

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



CENTRO	IES SIERRA DE SEGURA
CÓDIGO	23700581
LOCALIDAD	BEAS DE SEGURA

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 “Sierra de Segura” según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte y actualizado con las Instrucciones del 13 de julio de 2021 de la misma Viceconsejería.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en lo referente a las medidas de prevención e higiene frente al COVID-19 para las actividades e instalaciones del Centro durante el curso 2021-22; estas 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 la apertura de los Centros en el curso actual de forma segura y a reducir el riesgo de contagios, para lo que resulta 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 DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA “COVID-19”

1.- COMPOSICIÓN

(La presente composición se ajusta a lo establecido en las instrucciones las Instrucciones del 13 de julio de 2021 adaptado de la instrucción se, 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).

	Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector de la comunidad educativa al que pertenece
Presidencia	Pilar Maíllo Cabrera	Directora	Profesorado
Secretaría	Pedro María Maza Segura	Consejo Escolar	Ayuntamiento
Miembro	Antonio Sánchez-Cid Endériz	Jefe de Estudios	Equipo Directivo
Miembro	Francisco Galarzo Herrera	Vicedirector	Equipo Directivo
Miembro	Gerardo Carrasco Herrera	Secretario	Equipo Directivo
Miembro	Laura Torres Machado	Jefa Estudios Adjunta	Equipo Directivo/CE
Miembro	Ramón Alba Córdoba	Coordinador Prevención de Riesgos Laborales	Profesorado
Miembro	M ^a Victoria Liñán Sola	Comisión Permanente Consejo Escolar	Padres/ madres
Miembro	Carmen Muñoz Moreno	Directora Salud	Centro de Salud

2.- PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES:

N.º de la reunión	Orden del día	Formato
1 (16/07/2020)	Constitución de la Comisión	Presencial
2 (14/09/2020)	Aprobación del Protocolo	Telemática
3 (13/10/2020)	Análisis y revisión del protocolo	Presencial
4 (21/1/2021)	Análisis y revisión del protocolo	Presencial
5(14/09/2021)	Análisis para nuevo curso	Presencial
6 (15/09/2021)	Actualización 2021 Análisis y revisión del protocolo	

2.- ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

1.- MEDIDAS GENERALES

Según las Instrucciones de 13 de Julio de 2021, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2021/2022 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,4 m.), la utilización de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

2.- MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO

1.- No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:

1.1.- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o los que tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.

1.2.- Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

2.- Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas comunes, así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.

2.- La cafetería de centro educativo estará en funcionamiento con las medidas de salud vigentes en cada momento. La regulación de afluencia de alumnado se explicará en el apartado alumnado.

3.- No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro; en caso de no ser esto posible, se deberá limpiar y desinfectar todo el material compartido antes y después de ser utilizado.

4.- En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

3.- MEDIDAS REFERIDAS A PARTICULARES, OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EMPRESAS PROVEEDORAS, QUE PARTICIPAN O PRESTAN SERVICIOS EN EL CENTRO EDUCATIVO

1.- Se recordará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y se mantendrán llenos los dispensadores de gel hidroalcohólico colocados en suficientes puntos para facilitar el acceso a los mismos.

4.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO

1.- El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases. Se considerará una excepción la asistencia a los exámenes de septiembre, la matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, la entrega y recogida de los libros de texto y cualquier circunstancia que requiera una personación en el centro. En todos estos casos, se deberá solicitar cita previa.

2.- Todo el alumnado que acuda al Centro deberá ir con mascarilla.

3.- Se situarán dispensadores de gel hidroalcohólico en suficientes puntos para facilitar el acceso a los mismos.

5.- MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes.

6.- OTRAS MEDIDAS

1.- En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar...), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.

2.- Las reuniones se harán de manera telemática de forma general; sólo serán presenciales las reuniones del Claustro de profesores y siempre que pueda mantenerse la distancia de seguridad y usando, en todo caso, mascarillas.

3.- Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores manteniendo la ventana abierta

de manera permanente, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

3.1. Actuaciones a través del tratamiento transversal en las materias/módulos

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 al COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y 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. Para ello se contará con el Programa para la Innovación Educativa “Hábitos de Vida Saludable” en su forma para Educación Secundaria “Forma Joven en el Ámbito Educativo”. En adelante se llamará promoción de la salud en el ámbito educativo (PHVS).

Este programa tiene como objetivo promover, entrenar y capacitar al alumnado para el desarrollo de habilidades cognitivas-conductuales que, de forma adaptada a cada edad, les permitan adoptar estilos de vida saludables, mediante la toma de decisiones razonadas en el marco de entornos no siempre favorables a la protección y al fomento de la salud. 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. Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

a.- 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.

b.- Higiene: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.

c.- 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.

d.- 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.

3.2.- Programas para la innovación educativa

Se diseñarán e implementarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

Forma Joven en el ámbito educativo, trabaja en las siguientes líneas de intervención:

- Educación Emocional.
- Estilos de vida saludables.
- Sexualidad y Relaciones Igualitarias.
- Uso Positivo de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.
- Prevención de Drogodependencias: Alcohol, Tabaco, Cannabis y otras Drogas.

Así mismo, estas actividades se deben incluir de manera transversal en los programas y actividades de educación y promoción de la salud que ya se venían realizando en el centro educativo, de manera que se puedan trabajar de manera integral la salud.

-¿Por qué? Es necesaria una concienciación sobre la importancia de la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad en el alumnado y en todo el personal, además de la adquisición de las habilidades necesarias. De esta manera pueden contribuir además a que otras personas de sus hogares o del entorno social aprendan también a prevenir y evitar la transmisión del COVID -19, así como a ganar control sobre su propia salud y bienestar.

- ¿Qué debe incluir? Los aspectos básicos que debe incluir la educación para la salud en relación a COVID-19 son los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos y resto de medidas de prevención personal, 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.

-¿Cuándo? Conviene realizar un recordatorio al inicio de la mañana de las medidas básicas hasta que se adquieran las nuevas rutinas. Además, se puede trabajar en otros espacios a valorar por el equipo docente como en las tutorías o incluyéndose de manera transversal en el contenido de otras asignaturas o en proyectos interdisciplinares.

-Material de apoyo: Se recomienda la utilización de la web de estilos de vida saludable para trabajar aspectos relacionados con una vida saludable: alimentación, actividad física, tabaco, alcohol bienestar emocional y lesiones.

4.- ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

1.- CUESTIONES PREVIAS:

Fruto de las particularidades de nuestro Centro, existen varios aspectos que tendremos que adaptar en las entradas y salidas. Pasamos a especificar estos puntos (indicando en cursiva la propuesta general y, posteriormente las razones que nos impelen a adoptar otras medidas):

1.- *Habilitación de vías entradas y salidas:* Desde el punto de vista preventivo y en general, habrá unos recorridos en los Centros, en una sola dirección, y con una entrada y salida diferenciadas, evitando la aglomeración de personal: docente, no docente y alumnado, siempre que las características del Centro lo permitan.

Consideramos más seguro para nuestro centro, desde un punto de vista preventivo:

1.- que los recorridos no sean de una única dirección: Habida cuenta de que el flujo de personas al edificio es básicamente unidireccional cada vez (es decir, es de entrada al comienzo de la jornada lectiva y de salida al final de la misma), es más seguro para garantizar el distanciamiento social que los recorridos no sean unidireccionales (porque eso anularía como recorrido el que fuera de dirección contraria al comienzo y al final de la jornada).

2.- que no existan una entrada y una salida diferenciadas: Habida cuenta de lo dicho en el apartado anterior, aquí también creemos más seguro para garantizar el distanciamiento social que las puertas sean, indistintamente, de entrada y salida.

2.- *Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas:* Las Instrucciones de 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida.

Consideramos que, debido a las características de nuestro centro (con dos edificios, con profesores que dan clase en ambos y con los diferentes tipos de estudios), no es posible ni aconsejable establecer una flexibilización horaria. No obstante hemos realizado una reorganización de los grupos distribuyéndolos en los dos edificios de

manera que el flujo de alumnado sea menor (al edificio Europa irá el alumnado de 1º,2º ,3º de ESO , 1º de FPB y educación especial y al edificio Virgen de la Paz irá el alumnado de bachillerato, ciclos formativos, 2º de FPB y 4º de ESO.

2.- CUESTIONES GENERALES:

1.- Se impedirá la entrada al Centro a toda persona que no lleve mascarilla.

2.- Como no se puede escalonar el comienzo y el final de la jornada escolar, se procurará que en los accesos al Centro se mantenga el orden para evitar aglomeraciones.

3.- Las personas que accedan al Centro deberán guardar en todo caso la distancia de seguridad de dos metros.

4.- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, los alumnos evitarán tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.

