PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	I.E.S JORGE JUAN
CÓDIGO	11700512
LOCALIDAD	SAN FERNANDO

Curso 2020/2021

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES (ver apartado 19)

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Persona de contacto	Guillermo Gómez Rivera
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Blanca Flores Cueto
Teléfono	647560133 (660033)
Correo	blancap.flores.edu@juntadeandalucia.es gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	C/ Antonio López 1 y 3
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	956009089
Correo	epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Centro de Salud - Dr. Cayetano Roldán	
Persona de contacto	Enfermera referente del centro – Pilar Baturone
Teléfono	735916 - 648839512
Correo	
Dirección	
	Distrito – Bahía de Cádiz-La Janda
Persona de contacto	Enfermera referente del distrito – Manuela Mayo Iglesias
Teléfono	666623567
Persona de contacto	Enfermero referente provincial – Ceferino Prieto García
Teléfono	670948366

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

ÍNDICE

0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	6
3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud.	9
4.	Entrada y salida del centro.	11
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	13
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	14
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.	23
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	27
9.	Disposición del material y los recursos.	28
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	31
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con NEE.	33
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	35
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	36
14.	Uso de los servicios y aseos.	38
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	39
16.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	41
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	42
18.	Anexos	43
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	64

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 JORGE JUAN, 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*".

Se ha creado el siguiente correo electrónico para la notificación y el mantenimiento de todos los contactos necesarios.

covidjorgejuan@gmail.com

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

COMPOSICIÓN

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Malena Martínez Gámez	Directora	Profesorado
Secretaria	Isabel Romero Galera	Coordinadora COVID	Profesorado
Miembro	Esther Nieto Merino	Vicedirección	Profesorado
Miembro	Esperanza García Nieto	Coordinador PRL	Profesorado
Miembro	Juan Manuel García Rivas	Forma Joven y HVS	Profesorado
Miembro	Mª Carmen González	Representante AMPA	AMPA
Miembro	Carlos Valladares	Administrativo	PAS
Miembro	María del Pino Romero	Representante Ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	David Oneto	Representante Alumnado	Alumnado
Miembro	Angelina Acosta Rodríguez	Enlace Cent. Salud	Sanidad

PERIODICIDAD DE REUNIONES

Una vez aprobado el protocolo, las reuniones de la Comisión específica COVID-19 serán trimestrales, a no ser que las circunstancias modifiquen la previsión.

N.º reunión	Orden del día	Formato
1 Septiembre 2020	Estudio y revisión para su presentación.	Telemática
2 27 octubre 2020	Seguimiento de la implementación del protocolo. Evaluación de las medidas adoptadas y propuestas de mejora.	Telemática
3 9 febrero 2021	Seguimiento de la implementación del protocolo. Evaluación de las medidas adoptadas y propuestas de mejora.	Telemática
4 Marzo 2021	Seguimiento de la implementación del protocolo. Evaluación de las medidas adoptadas y propuestas de mejora.	Telemática
5 Junio 2021	Seguimiento de la implementación del protocolo. Evaluación de las medidas adoptadas y propuestas de mejora.	Telemática

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Se establecen las siguientes:

a) Limpieza y desinfección general del centro.
   - Elaboración de un listado de limpieza y desinfección reforzado.
   - Colocación de alfombrillas para el calzado, desinfectantes y de secado.
   - Colocación de papeleras con cierre de pedal.

b) Habilitación de espacios
   - Aulas:
   - Servicios
   - Gimnasio
   - Aula de apoyo
   - Biblioteca
   - Sectores de entrada y salida
   - Sectores en el recreo

c) Señalización: indicaciones de dirección única
   - Puertas de acceso al centro
   - Itinerarios en el patio y el suelo y paredes de los pasillos
   - Escaleras destinadas a cada itinerario
   - Aulas (diferentes puertas de entrada y salida)

d) Señalización (cartelería): instrucciones sobre medidas higiénicas
   - Hall de entrada
   - Pasillos
   - Servicios
   - Aulas
   - Puertas de acceso
   - Punto de información audiovisual

e) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico
   - Pasillos
   - Puertas de acceso y salida
   - Despachos y Sala de profesorado

f) Aumento en la dotación de jabón de manos y papel de secado
   - Baños de alumnado
   - Baños del profesorado

g) Colocación de mamparas de protección
   - Conserjería
   - Administración
   - Despachos de atención a padres y madres
   - Despacho dirección, vicedirección, secretaría y jefatura de estudios
   - Despacho orientación y aula de PT

h) Carteles con rutas de circulación y vías de acceso y salida al centro
   - En las aulas
   - Sala de profesores

- Cafetería

i) Planificación de guardias
   - Número de guardias por profesores y distribución
   - Guardias del equipo directivo a las 07:50, para supervisar la entrada.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Se establecen las siguientes:

a) Reuniones informativas para difundir el protocolo de actuación COVID, las medidas higiénico-sanitarias y las normas de funcionamiento. Recogida de aportaciones para la mejora de las mismas.

b) Obligación de informar al equipo directivo de cualquier incidencia sobre su estado de salud.

c) Comunicación del protocolo sobre las normas higiénicas y la distancia de seguridad.

d) Dotación de mascarillas y/o pantallas para el personal del centro.

e) Creación de protocolo para información al personal de nueva incorporación a lo largo del curso.

f) Envío de Protocolo de formación en materia COVID, emitido por la Junta con fecha

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

Se establecen las siguientes:

a) Difusión del protocolo de actuación COVID, las medidas higiénico-sanitarias y las normas de funcionamiento.

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

c) El acceso se limitará en los momentos en que haya movimiento del alumnado y el profesorado, tales como los cambios de hora y los recreos.

d) Necesidad de informar al equipo directivo de cualquier incidencia sobre su estado de salud, si el contacto ha sido superior a 15 minutos.

e) Apartado específico en la web del centro y el punto de información audiovisual sobre medidas de organización covid-19

Medidas específicas para el alumnado

Se establecen las siguientes:

a) Información previa al inicio de curso sobre las medidas higiénico-sanitarias, normas de funcionamiento y las consecuencias de no cumplirlas.

b) Apartado específico en la web del centro y el punto de información audiovisual sobre medidas de organización COVID-19

c) Video-tutoriales en iPasen y el punto de información audiovisual sobre los protocolos de actuación establecidos

d) Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por niveles

e) Planificación de las primeras sesiones con los grupos (cómo utilizar el correo electrónico, cómo salir, entrar y moverse por el centro, activación en iPasen).

f) Creación de protocolo para facilitar información sobre medidas higiénico-sanitarias del centro y de competencia digital para alumnado que se incorpore a lo largo del curso

g) Recogida de aportaciones para mejorar la convivencia por parte del alumnado, por medio de las tutorías y equipos educativos.

h) El alumnado no podrá salir de su aula salvo que se indique en su horario o sea la hora de salida.

Medidas para la limitación de contactos

Serán las siguientes:

a) Establecimiento, con carácter general, de dos puertas principales de acceso y salida

b) Limitación de flujos de tránsito con pasillos unidireccionales señalizados, alineados a la pared de la derecha en el sentido de su marcha

c) Patios de recreo diferenciados

d) Establecimiento de dos horarios de recreo diferenciados por niveles del alumnado

e) Reducción del tiempo de estancia de personas en el centro, limitándose a las indispensables y estableciendo una temporalización y uso de espacios que minimicen el contacto entre personas.

Otras medidas

Serán las siguientes:

a) Aquellas que sean establecidas por las autoridades sanitarias

b) Aquellas que se estimen necesarias por la detección de necesidades en el día a día.

PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.

a) Para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre se habilitarán distintas aulas, y se identificarán los pupitres usados por el alumnado, de forma que se vayan alternando los pupitres, para que los usados no vuelvan a ser utilizados hasta ser desinfectados.

b) El alumnado llevará mascarilla, aunque estén a la distancia de seguridad.

c) Las mesas del profesorado deberán desinfectarse entre cada prueba.

d) Los pupitres se desinfectarán cuando sea necesario volver a usarlos.

CLAUSTRO Y REUNIONES DE PROFESORES.

Las reuniones del claustro de profesores, de departamento o de los órganos de coordinación docente, así como toda la actividad de programación y preparación del curso serán, de manera general, telemáticas. No obstante, las reuniones de reparto de grupos u otras que, por la complejidad de los asuntos a tratar lo aconsejara, podrán realizarse presencialmente. Esta cuestión deberá ser debidamente comunicada al Centro para que se dispongan los espacios y las medidas higiénico-sanitarias pertinentes.

ATENCIÓN A ALUMNADO Y FAMILIAS.

En el caso de que no pueda atenderse a las familias telemáticamente, se establecerá un sistema de Cita Previa para atención a familias y alumnado en la página web del centro. Las personas que accedan al Centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este protocolo, y en todo caso las indicaciones del personal del Centro.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

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:

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.

Actuaciones específicas.

Dentro del plan de acción tutorial se podrán abordar, entre otros, los siguientes temas:

- Cómo prevenir el Covid-19.
- Comportamientos responsables e irresponsables.
- Covid-19 y personas vulnerables.
- Hábitos de Vida saludable y Covid-19.
- Cómo afrontar un posible confinamiento.
- Relacionarnos en la nueva normalidad.
- El perjuicio económico del Covid-19.

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

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

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

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

Además, en el IES JORGE JUAN se trabaja la Salud y los Hábitos de vida saludable a través de diversos canales:

a) Confección de proyectos de tutoría “Qué haces tú por tu salud”, que forman parte de la Programación del departamento de Orientación.

b) Concurso de promoción de hábitos saludables y de autoprotección sanitaria.

c) Talleres impartidos por diferentes instituciones, que forman parte de la Programación del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

d) Por medio de planes y programas específicos.

e) Conmemoraciones específicas en colaboración con el AMPA.

f) Actividades propuestas y diseñadas por distintos departamentos.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías de entradas y salidas y flujos de circulación

Entradas a 1ª hora y salidas a 6ª hora

Las dependencias del centro se han dividido en sectores que se han identificado a través de colores y se les ha asignado un itinerario específico para llegar a ellos en la entrada y salida del centro. De esta forma, los alumnos deberán desplazarse siguiendo los itinerarios correspondientes a cada sector, dependiendo de cuál sea el aula que tengan a primera o última hora.

Además, se han establecido dos zonas de acceso desde la calle (puerta principal del centro y puerta lateral secundaria). Los diferentes itinerarios marcados por colores están repartidos entre las dos. Todos los itinerarios que entran por la puerta lateral secundaria se desplazarán hacia la puerta corredera junto al gimnasio, que da acceso al patio interior del centro educativo.

A su vez, la puerta principal de acceso se divide en dos partes, aprovechando que contamos con dos puertas de entrada al hall del edificio (la nuestra a la derecha y a la izquierda la de la EOI). Se establecerá una separación desde las rejas de acceso hasta la columna del porche de entrada, para que se establezcan dos caminos separados que conduzcan hacia el pasillo izquierdo y que se bifurcarán hacia la planta baja y la planta alta.

Se adjuntan como anexos los planos de entrada y salida, con detalle de los sectores y los flujos de circulación. Además, se incluye un cuadro-resumen de aulas y sectores. Estos documentos se encontrarán a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.

HORARIO DE MAÑANA

a) Puerta principal, lado izquierdo: sector verde, planta baja, pasillo izquierdo.
   - Aulas: 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10 y 11.
   - Biblioteca y Aula de apoyo.

b) Puerta principal, lado derecho: sector verde, planta baja, pasillo derecho.
   - Conserjería.
   - Despachos: Administración, Secretaría, Dirección, Jefatura de Estudios.
   - Sala de Profesores, departamento de Orientación.

c) Puerta principal, lado derecho: sector verde, planta alta, usando escalera 3.
   - Aulas: 15, 16, 25.
   - Departamento de Filosofía, Música y Clásicas.

d) Puerta lateral secundaria: sector azul oscuro, planta baja, por pasillo de acceso izquierdo (en sentido de la marcha).
   - Aulas: Ciclos 1 y 2, Música (13), Volumen, Dibujo, Salón de Actos.
   - Departamento de Dibujo.

e) Puerta lateral secundaria: sector azul oscuro, planta alta, por pasillo de acceso izquierdo (en sentido de la marcha), usando escalera 1.
   - Aulas: Laboratorio de Idiomas (29), TIC (30), 31A, 31B, 33, 34 y Laboratorio de Biología.
   - Departamento de Inglés y Francés y Biología.

f) Puerta lateral secundaria: sector amarillo, planta alta, por delante de cafetería, usando escalera 2.
   - Aulas: 14, 26, 27, 28, 32, Laboratorio de Física y Química.
   - Departamento de Física y Química.

g) Puerta lateral secundaria: sector naranja, planta baja, por pasillo de acceso derecho (en sentido de la marcha).
   - Aulas: 6, 7 y Talleres Tecnología.
   - Departamento de Tecnología.

h) Puerta lateral secundaria: sector naranja, planta alta, por pasillo de acceso derecho (en sentido de la marcha), usando escalera 4.
   - Aulas: 17, 18, Arte (19), 20, 23, 24.
   - Departamento de Geografía e Historia.

i) Puerta lateral secundaria: sector turquesa, planta alta, usando escalera emergencia derecha (en sentido de la marcha).
   - Aulas: 21, 22.
   - Departamento de Lengua, Matemáticas y Religión.

j) Puerta lateral secundaria:
   - Gimnasio.

