soportales. Los grupos del Ciclo Superior y los de Bachillerato y 4º de ESO accederán por la puerta situada frente a la cantina.

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

Ya indicada en apartados anteriores.

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

- a) Únicamente se puede acceder al recibidor del edificio principal
- b) Todas las reuniones grupales con familias serán on-line
- c) Las tutorías preferentemente serán telemáticas salvo que la familia lo solicite y se realizará de forma presencial previa cita y en el despacho de atención a las familias, al que se accederá por las pertinentes vías de acceso.
- d) Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en el hall principal

Otras medidas

Se han establecido dos horarios de recreo diferenciados por edificios (el edificio de la ESO de 11:00 a 11:30h y el edificio principal de 12:00 a 12:30h)

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Únicamente se puede acceder al recibidor del edificio principal.

Se recibirá al padre, madre o persona que ejerza la tutoría y se llevará a la sala de visitas, aula o departamento y siempre acompañado por el profesorado.

Las familias que accedan al centro para acudir a tutorías, a Jefatura de Estudios o a realizar cualquier trámite administrativo lo harán obligatoriamente con mascarilla y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro. Con carácter general, habrá que pedir cita previa o haber sido convocado con anterioridad. Se deberá solicitar Cita Previa por medio de Pasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico.

TELÉFONOS CITA: 671-533257

La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizará en horario de 9h a 14h.

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

Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento y respetar la señalización.

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...)

Por la organización de los IES no es posible crear grupos de convivencia.

Medidas para otros grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- La distribución de los alumnos y alumnas en el aula será en filas individuales bajo el criterio de la tutoría y del y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y otro.
- Los pupitres de uso personal de cada alumno o alumna serán personalizados el primer día y se mantendrán así durante todo el curso escolar.
- Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales bajo la supervisión del profesorado.
- Siempre que sea posible se usará una puerta de entrada y otra de salida.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

ESPACIO	AFORO
Salón de Actos	Mitad de su aforo. (50 personas)
Aulas	El correspondiente por grupo
Gimnasio	El correspondiente por grupo
Biblioteca	La mitad de su aforo
Aulas específicas: tecnología, informática, laboratorios, música y dibujo	El correspondiente por grupo
Aula de Educación Especial	El mínimo indispensable
Cafetería	El correspondiente a las normas generales para establecimientos El alumnado no podrá acceder nunca a la cafetería. La atención del alumnado se realizará siempre en el exterior habilitando para ello dos filas utilizando vallas y/o señalización en el suelo para cumplir con la distancia de seguridad. El aforo interior de la cafetería para el profesorado es de 6.
Sala de profesorado	Máximo 30 personas con 1,5 de separación entre ellas.
Despachos, departamentos y sala de atención a familias	Máximo dos personas aparte de los profesionales asignados al espacio.
Servicios del alumnado	Máximo dos personas.
Servicios del profesorado	Máximo una persona.

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

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las siguientes medidas.

MEDIDAS GENERALES ESTABLECIDAS PARA LA COVID-19.

En concreto:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria: Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- En la entrada y salida del centro guardar una distancia preventiva mínima de 1.5 m en cualquier contacto con otras personas y evitar la concentración de las mismas.
- Se utilizará la mascarilla homologada obligatoriamente.
- Permanecer en el aula y no salir del aula entre clases. Tan solo podrá abandonar el aula cuando le sea indicado por el profesorado correspondiente.
- En la hora de recreo deberá acudir a la zona reservada para su grupo, utilizar la mascarilla y no podrá establecer contacto físico con el resto de grupos.
- No cambiar de posición en clase, siempre debe usar la misma silla y la misma mesa. En caso de cambio de aula, deberá desinfectar su pupitre antes de utilizarlo.
- Deberá tener especial cuidado con los elementos comunes, los cuales deben ser desinfectados antes de su utilización.
- Tan solo irá al baño cuando sea imprescindible, debiendo desinfectar sus manos antes y después de utilizarlo.
- Cuidar la desinfección de cualquier material que se comparta antes de su uso (bolígrafos, lápices, gomas, etc.)

Con carácter general se establece una distancia de 1,5 m. en las interacciones entre las distintas personas que se encuentren en el Centro. Esta distancia se podrá modificar, si así lo deciden las autoridades sanitarias.

Las condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar no es posible cumplirlas en nuestro Centro, debido a la diversidad de optativas, refuerzos, apoyos y demás actividades lectivas, así como a las limitaciones de espacio en las zonas comunes, por lo que no se establecerán dichos grupos.

MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

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

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores y trabajadoras tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

El profesorado desinfectará su mesa y útiles antes de empezar la clase.

3. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre cumpliendo las instrucciones del 14/07/2020 (siempre homologadas).