3.- ENTRADA AL CENTRO:

3.1.- FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICO DEL EDIFICIO “EUROPA”:

1.- El Centro se abrirá a las 7,50 horas (permaneciendo cerrado con anterioridad a dicha hora para evitar la acumulación de alumnos sin control en las dependencias del mismo en horas muy tempranas). Esta información se les suministrará a los padres de los alumnos para que velen por que sus hijos no lleguen al centro con anterioridad para evitar aglomeraciones en las inmediaciones del centro.

2.- Se abrirán las dos puertas peatonales y permanecerá cerrado el portón para entrada de coches.

3.- Se prohibirá el acceso de vehículos al Centro salvo en el caso de los trabajadores que por problemas físicos hayan de acudir en coche; en este caso, se deberá solicitar el permiso pertinente y debidamente acreditado, que será concedido por la dirección.

4.- En las puertas de entrada a la parcela del Centro, se situará un conserje que será el encargado de abrirlas cuando sea la hora y que velará porque la entrada se produzca de manera ordenada y respetando la distancia social de 2 metros e impedirá la entrada de quien no lleve mascarilla.

5.- En el trayecto entre la entrada a la parcela y la entrada al edificio se situará un profesor de guardia que velará por que dicho recorrido se produzca de manera ordenada y respetando la distancia social de dos metros.

6.- En la planta habrá un profesor de guardia que deberá velar por que el flujo de alumnos se haga respetando la distancia social de 2 metros y por que los alumnos no permanezcan en ella.

7.- Se establecerán dos pasillos de acceso al edificio (correspondientes a ambas puertas peatonales) separados por más de dos metros. Estos pasillos estarán debidamente señalizados. La elección de uno u otro pasillo de entrada estará condicionada por la dependencia del Centro a la que se quiera ir, porque cada pasillo terminará en una puerta de acceso distinta al edificio y en un pasillo interior distinto que conducirá a una escalera determinada. Se deberá escoger el pasillo que permita el acceso más directo a la dependencia a la que se pretenda ir. El primer día de clase, se les explicará a los alumnos de los distintos cursos todo el proceso y se les hará una demostración práctica de cómo deben acceder al Centro y a sus respectivas aulas.

8.- Habida cuenta de que el flujo de personas al edificio es básicamente unidireccional cada vez (es decir, es de entrada al comienzo de la jornada lectiva y de salida al final de la misma), ambos pasillos se utilizaran como pasillos de acceso al comienzo de la jornada y como pasillos de salida al final de la misma. Si alguna persona tuviera que marchar en estos casos en el sentido contrario al flujo de personas, deberá esperar a que dichos pasillos queden expeditos para no cruzarse con personas en sentido contrario a menos de dos metros de distancia.

9.- En el resto del horario (cuando la afluencia es menor y puede ser bidireccional) se deberá marchar siempre por el pasillo situado a la derecha del usuario en el sentido de su marcha.

10.- Una vez se haya accedido al edificio, los alumnos deberán dirigirse sin dilación a sus aulas y permanecer sentados en sus respectivos asientos sin poder permanecer en los pasillos ni desplazándose por su aula.

11.- Los profesores que den clase a primera hora, deberán estar en la puerta del aula correspondiente desde el momento en que se abran las puertas del centro para velar por que el flujo de alumnos por la planta se haga respetando la distancia social de 2 metros, por que los alumnos no permanezcan en los pasillos y para asegurar que, tras

entrar los alumnos al aula, permanecen en ella sentados en sus correspondientes asientos.

12.- Los alumnos tendrán que dirigirse en todo caso al aula de su grupo (aunque tengan clase en un aula distinta), donde permanecerán sentados hasta que el profesor vaya a su clase para recogerlos y llevarlos al aula respectiva.

13.- El incumplimiento de los procedimientos de entrada será considerado una falta leve o grave (según el peligro que traiga aparejado) y su reiteración será considerada una falta grave.

14.- Habrá un responsable de poner en marcha todo el procedimiento de acceso de los alumnos, elegido por la dirección del Centro, que indicará el momento en que debe iniciarse y que velará por que se cumpla el protocolo de entrada (por que se sitúen en los sitios respectivos el conserje que deba abrir las puertas de acceso, los profesores de guardia y los profesores que dan clase a primera hora).

15.- Los profesores que teniendo clase a primera hora vayan a faltar deberán comunicarlo a la Dirección del Centro con anterioridad a las 7,50 para permitir su sustitución por un profesor de guardia sin que se vea perturbado el procedimiento de entrada de los alumnos.

3.2.- FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICO DEL EDIFICIO “VIRGEN DE LA PAZ”:

1.- El Centro se abrirá a las 7,50 horas (permaneciendo cerrado con anterioridad a dicha hora para evitar la acumulación de alumnos sin control en las dependencias del mismo en horas muy tempranas). Esta información se les suministrará a los padres de los alumnos para que velen porque sus hijos no lleguen al centro con anterioridad para evitar aglomeraciones en las inmediaciones del centro.

2.- Se establecerán dos pasillos de acceso al edificio separados por más de dos metros. Estos pasillos estarán debidamente señalizados. La elección de uno u otro pasillo de entrada estará condicionada por la dependencia del Centro a la que se quiera ir, porque cada pasillo terminará en una puerta de acceso distinta al edificio: deberán entrar por la puerta central todos los alumnos que se dirijan a la planta primera; podrán entrar por cualquiera de las dos puertas los alumnos que se dirijan a la planta baja. El primer día de clase, se les explicará a los alumnos de los distintos cursos todo el proceso.

3.- Habida cuenta de que el flujo de personas al edificio es básicamente unidireccional cada vez (es decir, es de entrada al comienzo de la jornada lectiva y de salida al final de la misma), ambos pasillos se utilizarán como pasillos de acceso al comienzo de la jornada y como pasillos de salida al final de la misma. Si alguna persona tuviera que marchar en estos casos en el sentido contrario al flujo de personas, deberá esperar a que dichos pasillos queden expeditos para no cruzarse con personas en sentido contrario a menos de dos metros de distancia.

4.- En el resto del horario (cuando la afluencia es menor y puede ser bidireccional) se deberá marchar siempre por el pasillo situado a la derecha del usuario en el sentido de su marcha.

5.- Una vez se haya accedido al edificio, los alumnos deberán dirigirse sin dilación a sus aulas respectivas y permanecer sentados en sus respectivos asientos sin poder permanecer en los pasillos ni desplazándose por su aula.

6.- Los profesores que den clase a primera hora, deberán estar en la puerta del aula correspondiente desde el momento en que se abran las puertas del centro para velar por que el flujo de alumnos por la planta se haga respetando la distancia social de 2 metros, por que los alumnos no permanezcan en los pasillos y para asegurar que, tras entrar los alumnos al aula, permanecen en ella sentados en sus correspondientes asientos.

7.- Los profesores que teniendo clase a primera hora vayan a faltar deberán comunicarlo a la Dirección del Centro con anterioridad a las 7,50 para permitir su sustitución por un profesor de guardia sin que se vea perturbado el procedimiento de entrada de los alumnos.

8.- Los alumnos tendrán que dirigirse en todo caso al aula de su grupo (aunque tengan clase en un aula distinta), donde permanecerán sentados hasta que el profesor vaya a su clase para recogerlos y llevarlos al aula respectiva.

9.- El incumplimiento de los procedimientos de entrada será considerado una falta leve o grave (según el peligro que traiga aparejado) y su reiteración será considerada una falta grave.

4.- SALIDA DEL CENTRO:

4.1.- FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICO DEL EDIFICIO “EUROPA”:

Al acabar la jornada lectiva, se producirá una salida ligeramente escalonada de los alumnos de los diversos cursos. El procedimiento será el siguiente:

1.- El timbre de salida sonará a las 14,30 horas.

2.- Los profesores de guardia coordinarán la salida de los alumnos, que se producirá cuando el conserje avise en cada aula.

3.- La salida escalonada se producirá por plantas (primero se evacuará la primera planta y luego la segunda).

4.- La salida se llevará a cabo por los dos mismos itinerarios de acceso que se utilizaron para la entrada.

5.- Cuando falte de la última hora de clase el tiempo necesario para la evacuación del edificio antes de que suene el timbre de salida (este tiempo se establecerá en la prueba que se efectuará el jueves día 17 de septiembre y se irá ajustando conforme avance el curso), se situará un conserje en cada uno de los pasillos del primer piso e indicará, llamando a la puerta del aula, que los alumnos deben salir. El orden de evacuación será por proximidad a cada una de las escaleras (saliendo por turno un grupo por cada escalera). Cuando el grupo primero haya alcanzado la planta baja, se procederá a repetir el procedimiento con el segundo grupo y así sucesivamente hasta lograr vaciar la planta. Cuando la primera planta esté vacía, se repetirá el procedimiento con la segunda planta.

6.- Los profesores que den clase a última hora deberán acompañar a sus alumnos hasta la puerta de salida del solar para garantizar que se respetan las distancias de seguridad, los itinerarios de salida y que no se producen retrasos o parones.

7.- Cuando un alumno haya salido del Centro, no podrá, bajo ninguna circunstancia volver a entrar al mismo ni permanecer en sus cercanías para evitar que se produzcan aglomeraciones. Para esto último, pediremos la cooperación del Ayuntamiento.

4.2.- FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICO DEL EDIFICIO “VIRGEN DE LA PAZ”:

Al acabar la jornada lectiva, se producirá una salida levemente escalonada de los alumnos de los diversos cursos. El procedimiento será el siguiente:

1.- El timbre de salida sonará a las 14,30 horas.

2.- Los alumnos de Bachillerato, ciclos formativos y 2º de FPB saldrán a las 14,30 con el toque del timbre manteniendo la distancia de seguridad. Los alumnos de 4º de ESO deberán salir a las 14,25 horas para evitar aglomeraciones.

3.- El profesor que dé clase al grupo de 4º de ESO a última hora deberá acompañar a sus alumnos hasta la puerta de salida del solar para garantizar que se respetan las distancias de seguridad, los itinerarios de salida y que no se producen retrasos o parones.

4.- Para evitar que se produzcan aglomeraciones que imposibiliten respetar la distancia de seguridad, la salida deberá ser de un curso por vez; para ello, si hubiera un curso en el pasillo, el curso siguiente deberá esperar a que el pasillo quede expedito para salir. La orden de salida la dará el profesor que deberá antes asegurarse de que el pasillo está libre.

5.- La salida se llevará a cabo por los dos mismos itinerarios de acceso que se utilizaron para la entrada.

6.- Cuando un alumno haya salido del Centro, no podrá, volver a entrar al mismo ni permanecer en sus cercanías para evitar que se produzcan aglomeraciones. Para esto último, pediremos la cooperación del Ayuntamiento.

5.- ACCESO DE LAS FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

1.- MEDIDAS DE ACCESO DE FAMILIAS Y TUTORES LEGALES AL CENTRO

1.- Durante el tiempo que dure la crisis del COVID-19, como norma general, sólo podrán acceder al Centro durante la jornada lectiva los alumnos y el personal que trabaja en el mismo.

2.- Los padres no podrán entrar en las parcelas del centro ni para acompañar a sus hijos a la hora de entrada ni para recogerlos a la salida, salvo por motivos de fuerza mayor que deberán ser acreditados ante la dirección del Centro que dará los oportunos permisos.

3.- Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas.

4.- Las reuniones de tutoría deberán ser no presenciales (mediante comunicación telefónica o telemáticamente) si se realizan durante el horario lectivo y podrán ser no presenciales o presenciales si se realizan en horario de tarde; en este último caso se priorizará, siempre que sea posible, la forma no presencial.

5.- Los trámites administrativos deberán hacerse de manera telemática cuando sea posible; en caso contrario, deberá solicitarse cita previa. En ningún caso se realizará ningún tipo de gestión administrativa presencial a personas que no hayan solicitado cita previa.

6.- Los padres de alumnos sólo podrán entrar al edificio escolar si son requeridos por el equipo directivo o por algún profesor o cuando tenga una cita previa para realizar algún trámite administrativo, cumpliendo siempre las medidas de prevención; en ningún caso, podrán acceder al Centro si presentan algún síntoma compatible con COVID-19.

7.- En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, los padres deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el alumno en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

8.- Quien desee acceder al centro tendrá que llevar mascarilla y deberá lavarse las manos con gel hidroalcohólico (colocado en la entrada del edificio) y deberá guardar en todo caso la distancia de seguridad de dos metros.

2.- MEDIDAS DE ACCESO DE PARTICULARES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE PRESTEN SERVICIOS O SEAN PROVEEDORAS DEL CENTRO

1.- Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de prevención establecidas contra el COVID-19 (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro, higiene de manos y respeto de la distancia de seguridad).

2.- El uso de las instalaciones del Centro por asociaciones, corporaciones o particulares ajenos al mismo estará supeditado a poder mantener el procedimiento de limpieza y desinfección establecido en este protocolo; en todo caso el peticionario deberá comprometerse en su petición a respetar las medidas de protección y seguridad.

3.- Los proveedores del Centro no podrán acceder al mismo en los periodos de entrada y salida de alumnos.

4.- La dirección de los Centro podrá exigir a las empresas que trabajan en él los protocolos que sus trabajadores van a seguir.

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

0.- DISTRIBUCIÓN DE CURSOS EN LOS ESPACIOS

1.- Los grupos de alumnado estarán distribuidos de la siguiente forma:

-1,2,3 de ESO , educación especial y FPB en el edificio Europa

-4º de ESO, bachillerato, ciclos formativos y 2º de FPB en el edificio

Virgen de la Paz

1.- AULAS:

1.- Cada grupo de alumnos tendrá asignada un aula propia donde se impartirán todas las asignaturas con excepción de las que requieran aulas de desdoble o aulas específicas.

2.- Cada alumno tendrá asignadas su propia mesa y silla que deberán ser ocupadas por él todas las horas que permanezca el grupo en el aula. Bajo ningún concepto podrán los alumnos intercambiárselas.

3.- La distribución de los alumnos en el aula será de tal manera que exista entre cada uno de los pupitres una distancia de seguridad que no podrá ser inferior a 1,40 metros.

4.- En el caso de que por el número de alumnos o por las dimensiones del aula no se pueda garantizar la distancia de seguridad entre los pupitres de los alumnos, se utilizarán clases espejo.

5.- Cada aula deberá estar provista de una papelerera con bolsa, tapa y apertura mediante pedal. Las bolsas interiores de las papeleras deberán ser cerradas antes de su extracción y posteriormente destinadas al contenedor correspondiente. Las papeleras deberán ser desinfectadas, al menos, una vez al día (cuando se extraigan sus bolsas).

6.- Cada aula deberá estar provista de gel hidroalcohólico, de solución desinfectante y de toallitas desechables.

7.- Habida cuenta de que no se podrá intercambiar el material, los alumnos deberán ir provistos de todo lo indispensable para el desarrollo de su actividad lectiva.

8.- Como las fuentes del centro estarán clausuradas, el alumno deberá ir provisto de una botella de agua potable debidamente personalizada (para evitar el riesgo de intercambio accidental).

9.- Tanto los alumnos como los profesores deberán llevar mascarilla durante todo el tiempo que permanezcan en las dependencias del centro, independientemente de que exista la distancia de seguridad de 1,5 metros y que sean espacios exteriores. Cuando la evolución de la pandemia lo haga posible, se podrá eximir del uso de mascarilla a los alumnos y profesores mientras permanezcan sentados en sus puestos si se puede mantener la distancia de seguridad; ello sólo se podrá hacer con el visto bueno del Centro de Salud del pueblo.

10.- Se procurará que los alumnos permanezcan sentados en el sitio asignado durante toda la clase; si por algún motivo algún alumno tuviera que desplazarse por el aula, el desplazamiento deberá realizarse sin interrupción, por la vía más corta y sin tocar nada durante el mismo.

11.- Si algún alumno tuviera que coger algún tipo de material que no sea suyo (tizas, rotuladores para pizarra...) deberá desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico antes y después del acto.

12.- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir la distancia de seguridad. En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.

13.- Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.

14.- Cuando sea posible, se deben aprovechar los medios telemáticos para intentar que el alumnado lleve y traiga el menor material posible de casa y como forma de preparación para un posible futuro confinamiento.

15.- Sobre la ventilación de las aulas:

15.1.- Todas las ventanas de las aulas deberán estar completamente abiertas durante toda la jornada lectiva para garantizar la adecuada ventilación.

15.2.- No se puede utilizar el sistema de recirculación de aire interior.

16.- En caso de que no fuera posible garantizar una ventilación cruzada del aula con la sola apertura de las ventanas, las puertas de las mismas deberán permanecer abiertas siempre que dicha apertura, por las condiciones acústicas del centro, no

interfiera, perturbe o imposibilite la impartición de clases en las aulas adyacentes. Esta decisión se dejará a criterio del profesor.

18.- Las mesas de las aulas propias de un curso no tendrán que ser desinfectadas al acabar cada hora de clase, será de forma voluntaria y lo coordinará el profesorado responsable del grupo en cada momento. Siempre que sea posible, las limpiadoras del centro las desinfectarán durante los recreos.

19.- Al acabar o empezar la hora de clase, los profesores podrán desinfectar la mesa y la silla que hayan utilizado con la solución disponible para tal menester y secarla con las correspondientes toallitas de papel, que serán desechadas en la papelera.

2.- GIMNASIO

1.- Se utilizará para las clases prácticas en los momentos en los que no sea posible impartir la materia al aire libre o que las características de los contenidos así lo requieran y respetando siempre el aforo máximo recomendado (30 alumnos) No obstante las clases de educación física se realizarán preferentemente al aire libre o en espacios no cubiertos.

3.- Para la ventilación y la desinfección se aplicará el mismo protocolo que para las aulas.

3.- BIBLIOTECA

1.- Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo a, como máximo, la mitad del que estuviera contemplado en condiciones normales. En todo caso, el aforo estará supeditado a poder mantener la distancia de seguridad de 1,4 metros de separación en todos los sentidos.

2.- Si fuera necesario, podría utilizarse la biblioteca como aula de desdoble.

3.- En todo caso deberá mantenerse el sistema de préstamo de libros. El responsable de la biblioteca del Centro deberá elaborar el protocolo correspondiente.

4.- Cuando la biblioteca se utilice como aula de desdoble le serán de aplicación las medidas de ventilación, limpieza y desinfección establecidas para las aulas normales.

5.- Cuando la biblioteca se utilice como tal, deberá ventilarse, como mínimo diez minutos antes de su uso.

6.- En todo caso, los alumnos deberán desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico antes y después de la manipulación de un libro de la biblioteca.

4.- SALÓN DE USOS MÚLTIPLES

1.- Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo.

2.- Entre usuarios deberá haber 1,4 metros de separación en todos los sentidos.

3.- No se podrá utilizar para realizar exámenes. Habida cuenta de que en todas las aulas se va a respetar la distancia social de 1,4 metros, no parece haber un motivo objetivo para desplazar los exámenes a un aula distinta de la que se utiliza habitualmente para dar la clase de una asignatura.

4.- Se podría utilizar como aula de grupo si hubiera necesidad de ello. En este caso, le será de aplicación todo lo dicho sobre las aulas normales.

5.- Cuando se vaya a utilizar como sala de usos múltiples, deberá procederse a la ventilación del aula como mínimo desde diez minutos antes de empezar la hora en que se usará. Durante su uso, deberán aplicarse las medidas de ventilación, limpieza y desinfección explicadas para las aulas normales.

5.- AULA DE INFORMÁTICA

El coordinador TDE (antiguo coordinador TIC) realizará el protocolo de utilización del aula de informática.

6.- LABORATORIOS

Los departamentos deberán realizar el protocolo de utilización de los laboratorios.

7.- AULAS DE MÚSICA

Además de lo dicho para las aulas normales, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

1.- Si se van a utilizar instrumentos de viento, se deberá ampliar la distancia de seguridad a, por lo menos, 2 metros.

2.- Si se fuera a utilizar un instrumento de viento, los alumnos se podrán quitar las mascarillas el tiempo imprescindible para ello; en este caso, además de la

ampliación de la distancia de seguridad, los alumnos deberán permanecer sentados en sus correspondientes pupitres.

3.- Los instrumentos no podrán compartirse en ningún caso.

4.- Los alumnos deberán desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico al entrar en el aula y antes de salir de la misma.

5.- Los alumnos que la hayan utilizado deberán, al acabar la hora de clase, desinfectar las mesas y sillas con la solución disponible para tal menester y secarlas con las correspondientes toallitas de papel, que serán desechadas en la papelera. Igualmente, los alumnos que entren con posterioridad deberán repetir el proceso antes de iniciar la clase.

6.- Si el aula fuera usada por más de un profesor, cada vez que se produzca un cambio de profesor, el que haya ocupado el aula deberá, al acabar la hora de clase, desinfectar la mesa y la silla que haya utilizado con la solución disponible para tal menester y secarla con las correspondientes toallitas de papel, que serán desechadas en la papelera. Igualmente, el profesor que entre con posterioridad deberá repetir el proceso antes de iniciar la clase.

8.- SERVICIO DE CAFETERÍA

La cafetería del Centro permanecerá abierta durante el curso 2021-22 siguiendo las indicaciones de salud vigentes en ese momento. No obstante lo dicho, se establecerá un orden para la entrada del alumnado y atender el servicio a estos.

9.- OTROS ESPACIOS COMUNES

1.- Se priorizará, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

2.- Se utilizarán preferentemente las escaleras. El ascensor, cuyo aforo se limitará a una persona (salvo que el usuario necesite acompañante, en cuyo caso deberá ser una persona conviviente con él), sólo será utilizado cuando sea imprescindible y previa petición y autorización por parte de la dirección del Centro.

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

1.- Medidas para la higiene de manos y respiratoria

1.- Uso de la mascarilla:

1.- Será obligatorio llevar mascarilla en todas las dependencias del Centro, independientemente de que se pueda respetar la distancia de seguridad de 1,5 metros.

2.- El uso de pantallas protectoras faciales no eximirá en ningún caso de la obligación de llevar mascarilla, aunque, si alguien lo desea, podrá simultanear ambas.

2.- Uso de guantes:

1.- No se considera necesario -y tampoco recomendable- el uso de guantes entre profesores y alumnos por la falsa sensación de seguridad que puede producir en quien los lleva y porque los responsables de salud no ven ninguna ventaja por su uso en el ámbito escolar.

2.- No obstante, el personal que deba manipular correo, paquetes, documentos, fotocopidora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. podría usar, si así lo desea, guantes durante la realización de dichas tareas.

3.- Lavado de manos:

3.1.- La higiene de manos será frecuente, ya que es una de las medidas para el control de la infección.

3.2.- Deberán lavarse las manos:

a.- Todos los usuarios de los aseos al entrar y antes de salir de los mismos.

b.- Quien realice alguna actividad susceptible de ser peligrosa (especialmente en las clases de Educación Física).

c.- Quien haya estado en contacto con fluidos corporales de otras personas.

d.- Todos los alumnos cuyas manos estén visiblemente sucias; el alumno deberá hacerlo por propia iniciativa o a petición de algún profesor o de algún miembro del Personal de Administración y Servicios del Centro.

4.- Dispensadores de gel hidroalcohólico:

1.- El Centro tiene colocados en puntos estratégicos de ambos edificios dispensadores fijos de gel que serán señalizados con la correspondiente cartelera.

2.- En cada aula habrá algún tipo de dispensador de gel.

3.- No obstante, se recomendará a los alumnos la conveniencia de llevar su propio recipiente de gel hidroalcohólico, debidamente personalizado, siempre que sea posible.

4.- Los alumnos deberán usar el gel, como mínimo:

a.- Al empezar y al finalizar la jornada escolar.

b.- Al salir de los servicios (usando el dispensador que está situado a la salida de todos ellos)

c.- Antes y después de usar algún material común (rotuladores de pizarra, tizas...).

d.- Si en algún momento debe quitarse la mascarilla por algún motivo justificado, antes y después de hacerlo.

e.- Antes y después de salir al patio (salvo que la suciedad de las manos aconseje un lavado de manos).

f.- Antes y después de comer.

g.- Después del contacto con fluidos corporales propios.

h.- Tras haber utilizado algún producto desinfectante.

i.- Cada vez que se produzca una incidencia que pueda ser potencialmente peligrosa.

5.- Dispensadores de jabón:

1.- En todos los servicios habrá dispensadores de jabón.

6.- Toallitas de papel desechable:

1.- Habrá toallitas de papel desechable:

a.- En todos los servicios.

b.- En todas las aulas del edificio Virgen de la Paz y en las salas de profesores de ambos edificios.

2.- Una vez usadas, deberán ser desechadas en alguna de las papeleras del Centro. Cualquier otra forma de desecharlas será considerada una falta leve.

7.- Productos desinfectantes:

- 1.- En cada aula del edificio Virgen de la Paz y en ambas salas de profesores habrá un recipiente con algún producto desinfectante
- 2.- Los profesores podrán desinfectar tanto la mesa del aula en la que hayan impartido una hora de clase antes de abandonarla o al llegar a ella.
- 3.- Los alumnos que ocupen un aula de desdoble o un aula especial podrán desinfectar la mesa que hayan ocupado antes de abandonar el aula.
- 4.- Los alumnos podrán desinfectar los ordenadores que hayan utilizados antes de abandonar el aula.
- 5.- Se deberá desinfectar cualquier superficie que, fruto de cualquier accidente sea susceptible de ser foco de contagio.

2.- Medidas de distanciamiento físico y de protección

- 1.- Se deberá mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros.

3.- Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa

- 1.- Los horarios de atención al público no podrán coincidir con la entrada y salida del alumnado.
- 2.- Las gestiones administrativas deberán realizarse por vía telemática de manera preferente; cuando esto no sea posible, se necesitará cita previa para evitar las aglomeraciones. En ningún caso se hará ningún trámite administrativo presencial para el que no se haya solicitado cita previa.
- 3.- En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) se empleará una barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además del uso de las mascarillas y el gel por el personal que realizase esa tarea en cada momento.
- 4.- Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar cualquier documentación aportada se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Si el personal de secretaría lo considerara conveniente, se hará uso de una bandeja para la entrega y recogida de documentación. En este caso, se deberá desinfectar el interior de la bandeja cuando se produzca la retirada de los

documentos depositados en ella. Tras concluir el registro, se desinfectarán las manos con gel hidroalcohólico.

5.- En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

8.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE LAS CLASES:

1.- INTERCAMBIO DE CLASES:

1.- INTRODUCCIÓN:

1.- En nuestro centro no hay un lapso de tiempo que separe una hora de clase de la siguiente (el timbre es, a la vez, indicador de que acaba una hora y comienza la siguiente).

2.- Habida cuenta de que los profesores deben realizar el trayecto que les lleva de un aula a otra (a veces, incluso, de un edificio a otro), se produce en los alumnos la sensación de que existe un “tiempo de recreo” entre una hora de clase y la siguiente en el que acostumbran a salir a los pasillos o a ir a los servicios.

3.- Este año es primordial, por evidentes razones de salud pública, evitar todo esto y concienciar a los alumnos de que este tiempo sin profesor es un tiempo de clase en el que deberán permanecer dentro de su aula sentados en sus respectivos pupitres. Somos conscientes de la dificultad de lograr esto, sobre todo, en los alumnos de los primeros cursos de la ESO, pero es un objetivo que debemos conseguir de manera irrenunciable desde el primer día, para lo que, además, solicitaremos la ayuda de los padres en la tarea de concienciación de sus hijos.

2.- MEDIDAS REFERIDAS A LOS ALUMNOS:

1.- Los alumnos deberán permanecer en su aula en los cambios de clase, sentados en los pupitres que tengan asignados, con las mascarillas puestas de modo correcto, no pudiendo bajo ningún concepto salir de la misma mientras no esté presente el profesor de la hora que corresponda que deberá autorizar cualquier salida.

2.- Los alumnos que en la hora que comienza deban abandonar su aula para acudir a alguna de desdoble o específica, deberán permanecer en su aula hasta la llegada del profesor con el que vayan a dar la clase en dicha hora que los conducirá al aula de

destino. No obstante, el alumnado de bachillerato podrá trasladarse solo al aula correspondiente siempre que se mantengan las medidas de seguridad.

3.- Al acabar la hora de clase, el profesor con el que hayan dado la clase en un aula distinta a la asignada a su grupo, deberá llevarlos de vuelta a su aula de origen y asegurarse de que se sientan en sus lugares respectivos (salvo que ya esté en el aula el profesor de la hora siguiente, en cuyo caso será él el encargado de ello).

4.- La presencia de algún alumno en los pasillos durante un cambio de clase será considerado una conducta perjudicial para la convivencia (desde ahora “falta leve”) que, en el caso de reincidencia, será considerado una conducta gravemente perjudicial para la convivencia (desde ahora “falta grave”).

5.- Si algún alumno durante un cambio de clase vulnerara las normas de prevención contra el COVID (no llevara mascarilla, se levantara de su asiento rompiendo la distancia de seguridad...) cometerá una falta leve que, en caso de reincidencia, se convertirá en grave.

6.- La comisión de alguna de las faltas leves recogidas en los puntos 4 y 5 será corregida con la suspensión del derecho de asistencia a clase durante el día en que se produzca la misma (para que el alumno pueda meditar sobre las responsabilidades de sus actos); en caso de reincidencia, llevará aparejada la suspensión del derecho de asistencia a clase durante una semana; en caso de una nueva reincidencia, la suspensión podría llegar a cuatro semanas.

7.- No obstante lo anterior, en caso de que la actitud del alumno suponga un grave riesgo para el resto de sus compañeros o para el personal del Centro, se procederá a realizar la pertinente denuncia ante la autoridad competente.

8.- En cuanto a la compra en la cafetería se hará de la siguiente forma:

- El alumnado no puede entrar en la cafetería excepto cuando es el encargado de realizar o recoger los pedidos en el horario establecido para ello.
- El delegado/a o encargado, recogerá en una planilla preparada el pedido de sus compañeros y lo entregará en la cafetería (o buzón) antes de las 8.10 horas cada día.
- El subdelegado o alumnado encargado recogerá los pedidos de cafetería sobre las 9:40 cada día y los repartirá a los compañeros.
- Se especificará la forma de pago con la encargada de la cafetería.

3.- MEDIDAS REFERIDAS A LOS PROFESORES:

1.- Los profesores deberán agilizar lo más posible el traslado de un aula a otra o de un edificio a otro para disminuir el tiempo en que los alumnos están en el aula sin profesor.

2.- ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS

1.- DESAYUNO DE LOS ALUMNOS:

1.- Los alumnos no podrán, bajo ningún concepto, comer en los periodos de recreo porque no podrán quitarse la mascarilla mientras están en los patios. El motivo de esto es que es mucho más difícil guardar la distancia social cuando se está de pie y distendido por lo que el uso de la mascarilla en estos contextos es absolutamente indispensable.

2.- Fruto de lo anterior, los alumnos deberán traer de casa lo que vayan a ingerir como desayuno (preferentemente un bocadillo y una botella con batidos, refresco o agua, debidamente personalizadas para evitar confusiones); aconsejamos que se transporte en un recipiente cerrado tipo "tupperware" que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el desayuno, ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...).

3.- Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.

4.- En ningún caso el alumno podrá comprar alimentos en el centro porque permanecerán cerrada la cafetería y no acudirá ningún panadero (porque vendría en el recreo que es posterior al momento destinado a comer).

5.- En los últimos 15 minutos de la segunda hora de clase, el profesor autorizará a comer dentro del aula, con las siguientes condiciones:

5.1.- Los alumnos podrán quitarse la mascarilla el tiempo que dure la ingesta de alimentos; por ello, ningún alumno podrá levantarse de su asiento, bajo ninguna circunstancia, en ese lapso de tiempo

5.2.- El hecho de que los alumnos estén comiendo no implica necesariamente dar por terminada la hora de clase, siendo el profesor en cada caso el que decida qué actividades se hacen durante dicho tiempo (o si no se hacen ninguna).

5.3.- Será el profesor el que dé por comenzada la hora en que se puede comer en el aula, no pudiendo el alumno hacerlo con anterioridad a dicho momento. El alumno que coma con anterioridad a ser autorizado por el profesor cometerá una falta leve que será corregida con la pérdida del derecho a asistir a clase durante la jornada de la que se trate.

5.4.- Los alumnos deberán comer guardando el oportuno decoro y será responsable de mantener la limpieza de su pupitre y de su aula; el alumno que infrinja lo dispuesto en esta norma cometerá falta leve que será corregida con la pérdida del derecho a asistir a clase durante la jornada de la que se trate.

5.5.- Los alumnos deberán haber acabado de comer cuando se produzca la salida de su grupo al recreo.

5.6.- Se recomienda a los padres de los alumnos que, en la medida de lo posible, le pongan a sus hijos un desayuno que sea lo más fácilmente posible.

5.7.- Cuando un alumno haya acabado su desayuno, deberá volver a ponerse la mascarilla.

2.- RECREOS EN EL EDIFICIO “EUROPA”:

1.- En los recreos se producirá una salida ligeramente escalonada de los alumnos de los diversos cursos. El procedimiento será el siguiente:

1.1.- El timbre de finalización de las clases previas a los recreos seguirá sonando a la hora establecida.

1.2.- Los conserjes coordinarán la salida de los alumnos.

1.3.- La salida escalonada se producirá por plantas (primero se evacuará la primera planta y luego la segunda).

1.4.- La salida se llevará a cabo por los dos mismos itinerarios de acceso que se utilizaron para la entrada hasta llegar a la planta baja, en donde se seguirán los itinerarios marcados para el acceso a los patios.

1.5.- Cuando falte de la hora de clase anterior al recreo el tiempo necesario para la evacuación del edificio antes de que suene el timbre (este tiempo se

establecerá en la prueba que se efectuará el jueves 17 de septiembre y se irá ajustando conforme avance el curso), se situará un conserje en cada uno de los pasillos del primer piso e indicará, llamando a la puerta del aula, que los alumnos deben salir. El orden de evacuación será por proximidad a cada una de las escaleras (saliendo por turno un grupo por cada escalera). Cuando el grupo primero haya alcanzado la planta baja, se procederá a repetir el procedimiento con el segundo grupo y así sucesivamente hasta lograr vaciar la planta. Cuando la primera planta esté vacía, se repetirá el procedimiento con la segunda planta.

2.- Los profesores que den clase en la hora anterior a un recreo deberán acompañar a sus alumnos hasta lugar destinado para su curso y permanecer con ellos hasta la llegada de los profesores de guardia para garantizar que se respetan las distancias de seguridad y los itinerarios de salida, que no se producen retrasos o parones en la marcha y que se respetan las parcelas adjudicadas a cada curso.

3.- Los distintos cursos se ubicarán del siguiente modo:

1° y 2° de ESO en el primer patio.

3° de ESO y FPB en el patio superior y en una parte de las escaleras de acceso a dicho patio, que estarán debidamente señalizadas.

4.- Los patios respectivos estarán convenientemente parcelados por curso y grupo; no obstante lo anterior, se permitirá a los alumnos de un mismo curso relacionarse aunque sean de grupos distintos siempre que se garantice la distancia de seguridad.

5.- En los recreos no se podrá utilizar material deportivo de ningún tipo ni se podrá correr o desarrollar ningún tipo de juego que implique contacto o acercamiento físico descontrolado; dicho de otro modo, se procurará que las relaciones sociales que se establezcan en ellos respeten en todo caso la distancia social recomendada.

6.- Estarán abiertos los servicios situados en el porche del edificio (destinado a los alumnos que ocupen el patio inferior) y los servicios del pabellón (destinado a los alumnos que ocupen el patio superior). Para encaminarse a los servicios, los alumnos utilizarán las rutas establecidas. El aforo de cada uno de los servicios estará indicado en su puerta de entrada. La estancia en los servicios será la mínima imprescindible y se controlará para que ningún alumno los utilice para algo distinto a su uso normal.

7.- Los profesores de guardia se situarán del siguiente modo: dos en el patio inferior (donde están los alumnos de 1º y 2º de ESO), preferentemente uno en cada una de las parcelas establecidas; dos en el patio superior, uno en la entrada al pabellón para controlar a los alumnos que se encuentran en dicha parcela y el acceso a los servicios sitios en el pabellón y el otro en la zona de las escaleras.

8.- Los profesores que den clase en la hora posterior a un recreo deberán acudir con suficiente anterioridad a que suene el timbre de entrada, a la parcela donde se encuentre su grupo de alumnos para gestionar la vuelta a clase de manera ordenada.

9.- La vuelta a clase se producirá de manera escalonada. Empezará por los cursos situados en el patio inferior, comenzando por 2º de ESO (cuya parcela está más próxima a las escaleras) y, a continuación por 1º de la ESO (en la zona más alejada); cuando se haya evacuado el patio inferior, se repetirá el proceso con los cursos situados en el patio superior, comenzando por 3º de ESO (cuya parcela está más próxima a las escaleras) y continuando con FPB.

10.- Los profesores de guardia de la hora posterior al recreo ayudar

3.- ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS EN CASO DE LLUVIA

3.1.- En el edificio “Virgen de la Paz”

1.- El alumnado deberá optar entre permanecer en su aula, sentado en sus lugares asignados y sin levantarse o salir a la zona cubierta del patio (siempre que lo permita el aforo del mismo). Una vez elegida la opción deberá permanecer en ella todo el recreo, no pudiendo deambular por los pasillos. Podrá ir al baño si lo desea estando en los pasillos el tiempo mínimo necesario para los desplazamientos.

2.- Las tareas de vigilancia para que los alumnos cumplan el protocolo serán responsabilidad de los profesores de guardia de recreo que estarán ayudados, siempre que sea posible, por los miembros del Equipo COVID y del equipo directivo; así mismo, podrán ayudar, aunque de forma voluntaria -ya que esto no constituye una obligación-, los profesores que impartan clase en las horas anterior y posterior al recreo (siempre que no interfiera en sus obligaciones docentes).

3.2.- En el edificio “Europa” se organizarán de la siguiente forma:

1.- 1º de ESO saldrá al patio techado

2.- 2º, 3º de ESO y 1º FPB (techado exterior del pabellón) irán al pabellón cada uno en su zona.

4.- Las tareas de vigilancia para que los alumnos cumplan el protocolo serán responsabilidad de los profesores de guardia de recreo que estarán ayudados, siempre que sea posible, por los miembros del Equipo COVID y por un miembro del equipo directivo; así mismo, podrán ayudar, aunque de forma voluntaria -ya que esto no constituye una obligación-, los profesores que impartan clase en las horas anterior y posterior al recreo (siempre que no interfiera en sus obligaciones docentes).

9.- ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA Y OTRAS SITUACIONES DE EXCEPCIONALIDAD

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2021/2022 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.

(Se recoge, por si fuera de interés, en anexo la normativa básica sobre el particular y las Instrucciones de Inspección y Planificación sobre medidas preventivas de teletrabajo para el personal del Centro)

9.1. TIPO DE DOCENCIA Y POSIBLES SITUACIONES DE EXCEPCIONALIDAD (COMPLETAR EN ROF. VER PUNTO)

9.1.1.-Situación de docencia presencial, ajustada al Protocolo de actuación COVID-19: Tanto la docencia como la discencia será cien por cien presencial durante el curso ajustándose a las medidas desarrolladas en este protocolo.

9.1.2.- Posibles situaciones excepcionales con docencia telemática:

- Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena: El profesor/a impartirá su materia de forma telemática en su horario de clase asistido por el profesor de guardia.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena: El profesor/a impartirá su materia de forma telemática en su horario de clase (ver punto del ROF adjunto)
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial: El profesorado impartirá su materia de forma telemática en su horario de clase en los cursos de bachillerato y ciclos formativos. En la ESO el horario de clase se

- ajustará a las indicaciones dadas en el punto expuesto en el ROF (ver texto adjunto)
- Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos: El profesorado impartirá su materia de forma telemática en su horario de clase en los cursos de bachillerato y en la ESO se ajustará a las indicaciones dadas en el ROF.

INICIO APARTADO DEL ROF

1.1. Atención en caso de alumnado confinado o enfermo por causas Covid

- a) *El alumnado enfermo o confinado será atendido por el profesorado en horario normal de clase siempre que sea posible a través de la plataforma Moodle o por videoconferencia.*
- b) *En caso de que sea necesario, el profesorado también se pondrá en contacto por él a través de PASEN o por correo electrónico.*
- c) *La atención al alumnado confinado se realizará durante el horario lectivo por la mañana o en el horario de tarde durante una hora a la semana que el profesorado podrá disponer para ello.*
- d) *El alumnado cuya falta no sea debida a un caso de enfermedad debido a Covid o a una situación de confinamiento, en caso de falta de asistencia no tendrá derecho a ser atendido por el profesorado.*

1.2. Circunstancias especiales de alumnado enfermo o confinado

En caso del alumnado enfermo o confinado debido al protocolo Covid:

- *Deberá ser informado por el centro de salud o por informe médico.*
- *Por precaución en determinadas situaciones de contacto con un positivo sin que el alumno haya sido confinado y a la espera de resultados , el alumno podrá faltar al centro educativo hasta 5 días informando previamente al tutor. En este caso la falta será justificada y el alumno será atendido como en circunstancias de confinamiento.*

6.3. Circunstancias en caso de profesorado confinado

- a) *El profesorado confinado atenderá al alumnado durante el horario lectivo normal por videoconferencia a través de la plataforma Moodle. Para ello el profesorado de guardia dispondrá el aula y el proyector si fuera posible.*
- b) *Para facilitar la atención al alumnado, el profesorado colgará el material de trabajo en Moodle y el alumnado podrá realizar las tareas durante el horario de clase con la supervisión del profesor de guardia.*
- c) *El profesorado confinado no tendrá que llevar baja para justificar su falta de asistencia, será suficiente con que el centro de salud informe al centro de la necesidad de confinamiento de éste y que atienda al alumno según lo indicado.*
- d) *En caso de falta de asistencia de forma puntual se procederá según el procedimiento normal entregando justificante médico y solicitando la justificación de la falta a través del anexo I.*

6.4. Enseñanzas en caso de confinamiento total

Medios para la atención al alumnado y las familias

- a) *Las enseñanzas se realizarán a través de la plataforma Moodle tanto para la atención al alumnado como para la entrega de material y la realización de controles, trabajos o ejercicios de clase. Si hubiera problema en la puesta en marcha de las videoconferencias, éstas se podrán realizar a través de otra plataforma.*
- b) *La atención al alumnado y las familias también se podrá realizar a través de PASEN o correo electrónico.*
- c) *En caso de que el alumnado no disponga de material informático para llevar a cabo la enseñanza se solicitará un préstamo al centro educativo que atenderá en función de las necesidades y la disposición de material teniendo preferencia en todo caso el alumnado de cursos superiores y el alumnado con posibilidades de promocionar. El compromiso de préstamo se realizará según lo indicado en el capítulo 3.*

Horario en caso de confinamiento

- a) *Los departamentos didácticos reflejarán en su programación didáctica una posible organización de las enseñanzas, contenidos mínimos y atención al alumnado en un posible caso de confinamiento.*
- b) *Se seguirá el horario lectivo normal para la atención al alumnado y esta se realizará a través de videoconferencias, entrega de material de trabajo, corrección de tareas, consulta de dudas... a través de Moodle, PASEN o por correo electrónico.*
- c) *En las enseñanzas obligatorias la atención directa en tiempo real del alumnado en cada materia no podrá exceder del 50% del tiempo de clase del horario lectivo normal. El resto del tiempo será*

para intercambio de correos, realización de tareas de forma autónoma, tiempo de estudio... de la forma más adecuada según las enseñanzas adjudicadas a cada departamento didáctico.

FIN APARTADO DEL ROF

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

1.- Se deben considerar dos grupos bien diferenciados:

1.- Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

2.- Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables según la normativa de sanidad.

2.- Alumnado con Necesidades Educativas Especiales:

1.- Se establecerá el aula específica de educación especial como grupo de convivencia de los alumnos.

2.- El profesorado deberá ir provisto de mascarilla FFP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario.

3.- En el aula de educación especial se deberá aumentar la frecuencia de limpieza y ventilación según el número de alumnos con NEAE y sus características específicas.

3.- Alumnado especialmente vulnerable:

1.- Cada caso deberá ser evaluado por el médico del alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello.

2.- El Centro tendrá localizados a los alumnos que pertenezcan a los grupos vulnerables, para prestarles especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia.

3.- Las familias deberán informar al Centro a través de los respectivos tutores si algún alumno pertenece a un grupo de vulnerabilidad establecido por la administración sanitaria.

4.- Profesorado especialmente vulnerable:

1.- Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello.

11.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

1.- Transporte escolar:

1.1.- Entrada y Salida

1.1.1.- El alumnado entrará al centro educativo cuando llegue el transporte escolar y esperará en el patio hasta que llegue la hora prevista de entrada para el resto de alumnado (8:50 h). Los días de frío o lluvia podrá acceder a sus respectivas aulas antes de esa hora, conforme vaya llegando al centro.

1.1.2.- El alumnado se dirigirá directamente al autobús a la hora de salida prevista sin retrasarse. Si algún alumno detectara que faltase un compañero o compañera informará al conductor.

1.2.- Trayecto

1.2.1.- El alumnado deberá seguir las indicaciones del protocolo Covid del transporte: limpieza de manos con gel antes de entrar y uso obligatorio de mascarilla durante todo el trayecto.

1.2.2.- El alumnado tendrá un lugar asignado en el transporte y ocupará siempre el mismo asiento durante los traslados, sin posibilidad de cambiarse excepto por indicación expresa del conductor. La distribución estará recogida en una planilla que será visible dentro del autobús. Cualquier falta a dicho protocolo podrá ser sancionada por el régimen disciplinario del IES de acuerdo a lo establecido.

1.2.3. En caso de que sucediera algún incidente relacionado con la convivencia durante el traslado en el transporte escolar, éste será tratado dentro del régimen de funcionamiento de la convivencia del IES siendo obligación del alumnado usuario del transporte colaborar en la resolución del mismo.

2.- Actividades extraescolares y complementarias:

1.- Como regla general, mientras siga la situación actual, se reducirán las actividades presenciales de este tipo.

2.- No obstante, cuando se realice alguna actividad presencial se tendrá en cuenta:

1.- Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad tanto en los desplazamientos como en el lugar donde se lleve a cabo la misma.

2.- Se fomentarán las actividades que no favorezcan el contacto físico.

3.- Se utilizará en todo momento mascarilla y se cuidará especialmente la higiene y desinfección de las manos.

4.- Si se utilizara el transporte escolar, deberán respetarse las medidas recogidas en el protocolo específico de dichos transportes.

5.- Si la actividad se lleva a cabo en un recinto cerrado, se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.

6.- Dada la especial dificultad de garantizar las medidas de protección en este tipo de actividades, el comportamiento de los alumnos es fundamental para realizarlas con seguridad; por todo ello, se considerará una falta grave cualquier actitud que contravenga este protocolo.

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

1.- LIMPIEZA DEL CENTRO

1.- Del centro en su totalidad:

1.- Deberán limpiarse y desinfectarse todas las dependencias del Centro, al menos, una vez al día (en horario de tarde).

2.- De las aulas asignadas a un grupo:

1.- Habida cuenta de que cada alumno tendrá asignada su propia mesa y silla que no podrá cambiar y como se respetarán en todo caso las distancias de seguridad, sólo será necesaria la limpieza y desinfección específica en los siguientes casos:

a.- cuando por motivos de desdoble algún alumno ajeno al aula tenga que ocupar un pupitre asignado a otro alumno, podrá aquél desinfectar el pupitre ocupado al comenzar la hora de clase con la solución disponible para tal menester y secarla con las correspondientes toallitas de papel, que serán desechadas en la papelera.

b.- si se produjera algún accidente o circunstancia que supusiera alguna vulneración del protocolo de salud o algún peligro específico, deberá limpiarse y desinfectarse la zona afectada en el mismo momento.

2.- Al empezar la hora de clase, los profesores podrán desinfectar la mesa y la silla que hayan utilizado con la solución disponible para tal menester y secarla con las correspondientes toallitas de papel, que serán desechadas en la papelera. Igualmente, el profesor que entre con posterioridad deberá repetir el proceso antes de iniciar la clase.

3.- No obstante, se procurará, en la medida de lo posible, que se limpien las clases al menos una vez en horario de mañana (el alguno de los dos recreos). Esto último estará supeditado a la disponibilidad horaria de las limpiadoras.

3.- De las aulas de desdoble:

1.- Los alumnos que la vayan a utilizar podrán, al empezar la hora de clase, desinfectar las mesas y sillas con la solución disponible para tal menester y secarlas con las correspondientes toallitas de papel, que serán desechadas en la papelera. Igualmente, los alumnos que entren con posterioridad deberán repetir el proceso antes de iniciar la clase.

2.- Al acabar la hora de clase, los profesores, si no continuaran impartiendo clase en la misma aula, podrán desinfectar la mesa y la silla que hayan utilizado con la solución disponible para tal menester y secarla con las correspondientes toallitas de papel, que serán desechadas en la papelera. Igualmente, el profesor que entre con posterioridad deberá repetir el proceso antes de iniciar la clase.

4.- De las aulas específicas (laboratorios, talleres, aula de música, aula de dibujo):

1.- Los alumnos que la vayan a utilizar, podrán al empezar la hora de clase, desinfectar las mesas y sillas con la solución disponible para tal menester y secarlas con las correspondientes toallitas de papel, que serán desechadas en la papelera. Igualmente, los alumnos que entren con posterioridad deberán repetir el proceso antes de iniciar la clase.

2.- Al empezar la hora de clase, los profesores, si no continuaran impartiendo clase en la misma aula, podrán desinfectar la mesa y la silla que hayan utilizado con la solución disponible para tal menester y secarla con las correspondientes toallitas de papel, que serán desechadas en la papelera. Igualmente, el profesor que entre con posterioridad deberá repetir el proceso antes de iniciar la clase.

5.- De los servicios y aseos:

1.- Deberán limpiarse y desinfectarse en horario de mañana, al menos, dos veces (inmediatamente después de los recreos los que permanezcan abiertos en dicho periodo y durante los recreos los que permanezcan cerrados en dicho periodo).

2.- Deberán limpiarse y desinfectarse en horario de tarde (a la vez que el resto de los edificios).

6.- Cada vez que se produzca la limpieza y desinfección de una dependencia del Centro, deberá quedar constancia de la misma en un documento que para tal efecto se pondrá en ellas en el que aparecerá el día y la hora en que se ha producido y la persona que la ha realizado.

7.- Al menos una vez al día, se retirarán las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento. En caso del aula COVID.

13.- USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS:

1.- Cuestiones generales:

1.- Para respetar la distancia de seguridad de 1,5 metros, en la puerta de cada uno de los servicios estará consignado el aforo máximo, que deberá ser respetado por los alumnos en todo caso. La superación del aforo máximo será considerada una falta leve.

2.- En todos los servicios, los urinarios y los inodoros con puerta que no puedan utilizarse para salvaguardar la distancia de seguridad, se clausurarán. Será considerada una falta grave romper los precintos de clausura de los mismos.

3.- Los servicios estarán abiertos de acuerdo a la siguiente distribución:

3.1.- En el edificio “Europa”:

a.- durante las horas de clase: los servicios del porche. Los alumnos que lo necesiten deberán necesariamente pedir la llave en conserjería y anotarse en la hoja prevista para ello en conserjería.

b.- durante los recreos: los servicios del porche y del polideportivo. Usarán los servicios del porche los alumnos ubicados en el patio inferior y los del polideportivo los alumnos ubicados en el patio superior.

3.2.- En el edificio “Virgen de la Paz”:

a.- durante las horas de clase: los servicios de ambas plantas. Los alumnos que lo necesiten deberán usar necesariamente los servicios sitios en su planta.

b.- durante los recreos: sólo los servicios de la planta baja.

4.- Todos los servicios estarán equipados con dispensadores de jabón y toallitas desechables.

5.- Fuera de cada uno de los servicios habrá un dispensador de gel hidroalcohólico

2.- Protocolo de uso de los servicios:

1.- Durante las horas de clase:

a.- El profesor dejará salir al servicio a los alumnos cuando, bajo su criterio, se trate de una urgencia. Cuando un profesor autorice a un alumno a ir al

servicio, deberá darle la correspondiente tarjeta de circulación por los pasillos y deberá velar porque el alumno sólo esté fuera de clase el tiempo estrictamente necesario, debiendo dejar constancia en un parte de cualquier tardanza excesiva. Como la salida al servicio en horas de clase debe responder a una necesidad imperiosa del alumno que lo solicite, deberá durar el tiempo imprescindible para ello. Muchas veces los alumnos abusan de dicho permiso para realizar otras actividades (fumar, perder el tiempo, reunirse con amigos de otros cursos...) que este curso no podemos permitirnos por el peligro intrínseco que puede haber en ellas.

b.- El alumno deberá ir obligatoriamente al servicio de su planta por el camino más corto y, siempre, por la derecha en el sentido de su marcha. Se entenderá que, cuando solicita permiso para ir al servicio se compromete a lo dicho en el presente apartado; por ello se considerará falta leve cualquier incumplimiento de dicha norma.

c.- En todo caso deberán respetarse los aforos de los servicios. El incumplimiento de esta norma será considerada una falta leve.

2.- Durante los recreos:

a.- Los alumnos deberán, en el caso de tener asignados unos servicios específicos, a dichos aseos.

b.- Los servicios sólo podrán ser utilizados para el uso para el que están diseñados; cualquier uso inadecuado de un servicio será considerado una falta leve.

c.- Habida cuenta de que los aforos de los servicios se han visto reducidos para mantener la distancia de seguridad, la estancia en los mismos será la imprescindible para hacer un uso adecuado de los mismos. Se considerará una falta leve cualquier abuso de estancia en los aseos.

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

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como 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.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO, donde se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- A) Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- B) Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia estable, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo, con el apoyo de referente escolar sanitario, siguiendo los criterios de la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

ANTES DE SALIR DE CASA:

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños y niñas con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del alumno o alumna y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno o alumna.

- No pueden acudir al centro los niños y niñas con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno o alumna tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.

- En el caso de que el alumno o alumna fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

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 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 manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

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

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- 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 ha habilitado un aula en el edificio Europa y otra en del edificio Virgen de la Paz.

Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno o alumna como la persona adulta que cuide de él o ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

- 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, 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.

- 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.

- Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de Jaén:
gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos indicados, o bien con el teléfono establecido entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente, procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

En la provincia de Jaén:

- Correo electrónico: *mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es*

- Teléfono: 953 013 031

2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos y alumnas (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con el alumnado de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.), teniendo en cuenta todos los servicios en los que ha participado (aula matinal, comedor, autobús escolar...) la persona cuyo caso haya sido confirmado. El período a considerar será el que sea indicado por Salud.

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, se procederá a contactar con las familias de los alumnos y alumnas de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos y alumnas de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno 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.

6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- **Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal:** se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, según proceda.
- **Ante un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.
- **Ante dos o más casos confirmados en una misma aula:** se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y alumnas, y docente principal de la misma, también al resto de profesores y profesoras que hayan impartido en el aula.
- **Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas:** se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del Centro o servicio docente.

Las circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado haya podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.

Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.

ACTUACIONES POSTERIORES.

Una vez confirmado un caso (independientemente de que sea alumnado o trabajador/a del centro), se procederá a realizar la limpieza, desinfección y ventilación a fondo de todas las dependencias en las que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades (incluyendo todas aquellas superficies que hayan sido susceptibles de contacto y filtros de aires acondicionados).

Cuando ocurra un caso en el centro escolar es importante establecer comunicación con la comunidad educativa (alumnado, padres y madres, profesorado, resto de personal del centro), para informarle de la situación de forma que puedan recibir la información de manera directa, evitando así informaciones erróneas.

15.- ACTUACIÓN DE LAS FAMILIAS

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de:

- No acudir al centro los niños y niñas con síntomas compatibles con COVID-19
- No acudir al centro los niños y niñas diagnosticados de COVID-19
- No acudir al centro los niños y niñas que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19
- Informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del alumno o alumna.
 - Contactos del centro:
 - Dentro del horario escolar:
 - Teléfono Edificio Europa: 953429646 y 953424050
 - Teléfono Edificio Virgen de la Paz: 953424029

- Fuera del horario escolar:

- Teléfono: 671566539

- Informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno o alumna.
- Vigilar el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno o alumna tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
- En el caso de que el alumno o alumna fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- Si el centro se pone en contacto con la familia para comunicar que un alumno o alumna ha iniciado síntomas, las familias o tutores deberán recoger a dicho alumno o alumna sin demora, siguiendo las indicaciones del centro y manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Deberán también contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- Si durante el horario escolar el centro se pone en contacto con la familia para comunicar que se ha confirmado un caso en la clase de un alumno o alumna, la familia procederá a recoger al alumno o alumna, siguiendo las indicaciones del centro y manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Se deberá iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- Si fuera del horario escolar el centro se pone en contacto con la familia para comunicar que se ha confirmado un caso en la clase de un alumno o alumna, dicho alumno o alumna no acudirá al centro docente y todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

El centro podrá contactar con el alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

Se establecerá un acuerdo escrito por parte de los progenitores o tutores legales del alumnado indicando su compromiso de que sus hijos o hijas no acudirán al centro si tienen síntomas relacionados con la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, fiebre, diarrea, o cualquiera de los síntomas compatibles con la COVID-19; tampoco acudirán al centro si han tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección.

Todo ello para no poner en peligro la salud del resto de la comunidad educativa y sus familias. .

Se delimitará e informará a los familiares y a los usuarios del transporte escolar de las zonas de recogida y espera del alumnado y de las medidas en el transporte escolar (mascarillas obligatorias).

- **Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro**

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario.

Las familias o tutores solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).

Para la realización de trámites administrativos se utilizarán, siempre que sea posible, medios telemáticos. En caso de tener que acceder al centro para llevarlos a cabo, el acceso deberá realizarse siempre con cita previa.

- Contactos del centro:
 - Dentro del horario escolar:
 - Teléfono Edificio Europa: 953429646 y 953424050
 - Teléfono Edificio Virgen de la Paz: 953424029
 - Fuera del horario escolar:
 - Teléfono: 671566539

Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado. En caso de tener que venir a recoger a un alumno o alumna por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con los niños y niñas en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

16.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO CON LAS FAMILIAS

1.- Información antes del comienzo del régimen ordinario de clases:

1.1.- Durante los días del 15 al 21 de septiembre se enviará a las familias un tríptico informativo de los puntos principales del protocolo Covid actualizado. Además se difundirá un video explicativo del mismo.

1.2.- Simultáneamente se hará llegar el presente protocolo a todos los progenitores de nuestros alumnos a través de iPasen.

2.- Se recordará e informará de la situación en las reuniones que el profesorado tutor celebrará con los padres antes de la finalización del mes de noviembre

3.- A discreción de la Comisión COVID se podrán realizar cuantas reuniones periódicas informativas se consideren necesarias.

17-. CALENDARIO DE INICIO DE CURSO E INFORMACIÓN DEL PROTOCOLO COVID AL ALUMNADO.

1.- Instrumentos de difusión del protocolo Covid:

1-. Panel informativo con los 12 o 14 puntos más importantes del protocolo Covid a tener en cuenta por el alumnado (uno por aula)

2-. Video explicativo de difusión con los puntos más importantes del protocolo Covid actualizado. Se difundirá por las redes sociales, página web del centro, pantalla del hall del centro. Además el tutor lo pondrá en clase de tutoría.

3-. Explicación/recordatorio de los puntos más importantes del protocolo por cursos a cargo del Coordinador de Riesgos Laborales, los tutores y tutoras y el equipo directivo.

4-. Explicación y puesta en práctica del protocolo según calendario de inicio de curso.

Calendario de inicio de curso y de introducción del protocolo:

EDIFICIO VIRGEN DE LA PAZ

ENTRADA	SALIDA	MIÉRCOLES 15	JUEVES 16	VIERNES 17
13:30	14:30	Bachillerato y Ciclos Formativos Protocolo Covid Organización general	Bachillerato y Ciclos Formativos Organización general Protocolo Covid	Bachillerato y Ciclos Formativos Organización general
13:00	13:45	4º ESO y 2º de FPB Información protocolo Covid	4º ESO y 2º de FPB Entrega de libros y cheque-libro.	4º ESO y 2º de FPB Información sobre el curso escolar.

EDIFICIO EUROPA

ENTRADA	SALIDA	MIÉRCOLES 15	JUEVES 16	VIERNES 17
12:30	13:15	2º ESO Información protocolo Covid	2º ESO Entrega de libros y cheque-libro.	2º ESO Información sobre el curso escolar.
13:00	13:45	1º ESO, 3ºESO y 1º de FPB Información protocolo Covid	1º ESO, 3ºESO y 1º de FPB Información sobre el curso escolar.	1º ESO, 3ºESO y 1º de FPB Entrega de libros y cheque-libro.

17.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

1.- Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por el Consejo Escolar			

2.- Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por la Comisión COVID			