

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES LAS VIÑAS
CÓDIGO	29700722
LOCALIDAD	MANILVA

Curso 2020/2021

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

Justificación:

1. Documento: “Medidas de Prevención, protección, vigilancia y promoción de salud.COVID-19.Para centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía.”

2. Anexo al punto 7 del Documento “Medidas de Prevención, protección, vigilancia y promoción de salud.COVID-19.Para centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía.”

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	Noviembre	Seguimiento y análisis tras la aplicación del mismo. Revisión y actualización.
3	15/12/2020	Seguimiento y análisis tras la aplicación del mismo. Revisión y actualización.
3	23/03/2021	Seguimiento y análisis tras la aplicación del mismo. Revisión y actualización.
4	15/06/2021	Seguimiento y análisis tras la aplicación del mismo. Revisión y actualización.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Nombre	José Antonio Pulido
Teléfono	951038115
Correo	jantonio.pulido.ced@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Álvaro Wucherpfeunin
Teléfono	990033 – 990034 - 951039400
Correo	gssl.ma.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Avenida Juan XXIII, nº 82
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	951039885
Correo	epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Calle Córdoba nº4, 29001 Málaga
Centro de Salud	
Persona de contacto	Elena Ríos Rojas
Teléfono	951270648 / 600174 (corporativo)
Correo	melene.rios.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Avenida de Andalucía, 3.



PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19



PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

Carretera del Peñoncillo s/n · Tel. 951 27 07 14 · Fax 951 27 07 15 · 29691 Manilva (Málaga)

ÍNDICE		
0.	Introducción	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	
4.	Entrada y salida del centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	
9.	Disposición del material y los recursos.	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y de protección del personal.	
14.	Uso de los servicios y aseo.	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	
16.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	

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



0.- INTRODUCCIÓN

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

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

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

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



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo/Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Cebrián González, M ^a Esperanza	Directora	Profesorado
Secretaría	Alfonsea Arias, Vanessa	Jefa de Estudios	Profesorado
Miembro	Ramos García, Juan Antonio	Profesorado	Profesorado
Miembro	Luque Ruiz, Isabel Araceli	-----	Madres
Miembro	Valderas Cebrián, Alba	-----	Alumnado
Miembro	Muñoz Domínguez, Daniel	-----	Ayuntamiento
Miembro	Quesada Viedma, Juan	-----	Coordinador de PRLB
Miembro	Elena Ríos Rojas	Enlace Centro de Salud	Sanitario
Miembro	Inmaculada Pérez Apresa	Hábitos de Vida Saludable	Coordinadora

Periodicidad de reuniones

Nº reunión	Orden del día	Formato
31/07/2020	1.- Presentación del borrador del protocolo Covid-19 del IES Las Viñas. 2.- Aportaciones o modificaciones al borrador de dicho protocolo. 3.- Aprobación de dichas aportaciones o modificaciones. 4.- Solicitudes al Ayuntamiento de Manilva. 5.- Ruegos y preguntas. 6.- Lectura y aprobación del Acta de la reunión.	Telemático
24/08/2020	1.- Aportaciones o modificaciones al borrador de dicho protocolo. 2.- Aprobación de dichas aportaciones o modificaciones. 3.- Ruegos y preguntas. 4.- Lectura y aprobación del Acta de la presente reunión.	Telemático
4/12/2020	1.- Aprobación de las Modificaciones realizadas por publicación de normativa. 2.- Aportación de modificaciones por parte de enlace Covid. 3.- Análisis estado Covid IES Las Viñas.	



PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

4. Lectura y aprobación del Acta de la reunión.

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2. 1. Medidas generales

Se establecen las siguientes:

a) Limpieza y desinfección general del Centro. Elaboración del plan de limpieza y desinfección complementario al que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc... adecuadas a las características e intensidad de uso.

Tras el aumento de horas de limpieza por parte de la Junta de Andalucía, se destinan 9 horas más de limpieza a la mañana y 3 horas más al turno de tarde. En el turno de mañana se limpiarán y desinfectarán:

- Aseos.
- Escaleras.
- Pasillos.
- Pomos, barandillas, pasamanos.
- Se vaciarán papeleras de aulas/entradas de centro/de aseos.

b) La fuente del patio de entrada de uso común será clausurada. Se informará al alumnado que no debe utilizar los grifos de los lavabos como fuente.

c) Habilitación de espacios:

- Recuperación del aparcamiento tanto de coches como de motos como patio de recreo
- Recuperación como patios de : pistas deportivas /zonas de césped/aparcamiento de motos.
- Antigua cafetería como Sala COVID. Ha sido dotada de papelera con tapa y bolsa, y termómetro,

d) Señalización: indicaciones de dirección única.

- Pasillos
- Escaleras

e) Señalización – cartelería: instrucciones sobre medidas higiénicas:

- Hall de entrada
- Pasillos
- Aulas.
- Aseos.

f) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico:

- Puertas de acceso y salida
- Despachos y sala de profesores
- Un bote rellenable de hidrogel para cada profesor.



PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

- Mostrador de conserjería.

g) Aumento en la dotación de jabón de manos y papel de secado:

- Dispensadores de jabón en baños de alumnos.

- Instalación de dispensadores de papel de secado monodosis en baños de alumnado.

- Dispensadores de jabón en baños de profesores.

h) Colocación de mamparas de protección:

- Conserjería

- Administración

i) Carteles con rutas de circulación y vías de acceso y salida del centro:

- En las aulas

- Cafetería

j) Uso de puertas de entrada y salida del aula (en aulas con 2 puertas)

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro (ver también Anexo II)

Se establecen las siguientes:

- Reuniones informativas previas.

- Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad.

- Dotación de mascarillas para el personal del centro.

- Dotación de bote rellenable de gel hidroalcohólico.

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

Las medidas a y b del apartado anterior.

2.4. Medidas específicas para el alumnado (ver también Anexo II)

Se establecen las siguientes:

- Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales que darán los tutores.

- Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización covid-19

- A través de iPasen, se manda a las familias documento informativo sobre los protocolos de actuación.

- Jornada inicial de recepción de alumnos con horario específico.

2.5. Medidas para la limitación de contactos



PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

Serán las siguientes:

- Establecimiento de acceso al edificio principal a través de tres puertas y acceso a ampliación a través de sus dos puertas.
- Separación de rutas de accesos a puertas.
- Limitación de flujos de tránsito en los pasillos con dirección señalizada.
- Tres patios de recreo diferenciados.
- Formación de filas de alumnado de 1º ESO y 2º ESO para entrada a 1ª hora y entrada del recreo.
- Salida a 14:40 para alumnado de 1º ESO y 2º ESO.

A pesar de los esfuerzos realizados por el centro para limitar al máximo posible el contacto entre el alumnado, consideramos que estas medidas adoptadas son insuficientes, teniendo en cuenta que la mayor parte de nuestro alumnado accede al IES en transporte escolar sin distinción de cursos/niveles ya que existen rutas únicas establecidas.

Para evitar la aglomeración en el acceso al recinto escolar, se utilizará la puerta de vehículos para acceso peatonal, ya que el aparcamiento no será utilizado como tal, pasando a ser zona de patio.

2.6. Otras medidas

Reuniones telemáticas.

Se realizarán de manera telemática siempre que sea posible:

- a) Las reuniones de Claustro de Profesores.
- b) Las reuniones de Sesiones de Evaluación.
- c) Las reuniones de Equipos Docentes.
- d) Las Reuniones de ETCP.
- e) Las reuniones de Consejo Escolar y sus Comisiones.
- f) Las reuniones de Tutoría con familias.
- g) Cualquier otra reunión sobrevenida durante el curso.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

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

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

- **PREVENTIVOS** : los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

- **HIGIENE**: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.



PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.

- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

3.2. Programas para la innovación educativa (Forma Joven en el ámbito educativo, Hábito de vida saludable...)

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

El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud”, tanto individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.1. Habilitación de vías entradas y salidas

Puertas de acceso a los edificios del centro:

1. Entrada principal y escalera principal:

Alumnado cuyo curso se encuentre en la planta alta del edificio principal.

2. Entrada por puerta lateral de emergencia:

Alumnado cuyo curso se encuentre en la planta de acceso del edificio principal.

3. Entrada por puerta lateral de planta baja:

Alumnado cuyo curso se encuentre en la planta baja del edificio principal y prefabricadas II.

4. Entrada por pistas:

Alumnado cuyo curso se encuentre en la ampliación del centro.

Alumnado planta baja: Puerta planta baja.

Alumnado planta alta: Puerta planta alta por escalera exterior.

5.- Zona antiguo aparcamiento.

Alumnado de prefabricada.

4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

La entrada será, con carácter general, a las 8:15 para todo el personal del centro, aunque los alumnos y alumnas accederán a él por puertas diferentes.



No se establecen periodos flexibles horarios de entrada ya que existen rutas únicas de transporte escolar (Casares, Punta Chullera).

Para la salida, se establece un timbre a las 14:40 horas para alumnado de 1º ESO y 2º ESO.

4.3. Flujos de circulación para entradas y salidas

Se fijarán en el suelo de los pasillos señalizaciones para diferenciar los dos sentidos de tránsito, incluso en las escaleras.

Los alumnos saldrán por la puerta correspondiente al aula en la que se encuentre a última hora excepto en el recreo (podrán ir a su aula de referencia a dejar el material y dirigirse a la zona de recreo asignada para su grupo-clase).

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

Entrada: El alumnado de 1º y 2º de ESO formará filas por grupos en el patio (aparcamiento), en el lugar asignado donde esperarán a que su profesor/a de 1ª hora los recoja.

Entrarán de forma escalonada y por orden de cercanía a la puerta del edificio.

Salida: La salida será, con carácter general a las 14:45. El profesor será el que deje salir de forma ordenada a los alumnos cuando compruebe que el pasillo está desalojado y será el último en abandonar la clase. Se seguirá obligatoriamente el sentido del flujo circulatorio: primero desalojan las aulas del lado del pasillo que indica Salida y después lo harán las aulas que están en el otro lado del pasillo, pasando al alumnado al sentido de salida.

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

- Se intentará que las reuniones grupales con familias sean on-line.
- Las tutorías individualizadas serán siempre previa cita y en el despacho de atención a padres.
- También se podrán hacer reuniones online individualizadas. Si las reuniones son presenciales se realizarán el martes por la tarde en horario de 16:00 a 17:00. No se podrán hacer tutorías presenciales durante el recreo.
- Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en Conserjería en el hall principal.
- Para evitar lo máximo posible la entrada de familias al centro, será Conserjería la encargada de ir a buscar al alumnado a sus aulas. También llevarán el documento de control de salida del alumnado.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

1.- Las familias que accedan al centro para acudir a tutorías, a Jefatura de Estudios o a realizar cualquier trámite administrativo lo harán obligatoriamente con mascarilla y previa toma de temperatura ,y hará uso de hidrogel para las manos. Accederá siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro.

2.- Los trámites que no sean tutorías personalizadas se realizarán en horario de mañana de lunes a viernes 9 h a 10:30 h y de 12 a 13:30. NO se podrá acceder al centro sin cita previa fuera de estos horarios.

3.- Las tutorías personalizadas preferentemente se harán de forma telemática y/o presenciales el martes tarde de 16:00 a 17:00.

4.- Con carácter general, habrá que pedir cita previa o haber sido citado con anterioridad.

1. Cita con el tutor: a través de pasen o agenda del alumno

2. Cita con Jefatura: jefaturaestudios.manilva@gmail.com

3. Cita con Dirección: iesmanilva@gmail.com

4. Cita con Secretaría/Administración: secretaria.manilva@gmail.com

Teléfono del Centro: 951 27 07 14

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

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

5.3. Otras medidas

Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en Conserjería en la entrada principal.

Para evitar lo máximo posible la entrada de familias al centro, será Conserjería la encargada de ir a buscar al alumnado a sus aulas.



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

6.1. Medidas para grupos de convivencia escolar

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

No se contempla la existencia de grupos de convivencia escolar en el IES Las Viñas debido a la imposibilidad de mantener al mismo alumnado separado en el recreo y a la diversidad de optativas que hace que se mezclen con otros grupos.

6.2. Medidas para otros grupos clase

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

- a) La distribución de los alumnos y alumnas en el aula será en filas individuales bajo el criterio de tutores y profesorado y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y otro en las aulas en las que sea posible.
- b) Los pupitres de uso personal de cada alumno serán personalizados el primer día y se mantendrán así durante todo el curso escolar. Cada alumno/a tendrá una mesa designada y rotulada con su nombre en cada aula a la que tenga que desplazarse.
- c) Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales bajo la supervisión del profesorado.
- d) Se usará una puerta de entrada y otra de salida siempre que sea posible.

6.3. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Gimnasio

El correspondiente por su grupo.

• Biblioteca

Debido a las circunstancias de que no será posible realizar las actividades propias de la biblioteca como consecuencia de la situación sanitaria, este espacio se utilizará como aula de desdoble.

• Salón de actos

La mitad de su aforo (100 personas).

• Aula de informática

El correspondiente por su grupo.

• Aula de música

El correspondiente por su grupo.

• Aulas de refuerzo y apoyo

El correspondiente por su grupo.

• Otros espacios comunes:



a. Sala de profesores

Mitad de aforo (20 personas).

b. Despachos

Máximo dos personas además del profesional del Centro.

c. Sala de atención a padres

Máximo dos personas además del profesional del Centro.

d. Talleres y aulas específicas

Las aulas y talleres de Música, Taller de Tecnología y Aula TIC, Dibujo, Educación física, Laboratorio de Física, Laboratorio de Biología, Talleres de Electricidad elaborarán su propio protocolo específico para el material de uso en los talleres y laboratorios de los diferentes talleres y aulas específicas:

e. Departamentos

La mitad de su aforo.



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

7.1. Introducción

Todo el personal (docente y no docente) será informado de las **Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. COVID-19** proporcionado por la Junta de Andalucía.

El alumnado será informado de las medidas adoptadas por el centro a través de sus tutores y las familias serán informadas a través del iPasen y a través de las reuniones informativas convocadas por el centro.

7.2. Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

No se contempla la existencia de grupos de convivencia escolar en el IES Las Viñas debido a la imposibilidad de mantener al mismo alumnado separado en el recreo y a la diversidad de optativas que hace que se mezclen con otros grupos.

7.3. Medidas para la higiene de manos y respiratoria

1.- Ante la dificultad de mantener la distancia mínima necesaria indicada por Sanidad, tanto para el alumnado, profesorado, PAS, equipo de limpieza o cualquier persona que acceda al recinto del IES Las Viñas, será obligatorio el uso de la mascarilla en todo momento.

Esta norma será de obligado cumplimiento y queda recogida en las normas de Convivencia del Centro.

2.- La limpieza de manos será obligatoria, por lo que :

- Se han instalado dispensadores de jabón en los baños del alumnado.
- Se han instalado dispensadores de gel hidroalcohólico en las entradas de los edificios.
- Se ha entregado un bote de hidrogel desinfectante rellenable a cada profesor/a, que será el encargado de su distribución entre el alumnado a principio de cada hora.

7.4. Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Siempre que sea posible, las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales según apartado 2.
- Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos, conferencias, charlas, reuniones,... en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad ya indicada.
- Se ha establecido la Modalidad Semipresencial para los grupos de 3º (excepto PMAR) y 4º de la ESO, Ciclos Formativos de Grado Medio y Bachilleratos. Esta modalidad permite la observación de la distancia de seguridad en las aulas. Aun así, el uso de la mascarilla sigue siendo obligatorio.



7.5. Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativas.

1.- Las familias que accedan al centro para acudir a tutorías, a Jefatura de Estudios o a realizar cualquier trámite administrativo lo harán obligatoriamente con mascarilla y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro.

2.- Los trámites que no sean tutorías personalizadas se realizarán en horario de mañana de lunes a viernes 9 h a 11 h y de 12 a 13:30. No estará permitida la entrada al centro a ninguna persona que no sea alumnado/personal del Instituto, bajo ningún concepto, durante la hora del recreo.



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

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

SIC. (Apartado 2)

8.2. Señalización y cartelería

ESPACIO	INFORMACIÓN CONTENIDA
Entradas	-Cartel informativo medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas. -Indicación del alumnado permitido al uso de cada puerta de entrada y salida.
Aulas	-Cartel informativo de medidas higiénicas. -Flujos de circulación. -Puertas de entrada y salida. -Designación de mesas.
Pasillos	-División de los pasillos en carriles de sentido de circulación.
Escaleras	-Indicación de sentido de subida o bajada
Patios	-Informativo de uso general de medidas higiénicas y flujos de circulación de personas -Asignación de patios por edificios.
Aseos	-Medidas higiénicas. -Aforo. -Prohibición del uso del grifo como fuente.
Zonas de uso común	-Medidas higiénicas. -Aforo.

8.3. Otros:

Recreo: entrada y salidas.

Con el fin de evitar aglomeraciones durante la salida al recreo y la reincorporación a las aulas, se seguirá el mismo procedimiento que para la entrada y la salida del centro.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1. Material de uso personal

- El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible.
- Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el centro.

9.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes

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

9.3. Dispositivos electrónicos

El material informático será desinfectado después de cada uso o cuando este cambie de usuario.

9.4. Libros de texto y otros materiales en soporte documental

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

Se evitará en la medida de lo posible el uso de fotocopias, fomentándose el uso de las TIC.



10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA (Ver también Anexo I)

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

- Se tomará, aproximadamente, como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:
 - 2/3 como máximo del horario lectivo para clases on-line.
 - 1/3 como mínimo para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado
- Las clases de atención directa entre el alumnado y el profesorado será en horario de 9:15 a 13:45 h.
- Se utilizará la plataforma Moodle de la Junta de Andalucía por parte de todos los docentes y alumnos del centro. En caso de no ser posible por dificultades técnicas se utilizará Pasen.

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

El alumnado será atendido individualmente por los profesores de forma telemática a través de la plataforma Moodle.

Las familias serán atendidas cita previa vía Pasen telemáticamente en el horario establecido de martes tarde de 16:00 a 17:00.

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

El horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será de 9:15 a 14:15 previa cita y siempre de forma telemática a través de los correos proporcionados anteriormente.

Los trámites administrativos tanto de familias como de personal de centro se harán mediante iPasen, correo electrónico o comunicación telefónica.

10.4. Otros aspectos referentes a los horarios

En ETCP se han aprobado la modificación de la carga horaria de las distintas materias que componen los currículos de la ESO (Incluido PMAR) , FPB, Bachilleratos y Ciclos Formativos de GM correspondientes a una situación de confinamiento, ajuste horario recogido igualmente en las Programaciones. Dichos horarios se encuentran ya elaborados por Jefatura de Estudios.



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

11.1. -Alumnado y profesorado especialmente vulnerable.

Se considera alumnado y profesorado especialmente vulnerable según lo recogido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se complementa la resolución del 12 de marzo del 2020 por la que se adoptan medidas respecto a todo el personal de toda la administración de la Junta de Andalucía con motivo del COVID-19.

Se les requerirá a las familias a principios de curso que comuniquen al Centro cualquier situación de vulnerabilidad del alumnado.

11.2. Limitación de contactos.

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

11.3. Medidas de prevención personal.

El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida.

Para aquellos casos en los que el alumnado no pueda asistir presencialmente por prescripción médica debido a patologías que puedan poner en riesgo su salud acudiendo al centro docente, se arbitrarán medidas para su atención de forma telemática con los recursos humanos y materiales existentes. (Circular de 3 de septiembre de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de Flexibilización curricular y organizativas para el curso 20/21)

Ante falta de normativa que regule el caso en los que un miembro de la unidad familiar del alumno/a sea el que es especialmente vulnerable, siempre de forma justificada por prescripción médica, se arbitrarán las mismas medidas que si fuera el alumno/a el especialmente vulnerable.

11.4. Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Las aulas se ventilarán un mínimo de cinco minutos entre clase y clase. Permanecerán puertas y ventanas abiertas siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan.

11.5. Profesorado especialmente vulnerable

1.- Como medida general se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro y/o los grupos de alumnos menos numerosos. Se reducirá al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes.



2.- Respecto al uso de mascarilla, si el profesorado presentara informe médico y si así lo autorizara la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, el profesorado podrá sustituir la mascarilla por una pantalla facial.

3.- El profesorado especialmente vulnerable deberá informar a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales cualquier situación relativa a la COVID para que sea esta Unidad la que determine su solución.

11.6. Limitación de contactos

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



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

12.1. Transporte escolar.

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

El uso de la mascarilla será obligatorio dentro del transporte, donde rigen las normas de Convivencia del Centro.

12.2. Actividades extraescolares

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

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

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

Solo podrá acompañar al alumnado en posibles actividades extraescolares los profesores que impartan clase al grupo.

Las actividades extraescolares que se propongan no podrán incluir pernoctación.

12.3. Cafetería

Para evitar la aglomeración de alumnado, queda suspendido el servicio de cafetería mientras dure la actual situación sanitaria.

Para abastecer de agua y otras bebidas no gaseosas se ubicará una máquina expendedora en cada zona de patio.



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

13.1. Limpieza y desinfección

- 1.- Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación de los locales. Se incluirán los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
- 2.- Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General
- 3.- Elaboración de un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc.. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día. Se tendrán para ello en cuenta los siguientes aspectos:
 - a. La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
 - b. Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
 - c. Frecuencia de la L+D de los mismos.
 - d. Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - e. Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- 4.- Utilización de productos virucidas permitidos para uso ambiental.
- 5.- Especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- 6.- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- 7.- Se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- 8.- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- 9.- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
- 10.- Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
- 11.- En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se utilizarán materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- 12.- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se procederá a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- 13.- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que



necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso

14.- En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta

Nota Aclaratoria: La Junta de Andalucía ha aumentado en 12 horas el servicio de limpieza del Centro, por lo que habrá 2 limpiadoras en servicio de mañana.

Personal 1: de 10 a 15:00 h.

Personal 2: de 10 a 13:00h.

13.2. Ventilación

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

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

13.3. Residuos

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

- 1.- Las papeleras –con bolsa interior– de los diferentes espacios del centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- 2.- Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- 3.- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:



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

Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

1.- Ventilación

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán las ventanas abiertas en aquellos aseos donde las haya.

2.- Limpieza y desinfección

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

3.- Asignación y sectorización

- El alumnado utilizará los aseos del edificio donde se encuentre su aula de referencia.
- Profesorado: usarán los servicios habituales respetando el aforo.

4.- Ocupación máxima

La ocupación máxima de los aseos será del 50% de su aforo, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.

5.- Otras medidas

- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada. Todos los inodoros han sido provistos de tapadera.
- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.
- Se ha abierto un aseo femenino en ampliación, en desuso otros años.



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

15.1.- CONCEPTOS:

1.1.- CASO SOSPECHOSO:

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.

1.2.- CASO CONFIRMADO:

Caso confirmado con infección activa:

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechosos y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PDIA negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento.
- Persona asintomática con PDIA positiva con IgG negativa no realizada.

Con infección resuelta:

- Persona asintomática con serología Ig G positiva independientemente del resultado de las PDIA (PDIA positiva, DPIA negativa o no realizada)

1.3.- CONTACTOS ESTRECHO:

El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo.

Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia , habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro.

Se considerará contacto estrecho:

- a) Cualquier alumno/a que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia menor de 2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se haya hecho un uso adecuado de mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo).



- b) Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
- c) Los convivientes serán considerados contacto estrecho.
- d) Cualquier profesional dentro del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia menor de 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos, será también considerado contacto estrecho.

El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de los síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha del diagnóstico.

En el momento en el que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas.

15.2.- ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFINAMIENTO.

2.1.- ANTES DE SALIR DE CASA.

Los progenitores y/o tutores legales deben conocer la importancia de **NO LLEVAR A LOS NIÑOS/AS CON SÍNTOMAS AL CENTRO EDUCATIVO**. Deben informar al centro de la aparición de cualquier caso COVID-19 en el entorno familiar y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, tomarán la temperatura antes de salir de casa antes de ir al centro educativo. Si tuviese fiebre o algún síntoma compatible con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o a alguno de los teléfonos habilitados para ello.
- También permanecerán en el domicilio los hermanos/as del caso sospechosos escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora, por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presente condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID 19, (diabetes, enfermedades crónicas...etc) podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección rigurosa.
- Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no asista a clase, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación COVID-19.



- El personal docente o no docente de los Centros Educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con sintomatología o diagnosticado de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación.

2.2.- EN EL CENTRO EDUCATIVO:

2.2.1.- Actuación ante un caso sospechoso

a) Alumnado:

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelería de pedal con bolsa.
- El coordinador referente COVID o persona designada en caso de ausencia, se pondrá en contacto con el referente sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o la persona afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores legales en caso de menor de edad.
- El Coordinador contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al centro para su recogida, debiendo permanecer en su domicilio hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- El Referente Sanitario articulará la cita con pediatra o médico de familia, en caso de que fuera necesario la atención presencial y/o pruebas complementarias.
- Se informará a la familia o tutores que, ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se debe contactar con los teléfonos 112 / 061.

b) Personas trabajadoras:

- Las personas trabajadoras (docentes o no docentes) que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- 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.

2.2.2. Actuación ante un caso confirmado:

En el IES Las Viñas no hay establecidos grupos estables de convivencia, por lo que el Protocolo a seguir, según el Anexo al punto 7 del documento “ MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN,



VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19” (Rev. 02 de Octubre de 2020), será el siguiente:

1. El personal del centro docente,deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos que sean sospechosos o confirmados.
2. El Referente Sanitario será el que comunique al Coordinador COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de uno o varios casos CONFIRMADOS.
3. En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del Centro Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial , comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
4. El referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
5. El centro docente dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).Se incluirá la posibilidad del transporte escolar, para facilitar la labor de rastreo.
6. **Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar**, serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica . Desde el centro y desde los servicios sanitarios se contactará con las familias.
7. **Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar**, serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica . Desde el centro y desde los servicios sanitarios.
8. **Cuando el caso confirmado sea un miembro del personal docente**, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la UPRL, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.
9. Si el referente educativo COVID-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario COVID-19 para su gestión según protocolo correspondiente.

15.3.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.

El manejo y las actuaciones frente brotes y casos se detallan en el documento técnico Guía de actuación ante la aparición de caos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad. (Disponible en:

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>).

La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y del coordinador COVID19 del centro tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.



15.4.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA

Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento CO-VID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre).

En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerara que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.

Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extraordinario.

La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

15.5.- ACTUACIONES POSTERIORES

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

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

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



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

a) Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

Se le recordará a las familias a través de iPasen de la obligatoriedad de acudir al Centro con mascarilla y el material necesario para la realización de las pruebas. También será obligatoria la higienización de manos antes y después de acceder al lugar de examen. Se recomienda que traigan su propia botella de agua ya que las fuentes del centro permanecerán cerradas por normativa.

b) Higiene de manos y uso de mascarilla

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

c) Distanciamiento social

Los exámenes se realizarán manteniendo el distanciamiento social recomendado, dentro de las posibilidades.

Para evitar aglomeraciones en las entradas del Salón de actos y edificio de ampliación, el profesorado recepcionará al alumnado en las pistas deportivas.

d) Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

Aquel material de propiedad del centro y vaya a ser utilizado de forma individual, será limpiado por el usuario bajo la supervisión del profesorado encargado de dicho material.

e) Limpieza e higienización de mobiliario.

Los pupitres y mobiliario del centro que se usen durante las pruebas serán limpiados e higienizados por cada usuario cuando vayan a ser utilizados: así se asegura que el puesto está limpio.

f) Ventilación

Las puertas y ventanas de los espacios utilizados durante las pruebas se mantendrán abiertas.

g) Sala de aislamiento

Se utilizará la sala COVID-19 como espacio para aislar alumnos o docentes en caso de que haya sospechas de algún caso.

h) Manipulación de exámenes

El profesorado dispondrá de guantes para la manipulación de exámenes.



17.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

17.1.- Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Se elaborará un documento informativo a las familias que será enviado por Pasen y publicado en la web del Centro.

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

La reunión de los tutores con los padres/madres se realizará durante el mes de octubre de forma telemática.

17.3.- Reuniones periódicas informativas

Además de las ya indicadas se podrán establecer las reuniones con familias que se estimen necesarias.

17.4.- Otras vías y gestión de la información

Se informará a las familias y se mantendrá contacto entre los distintos miembros de la comunidad Educativa a través de Ipasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tableros de anuncios, circulares....



18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES



Anexo I

PROTOCOLO DE ATENCIÓN TELEMÁTICA DEL ALUMNADO

Curso 2020/2021

IES LAS VIÑAS



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. REFERENCIAS NORMATIVAS.....	3
3. RECURSOS PERSONALES Y TÉCNICOS.....	3
4. METODOLOGÍA.....	4
5. EVALUACIÓN.....	4
6. ATENCIÓN AL ALUMNADO AFECTADO POR LA BRECHA DIGITAL.....	4
7. ANEXO I: PROPUESTA DE AJUSTE HORARIO	5



1- INTRODUCCIÓN

La situación de la pandemia del Covid-19 y el confinamiento que vivimos durante el curso 2019/2020 alteró en gran medida la vida diaria de nuestros alumnos y de nuestras familias. Ante la posibilidad de que se vuelva a producir esta situación, este Centro ha tomado una serie de decisiones y ha empezado a actuar ya con el objetivo de que tanto el alumnado como el profesorado esté preparado para un posible confinamiento total. Así mismo, se pueden dar otros casos en los que el alumnado, si no en su totalidad, necesite ser atendido telemáticamente.

Para que este trabajo de docencia telemática sea efectivo se precisa que los profesores estén coordinados tanto con el Equipo Directivo como con los Órganos de Coordinación Docente. Se resalta el papel que las familias tienen en el aprendizaje de sus hijos en caso de posible confinamiento.

El objetivo fundamental es que el alumnado no vea interrumpida su continuidad académica por circunstancias relacionadas con la situación de pandemia en la que nos encontramos.

2 – REFERENCIAS NORMATIVAS

- Instrucción 10/2020 de 15 de junio relativa a las medidas a adoptar al inicio del curso 2020/21 para las enseñanzas de régimen general.
- Instrucción de 15 de junio de 2020 relativa a las medidas educativas que adoptar en el inicio de curso 2020/2021 para las enseñanzas de formación profesional.
- Instrucciones 6 de julio de 2020 relativas a la organización de los centros docentes durante el curso 2020-21, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Circular de 3 de septiembre de 2020, relativas a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/2021.

3 – RECURSOS PERSONALES Y TÉCNICOS

Se contemplan las siguientes circunstancias:

- ✚ **Caso de confinamiento de un alumno:** La tutora del alumno se pone en contacto para que se siga la docencia telemática con dicho alumno.
- ✚ **Caso de confinamiento de un grupo clase:** El Equipo Docente sigue la Enseñanza telemática con el grupo.
- ✚ **Caso de Confinamiento del Centro:** Se ha creado uno horario que reduce la carga lectiva del alumnado. Esta adaptación al horario semanal del alumnado se explica en el Anexo I de este documento. Dicha adaptación fue aprobada por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. Dicho horario ya se ha repartido a los distintos grupos. El objetivo es que se pueda atender al alumnado por medio de videoconferencia durante las horas que a cada asignatura le corresponda y que el alumnado sepa con antelación cuál sería su horario en caso de confinamiento total. Para poder consultar este horario por favor pinche [aquí](#).
- ✚ En cuanto a **recursos técnicos** de los que disponemos, los tutores de los grupos así como los profesores de las distintas materias empiezan a trabajar desde principios de curso con el alumnado para encontrar soluciones sus problemas de acceso a la plataforma.



Los tutores también han hecho un sondeo para prever y evitar la brecha digital que hubo el tercer trimestre del curso pasado.

- Moodle centros: para las sesiones online con los alumnos, tareas y explicaciones así como trabajos de los alumnos y tutorías con las familias.
- Ipasen: calificaciones, comunicaciones entre tutor y familias, etc.

Página web del centro.

E-mail del tutor y del centro.

4 – METODOLOGÍA

Las actividades para los alumnos o grupos confinados serán las mismas que las que se hagan en clase con el alumno de forma presencial.

Las actividades que se propongan en caso de confinamiento total estarán centradas en los contenidos y objetivos fundamentales de cada unidad pudiendo enviarse tareas de refuerzo y ampliación para el alumnado que lo necesite. Para ello los Departamentos Didácticos han adaptado su programación de forma que en caso de enseñanza telemática, los Docentes puedan adaptar su enseñanza de acuerdo con dicha programación.

Los equipos docentes analizarán la evolución de cada grupo para reajustar lo que se crea necesario.

- ❖ Cada profesor usará sus horas asignada en el nuevo horario telemático para la atención directa al alumnado por Moodle con los alumnos.
- ❖ Se usará la posibilidad de conectarse por el correo electrónico que ofrece la Plataforma Moodle tanto para hacer preguntas como para entregar tareas si así lo pidiera el profesor.

Especialistas

PT y ATAL

Se comunicarán con su alumnado a través de Moodle una vez a la semana y enviarán y recibirán las tareas a través de la misma plataforma.

Los horarios de las videoconferencias de estos profesores se establecerán en coordinación con los tutores.

4 – EVALUACIÓN

La evaluación se realizará a través de la visualización y corrección de los trabajos entregados por el alumnado.

Se evaluarán todas las tareas enviadas atendiendo a los criterios que se hayan especificado en los Departamentos en la adaptación hecha a la programación en caso de confinamiento.

Los exámenes se realizarán (en caso de ser pertinentes) a través de Moodle.



5 – ATENCIÓN AL ALUMNADO AFECTADO POR LA BRECHA DIGITAL O CULTURAL.

El tutor ha hecho una recogida de información teniendo esto en cuenta. También ha hecho un sondeo sobre los medios de los que disponen los alumnos en sus casas.

En caso de confinamiento total el Centro procederá a distribuir los ordenadores que tiene a su disposición entre el alumnado que lo necesite, como ya se hizo en el pasado confinamiento aunque este año se realizará con mayor celeridad ya que el Centro se ha preparado para ello.

6 – PROPUESTA DE AJUSTE HORARIO PARA LA PROGRAMACIÓN TELEMÁTICA

1º ESO: Quitar 1 hora de cada asignatura (excepto Religión/ Valores)

2º ESO: Quitar 1 hora de cada asignatura (Excepto religión/valores y Libre Disposición)

2º PMAR: Quitar:

2 horas de inglés

1 Tecnología.

1 Plástica.

1 EF.

2 Ámbito Científico.

3 Ámbito Lingüístico.

3º ESO: Quitar una hora para cada asignatura menos Relig/ Ciudadanía .

Se quita la Libre Disposición.

3º PMAR: Quitar:

2 horas de inglés

1 Tecnología.

1 Plástica.

1 EF.

2 Ámbito Científico.

3 Ámbito Lingüístico.

4º ESO: Quitar 1 hora a todas las asignaturas, (excepto Religión/Valores) , y 2 horas a Inglés.

1º Bachillerato : Quitar 1 hora a cada asignatura (excepto Religión / Valores)

2º Bachillerato: Quitar:

1 hora a cada asignatura (excepto Religión / Valores)

2 horas FAG, FR2, PSICO y TIC.



ANEXO II

PLAN DE ACOGIDA PARA EL INICIO DEL CURSO 2020/2021

1.- ALUMNADO

a) Actividades informativas y de promoción de hábitos de vida saludable. Los primeros días lectivos del curso se organizarán actividades informativas, que incorporarán la información relativa a los elementos clave de adaptación del centro en este curso.

1. Comunicación y conocimiento de las medidas de organización y funcionamiento con el fin de salvaguardar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.

Para toda la Comunidad Educativa: A través de web, Séneca, iPasen y Facebook del AMPA

Para alumnado en concreto: Tutorías/ Dpto. Orientación.

- Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones.

Las Recogidas en el Protocolo Covid-19.

- Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.

Las recogidas en el Protocolo Covid-19.

- Características de los grupos de convivencia escolar.

No se han creado grupos de estas características en el centro.

- Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes (biblioteca, salón de actos, gimnasio, etc.).

Limitación de aforo/ Medidas recogidas en los Protocolos específicos de espacios comunes/ aulas específicas/Talleres / Laboratorios. Anexos al protocolo Covid-19.

- Desplazamientos del alumnado durante la jornada lectiva.

Recogido en Protocolo Covid-19.

- Disposición del material y los recursos.

- Medidas organizativas para el alumnado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.



PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

Recogidos en el Protocolo Covid-19.

- Medidas específicas en los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar, actividades extraescolares.
- Uso de los servicios y aseos.

Recogido en Protocolo Covid-19.

2. Normas de convivencia relacionadas con la nueva situación. Uso obligatorio de mascarillas, hidrogeles, cambios en el uso de dispositivos móviles, etc.

Recogido en Protocolo Covid-19.

3.- Actuaciones de prevención, vigilancia y seguridad que pudieran establecerse en el caso de detección de casos positivos de COVID-19. Gestión de actuaciones ante casos sospechosos, casos confirmados, grupos estables de convivencia, etc.

Establecimiento de Espacio-Covid en la antigua cafetería.

Resto de actuaciones: Protocolo Covid-19.

b) Atención a los aspectos sociales y emocionales. A lo largo de las primeras semanas del curso se incorporará la atención a los aspectos emocionales y sociales del alumnado, mediante la realización de actividades grupales que puedan considerar entre otros los siguientes aspectos:

- Realización de una valoración cualitativa que permita conocer el estado emocional del alumnado, con el apoyo de los servicios de orientación del centro.
- Trabajar y compartir con ellos y ellas cómo han vivido el confinamiento.
- Atención y acompañamiento a sus necesidades emocionales y de relación social.
- Expectativas frente a las diferentes posibilidades que se puedan presentar a lo largo del curso escolar.
- Utilización de diferentes metodologías y dinámicas participativas basadas principalmente en el diálogo y la comunicación, donde puedan compartir sus sentimientos y emociones vividas.

Dichas actividades serán proporcionadas y asesoradas por por el Dpto. De Orientación . Correrán a cargo de los Equipos Educativos y serán coordinadas por el Tutor/a del grupo.

2. PROFESORADO.

Líneas de trabajo con el profesorado. Se desarrollará un conjunto de actividades de acogida al profesorado que contenga entre otros los siguientes elementos.



1. Acciones de acogida y recepción antes de empezar las clases, para el profesorado y resto de personal no docente.

Se informa al Claustro de profesores y se envía al Personal no docente el documento “ Información en materia de Prevención de Riesgos laborales frente a la COVID-19 para el curso escolar 2020/2021” ubicado en Séneca.

2. Información sobre las novedades del comienzo del curso escolar, y de las responsabilidades de los diferentes órganos de gobierno y coordinación del centro.

Se comunican las novedades más relevantes en el Claustro celebrado el miércoles 9.

Se entregarán a través de las ETCP las competencias de los distintos de Coordinación .

Se enviarán los miembros de los distintos Órganos de Gobierno sus competencias.

3. Establecimiento de un marco de reflexión sobre la situación actual, que permita comentar y valorar lo vivido, analizar su impacto educativo, retomar el contacto directo con los compañeros y compañeras, establecer las bases de apoyo emocional conjunto, etc.

Se ha establecido una primera reunión de Departamento como marco para la reflexión personal y profesional. Las reuniones de Departamento, semanales, quedarán fijadas en los horarios del profesorado.

4. Crear un sistema de comunicación eficiente entre los distintos grupos de profesionales del centro, que posibilite una buena coordinación de las medidas a tomar y que garantice que la información sea conocida por todos. Se establece Séneca y la Intranet como medios de comunicación en el centro.

3.- FAMILIAS.

a) Sesiones informativas a familias. El plan de acogida recogerá, en el mes de septiembre antes de la incorporación del alumnado a la actividad lectiva, al menos una sesión informativa a cargo de la persona responsable de la tutoría.

Se establece una reunión informativa telemática el lunes 14 de septiembre.

No se han establecido otro tipo de reuniones ya que los documentos publicados por la Junta de Andalucía no los aconsejan.

b) Objetivos para la acogida a las familias. Las actuaciones y reuniones que se desarrollen al inicio del curso escolar tendrán en cuenta los siguientes aspectos.



1. Ofrecer apoyo y acompañamiento a aquellas familias que hayan sufrido mayores dificultades tanto sociales como emocionales.
2. Recoger información relevante de las familias y de los hijos e hijas sobre sus necesidades, tanto educativas como emocionales, de cara al comienzo del curso.
3. Proporcionar información relativa al comienzo de curso, así como de las medidas planteadas por el centro para el desarrollo de la actividad lectiva en los diferentes supuestos que se plantearán a lo largo del curso escolar.

El guión de esta reunión será entregado por Jefatura de estudios a los tutores de los grupos, y recoge los aspectos anteriormente mencionados.

c) Actuaciones especializadas de orientación y asesoramiento. Los servicios de orientación del centro atenderán de forma individualizada a aquellas familias que el titular de la tutoría estime que presentan unas necesidades más específicas y requieran de orientación y asesoramiento.