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

No se van a establecer grupos de convivencia en el IES Aguadulce.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- a) Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, como el distanciamiento físico.
- b) Frecuente lavado de manos con agua y jabón
- c) Utilización de geles hidro-alcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.
- d) 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.
- e) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión
- f) El profesorado utilizará siempre la mascarilla homologada cumpliendo las instrucciones del 14/07/2020.
- g) Se recomienda que todo el personal del Centro, y cafetería laven la ropa a diario.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- a) Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro
- b) Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla con carácter general.
- c) Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales
- d) Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos, conferencias, charlas, reuniones,... en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad ya indicada.
- e) El alumnado deberá acudir al centro provisto de su correspondiente mascarilla homologada, y que no hacerlo será motivo de apercibimiento por conducta contraria a las normas de convivencia.

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.)

El horario de atención al público del IES *Aguadulce* será de 9 a 14, bien diferenciado del horario general del centro.

Dentro de ese horario de atención al público se realizarán los trámites administrativos necesarios previa solicitud de cita y sólo serán presenciales si no es posible efectuarlos on-line. En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria y siguiendo los itinerarios de flujo de personas establecidos.

Además, se deberá solicitar Cita Previa por medio de Pasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos) o vía telefónica.

TELÉFONO CITA: **671-533257**

Otras medidas

- Las familias que, por cualquier motivo, acudan al centro a recoger a sus hijos/hijas fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en el hall.
- Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.
- Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella u dispositivo similar de agua potable, preferentemente identificado.
- Se cierran igualmente las máquinas de agua para el profesorado y personal del centro, mientras dure la situación de riesgo.
- Queda prohibido compartir botellas de agua, refrescos, comida, etc.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Se establecerán direcciones de sentido único de circulación de personas señalizadas en el suelo y en cartelería de pared.

Señalización y cartelería

La localización de las mismas será la siguiente:

ESPACIO	INFORMACIÓN CONTENIDA
Entrada	-Cartel informativo medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas
Aulas	-Uso de gel hidroalcohólico principio y fin de cada tramo horario. -Uso obligatorio de mascarillas -Flujos de circulación -Puertas de entrada y salida
Aseos	- Lavado de manos y uso de mascarilla
Pasillos	- Flechas de flujo de circulación.
Escaleras	-Indicación de sentido de subida o bajada
Patios	-Informativo de uso general de medidas higiénicas y flujos de circulación de personas
Cantina	- Normas de uso de la cantina

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo, y no transferible y se personalizará siempre que sea posible.
- Cada alumno y alumna gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el centro.
- Dadas las dificultades del deporte en grupo tanto para su realización como para su desinfección, se fomentará el deporte individual del alumnado.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- a) Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte del alumnado serán de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario.
- b) El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras el alumnado permanecen en clase.

Dispositivos electrónicos

El alumnado antes de un nuevo uso desinfectará el material informático.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Libros de texto y material escolar y de papelería de cada alumno o alumna será gestionado y supervisado por los propios alumnos y alumnas, será intransferible y no podrá permanecer en el centro una vez finalizada la jornada escolar.

Otros materiales y recursos

Protocolo específico para el uso del material en Educación Física (balones, colchonetas...).

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

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

- a) Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:
 - Se realizará una videconferencia con el alumnado con las siguientes características que serán más desarrolladas en el Plan de Actuación Digital:
 - o La presentación de contenidos (también se podrá realizar una videopresentación); o para la resolución de dudas.
 - o Se realizará una sesión de videoconferencia semanalmente para las materias de tres o más horas. En las asignaturas de una o dos horas se realizará cada dos semanas.
- b) Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, procurando que las clases online síncronas sean en horario de 9 a 14 h.
- c) La jefatura de estudios, en coordinación con la persona que ejerza la tutoría del grupo, elaborará el horario semanal de videoconferencias de la unidad.
- d) Se utilizará la plataforma Moodle Centros de la Junta de Andalucía por parte de todo el profesorado y alumnado del centro.

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

- a) Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.
- b) Las reuniones generales tutores-familias se harán siempre on-line y estarán fijadas en el calendario escolar.
- c) Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.
- d) En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente, concertando cita previamente.

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

- a) El horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será de 9 a 14h previa cita.
- b) Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias

como de personal del centro se harán mediante iPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica

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

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase de tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

El centro contactará por medio del tutor o tutora, con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

El profesorado deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla.

• Limitación de contactos

Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables.

• Medidas de prevención personal

El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y alejado de la zona de tránsito.

Profesorado especialmente vulnerable

Como medida general se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro.

• Limitación de contactos

Las normas establecidas con carácter general para todo el centro, además de las mencionadas en los apartados anteriores.

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

Con carácter general, se seguirá la norma establecida para los transportes públicos.

Actividades extraescolares y complementarias

- Limitación de contactos
- Medidas de prevención personal
- Limpieza y ventilación de espacios

Se adoptarán al respecto y en todo caso las medidas de funcionamiento y aforo establecidas en este protocolo para las actividades docentes.

Las actividades extraescolares que se realicen asimismo fuera del centro mantendrán la misma normativa de seguridad y autoprotección, y siempre se propondrán para el alumnado del mismo nivel educativo, con objeto de evitar la proliferación de contactos.