HORARIO DE TARDE

El ciclo superior, al tener horario de tarde, entra por la puerta principal. Deberá seguir las indicaciones de la EOI.

Entradas y salidas de los grupos con enseñanza semipresencial

Los grupos con enseñanza semipresencial que realicen su salida a las 11:00, 12:30 o 13:30, serán acompañados por el profesor con el que hayan tenido clase hasta la puerta principal. El profesor les abrirá la puerta reservada a los profesores (la derecha según se sale) y dejará salir solo a sus alumnos.

La entrada de estos grupos a las 11:30 se realizará por la puerta lateral secundaria y los alumnos deberán dirigirse hacia la puerta corredera junto al gimnasio, para acceder al centro desde el patio interior.

Vigilancia y control de las vías de entrada y salida

Los profesores que tengan guardia a 1ª hora controlarán, en los puestos previamente indicados (límite entre sector azul/amarillo, sector amarillo/verde y sector verde/naranja de la primera planta), que los alumnos realizan el itinerario de acceso adecuado y que respetan todas las indicaciones.

Los profesores de guardia de convivencia, cuando no tengan alumnado que atender, ayudarán en la vigilancia y control de los desplazamientos, entradas o salidas que se produzcan en su hora de guardia.

Los profesores que tengan clase a 1ª hora, accederán a las diferentes aulas del centro por las escaleras que correspondan al sector de su aula y serán ejemplo para los alumnos sobre cómo realizar la entrada.

El profesorado de última hora acompañará al grupo en la salida, hasta asegurarse de que respetan el itinerario que les corresponde.

Con el objetivo de prevenir aglomeraciones en el momento de la salida al recreo, los alumnos de 1º de ESO saldrán 15 minutos antes y los de 2º de ESO lo harán con 5 minutos de antelación; en todo momento permanecerán bajo la vigilancia del profesor hasta que sean las 11:00. Igualmente, a última hora, los grupos de 1º y 2º de ESO abandonarán el centro 5 minutos antes y también serán acompañados por el profesor para asegurarse de que respetan el itinerario que les corresponde.

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

Se actuará según lo indicado en el apartado de "Habilitación de vías de entradas y salidas". Además:

a) Se informará detalladamente a todo el alumnado sobre los recorridos y el tutor, al entregar el horario, les indicará el color que les corresponde para entrar y / o salir del centro.

b) En las tutorías se hará una simulación en los primeros días de clase.

c) El profesor de última hora recordará, antes de salir, cuál debe ser el itinerario que deben seguir para abandonar el centro.

d) Durante los primeros días del curso el profesorado de última hora acompañará a los alumnos hacia la salida, inculcándoles el sentido del orden y la necesidad de evitar las aglomeraciones.

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

a) Los familiares que tengan que acceder al centro en caso de necesidad (recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar) accederán por la puerta principal y esperarán a ser atendidos en el hall principal.

b) Los tutores legales que acudan a tutorías, previamente concertadas, accederán por la puerta principal y esperarán en el hall principal a ser atendidos por el tutor.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Con carácter general, se evitará atender al público de forma presencial, realizándose únicamente en aquellas actuaciones de carácter urgente e inaplazable o que se hayan concertado debidamente a través del servicio de Cita Previa de la página web del centro.

El acceso se limitará en los momentos en que haya movimiento del alumnado y el profesorado, tales como los cambios de hora y los recreos. Se realizará por la puerta principal y esperarán en el hall principal a ser atendidos.

Las familias deben, obligatoriamente, activar su usuario iPasen para agilizar cualquier comunicación con el centro y evitar, en la medida de lo posible, la necesidad de personarse en el centro.

TUTORÍAS

Las tutorías se realizarán de forma telemática siempre que sea posible. No obstante, se podrán realizar presencialmente cuando así lo aconsejen las circunstancias o el asunto a tratar.

Los interesados deberán tener una cita previa que obtendrán del tutor del grupo a través de iPasen, de su correo electrónico o por teléfono.

TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

Se evitará atender al público de forma presencial, para realizar trámites administrativos o de otro tipo con el equipo directivo, se dará prioridad a la gestión por teléfono o correo electrónico. Únicamente en los casos que no sea posible contactar de otra forma se podrá acudir presencialmente al centro; los interesados deberán tener una cita previa que podrán obtener a través del sistema habilitado en la página web del centro.

Dentro de ese horario de atención al público (de 10:00 a 12:00) se realizarán los trámites administrativos necesarios y sólo serán presenciales si no es posible efectuarlos on-line. En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria y siguiendo los itinerarios de flujo de personas establecidos.

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 deberán seguir en todo momento las indicaciones del personal y respetar la señalización.

El acceso se limitará en los momentos en que haya movimiento del alumnado y el profesorado, tales como los cambios de hora y los recreos. Se realizará por la puerta principal y esperarán en el hall principal a ser atendidos.

Otras medidas

Todas las indicadas por las autoridades y las recogidas en el resto de apartados de este protocolo.

6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN AULAS Y EN ESPACIOS COMUNES

DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN AULAS

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

Se contemplan grupos de convivencia en el Grado Medio y Superior de Preimpresión digital. Para ello se disponen las siguientes medidas:

a) El aula-clase no la comparten con ningún otro grupo.

b) Los alumnos de Grado Medio entrarán cinco minutos después que el resto del alumnado (8.05) y saldrán cinco minutos después (14:35).

c) Establecimiento de un horario de recreo diferenciado, con dos tramos de 15 minutos, de 10:00 a 10:15 y 12:15 a 12:30.

d) Los alumnos de Grado Superior mantendrán su horario independiente de tarde. Deberán atenerse a las normas de entrada y salida establecidas en la EOI.

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

En ESO y Bachillerato no se contempla la existencia de grupos de convivencia escolar, debido a la imposibilidad de mantener al mismo alumnado separado en el recreo por grupo-clase y a la diversidad de optativas que hace que se mezclen con otros grupos.

a) 1º y 2º ESO, 1º y 2º FPB y 2º Bachillerato B

- La distribución del alumnado en el aula será en filas individuales, aplicando el criterio de tutores y profesores y con el máximo de separación posible entre los puestos escolares.
- Los alumnos ocuparán el pupitre que le sea asignado por el tutor, procurándose que en las diferentes asignaturas se ubique siempre en el mismo. No obstante, en el caso de mezcla de grupos de diferentes optativas o de la disminución del número de ocupantes del aula, el alumno podrá cambiar de sitio.
- Siempre que el alumnado cambie de puesto escolar procederá a la desinfección de la mesa y la silla. El profesorado pulverizará desinfectante en las superficies y el alumnado lo secará utilizando toallas de papel que se colocarán en el lugar indicado a tal efecto.
- El alumnado colgará su mochila en los ganchos que presenta la mesa para ello o, en su defecto, en la silla. Se evitará, en todo momento, que los materiales que no sean necesarios estén repartidos por la mesa o diseminados por el aula.
- Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales bajo la supervisión del profesorado.
- Se usará una puerta de entrada y otra de salida siempre que sea posible.

b) 3º y 4º ESO y Bachillerato (excepto 2º Bachillerato B)

En estos cursos se ha implantado la modalidad de enseñanza semipresencial. Así que los grupos se dividirán al 50 % y se turnarán en los bloques horarios de antes y después del recreo. De esta forma alternarán horas de asistencia presencial al centro educativo con las de enseñanza telemática desde casa. Cada semana se cambiará la asistencia a cada bloque horario.

En las aulas de los grupos semipresenciales las mesas se marcarán de forma alterna con pegatinas. De manera

que los alumnos que usen el aula tendrán en cuenta:

- en el primer tramo horario (antes del recreo) se ocuparán los puestos señalados con la pegatina.
- en el segundo tramo horario (después del recreo) se ocuparán los puestos que no tengan pegatina.
- si los alumnos permanecen en ambos tramos horarios se ubicarán siempre en el mismo sitio.

En cualquier caso, mientras los alumnos estén en el centro, seguirán el protocolo indicado para 1º y 2º de ESO.

AULAS ESPECÍFICAS

Se incluyen en este apartado las aulas y asignaturas en las que la actividad docente tiene una serie de características especiales:

a) Gimnasio

El ámbito de la educación física va a ser este curso un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado mediante su propio desarrollo físico. Sin embargo, el alumnado puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección después de llevar un número determinado de horas la mascarilla, y ese puede ser el error al tratarse de un punto crítico en la posible transmisión en caso de no tomar las medidas de prevención y de protección apropiadas. Debe ser precisamente en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

El ámbito de la educación física es un medio dual donde se imparte tanto clase teórica como práctica (el mayor número de horas), por lo tanto, se deben diferenciar dos ámbitos de actuación.

En las clases teóricas el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.

La dotación higiénica mínima en el almacén debe ser:

- Juego de mascarillas de repuesto para el alumnado.
- Dispensadores de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y siempre lejos del alcance del alumnado) para su uso por parte del profesorado.
- Papeleras con bolsa

Respecto a los ESPACIOS:

- Priorizar el uso de las pistas exteriores al gimnasio. Sólo se usará el gimnasio en caso de coincidir dos grupos, y éste debe usarse con todas las puertas y ventanas abiertas.
- Priorizar actividades donde se mantenga el distanciamiento mínimo y que eviten el contacto físico.
- Adaptar las normas de los juegos y deportes colectivos de forma que se pueda controlar el acercamiento físico (trabajar técnica individual de los mismos)
- A mayor velocidad e intensidad de ejecución deportiva mayor distanciamiento.
- Intentar, en la medida de lo posible, reducir el número de alumnos dentro del gimnasio (espacio cerrado) utilizando el patio exterior de baloncesto.
- Los vestuarios permanecerán cerrados, el alumnado vendrá con la ropa deportiva de casa.

Respecto al MATERIAL:

- Priorizar el uso de material más sencillo de desinfectar.
- El alumnado tiene prohibido el acceso al almacén del material.
- El profesor se encarga de entregar el material necesario, previamente habiéndolo desinfectado.
- Al final del uso de un material, éste debe ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- Evitar, en la medida de lo posible, compartir material. Intentar asignar a cada alumno o microgrupo el suyo propio para esa sesión.

- Asignar a cada microgrupo un colaborador COVID que se encargará semanalmente de ayudar a la desinfección del material siempre supervisado por el profesor.

Respecto a los GRUPOS:

- En caso de actividades grupales, si fuera posible, organizar al alumnado por subgrupos estables (que se mantengan a lo largo del tiempo) en función de sus relaciones sociales fuera del aula.
- Cuando dos grupos tengan EF en el mismo tramo horario, el grupo que le toque el gimnasio permanecerá dentro de él y el que le toque las pistas aguardará en la cancela roja cercana al módulo de FPB al profesor para seguir instrucciones de recogida de material y desplazamiento a las pistas.
- Cuando sólo haya un grupo en un tramo horario dando EF, trataremos que se imparta al aire libre, en las pistas polideportivas.
- Durante los primeros días de clase, debemos asegurarnos que cada grupo utiliza el itinerario correcto para acceder al gimnasio.

OTRAS CONSIDERACIONES GENERALES:

- Desinfectar las manos en la entrada y la salida del gimnasio con gel hidroalcohólico o jabón.
- Uso de mascarilla en todo momento, salvo en las actividades que el profesor indique lo contrario.
- Colocar en el gimnasio cartelería visible con las normas básicas de seguridad.

DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN:

- Las mochilas estarán colocadas por sectores (en el gimnasio o la grada), bien separadas, atendiendo al microgrupo que pertenezcan.
- No se usarán de momento los vestuarios para cambiarse de ropa, salvo casos excepcionales.
- El uso del baño siempre será de uno en uno bajo el consentimiento del profesor responsable.
- Asegurar la correcta limpieza de manos antes y después de la clase usando el propio gel hidroalcohólico de cada alumno. El profesor llevará uno propio para los alumnos que lo puedan necesitar.
- Controlar que el alumnado respeta las medidas de distanciamiento, el uso de mascarilla cuando sea necesario y evitar los contactos no imprescindibles en cada actividad.
- Implicar al alumnado en el proceso de limpieza y desinfección del material usado, siempre y cuando no entrañe ningún riesgo.

b) Aula de apoyo

El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, es atendido en el aula de Apoyo a la Integración por dos maestras de Pedagogía Terapéutica y un Educador, propiciando la integración e inclusión de este tipo de alumnos y alumnas. El proceso de apoyo se puede realizar tanto dentro de su aula como en el aula de apoyo. La dotación higiénica mínima del aula de Apoyo a la Integración debería ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Spray de alcohol 70%.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Mampara de separación.

Dada la situación excepcional que estamos viviendo actualmente, se recomienda (siempre que sea posible), atender al alumnado con necesidades educativas en su aula de referencia, salvo en aquellas circunstancias en las que la atención en el aula de apoyo sea la mejor opción.

En el caso de que el profesorado de Pedagogía Terapéutica deba trabajar con el alumnado en el aula de apoyo, se recomiendan tres pautas fundamentales:

- ✓ Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable 2 metros).
- ✓ Mantener la máxima ventilación posible en el aula.
- ✓ Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual esta dependencia, de forma que sean los únicos que puedan acceder a ella. En caso de ser necesario se habilitará el uso de mamparas.

Además de las anteriores, se deberían seguir las siguientes normas en el aula de Apoyo a la Integración:

- Como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de apoyo: espacio / ventilación / limpieza.
- En caso de no poder respetarse la distancia de seguridad dentro del aula de apoyo, tanto el profesorado como el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que estén dentro del aula.
- Se eliminará todo el mobiliario que no sea necesario (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil del aula.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras…), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre, debiendo pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- El equipo informático del aula de Apoyo a la Integración debe ser desinfectado antes de su uso por parte del alumnado. Se seguirá el protocolo de desinfección general del centro.
- Al final de la clase se procederá a desinfectar tanto el material individual como el del aula de apoyo.

En el caso de atención del alumnado con necesidades educativas en el aula de referencia o en el aula de apoyo, tanto el alumnado como el profesorado deberán seguir las instrucciones del aula, con la diferencia de que, al no existir distancia de seguridad entre el alumnado y el profesorado de apoyo, se deberán extremar las medidas de seguridad mediante el uso de equipos de protección individual (EPI's) específicos: bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º), mascarilla (se recomienda preferentemente de tipo FFP2 sin válvula), pantalla facial / gafas de protección y guantes.

c) Departamento de Orientación

La orientación educativa en un centro docente gira en torno a tres ámbitos: la acción tutorial, la atención a la diversidad y la orientación académica y profesional del alumnado. Esta triple acción da lugar a que por el despacho de orientación pueda pasar cualquier miembro de la comunidad educativa como alumnado, padres/madres, profesorado, equipo directivo... En el despacho, además, se realiza trabajo individual de la Orientadora con elaboración de documentación de apoyo a la acción tutorial, proyectos, programaciones, evaluaciones psicopedagógicas... incluso a veces se suele utilizar el despacho como clase de apoyo.

La dotación higiénica mínima del despacho de Orientación será: dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico, dispensador de papel individual, limpiador desinfectante multiusos de pistola, papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal y mampara de separación de zonas limpias.

Al compartir el trabajo individual con la visita de personas se debería establecer una zona limpia de trabajo donde se realicen las tareas individuales, separándola de la zona de atención a personas ajenas al departamento.

Las medidas de seguridad a adoptar en el despacho de Orientación son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (2 metros).

- Se pueden poner marcas en el suelo o en las mesas que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas.
- En la puerta del despacho se pondrá información visual indicando el aforo máximo y las normas de higiene de la dependencia.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. Si la reunión de tutores o la reunión con alumnado lo superara, se buscará otro espacio del centro.
- Del despacho se eliminará todo aquel mobiliario que no sea necesario (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil.
- Establecer una zona limpia de trabajo donde la Orientadora sea la única persona que pueda acceder. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará el uso de mamparas, que aísle este espacio del resto de la dependencia.
- Las ventanas y la puerta del despacho (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), deberán permanecer abiertas para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de orientación a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma mediante cita previa.
- El teléfono será de uso exclusivo de la Orientadora. En caso de que el teléfono sea utilizado por otros miembros del centro (situación no recomendada), se realizará la limpieza establecida para el resto de teléfonos del centro.
- Digitalizar el mayor número de documentos a utilizar, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel.
- En el caso de recepción de documentación en formato papel se establecerá un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días, de la misma manera que el sistema utilizado en Secretaría.
- A la entrada al despacho de orientación se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- Se evitará compartir material con las personas que acudan al despacho, en caso necesario, siempre será después de desinfectarlo.
- Una vez haya finalizado una visita en el despacho de orientación, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas.
- Queda desaconsejado el uso del despacho de orientación como aula de apoyo. En caso de tener que utilizarlo, se aplicará el protocolo del aula de apoyo (aula de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje), y se procederá al protocolo de desinfección establecido.
- El equipo informático de orientación debe ser de uso exclusivo de la Orientadora, no debiendo ser utilizado por ninguna otra persona ajena. En caso de tener que compartirlo con profesorado P.T., se protegerá el teclado y el ratón, siguiendo las medidas establecidas.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final de la jornada escolar las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

- Aunque se utilice el despacho de orientación de manera individual, es obligatorio el uso de mascarillas (preferentemente de tipo FFP2 sin válvula). Si además hay una visita y no se puede mantener la distancia de seguridad necesaria, se recomienda el uso de pantalla facial / gafas de protección.

d) Aula Tic

En las aulas con mesas TIC, se procurará el uso individual de los equipos. Además, se ofrece al alumnado la posibilidad de traer de casa su propio ordenador personal. No obstante, si esto no fuese posible, habrá dos alumnos por mesa y deberán sentarse con la mayor separación posible entre ellos.

Todos los equipos deben ser desinfectados antes de su uso por parte de cada alumno o alumna. Se seguirá el protocolo de desinfección general del centro para este tipo de materiales.

e) Aula de dibujo / volumen

f) Laboratorios Biología, Física y Química

g) Talleres Tecnología

DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN ZONAS COMUNES

a) Recreo

- Se han establecido tres sectores para la ubicación del alumnado durante el recreo (ver anexo):
  - 1º de ESO: patio interior
  - 2º de ESO: parte frontal y lateral derecha y pista izquierda.
  - Grupos semipresenciales: parte frontal y lateral izquierda, curva y pista derecha.

b) Cafetería

- El alumnado no podrá acceder a la cafetería por la puerta principal.
- Serán atendidos en la barra que se ha dispuesto delante de la puerta lateral, debajo del porche del patio interior.
- Se formarán las filas correspondientes a cada sector del que procedan. No podrán cambiarse de cola.
- En todo momento se guardará la debida distancia de seguridad.

c) Aseos

- Se dispondrá de cuatro aseos para el alumnado, uno en cada planta y otro en el patio, con objeto de reducir los contactos de los alumnos de los diferentes niveles educativos.
- Las aulas tendrán asignado el baño que le corresponda a su sector.
- 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 papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico.
- Se recomienda usarlos durante la clase, para evitar aglomeraciones en los cambios de hora.
- Durante el recreo la distribución de los aseos será:
  - 1º y 2º de ESO: aseos del gimnasio (abiertos de 11:00 a 11:30)
  - 3º y 4º de ESO: servicios 2, en la planta baja junto a las aulas de ciclo.
  - 1º y 2º de Bachillerato: servicios 1, en la planta baja junto a las aulas 4 y 5.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

ESPACIO	AFORO
Salón de Actos	La mitad de su aforo (45 personas).
Aulas	El correspondiente por grupo

Gimnasio	El correspondiente por grupo
Biblioteca	La mitad de su aforo (25 personas).
Talleres Tecnología	El correspondiente por grupo
Aula de Informática	El correspondiente por grupo
Aula de música	El correspondiente por grupo
Aulas de refuerzo y apoyo	El mínimo indispensable
Aula de Audición y lenguaje	El mínimo indispensable
Cafetería	El correspondiente a las normas generales para establecimientos
Sala de profesores	Máximo 20 personas con 1,5 de separación entre ellas
Despachos y sala de atención a padres	Máximo dos personas además del profesional del centro

Asignación de aulas de referencia, grupos, servicios e itinerarios

AULA DE REFERENCIA	Nº AULA	ENTRADA/SALIDA	SERVICIO	COLOR
1º ESO A	4	Puerta principal/izquierda	S2	Verde
1º ESO B	27	Puerta lateral secundaria	S3	Amarillo
1º ESO C	32	Puerta lateral secundaria	S3	Amarillo
1º ESO D	25	Puerta principal/derecha	S4	Verde
2º ESO A	26	Puerta lateral secundaria	S4	Amarillo
2º ESO B	28	Puerta lateral secundaria	S3	Amarillo
2º ESO C	29	Puerta lateral secundaria	S3	Azul
2º ESO D	11	Puerta principal/izquierda	S2	Verde
3º ESO A	9	Puerta principal/izquierda	S2	Verde
3º ESO B	10	Puerta principal/izquierda	S2	Verde
3º ESO C	18	Puerta principal/derecha	S4	Naranja
3º ESO D	20	Puerta lateral secundaria	S4	Naranja
4º ESO A	24	Puerta principal/derecha	S4	Naranja
4º ESO B	15	Puerta principal/derecha	S4	Verde
4º ESO C	16	Puerta principal/derecha	S4	Verde
4º ESO D	17	Puerta principal/derecha	S4	Naranja
1º BACH A	1	Puerta principal/izquierda	S2	Verde
1º BACH B	2	Puerta principal/izquierda	S2	Verde
1º BACH C	7	Puerta lateral secundaria	S2	Naranja
1º BACH D	5	Puerta principal/izquierda	S2	Verde
2º BACH A	3	Puerta principal/izquierda	S2	Verde
2º BACH B	Salón Actos	Puerta lateral secundaria	S1	Azul
2º BACH C	22	Puerta lateral secundaria	S4	Turquesa
2º BACH D	21	Puerta lateral secundaria	S4	Turquesa

1º FPB	33	Puerta lateral secundaria	S3	Azul
2º FPB	31B	Puerta lateral secundaria	S3	Azul
1º FPI	CF1	Puerta lateral secundaria	S1	Verde
2º FPI	CF2	Puerta lateral secundaria	S1	Verde
1º FPGS	CF1	Puerta lateral secundaria	S1	Azul
2ºFPGS	CF2	Puerta lateral secundaria	S1	Azul
Desdoble	6	Puerta lateral secundaria	S2	Naranja
Desdoble	8	Puerta principal/izquierda	S2	Verde
Desdoble	14	Puerta lateral secundaria	S4	Amarillo
Desdoble	23	Puerta lateral secundaria	S4	Naranja
Desdoble	31 A	Puerta lateral secundaria	S3	Azul

Asignación de aulas temáticas, servicios e itinerarios

TEMA	Nº AULA	ENTRADA/SALIDA	SERVICIO	COLOR
Biblioteca		Puerta principal/izquierda	S2	Verde
Apoyo		Puerta principal/izquierda	S2	Verde
Dpto. Fª		Puerta principal/derecha	S4	Verde
Música	13	Puerta lateral secundaria	S1	Azul
Dibujo		Puerta lateral secundaria	S1	Azul
Volumen		Puerta lateral secundaria	S1	Azul
Lab. Biología		Puerta lateral secundaria	S3	Azul
TIC	30	Puerta lateral secundaria	S3	Azul
Dpto. In, Fr		Puerta lateral secundaria	S3	Azul
Lab. F y Q		Puerta lateral secundaria	S3	Amarillo
Dpto. Gª Hª		Puerta lateral secundaria	S4	Naranja
Taller Tec 1		Puerta lateral secundaria	S2	Naranja
Taller Tec 2		Puerta lateral secundaria	S2	Naranja
Arte	19	Puerta lateral secundaria	S4	Naranja
Dpto. Len.		Puerta lateral secundaria	S4	Turquesa
Dpto. Mat.		Puerta lateral secundaria	S4	Turquesa
Gimnasio		Puerta lateral secundaria	Gimnasio	

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

El uso de mascarillas homologadas es obligatorio. Cualquier mal uso por parte del alumnado será objeto de sanción y en caso de reiterarse (3 partes) conllevará la expulsión del centro.

Además, se recomienda:

a) Desinfectar frecuentemente las manos como medida de prevención y control.

b) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos.

c) Mantener, siempre que sea posible, el distanciamiento físico de 1,5 metros y emplear las medidas de protección adecuadas.

Medidas generales

a) Limpieza y desinfección general del centro.

b) Señalización de rutas de circulación, vías de acceso y salida al centro, indicaciones de dirección única e instrucciones sobre medidas higiénicas.

c) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico en pasillos y puertas de acceso y salida.

Bajada de ratio.

Para bajar la ratio en los diferentes grupos de alumnos se han tomado las siguientes medidas:

a) En los grupos de 1º y 2º de ESO, se realizarán desdobles en las asignaturas de Matemáticas, Inglés y Lengua (ámbito sociolingüístico en 1º de ESO).

b) En los grupos de 3º y 4º ESO y Bachillerato (excepto 2º Bachillerato B) se realizará la enseñanza semipresencial.

Medidas referidas a las personas trabajadoras.

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

   1) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.

   2) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

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

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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Las condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar solo se pueden cumplir en los grupos de Grado Medio y Grado Superior. En el resto de grupos y enseñanzas no son posibles en nuestro Centro debido a la diversidad de optativas, refuerzos, apoyos y demás actividades lectivas, así como a las limitaciones de espacio en las zonas comunes, por lo que no se establecerán dichos grupos.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

a) Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, como el distanciamiento físico.

b) Frecuente lavado de manos con agua y jabón.

c) Utilización de geles hidroalcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.

d) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos ya que éstas facilitan su transmisión

Medidas de distanciamiento físico y de protección

a) Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla homologada, con carácter general.

b) Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales. Salvo lo indicado particularmente en determinadas aulas temáticas.

c) En las aulas de los grupos semipresenciales las mesas se marcarán de forma alterna con pegatinas. De manera que los alumnos que usen el aula tendrán en cuenta:
   a. en el primer tramo horario (antes del recreo) se ocuparán los puestos señalados con la pegatina.
   b. en el segundo tramo horario (después del recreo) se ocuparán los que no tengan pegatina.
   c. si los alumnos permanecen en ambos tramos horarios se ubicarán siempre en el mismo sitio.

d) Adaptación del horario de salida y entrada del centro del alumnado para minimizar los contactos innecesarios. Será obligatorio que previamente las familias hayan dado su autorización. (ver anexo)
   a. Alumnado de 1º y 2º de ESO: solo podrán entrar a 2ª hora, siempre que se haya notificado previamente
   b. Alumnado de 3º y 4º de ESO, Bachillerato y Ciclos: además podrán salir anticipadamente, siempre que se haya notificado previamente.

e) 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.

f) Se han habilitado dos entradas y dos salidas para evitar la aglomeración de personas. El movimiento de personas por el centro deberá realizarse siguiendo el itinerario del suelo y en fila, manteniendo las distancias de seguridad.

g) Los desplazamientos en el intercambio de clases o cualquier otro que no sea el de salida y entrada, se realizará siempre por el lado derecho de la marcha.

h) Se han establecido tres sectores para la ubicación del alumnado durante el recreo: 1º de ESO, 2º de ESO y grupos semipresenciales.

i) Cuando sea necesario el uso del ascensor, su ocupación máxima será de una persona salvo que se trate de personas dependientes.

j) Se permitirá dar clase al aire libre. El profesorado deberá solicitarlo y se podrán arbitrar espacios para ello sin que se interrumpan las prácticas docentes de otros profesores/as.

k) Se primarán las clases de E.F. en los espacios exteriores en lugar del gimnasio y se modificarán las prácticas realizando en la medida de lo posible actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y con uso de elementos individuales que no requieran manipulación compartida con las manos.

l) El alumnado y el profesorado deberán realizar la desinfección de sus lugares de trabajo al inicio de cada clase si hay cambios de aula, con el material dispuesto en la mesa del profesor.

m) Se recomienda el lavado diario de la ropa.

n) Se evitará el uso de útiles o elementos comunes que sean compartidos por cualquier miembro de la comunidad educativa.

o) Se reducirán al mínimo las salidas a la pizarra.

p) Todos los elementos de posible uso común estarán plastificados, en la medida de lo posible, para facilitar su desinfección antes y después de cada uso.

q) Se podrán realizar controles aleatorios y puntuales de temperatura en el centro.

r) Los ordenadores de los carros de portátiles deberán ser desinfectados después de su uso. Serán plastificados para facilitar la desinfección.

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

El horario de atención al público del IES JORGE JUAN será de 10 a 12:00.

El acceso se limitará en los momentos en que haya movimiento del alumnado y el profesorado, tales como los cambios de hora y los recreos.

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

Además, se deberá solicitar cita previa por medio de la página web del centro.

Otras medidas

a) Las familias que, por cualquier motivo, acudan al centro a recoger a sus hijos/hijas fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en el hall y previo aviso. Deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo

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

c) Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella u dispositivo similar de agua potable, preferentemente identificada.

Medidas para la limitación de contactos

a) El alumnado no podrá salir de su aula salvo que se indique en su horario o sea la hora de salida.

b) Patios de recreo diferenciados.

c) Establecimiento de un horario de recreo diferenciado para el alumnado de Ciclo, con dos tramos de 15 minutos, de 10:00 a 10:15 y 12:15 a 12:30.

d) Reducción del tiempo de estancia de personas en el centro, limitándose a las indispensables y estableciendo una temporalización y uso de espacios que minimicen el contacto entre personas. Se limitará el acceso en los momentos en que haya movimiento del alumnado y el profesorado, tales como los cambios de hora y los recreos.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

a) Al entrar y salir del centro escolar.
- La entrada y salida del centro deberá realizarse de forma ordenada y manteniendo la distancia de seguridad entre personas. Se deberá evitar que se formen aglomeraciones en todo momento.
- Se respetarán los itinerarios de acceso al centro, que se realizarán por dos entradas distintas según donde se tenga clase (se adjunta mapa de situación).

b) Durante la jornada lectiva.
- En los cambios de hora (de 1ª a 2ª, de 2ª a 3ª, de 4ª a 5ª y de 5ª a 6ª) los desplazamientos dentro del edificio se harán teniendo en cuenta las siguientes condiciones.
- Como norma general, en pasillos, escaleras y zonas comunes, se caminará por el lado derecho en el sentido de la marcha y nunca en sentido contrario al flujo de personas. En estos momentos estos espacios serán bidireccionales.
- Se establecerán direcciones de sentido único de circulación de personas señalizadas en el suelo y en cartelería de pared.
- En el caso de que haya varios itinerarios posibles para llegar hasta el aula, se procurará que sea el menos concurrido y más corto.

c) Recreos.
- Los alumnos que vayan a permanecer en el centro durante el recreo, saldrán al patio utilizando el recorrido que le corresponde al color de su sector.
- Los grupos de 1º de ESO saldrán 15 minutos antes y los de 2º de ESO 5 minutos antes. Durante ese tiempo estarán acompañados en todo momento por el profesor que les haya dado clase a 3º hora.

d) Cafetería
- Desde todos los sectores se podrá acceder a la barra de la cafetería ubicada en el patio interior y encontrarán señalizada en ella la zona donde podrán situarse EN FILA para poder comprar. Una vez atendidos se ubicarán en el sector del recreo que les corresponda.

Señalización y cartelería

La localización de las mismas será la siguiente:

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

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

ALUMNADO

a) El alumnado se asegurará de disponer del material necesario de uso personal (mascarillas homologadas de repuesto, pañuelos desechables, soluciones desinfectantes, etc.).

b) El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y se personalizará siempre que sea posible para que no haya posibilidad de confusión. Se aconseja que sea el indispensable y que se aseguren de traerlo al centro, pues no se podrá prestar ningún material.

c) Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el centro.

d) Cuando no se estén usando, las pertenencias del alumnado deben encontrarse siempre recogidas en su mochila.

PROFESORADO

a) El profesorado tendrá su material en su taquilla y lo desplazará al aula dentro de una bolsa que se podrá higienizar cuando entre en el aula.

b) No se podrán dejar documentos ni pertenencias personales en los cajones de la mesa del profesorado.

a) La mesa del profesorado permanecerá en todo momento lo más despejada posible evitando depositar materiales personales.

b) En los cajones de la mesa sólo se encontrará el mando del cañón de proyección y/o el lápiz óptico o teclado para la pizarra digital y un bote de hidrogel, un pulverizador con solución desinfectante y toallas de papel para la desinfección de superficies.

c) El profesorado llevará sus pertenencias en una bolsa de un material que se pueda humedecer y limpiar y procederá a su desinfección al entrar en la clase.

d) El profesorado deberá desinfectar su mesa, silla y material informático a la entrada al aula.

e) Al finalizar la clase desinfectará las superficies de los materiales que haya usado en la mesa del profesor.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

a) El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras los alumnos permanecen en clase.

b) Siempre que sea posible, todos los materiales que se usen en el aula como mando del cañón de proyección, teclado, pantalla... estarán plastificados para facilitar su limpieza.

c) Se utilizará material de trabajo diferenciado, evitando compartir dispositivos, bolígrafos, lápices y demás elementos. En caso de que tengan que compartirse por motivos de fuerza mayor, se deberá realizar una limpieza y desinfección exhaustiva con material desechable previa a cada uso.

d) Cada aula está dotada de un dispensador de gel hidroalcohólico para la limpieza y desinfección de las manos a la entrada y salida del aula, de un bote que contiene virucida para la limpieza de superficies, una papelera de pedal para la eliminación del material desechable utilizado (pañuelos de papel, guantes…) y toallas de papel.

e) Se procurará que los rotuladores para pizarra blanca o los portatizas sean de uso personal. En caso de que deban ser compartidos, se realizará la desinfección de manos y del rotulador o portatizas en su caso.

Dispositivos electrónicos

a) Los equipos informáticos de uso compartido (aula TIC, mesa del profesorado, sala del profesorado, biblioteca, carros de portátiles, ...) se encontrarán plastificados.

b) En el caso de que el alumnado deba compartir equipo en la misma hora (2 alumnos por puesto) su uso sólo podrá realizarse por un alumno cada día. Tendrán que turnarse para utilizar el teclado y el ratón uno cada día de clase.

c) El profesorado tiene en el cajón de su mesa en cada aula un pulverizador con solución desinfectante para poder pulverizar sobre las mesas y sillas e impregnar las toallas de papel que se utilizarán para desinfectar los teclados y ratones. Las toallas desechables se usarán, también para secar el líquido desinfectante pulverizado.

d) Antes de manipular el ordenador del profesor, la pizarra digital, la pizarra analógica o los altavoces del aula (encendido, uso y apagado) será necesario higienizarse las manos.

e) Se establece un protocolo de detección fiable sobre necesidades digitales para organizar el préstamo y uso de dispositivos tecnológicos en caso de necesidad. Con ello se pretende evitar la "desconexión" del proceso educativo del alumnado que no cuenta con dispositivos tecnológicos. Algunos dispositivos propiedad del centro educativo podrán ser puestos al servicio de los estudiantes, del personal docente y administrativo, siempre y cuando se justifique la necesidad, se dé un uso adecuado a los mismos, y **respondan por su devolución** en las condiciones de funcionamiento y en el estado en que les fue suministrado. Bajo ningún concepto podrán ser usados **para fines diferentes a los académicos. El trámite se gestionará a través de la acción tutorial y el equipo directivo y coordinación TDE**.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

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

b) En caso de tener que facilitar apuntes al alumnado, se hará en formato digital evitando el uso de papel en las clases.

c) En el caso de las pruebas escritas, los exámenes se recogerán y se guardarán en una carpeta durante 4 horas antes de proceder a la manipulación por parte del profesorado.

d) A la hora de entregar las pruebas corregidas para que el alumnado las vea y después recogerlas de nuevo, se procederá de la misma forma.

e) No se colocarán papeles o cartulinas en las paredes de las aulas, salvo que estén plastificadas para facilitar la limpieza sin que se deterioren.

Otros materiales y recursos

a) En caso de tener que facilitar apuntes al alumnado, se hará en formato digital evitando el uso de papel en las clases.

b) Los libros consultados de la biblioteca o de uso compartido deben estar 24 horas en cuarentena en el lugar que se habilite en la propia biblioteca.

c) Protocolo específico para el material de uso en Educación Física (balones, colchonetas…). Después de cada sesión los materiales serán desinfectados con la pulverización sobre los mismos de la solución desinfectante.

d) Se intentará, siempre que sea posible, que los trabajos o documentos que haya que entregar o exponer en clase se envíen a través de Moodle o correo electrónico.

e) En caso de precisarse el uso de pendrives en el equipo del profesor para acceder a un trabajo o documentación por parte del alumnado, será el propio alumnado, tras higienizarse las manos, quien enchufe el pendrive en el equipo. El profesor será el único que podrá manipular el ordenador en todo momento. Al terminar, el alumnado retirará el pendrive del equipo intentando no tocar nada más que el pendrive.

f) Dada la importancia de las redes en nuestro sistema de enseñanza se establecen actuaciones en el proyecto TDE que pueden tener relación con el plan COVID:
   a. Se definirá un protocolo sobre las normas de publicación de contenidos en las redes que establezca criterios y normas sobre publicaciones que respeten la normativa relativa a la protección de datos.
   b. Se promocionará el comportamiento digital responsable mediante el uso de la plataforma MOODLE, la inclusión en las programaciones de contenidos sobre comportamiento digital responsable e incentivando la participación en MoocEdu.

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

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

Como norma general, se tratará de proteger al alumnado no sólo desde el punto de vista pedagógico sino emocional y social, por lo que se adaptará el horario y las tareas/trabajos a la situación de docencia telemática. Se deberá facilitar tarea y seguimiento a todo el alumnado.

Se elaborará un horario de trabajo respetando descansos y tratando de crear rutinas y hábitos saludables en el trabajo diario. Como en la docencia telemática se trata de trabajar y reforzar los aspectos básicos y fundamentales de la materia que permitan continuar con garantías el proceso de enseñanza aprendizaje, se tendrá que reducir y adaptar las horas de cada materia con un horario regularizado y fijo de la siguiente forma:

a) Todas las materias reducen un 50% sus horas de docencia a la semana:
   - Las asignaturas de 4 y 2 horas tendrán 2 y 1 hora, respectivamente.
   - Las asignaturas de 3 y 1 hora tendrán 1,5 y 0,5 horas, respectivamente. Estas asignaturas alternarán semanalmente para cubrir los tramos de 1 hora establecidos en el horario.

b) Como máximo habrá 3 horas de clase telemática diarias.

El horario quedaría estructurado así:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
De 8:30 a 9:00	Desayuno y preparación de las clases				
De 9:00 a 10:00	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
De 10:00 a 11:00	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
De 11:00 a 11:30	Descanso y fruta de media mañana (aprovechar para hacer una tabla básica de 10 minutos de ejercicios y estiramientos que eviten las contracturas)				
De 11:30 a 12:30	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
De 13:45 a 16:00	Comida y descanso				
De 17:00 a 18:00	Tareas 1ª parte de la mañana	Tareas 1ª parte de la mañana	Tareas 1ª parte de la mañana	Tareas 1ª parte de la mañana	Tareas 1ª parte de la mañana
De 18:00 a 19:00	Tareas 2ª parte de la mañana	Tareas 2ª parte de la mañana	Tareas 2ª parte de la mañana	Tareas 2ª parte de la mañana	Tareas 2ª parte de la mañana

Se trata de hacer trabajar al alumnado 15 horas a la semana, eliminando los refuerzos y libres disposiciones y motivando que la actividad física sea constante en la semana. Se unifica la forma de trabajo y medios para realizar la enseñanza telemática mediante el uso de la plataforma Moodle y se realizará la comunicación con las familias mediante el tablón de anuncios de iPasen, la página web del centro y el servicio de mensajería de iPasen. Se debe procurar una regularización y hábitos saludables que contribuyan al enriquecimiento personal y la estabilidad emocional del alumnado.

Se debe hacer ver al alumnado que fuera de ese horario no debe esperarse contestación a mensajes o correos por parte del profesorado y que los horarios deben cumplirse para evitar la saturación por trabajo/estudio. Debe haber momentos de ocio y de convivencia familiar sin que los estudios interfieran a todas horas con ellos.

Las tareas que se manden diaria o semanalmente deben ser básicas, fundamentales y las estrictamente

necesarias en número/cantidad para afianzar el concepto trabajado. Como recomendación, debe ser posible su realización en condiciones individuales en casa y en media hora de trabajo.

En el caso del alumnado que esté confinado en casa como medida de precaución, deberá trabajar desde casa siguiendo las indicaciones de cada uno de los profesores, utilizando, preferentemente la plataforma Moodle.

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

El horario se adaptará según las indicaciones señaladas en el apartado anterior. Fuera de este horario no deberán atenderse correos ni notificaciones del alumnado o las familias para asegurarnos la estabilidad emocional y la conciliación familiar del profesorado. Debe haber momentos de ocio y de convivencia familiar sin que el trabajo interfiera a todas horas con ellos.

Cada docente establecerá una hora fija por la tarde para atender tanto a alumnado como a progenitores y así aclarar dudas de tareas/trabajos/programación/evaluación según el horario indicado en el apartado anterior.

Las reuniones con las familias serán telemáticas a través de plataforma Moodle y/o Google Meet. Puntualmente se puede establecer contacto telefónico con los tutores legales en caso de que el profesorado lo estime oportuno.

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 en caso de teletrabajo administrativo será de 9:30 a 14:00. Se atenderán las consultas recibidas al correo electrónico jorgejuaninstituto@gmail.com

Para el contacto con el equipo directivo, se podrá utilizar el servicio de correo interno de iPasen o bien enviar un correo electrónico a la dirección jorgejuandirección@gmail.com.

Fuera de este horario no se asegura que se atiendan correos ni notificaciones del alumnado o las familias, sino que podrán ser atendidas al día siguiente.

Otros aspectos referentes a los horarios

El teletrabajo presenta desafíos importantes a nivel personal. Los teletrabajadores/as, generalmente, tienen más responsabilidad que los empleados convencionales porque deben poner en marcha el funcionamiento de los equipos, la seguridad remota, las comunicaciones con los jefes/as y equipo, así como cumplir con horarios y plazos de entrega de tareas/trabajos. Y todo ello sin supervisión directa.

Los horarios del teletrabajo deben estar perfectamente definidos, al igual que el trabajo en una sede central. Los estudios demuestran que el teletrabajo conlleva una cantidad de horas de trabajo excesivas por lo que conviene establecer unos horarios claros y cumplirlos, respetando los horarios de comida (lejos del ordenador) y tiempos de descanso en jornadas diarias que pueden ser interminables si no se organizan correctamente.

Horas prolongadas en la misma posición corporal sin descanso pueden provocar lesiones musculoesqueléticas y un agotamiento mental que termina repercutiendo en la productividad y en el bienestar emocional del trabajador. Como en una oficina central, conviene hacer una lista de “cosas por hacer” y verificar su cumplimiento al final del día para cumplir con los plazos establecidos.

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

Alumnado especialmente vulnerable

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

El alumnado vulnerable deberá indicarlo en los primeros días o anticipadamente para que conste en la parte médica de la Ficha del alumno/a en Séneca y haya un control por parte del Coordinador COVID.

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

En caso de implantación de formación a distancia se deberá tener especial cuidado en el procedimiento de control de faltas de asistencia del alumnado dado el riesgo de que un descenso de motivación hacia el aprendizaje generado durante el confinamiento desemboque en un aumento de absentismo escolar en alumnado especialmente vulnerable. Para ello, es aconsejable comparar los patrones de absentismo habituales con los presenciales habituales de manera que puedan tomarse en el menor tiempo posible medidas con la familia y el alumnado.

a) 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.

b) 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.

c) Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje.
   - Las aulas se ventilarán un mínimo de cinco minutos entre clase y clase

Profesorado especialmente vulnerable

El profesorado especialmente vulnerable o de riesgo que tenga que asistir al centro presencialmente, tras la valoración por parte del Área de Vigilancia de la Salud y Unidad de Prevención de Riesgos, mantendrá el uso de EPIs y las medidas higiénicas aconsejadas por la Unidad, debiendo consultar con el Área de Vigilancia si variase su estado de salud o se asignasen nuevas tareas específicas con nuevos riesgos y/o hubiese sospecha para reconsiderar la actual aptitud del docente.

a) Limitación de contactos.
   - En tanto no se indique lo contrario desde la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, se estará a lo establecido para la limitación de contactos del profesorado en general (observación de aforos en aseos y salas o seminarios compartidos, mantener distancia social, desinfección de objetos que puedan ser utilizados por otras personas en caso de no poderse evitar su uso...).
   - Se intentará, en la medida de lo posible, que el profesorado imparta docencia en el menor número de grupos.

b) Medidas de prevención personal.
   - En tanto no se indique lo contrario desde la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, se estará a lo establecido para la prevención personal del profesorado en general (uso de EPIs y medidas higiénicas recomendadas por la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales).

c) Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje.
   - En tanto no se indique lo contrario desde la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, se estará a lo establecido para la limpieza y ventilación de espacios de trabajo y zonas de descanso y privadas en general.
   - 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.

Familiares especialmente vulnerables

En los momentos de mayor número de casos positivos y con un alto índice de incidencia en la localidad, el alumnado que sea conviviente con personas que presenten 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 seguir la enseñanza telemática desde casa, siempre y cuando esta condición sea debidamente justificada.

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

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 alumnado del mismo nivel educativo, con objeto de evitar la proliferación de contactos.

a) Limitación de contactos.

- Las actividades dentro del centro se realizarán respetando los grupos establecidos para las clases ordinarias y tendrán lugar en el aula del grupo siempre que sea posible, limitándose al máximo los movimientos del alumnado dentro del centro por cambio de aula. Se deben mantener las precauciones de seguridad, distanciamiento social e higiene marcadas por las autoridades sanitarias y por el presente protocolo.
- Se minimizará el número de salidas extraescolares con el alumnado fuera del centro. En caso de que se realicen, no deberán mezclarse grupos distintos a los habituales grupos de convivencia.
- Se deberá mantener la distancia social siempre que sea posible y se seguirán las indicaciones de las autoridades sanitarias, manteniendo las precauciones de higiene y seguridad establecidas.

b) Medidas de prevención personal.

- El alumnado y el profesorado deberán llevar puesta siempre la mascarilla homologada.
- El profesorado llevará un bote de gel hidroalcohólico para poder efectuar la desinfección de manos a la salida del vehículo de traslado, si procede, y varias veces a lo largo de la actividad.

c) Limpieza y ventilación de espacios

- Si la actividad tiene lugar en el centro, se observarán las normas indicadas en el apartado de limpieza y ventilación de las aulas.
- Si la actividad tiene lugar fuera del centro, en el vehículo se observarán las normas indicadas en el apartado del transporte escolar. En el lugar visitado deberán cumplirse las normas indicadas por el personal de dicho establecimiento.

d) Actividades deportivas

- Se desaconsejan estas actividades en lugares cerrados y/o con poca ventilación. En caso de utilizarse este tipo de instalaciones, se debe contemplar la limitación del aforo y mantener la distancia de seguridad y la limpieza correspondiente que garantice la seguridad de desinfección.
- Se consideran deportes de riesgo alto aquellos en los que haya un contacto físico directo, tales como el baloncesto, que es el deporte principal en el programa de Escuelas Deportivas de nuestro centro. Es por ello que se atenderá a las instrucciones emitidas al respecto por las autoridades sanitarias en todo momento pudiendo llevar a cabo el programa o no según se nos indique, sin perjuicio de que la situación pueda cambiar a lo largo del curso escolar.

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

Limpieza y desinfección

a) Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de todas aulas y estancias del instituto a diario de forma que todo esté libre de virus y suciedad antes del comienzo de las clases, con especial atención al mobiliario, equipos y útiles. Además, se ventilarán dichas estancias el mayor tiempo posible procediéndose al cierre de las ventanas de todas las estancias justo antes de abandonar el centro.

b) Para realizar este procedimiento de L+D se tendrá en cuenta lo indicado en el documento del procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

c) Se ha elaborado un plan de L+D adecuando y reforzando la limpieza y desinfección de los espacios de más uso y de los que han de ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día y se ha notificado al personal de limpieza cómo deben realizarse estas tareas. Se ha establecido un cuadrante con la asignación de zonas a cada limpiadora. Dicho plan contempla:
    - Listado de estancias, equipos y superficies a limpiar y desinfectar. Especial atención a pasamanos, teléfonos, interruptores, teclados, manivelas de las puertas y ventanas… que deberán desinfectarse con mayor frecuencia a lo largo de la jornada.
    - Frecuencia de la L+D de los mismos.
    - Útiles empleados para realizar la L+D.
    - Productos a utilizar, dosificación, modos de uso y plazos de seguridad

d) Tras la limpieza deberán desecharse de forma segura los materiales y los equipos de protección utilizados y se procederá al lavado de manos.

e) En caso de puestos de trabajo que son compartidos por varias personas, como es el caso de la mesa y la silla del profesorado en las aulas, se facilitará un pulverizador que estará guardado en el cajón de la mesa con líquido de desinfección y servilletas de papel desechable de forma que cada profesor pueda higienizar su puesto. Los teclados y mandos del cañón o lápices ópticos de las pizarras digitales estarán plastificados para facilitar la desinfección rápida sin deteriorar los dispositivos.

f) Los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado (instrumentos musicales, útiles de taller o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, deberán ser desinfectados antes y después de cada uso para lo que se facilitarán pulverizadores con líquido desinfectante y toallas desechables al profesorado afectado.

g) Las aulas específicas tales como música o plástica requerirán que, además del uso continuado y obligatorio de mascarillas y de gel hidroalcohólico a la entrada, el alumnado en los últimos 5 minutos de clase realice la desinfección de su mesa y silla supervisados por el profesorado, que pulverizará las superficies para que el alumnado pueda secarlas con una toalla desechable. Al salir el alumnado y el profesorado deberán desinfectarse las manos mediante el uso de gel hidroalcohólico.

h) Se dispondrá de alfombras impregnadas en líquido desinfectante en las entradas del centro para limpiar las suelas de los zapatos y alfombras de secado para evitar resbalones posteriores.

Ventilación

a) Es importante evitar las corrientes de aire.

b) Las aulas deberán ventilarse de forma natural varias veces al día.

c) Cuando los conserjes procedan a la apertura de las aulas por la mañana, antes de su uso, también dejarán todas las ventanas abiertas si no hay una causa de fuerza mayor que lo impida.

d) Preferentemente, y mientras sea posible, las ventanas de las estancias permanecerán abiertas. En caso de que, debido a ruido, inclemencias del tiempo u otras razones las ventanas deban ser cerradas, deberán abrirse en los intercambios de clase, debiendo permanecer abiertas como mínimo 5 minutos. Para ello, se nombrará a alumnado encargado en los grupos que se responsabilizará de dicha apertura.

e) Las puertas de las clases podrán permanecer cerradas mientras que el alumnado esté acompañado de un adulto para así evitar las corrientes de aire. Si durante el intercambio de clase al mantener la puerta abierta se forman corrientes de aire, se procederá al cierre de las ventanas y se abrirán posteriormente cuando esté el profesorado presente y pueda cerrarse la puerta del aula.

f) Las aulas específicas con cambio de alumnado cada hora deberán ventilarse durante 10 minutos como mínimo para lo cual se abrirán las ventanas, si éstas se encuentran cerradas, al menos 10 minutos antes del cambio de clase.

g) Queda terminantemente prohibido el uso de ventiladores y calefactores por ser fuente de dispersión de gotículas. Los ventiladores de techo podrán utilizarse siempre que las ventanas del aula se encuentren abiertas para complementar el flujo de aire con una ventilación natural cruzada que haga que el aire no se dirija directamente a las personas.

h) Los aparatos de aire acondicionado y bomba de calor situados en los despachos, sala de profesores y biblioteca deberán ser limpiados y desinfectados periódicamente: las superficies externas diariamente. Los filtros, semanalmente. Debe evitarse que estos aparatos generen corrientes de aire.

Residuos

a) Las papeleras tendrán bolsa interior y deberán ser limpiadas y desinfectadas al menos una vez al día.

b) Antes de la extracción de las bolsas de las papeleras, éstas deberán ser cerradas y posteriormente arrojadas al contenedor de restos orgánicos (gris).

c) En caso de que los residuos sean de la sala burbuja donde ha permanecido alguna persona con síntomas de la enfermedad, se cerrará la bolsa de la papelera antes de su extracción y se introducirá en una segunda bolsa de basura que estará situada junto a la salida de la habitación. En esta segunda bolsa deberán depositarse también los guantes y la mascarilla utilizadas por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la sala. Después será arrojada al contenedor de restos orgánicos (gris).

d) Después de eliminar las bolsas de basura se realizará una higiene completa de manos con agua y jabón entre 40 y 60 segundos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Ventilación

Deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas.

Limpieza y desinfección

a) Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual y al menos dos veces durante la jornada escolar.

b) En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continúa de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.

Asignación y sectorización

a) Se dispondrá de cuatro aseos para el alumnado, uno en cada planta y otro en los patios, con objeto de reducir los contactos de los alumnos de los diferentes niveles educativos.

b) El profesorado y el personal de administración y servicios dispondrá de unos aseos diferenciados.

c) El alumnado usará los aseos de su planta, previamente establecidos por sectores.

d) Se recomienda dejar salir al alumnado durante la clase, para evitar aglomeraciones en los cambios de hora.

e) Durante el recreo la distribución de los aseos será:

- 1º y 2º de ESO: aseos del gimnasio (abiertos de 11:00 a 11:30)
- 3º y 4º de ESO: servicios 2, en la planta baja junto a las aulas de ciclo.
- 1º y 2º de Bachillerato: servicios 1, en la planta baja junto a las aulas 4 y 5.

Ocupación máxima

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

Otras medidas

a) Todos los aseos del centro dispondrán de dispensadores de gel hidroalcohólico y de jabón y papel para secarse de un solo uso, cuyo suministro se supervisará con frecuencia.

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

c) Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

d) Se colocará en la puerta de cada aseo un cartel de dos caras (rojo/verde), cuando se utilice al aseo tiene que estar visible el cartel rojo de manera que el personal de limpieza y desinfección sepa que tiene que desinfectarlo.

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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

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

Actuación ante un caso sospechoso

a) Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevará al espacio habilitado para ello con normalidad, sin estigmatizarla.

b) En todo momento estará al cuidado de un profesor hasta que lleguen sus familiares o tutores.

c) Este espacio se encuentra en la primera planta (cerca del ascensor) tiene ventilación y puerta de salida a una terraza. Será un lugar de uso individual.

d) Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud para evaluar el caso.

e) Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

f) 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.

g) El profesorado del centro que deba guardar cuarentena sin ser positivo ni tener síntomas (por cuidado de hijos menores de 14 años confinados o contacto estrecho con positivos) prestará sus servicios en la modalidad de trabajo no presencial (en virtud del acuerdo de la mesa sectorial de Educación, del día 7 de octubre de 2020).

Actuación ante un caso confirmado

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

a) La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud o servicio de epidemiologia referente procediéndose a seguir las indicaciones recibidas del Distrito/Área de Gestión Sanitaria.

b) Se 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.). (ver anexo)

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

con cada uno de ellos.

d) 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 de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos. (ver anexo)

e) Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, 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.

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

Actuaciones posteriores

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

Esta operación se realizará también en 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 informará a los miembros de la Comisión específica COVID-19 de los casos que causen el confinamiento de un aula, ya sea parcial o total.

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

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) Deben traer su propio material, así como su botella de agua.

Distanciamiento social

a) Los exámenes se realizarán manteniendo las distancias exigidas.

b) La ocupación de cada aula será como máximo de 11 alumnos.

c) Si es necesario ocupar la misma aula para el examen siguiente, se utilizarán las sillas y mesas que no han sido utilizadas por los alumnos anteriores.

d) Se intentará que haya alternancia de aulas para poder desinfectar.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

a) Los pupitres y mobiliario del centro serán desinfectados a la finalización de la jornada escolar.

b) Durante la celebración de los exámenes los pupitres utilizados por cada alumno serán identificados mediante una pegatina y no volverán a utilizarse hasta su desinfección.

Ventilación

a) La ventilación será permanente. No se usará el aire acondicionado.

Sala de aislamiento

a) Se establecerá un espacio en la planta superior, ventilado y con acceso a la terraza para aislar alumnos o docentes en caso de que haya sospechas de algún caso.

17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Antes del comienzo de las clases, entre el 10 y el 14 de septiembre, se mantendrán reuniones on-line para el desglose del presente protocolo, así como información sobre los recursos y comunicaciones on-line (preferentes este curso) y las plataformas de uso docente (Moodle), en caso de que haya que realizar parte del curso de manera telemática

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

La reunión tutores-familias se desarrollará on-line y en dos sesiones por niveles

Reuniones periódicas informativas

a) Además de las ya indicadas y de las que puedan establecer, en su caso, los diferentes tutores, las reuniones con familias serán trimestrales al menos y on-line siempre que sea posible.

b) Los resultados de las distintas evaluaciones se enviarán a las familias vía iPasen.

Otras vías y gestión de la información

iPasen, personas delegadas de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares…

Se ha creado el siguiente correo electrónico para la notificación y el mantenimiento de todos los contactos necesarios.

covidjorgejuan@gmail.com

18. ANEXOS

Al apartado 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Planos de circulación de entrada y salida.

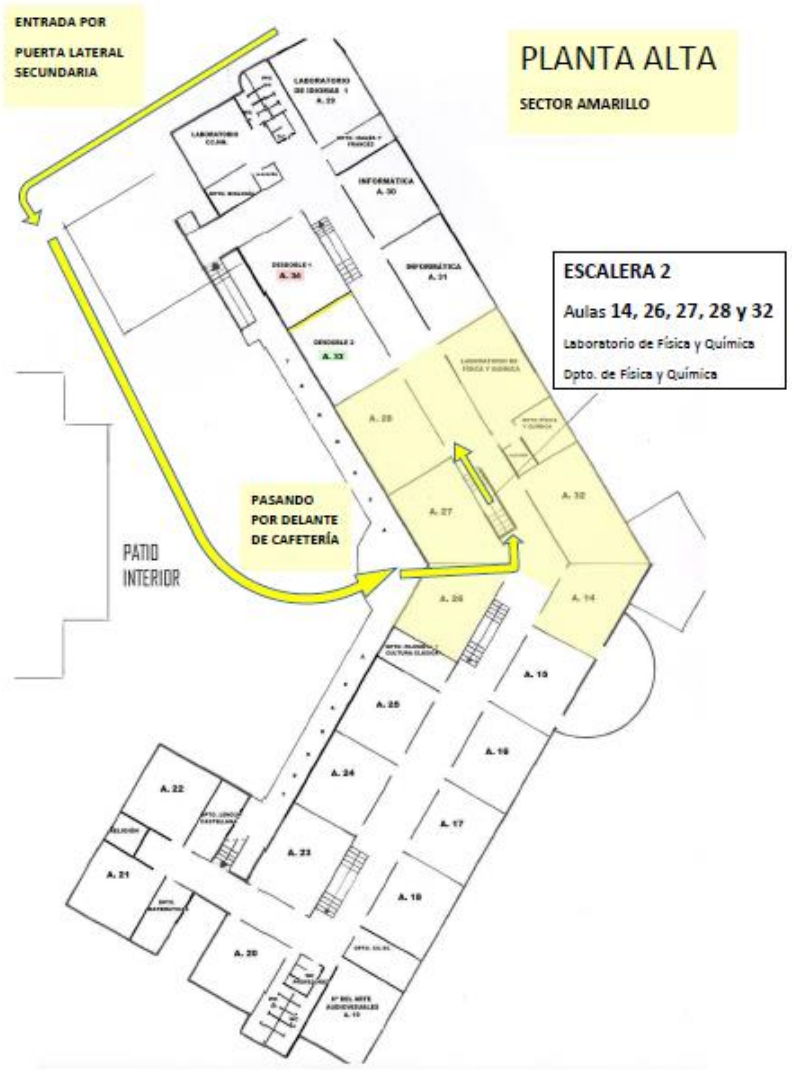
PLANTA BAJA POR SECTORES

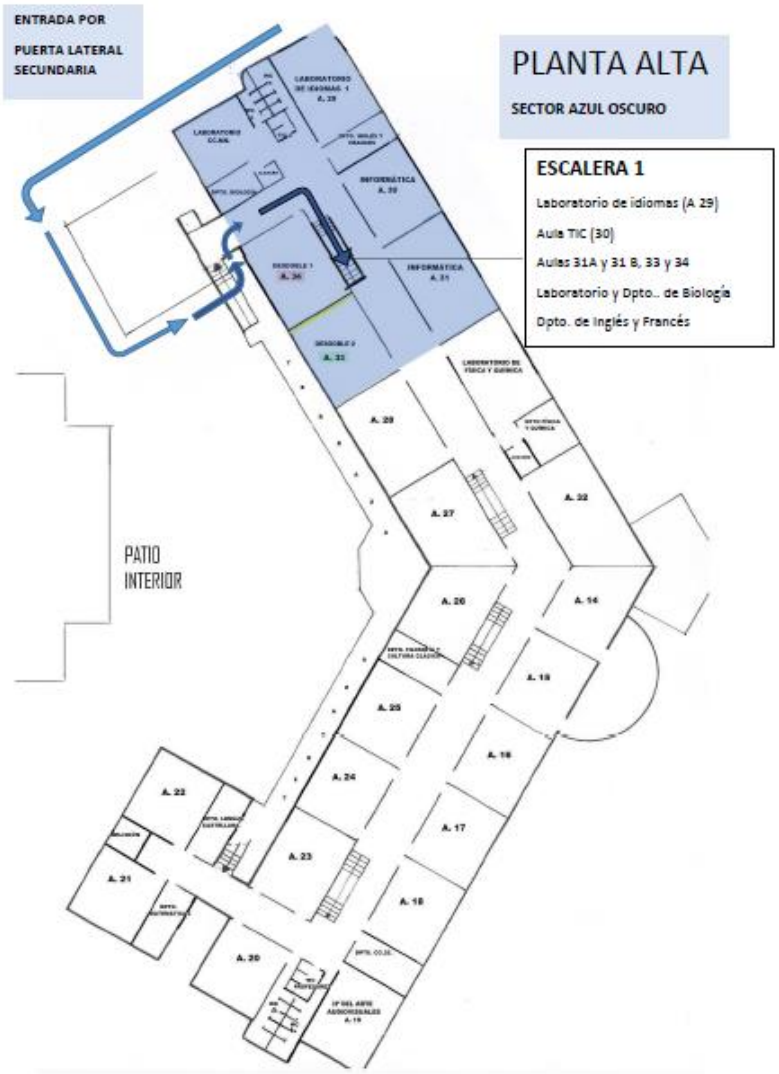
ENTRADA POR
PUERTA LATERAL
SECUNDARIA
PLANTA BAJA
SECTOR AZUL
SECTOR AZUL
Aulas MÚSICA, DIBUJO, VOLUMEN Y CICLOS I y II
Salón de Actos
Dpto. de Dibujo
AULA DE ARTE 1
AULA DE ARTE 2
AULA DE MÚSICA (A.12)
AULA DE C.F. (1º) (A.12)
SALA DE EXPOSICIONES
AULA DE C.F. (2º)
SALA DE REUNIONES
SALA DE PROFESORES
CAFETERÍA
PATIO INTERIOR
GIMNASIO
BIBLIOTECA AULA TIC
TALLER 2 TECNOLOGÍA
TALLER 1 TECNOLOGÍA P.D.C.
ALMACÉN A.9
A.1
A.2
A.3
A.4
A.5
A.6
A.7
A.8
A.9
A.10
A.11

ENTRADA POR
PUERTA LATERAL
SECUNDARIA
PLANTA BAJA
SECTOR NARANJA
SECTOR NARANJA
Aulas 6 y 7
Talleres de tecnología
Dpto. de Tecnología
AULA DE ARTE 1
AULA DE ARTE 2
AULA DE MÚSICA (A.13)
AULA DE C.F. (1º) (A.12)
SALA DE EXPOSICIONES
AULA DE C.F. (2º)
SALA DE REUNIONES
SALA DE PROFESORES
DIRECCIÓN
SECRET.
ADMINISTR.
CONSERJERÍA
CAFETERÍA
PATIO INTERIOR
GIMNASIO
BIBLIOTECA AULA TIC
TALLER 2 TECNOLOGÍA
TALLER 1 TECNOLOGÍA P.G.S.
ALMACEN A.E
AULA N.E.E.
A. 1
A. 2
A. 3
A. 4
A. 5
A. 6
A. 7
A. 8
A. 9
A. 10
A. 11

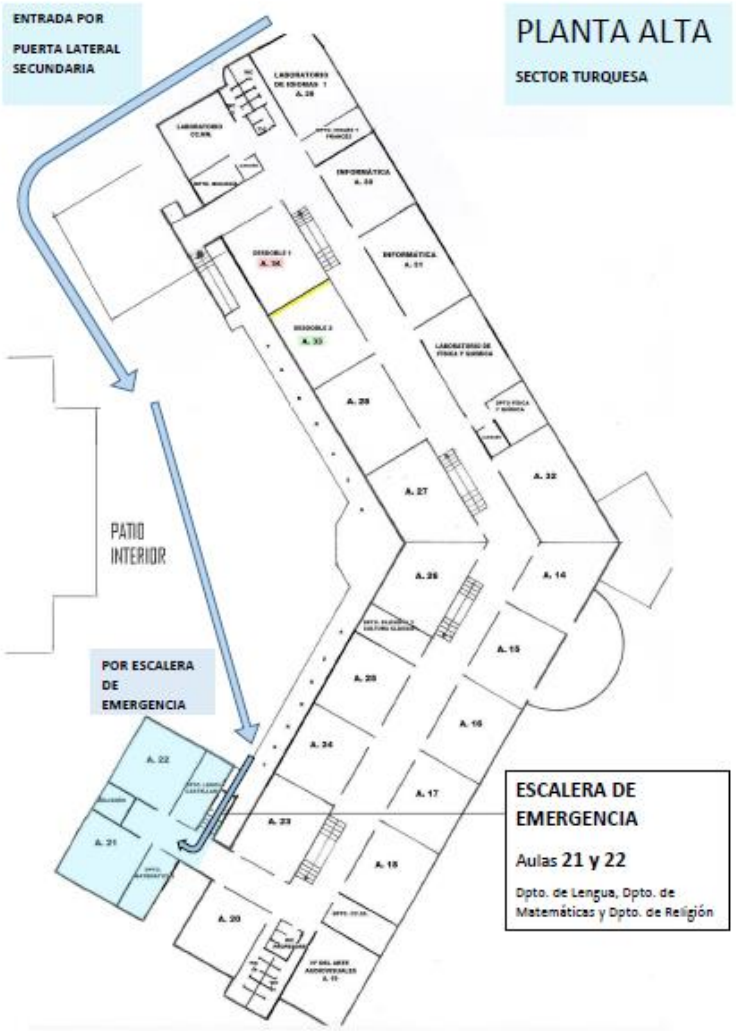
ENTRADA POR
PUERTA LATERAL
SECUNDARIA
PLANTA BAJA
GIMNASIO
AULA DE ARTE 1
AULA DE ARTE 2
AULA DE MÚSICA (A.13)
AULA DE C.F. (1º) (A.12)
SALA DE EXPOSICIONES
AULA DE C.F. (2º)
SALA DE REUNIONES
SALA DE PROFESORES
CAFETERÍA
CONSERJERÍA
PATIO INTERIOR
GIMNASIO
A.11
A. 10
A. 9
A. 8
A. 7
A. 6
A. 5
A. 4
A. 3
A. 2
A. 1
BIBLIOTECA AULA TIC
TALLER 2 TECNOLOGÍA
TALLER 1 TECNOLOGÍA P.C.P.I.
ALMACÉN A.8

PLANTA ALTA POR SECTORES

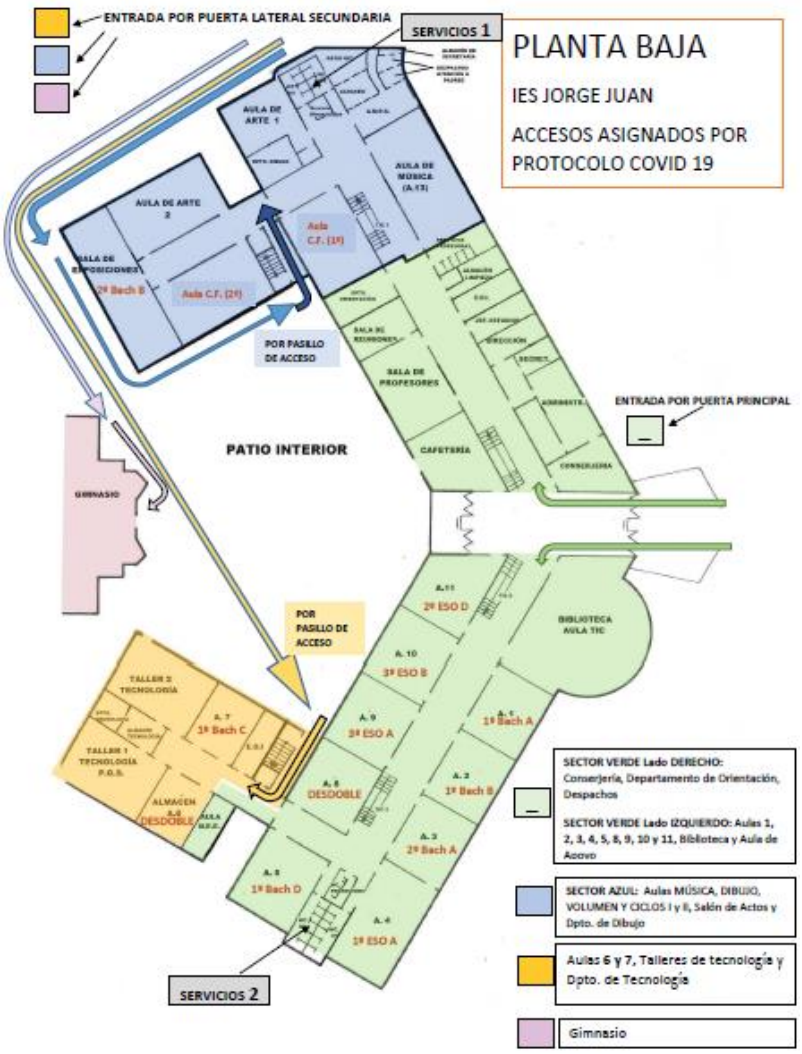

ENTRADA POR
PUERTA LATERAL
SECUNDARIA
PLANTA ALTA
SECTOR AMARILLO
ESCALERA 2
Aulas 14, 26, 27, 28 y 32
Laboratorio de Física y Química
Dpto. de Física y Química
PASANDO
POR DELANTE
DE CAFETERÍA
PATIO
INTERIOR


ENTRADA POR
PUERTA LATERAL
SECUNDARIA
PLANTA ALTA
SECTOR AZUL OSCURO
ESCALERA 1
Laboratorio de idiomas (A 29)
Aula TIC (30)
Aulas 31A y 31 B, 33 y 34
Laboratorio y Dpto.. de Biología
Dpto. de Inglés y Francés
PATIO
INTERIOR

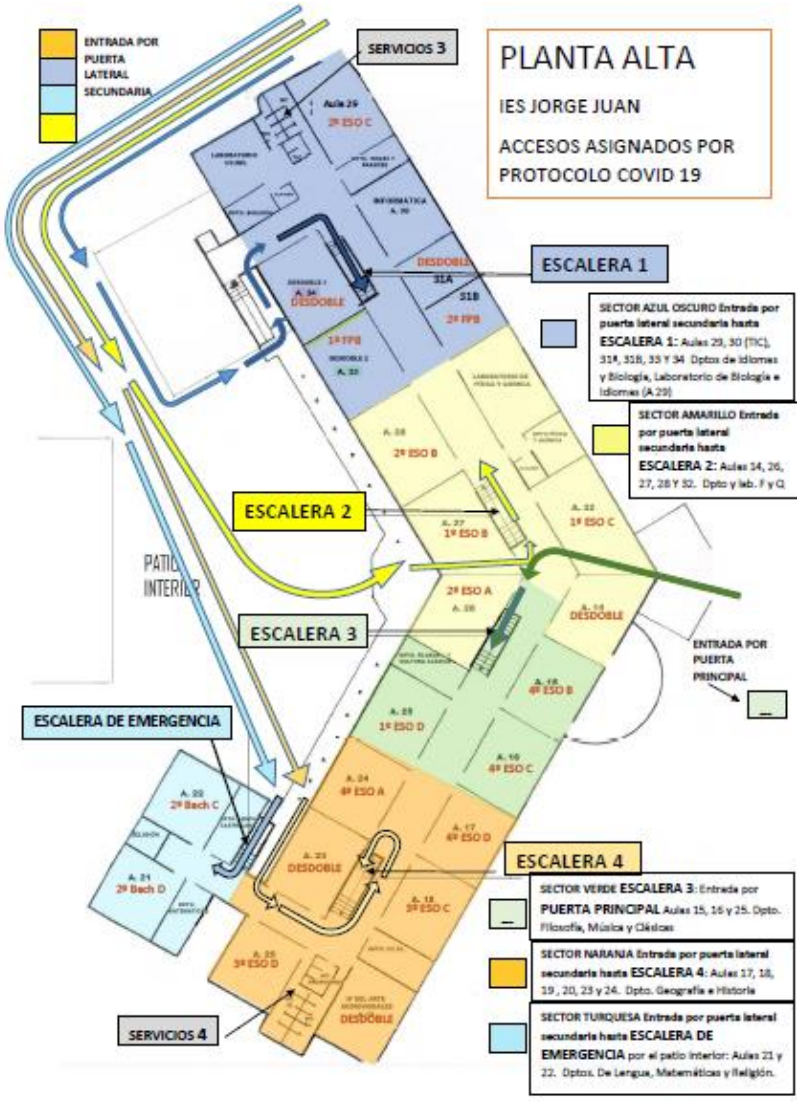
ENTRADA POR
PUERTA LATERAL
SECUNDARIA
PLANTA ALTA
SECTOR NARANJA
PATIO
INTERIOR
POR PASILLO
DE ACCESO
ESCALERA 4
Aulas: 17, 18, 19, 20, 23 y 24
Dpto. de Geografía e Historia


ENTRADA POR
PUERTA LATERAL
SECUNDARIA
PLANTA ALTA
SECTOR TURQUESA
PATIO
INTERIOR
POR ESCALERA
DE
EMERGENCIA
ESCALERA DE
EMERGENCIA
Aulas 21 y 22
Dpto. de Lengua, Dpto. de
Matemáticas y Dpto. de Religión

PLANTA BAJA COMPLETA



PLANTA ALTA COMPLETA



Al apartado 6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN AULAS Y EN ESPACIOS COMUNES

Recreo

MEDIDAS EXCEPCIONALES ANTE LA SITUACIÓN SANITARIA

AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL CENTRO EN HORARIO ESCOLAR

Estimadas familias:

Entre las medidas excepcionales contempladas en nuestro protocolo de prevención de la Covid-19 para el curso 2020-21 se encuentra la necesidad de adaptar la entrada y salida del centro del alumnado, minimizando contactos innecesarios.

El objetivo es descongestionar nuestro centro, buscando en todo momento reducir al máximo la posibilidad de aglomeraciones, así como aumentar la ventilación y desinfección de las aulas. Se trata de medidas excepcionales que nos vemos obligados a tomar dando prioridad absoluta a la protección de la salud ante la difícil situación sanitaria que soportamos.

Para autorizar la participación de su hijo/a en estas medidas, deben acceder a la aplicación PASEN (móvil o web) y validar la petición que han recibido o van a recibir en estos días.

AUTORIZO:

a) Incorporación a clase en hora posterior. A que mi hijo/a pueda incorporarse a clase a segunda hora de la jornada escolar ante la ausencia prevista de un profesor. (En ningún caso se permitirá la salida del centro si la ausencia es sobrevenida). Las familias recibirán un aviso de la ausencia a través de PASEN el día anterior.

b) Salida anticipada del centro. A salir de forma anticipada del centro si la ausencia del profesor/a se produce a última hora de la mañana (13,30), para los cursos de tercero de ESO en adelante. Las familias recibirán un aviso de la ausencia a través de PASEN en el momento en que se produzca esta salida anticipada.

En Cádiz, a _23____de _septiembre_____de 2020

Fdo.: EL PADRE/MADRE/TUTOR-A LEGAL

>> IMPORTANTE: AUTORICEN A TRAVÉS DE PASEN, NO ES NECESARIO ENTREGAR EN EL CENTRO ESTE DOCUMENTO.

Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

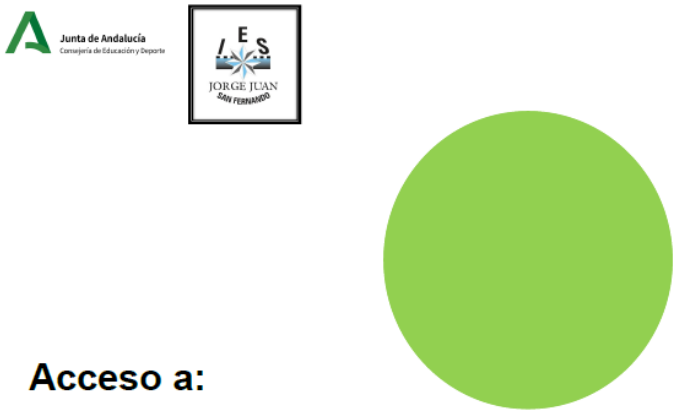
AFORO MÁXIMO

25

PROTOCOLO COVID- 19

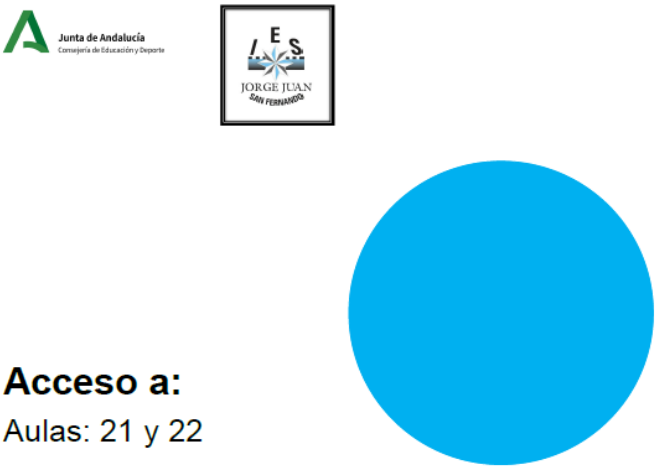
Al apartado 8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Señalización y cartelería

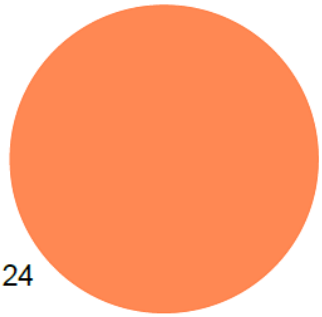


Acceso a:
Aulas: 15, 16 y 25

Acceso a:
Laboratorio de Biología
Aulas: 29, 30, 31a, 31b, 33 y 34



Acceso a:
Aulas: 21 y 22



Acceso a:
Aulas: 17, 18, 19, 20, 23 y 24

Acceso a:
Laboratorio de Física y Química
Aulas: 14, 26, 27, 28 y 32

Acceso a:
Aulas: 15, 16 y 25

Anexo 3. Ficha de información para salud pública

INFORMACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

Nombre del centro educativo: IES JORGE JUAN
Dirección: Duque de Arcos, 11
Municipio: San Fernando
Código Postal: 11100
Teléfono: 956243374
Tiene plan de contingencia: Sí

INFORMACIÓN DE LA PERSONA DE COVID EN EL CENTRO

Nombre y apellidos: Magdalena Martínez Gámez / Isabel Romero Galera
Teléfono de contacto: 671594802

INFORMACIÓN DEL CASO CONFIRMADO

Nombre y apellidos:
Edad:
Teléfonos de la familia:
Hermanos en el centro: --
Presencia de enfermedades crónicas: ns/nc
Nivel educativo: Secundaria / Bachillerato
Clase:
Número de alumnos en el aula: 30 alumnos divididos en 2 grupos de 15 alumnos que alternan la presencialidad.
Grupo de convivencia estable: Sí
Participación en actividades extraescolares: No
Utilización de transporte escolar: No
Utilización de los servicios de comedor y turno: No
Asistencia al centro en los dos días previos a la detección del caso: Listado de compañeros que han asistido al centro en los dos días previos a la detección del caso

Nombre y Apellidos	Teléfono de contacto	Teléfono de contacto	Tipo de contacto	Organización de los alumnos	Asistencia al centro los días previos	Contacto estrecho
			Alumnado	Clase, 1,5 m, con mascarilla	Sí	Sí
			Alumnado	Clase, 1,5 m, con mascarilla	Sí	Sí
			Alumnado	Clase, 1,5 m, con mascarilla	Sí	Sí
			Alumnado	Clase, 1,5 m, con mascarilla	Sí	Sí
			Alumnado	Clase, 1,5 m, con mascarilla	Sí	Sí
			Alumnado	Clase, 1,5 m, con mascarilla	Sí	Sí

Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
IES Jorge Juan (San Fernando)

Estimadas familias:

Les comunicamos que se ha confirmado un caso positivo de COVID-19 en el grupo al que pertenece su hijo o hija, 3º ESO D.

Con el fin de evitar la transmisión de la infección a otras personas y, siguiendo el protocolo establecido por las autoridades sanitarias, desde el centro se ha realizado un **estudio de contactos** para identificar los posibles contactos estrechos del caso confirmado. Tras el rastreo efectuado entre los compañeros que han asistido al centro en los 2 días previos a la detección del positivo, su hijo o hija **NO** ha sido determinado como contacto estrecho.

Todos los miembros de la comunidad educativa, que no han sido contacto estrecho del positivo, pueden seguir acudiendo al centro, extremando las medidas de precaución y vigilando la aparición de síntomas compatibles con COVID-19. Si alguna persona tiene condiciones de especial vulnerabilidad para COVID-19 puede acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

En todo caso si el menor o alguna persona de su entorno cercano (otros menores o adultos) desarrolla síntomas compatibles en los próximos días, deberá permanecer en su domicilio y contactar telefónicamente con los **servicios de salud**.

San Fernando, a 5 de febrero de 2021.

Coordinadoras COVID.

Magdalena Martínez.
Isabel Romero.

Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
IES Jorge Juan (San Fernando)

Estimadas familias:

Les comunicamos que se ha confirmado un caso positivo de COVID-19 en el grupo al que pertenece su hijo o hija, 3º ESO D, 3º ESO PMAR.

Con el fin de evitar la transmisión de la infección a otras personas y, siguiendo el protocolo establecido por las autoridades sanitarias, desde el centro se ha realizado un **estudio de contactos** para identificar los posibles contactos estrechos del caso confirmado. Tras el rastreo efectuado entre los compañeros que han asistido al centro en los 2 días previos a la detección del positivo, su hijo o hija **ha sido determinado como contacto estrecho**.

Los contactos estrechos deben realizar cuarentena durante **10 días** excepto aquellos que hayan tenido una infección previa documentada con una PCR positiva en los 3 meses previos. Al ser un contacto estrecho es posible que en los próximos días puedan aparecer síntomas compatibles con COVID-19, ante lo cual deberán permanecer en aislamiento y contactar telefónicamente con su centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma.

El resto de **la comunidad educativa**, puede seguir acudiendo al centro, extremando las medidas de precaución y vigilando la aparición de síntomas compatibles con COVID-19. Si alguna persona tiene condiciones de especial vulnerabilidad para COVID-19 puede acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

En todo caso si el menor o alguna persona de su entorno cercano (otros menores o adultos) desarrolla síntomas compatibles en los próximos días, deberá permanecer en su domicilio y contactar telefónicamente con los **servicios de salud**.

En cualquier caso, mientras dure este confinamiento todo el alumnado podrá seguir el ritmo de las clases a través de la plataforma Moodle, en la que podrán acceder a las tareas y lo trabajado en clase de cada una de las asignaturas.

San Fernando, a 5 de febrero de 2021.

Coordinadoras COVID.

Magdalena Martínez.
Isabel Romero.

Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
IES Jorge Juan (San Fernando)

Estimadas familias:

Les comunicamos que se ha confirmado un caso positivo de COVID-19 en el grupo al que pertenece su hijo o hija, 1º ESO B.

Con el fin de evitar la transmisión de la infección a otras personas y, siguiendo el protocolo establecido por las autoridades sanitarias, desde el centro se ha realizado un **estudio de contactos** para identificar los posibles contactos estrechos del caso confirmado. Tras el rastreo efectuado se ha podido determinar que el caso confirmado no acudió al centro en los 2 días previos a la detección de su positivo, por lo que no ha habido ningún contacto estrecho con ninguno de los compañeros de clase en las 48 previas.

Dada esta situación, la comunidad educativa puede seguir acudiendo al centro, extremando las medidas de precaución y vigilando la aparición de síntomas compatibles con COVID-19. Si alguna persona tiene condiciones de especial vulnerabilidad para COVID-19 puede acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

En todo caso si el menor o alguna persona de su entorno cercano (otros menores o adultos) desarrolla síntomas compatibles en los próximos días, deberá permanecer en su domicilio y contactar telefónicamente con los **servicios de salud**.

San Fernando, a 5 de febrero de 2021.

Coordinadoras COVID.

Magdalena Martínez.
Isabel Romero.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA. CICLOS FORMATIVOS.

Ante el aumento del índice de casos positivos en la localidad, a consecuencia de la tercera ola de contagios por COVID-19, se ha decidido cambiar transitoriamente y hasta que mejore esta situación, la modalidad de enseñanza.

En los cuatro grupos del Ciclo Formativo, Medio y Superior, se va a implantar la modalidad de enseñanza semipresencial (tipo C). Los grupos se dividirán al 50 % y se turnarán semanalmente. De esta forma un primer turno acudirá lunes-miércoles-viernes y el segundo turno lo hará martes-jueves, para en la siguiente semana alternarse.

Los alumnos se ubicarán en las aulas dejando el mayor espacio posible entre ellos.

En cualquier caso, mientras los alumnos estén en el centro, seguirán el protocolo indicado para 1º y 2º de ESO.

Ante el aumento del índice de casos positivos en la localidad, a consecuencia de la tercera ola de contagios por COVID-19, se ha decidido cambiar transitoriamente y hasta que mejore esta situación, la modalidad de enseñanza.

En los cuatro grupos del Ciclo Formativo, Medio y Superior, se va a implantar la modalidad de enseñanza semipresencial (tipo C). Los grupos se dividirán al 50 % y se turnarán semanalmente. De esta forma un primer turno acudirá lunes-miércoles-viernes y el segundo turno lo hará martes-jueves, para en la siguiente semana alternarse.

Los alumnos se ubicarán en las aulas dejando el mayor espacio posible entre ellos.

En cualquier caso, mientras los alumnos estén en el centro, seguirán el protocolo indicado para 1º y 2º de ESO.

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Publicación y presentación del Protocolo a la comunidad educativa.	Dirección	Antes del 15 de Septiembre de 2020	El alumnado y las familias conocen el Protocolo. Se han desarrollado las reuniones informativas con toda la comunidad educativa para presentar el Protocolo y el Plan de Actuación Digital.
Revisión de la implementación del protocolo.	Dirección y Coordinadora COVID	Continuadamente, para la actualización y modificación del protocolo en función de las necesidades.	Las modificaciones reflejan las consideraciones sobre el grado de implementación del protocolo, las dificultades sobrevenidas, así como las propuestas de mejora.
Revisión de la implementación del protocolo.	Comisión COVID	Trimestralmente	Las actas de la comisión reflejan las consideraciones sobre el grado de implementación del protocolo, las dificultades sobrevenidas, así como las propuestas de mejora.

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Primera Evaluación del Plan Covid-19	Comisión Covid	Diciembre 2020	Las actas de la comisión reflejan las valoraciones sobre la implementación del protocolo, así como las propuestas de mejora para los próximos trimestres.
Evaluación final del Plan Covid-19	Comisión Covid	Junio 2021	Las encuestas realizadas a la comunidad educativa reflejan el grado de satisfacción y propuestas de mejora al Plan. Las actas de la comisión reflejan las valoraciones sobre la implementación del protocolo, así como las propuestas de mejora para el próximo curso.

Control de modificaciones y actualizaciones

Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción	Autor
1.0	Julio 2020	Redacción borrador	MGM, EGN
2.0	Sept 2020	Redacción inicial	MGM, EGN, IRG
2.1	Sept 2020	Revisión del texto, modificación de sectores e inclusión de planos	IRG
2.2	Oct 2020	Modificación de sector e inclusión uso aulas específicas y anexos	IRG
2.3	Nov 2020	Inclusión normas TDE	IRG
2.4	Feb 2021	Inclusión familias vulnerables y nuevas cartas padres. Modificación enseñanza CC FF.	IRG