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

Limpeza y desinfección

- a) Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación de los locales.
- b) Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General
- c) Elaboración de un **Plan o un listado reforzado de limpieza** y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc.. adecuados a las características e intensidad de uso, que deberán limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día. Se tendrán para ello en cuenta los siguientes aspectos:
 - C.1 La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
 - C.2. Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
 - C.3. Frecuencia de la L+D de los mismos.
 - C.4. Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - C.5. Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- d) Utilización de productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarse en el siguiente enlace:
<https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>
- e) Especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- f) Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y aseos.
- g) Se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Dichas soluciones se tendrán que utilizar en las 8 horas posteriores a su preparación y deberán conservarse en recipientes cerrados.
- h) Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- i) En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- j) Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso

Ventilación

Es asimismo fundamental y deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los espacios educativos.

- a) Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.
- b) Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
- c) Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria se ventilarán al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- d) Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura y en algunos espacios (despachos, departamentos o aulas de informática ...) habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente.

Residuos

No será diferente al empleado en el centro de manera habitual, si bien:

- a) Las papeleras –con bolsa interior– de los diferentes espacios del centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- b) Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- c) 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 deben ser tratados con la máxima precaución posible.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ventilación**

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas.

- **Limpieza y desinfección**

- a) Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual y al menos dos veces durante la jornada escolar
- b) En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y papel de un solo uso en los aseos.

- **Asignación y sectorización**

- a) Se dispondrá de cuatro aseos para el alumnado, uno en cada planta con el objeto de reducir los contactos entre el alumnado.
- b) El profesorado y el personal de administración y servicios dispondrá de unos aseos diferenciados en cada edificio

- **Ocupación máxima**

- a) La ocupación máxima de los aseos será del 50% de su aforo, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.
- b) El aforo máximo en cada aseo estará señalizado en la puerta.

- **Otras medidas**

- a) Todos los aseos del centro dispondrán de dispensadores de gel hidroalcohólico, jabón y papel para secarse de un solo uso cuyo suministro se supervisará con frecuencia.
- b) Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- c) Los aseos se limpiarán y desinfectarán, habitualmente y, al menos, dos veces al día
- d) En cada aula se colocará un dispensador de gel hidroalcohólico.

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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre (superior a 38º) tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Actuación ante un caso sospechoso

- a) Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevará a la zona de aislamiento (en el banco exterior del edificio principal), se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud para evaluar el caso y se llamará al centro de salud cuando la familia no acuda al centro en un tiempo prudencial.
- b) Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta **que** su valoración médica.
- c) En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

Actuación ante un caso confirmado

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

- a) La Dirección del centro lo comunicará al servicio de inspección de la Delegación de Educación de Almería.
- b) La Dirección del centro lo comunicará al Centro de Salud.
- c) Se dispondrá de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
- d) Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recogerles, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Se informará asimismo a las familias de que deben iniciar un período de cuarentena (14 días), sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- e) Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase, para

que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

- f) Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno o alumna, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- g) En el caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación

Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

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

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

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

Medidas higiénico-sanitarias

Higiene de manos y uso de mascarilla

- a) Será obligatorio el uso de mascarilla para acceder al centro
- b) Será obligatorio la higienización de manos antes y después de acceder al aula

Distanciamiento social

Los exámenes se realizarán manteniendo el mínimo de 1,5 m. de distancia social

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

- a) Los pupitres y mobiliario del centro serán desinfectados a la finalización de la jornada escolar.
- b) Durante la celebración de los exámenes los pupitres utilizados por el alumnado serán identificados mediante una pegatina y no volverán a utilizarse ya hasta el día siguiente

Ventilación

Se limitará el uso del aire acondicionado y los ventiladores. Las puertas y ventanas se mantendrán abiertas permanentemente para una mejor ventilación.

Sala de aislamiento

Se establecerá el banco exterior de la entrada del edificio principal como espacio para aislar alumnos o docentes en caso de que haya sospechas de algún caso.

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Antes del comienzo de las clases, entre el 7 y el 14 de septiembre, se mantendrán reuniones on-line para el desglose del presente protocolo, así como información sobre los recursos y comunicaciones on-line (preferentes este curso) y el aula virtual de Moodle Centros, en caso de que haya que realizar parte del curso de manera telemática

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

La reunión tutores-familias, fijada ya para el 15 de octubre, se desarrollará on-line y en dos sesiones por niveles

Reuniones periódicas informativas

- Además de las ya indicadas y de las que puedan establecerse, en su caso, los diferentes tutores, las reuniones con familias serán trimestrales al menos y on-line siempre que sea posible.
- Los resultados de las distintas evaluaciones se enviarán a las familias vía iPASEN

Otras vías y gestión de la información

iPasen, personas delegadas de grupo, delegados y delegadas de alumnado, Juntas de delegados y delegadas, AMPAS, página web, tableros de anuncios, circulares...

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES