

|  |  |
| --- | --- |
| **CENTRO** | I.E.S ARJÉ |
| **CÓDIGO** | 18700360 |
| **LOCALIDAD** | CHAUCHINA |

Curso 2020/2021



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IES *Arjé* (Chauchina)

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

|  |
| --- |
| **CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES** |
| **N.º REVISIÓN** | **FECHA** | **Descripción** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS** |
| **Inspección de referencia** |
| Teléfono | Francisco Bautista Toledo 129047 |
| Correo |  |
| **Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial** |
| Persona de contacto |  |
| Teléfono | 958 011 350 |
| Correo | unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es |
| Dirección | Camino del Jueves, 110. Armilla (18100 - Granada) |
| **Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud** |
| Persona de contacto |  |
| Teléfono | 958 027 058 |
| Correo | epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es |
| Dirección | Avda. del Sur, nº 13, 18004 - Granada |
| **Centro de Salud** |
| Persona de contacto |  |
| Teléfono | 958447531 - 958894636 - Urgencias 958 02 88 27 |
| Correo | dmetropolitanogranada.sspa@juntadeandalucia.es |
| Dirección | Calle Virgen del Espino, 3, 18330 Chauchina, Granada |



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IES *Arjé* (Chauchina)

|  |
| --- |
| ÍNDICE |
| 0. | Introducción. |  |
| 1. | Composición Comisión Específica COVID-19. |  |
| 2. | Actuaciones previas a la apertura del centro. |  |
| 3. | Actuaciones de educación y promoción de las salud |  |
| 4. | Entrada y salida del centro. |  |
| 5. | Acceso de familias y otras personas ajenas al centro. |  |
| 6. | Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes. |  |
| 7. | Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos deconvivencia escolar |  |
| 8. | Desplazamientos del alumnado y del personal durante lajornada lectiva |  |
| 9. | Disposición del material y los recursos |  |
| 10. | Adaptación del horario a la situación excepcional con docenciatelemática |  |
| 11. | Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnadocon necesidades educativas especiales |  |
| 12. | Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedorescolar y actividades extraescolares |  |
| 13. | Medidas de higiene, limpieza y desinfección de lasinstalaciones, y de protección del personal |  |
| 14. | Uso de los servicios y aseso |  |
| 15. | Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro |  |
| 16. | Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogaren su caso |  |



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IES *Arjé* (Chauchina)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 17.. | Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , ensu caso |  |
| 18. | Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias |  |
| 19. | Seguimiento y evaluación del protocolo |  |
| 20.  | Anexos |  |

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

# 0.- INTRODUCCIÓN

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Escribir “Denominación del centro”



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 ARJÉ**, 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*”



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IES *Arjé* (Chauchina)

# COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Apellidos, Nombre** | **Cargo / Responsabilidad** | **Sector comunidad educativa** |
| Presidencia | José Madero Sillero | Director | Profesorado |
| Secretaría | Alejandro Civantos Urrutia | Jefatura Estudios | Profesorado |
| Miembro | Antonio Arenas Gavilán | Coordinador PARL | Profesorado |
| Miembro | Yolanda Guzmán Mengíbar |  | Madres |
| Miembro | Juan Antonio Gil Chica |  | PAS |
| Miembro | Marina Martín |  | Ayuntamiento |
| Miembro | Marina Cantón bolívar |  | Alumnado |
| Miembro | José Díaz Rodríguez | Enlace Cent. Salud | Prof. Coord. HVS |
| Miembro | Maribel Pérez Dominguez | Coordinadora COVID | Profesorado |

Periodicidad de reuniones

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.º reunión** | **Orden del día** | **Formato** |
| 1 | CONSTITUCIÓN Y BORRADOR PROTOCOLO |  VÍDEO CONFERENCIA |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IES *Arjé* (Chauchina)

# ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Se establecen las siguientes:

1. Limpieza y desinfección general del centro. Elaboración de un listado de limpieza y desinfección reforzado

1. Habilitación de espacios

B.1 Construcción de aseos en el exterior anexos al gimnasio

B.2 Habilitación de baños primera planta

B.3 Habilitación de patio interior como espacio de recreo

1. Señalización (suelo): indicaciones de dirección única

C.1 Pasillos

C.2 Escaleras

C.3 Aulas (diferentes puertas de entrada y salida)

1. Señalización (cartelería): instrucciones sobre medidas higiénicas

D.1 Hall de entrada

D.2 Patio

D.3 Pasillos

 e) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico

E. 1 Interior de cada aula

E. 2 Pasillos

E. 3 Puertas de acceso y salida

E.4 Sala de profesores.

1. Aumento en la dotación de jabón de manos y papel de secado

F. 1 Baños de alumnos

F. 2 Baños del profesorado

1. Colocación de mamparas de protección

G.1 Conserjería

G.2 Administración

G.3 Despachos de atención a padres y madres

1. Carteles con rutas de circulación y vías de acceso y salida al centro

H.1 En las aulas

H.2 Sala de profesores

H.3 Cafetería

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Se establecen las siguientes:

1. Reuniones informativas previas
2. Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad
3. Dotación de mascarillas para el personal del centro

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

Las medidas a y b del apartado anterior

Medidas específicas para el alumnado

Se establecen las siguientes:

1. Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales
2. Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización covid-19
3. Video-tutoriales en iPASEN sobre los protocolos de actuación establecidos
4. Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por niveles

Medidas para la limitación de contactos

Serán las siguientes:

1. Establecimiento, con carácter general, de dos puertas principales de acceso y salida
2. Limitación de flujos de tránsito con pasillos unidireccional señalizados
3. Las entradas y salidas serán también escalonadas.
4. Establecimiento de tres horarios de recreo diferenciados por niveles

Durante el presente curso escolar y debido a la excepcionalidad sanitaria a causa de la pandemia, el IES funcionará con tres horarios diferenciados por cursos, con entradas, salidas y recreos secuenciados que el propio profesorado indicará a los alumnos, pues durante las medidas de excepcionalidad no se usará la sirena del centro salvo para casos de emergencia:

**HORARIO**

**1º de ESO y 2º de ESO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **COMIENZO** | **FIN** |
| 1ª Hora | 8:15 | 9:15 |
| 2ª Hora | 9:15 | 10:15 |
| 3ª Hora | 10:15 | 10:45 |
| **RECREO** | **10:45** | **11:15** |
| 3ª Hora (continúa) | 11:15 | 11:45 |
| 4ª Hora | 11:45 | 12:45 |
| 5ª Hora | 12:45 | 13:45 |
| 6ª Hora | 13:45 | 14:45 |

**3 y 4º de ESO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **COMIENZO** | **FIN** |
| 1ª Hora | 8:15 | 9:15 |
| 2ª Hora | 9:15 | 10:15 |
| 3ª Hora | 10:15 | 11:15 |
| 4ª hora | 11:15 | 11:45 |
| **RECREO** | **11:45** | **12:15** |
| 4ª Hora (continúa) | 12:15 | 12:45 |
| 5ª Hora | 12:45 | 13:45 |
| 6ª Hora | 13:45 | 14:45 |

**Bachillerato**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **COMIENZO** | **FIN** |
| 1ª Hora | 8:15 | 9:15 |
| 2ª Hora | 9:15 | 10:15 |
| 3ª Hora | 10:15 | 11:15 |
| **RECREO** | **11:15** | **11:45** |
| **4ª hora** | **11:45** | **12:45** |
| 5ª Hora | 12:45 | 13:45 |
| 6ª Hora | 13:45 | 14:45 |

Otras medidas

**PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.**

1. 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.
2. El alumnado y el profesorado llevará mascarilla, aunque estén a la distancia de seguridad. Como norma general, toda persona que acceda al Centro debe tener puesta la mascarilla correctamente.
3. Las mesas del profesorado deberán desinfectarse entre cada prueba.
4. Los pupitres desinfectarán cuando sea necesario volver a usarlos.
5. Se hará lo posible para fomentar el teletrabajo: reuniones de sesiones de evaluación, reuniones de Departamento…
6. La atención a familias deberá ser presencial, para lo cual se tendrán que seguir todas las medidas incluidas en este protocolo.

**CLAUSTRO DE PROFESORES.**

Los dos primeros Claustros Ordinarios, serán no presenciales así como las Reuniones de Departamento donde se decide el reparto de asignaturas entre el profesorado de cada Departamento.

ATENCIÓN A ALUMNADO Y FAMILIAS.

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



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IES *Arjé* (Chauchina)

# 3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Confección de proyectos en tutoría “qué haces tú por tu salud”
2. Concurso de promoción de hábitos saludables y de autoprotección sanitaria.

**Otras actuaciones**

En el IES ARJÉ, cada curso se dedica a un tema transversal, y este año estará dedicado a la Salud.

Todas las actividades que se desarrollen este curso, tanto complementarias como extraescolares, se organizarán entorno a la Salud, y al conocimiento del Virus, así como a las medidas de prevención del contagio y a las actuaciones a llevar a cabo se da el caso del mismo. Todo ello bajo el entorno de nuestro ARJÉ SALUDABLE.

1. El centro dedicará durante el presente curso las actividades culturales del centro a la promoción de salud y la prevención de enfermedades, bajo el lema “Arjé Saludable 2020-2021”
2. El centro dedicará en primavera una jornada específica a Salud y Deporte
3. **ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO**

Habilitación de vías entradas y salidas

Tres puertas de acceso al centro:

1. Entrada principal:

1º, 2º, de ESO

1. Entrada por puerta corredera patio:

3º y 4º de ESO

1. Entrada por portón lateral derecho del edificio

 1º Y 2º de Bachillerato

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

 IES *Arjé* (Chauchina)

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

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

La salida, en cambio, será escalonada por niveles simultaneando sólo alumnado ubicado en diferentes pasillos. La secuencia será así:

1. Las semanas pares del curso, salida a las 14:40: 2º de ESO, 4º de ESO y 2º de Bachillerato
2. Las semanas impares del curso, salida a las 14:40: 1º de ESO, 3º de ESO y 1º de Bachillerato

Flujos de circulación para entradas y salidas

Se fijarán en el suelo de los pasillos señalizaciones de sentido único. Sólo habrá doble sentido de circulación en el hall central.

Se saldrá por puertas diferenciadas por niveles simultaneando sólo alumnado procedente de diferentes pasillos

Habrá escaleras de subida y de bajada señalizadas adecuadamente, aunque a la salida todas las escaleras serán de bajada y a la entrada, todas de subida.

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

Ya indicada en apartados anteriores.

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

1. Todas las reuniones grupales con familias serán on-line, o bien por turnos. Si alguna familia no tiene posibilidad de conectarse por vídeo conferencia se la atenderá presencialmente.
2. Las tutorías serán siempre previa cita y en el despacho de atención a padres, al que se accederá por las pertinentes vías de acceso.
3. Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en el hall principal

Otras medidas



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IES *Arjé* (Chauchina)

# ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las familias que accedan al centro para acudir a tutorías, a Jefatura de Estudios o a realizar cualquier trámite administrativo lo harán obligatoriamente con mascarilla y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro. Deberán lavarse las manos con gel hidroalcóholico a la entrada y salida. Con carácter general, habrá que pedir cita previa o haber sido citado con anterioridad. Se realizaré en horario de 9 h a 14 h. Además se deberá solicitar Cita Previa por medio de Pasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico.

TELÉFONOS CITA:

958893675

671535088

CORREO ELECTRÓNICO:

18700360.edu@juntadeandalucia.es

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

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

Otras medidas



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IES *Arjé* (Chauchina)

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

Medidas para grupos de convivencia escolar

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

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

Medidas para otros grupos clase

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

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

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

|  |  |
| --- | --- |
| **ESPACIO** | **AFORO** |
| **Salón de Actos** | Mitad de su aforo. (45 personas) |
| **Aulas** | El correspondiente por grupo |
| **Gimnasio** | El correspondiente por grupo |
| **Biblioteca** | La mitad de su aforo  |
| **Salón de Usos Múltiples** | La mitad de su aforo |
| **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 |



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IES Arjé (Chauichina)

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

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

# medidas generales establecidas para la COVID-19.

# En concreto:

* La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
* Higiene respiratoria: Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
* Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
* Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, siempre que sea posible.

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

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

**MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.**

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

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

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

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

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

3. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre

**Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar**

No se van a establecer grupos de convivencia en el IES Arjé

 **Medidas para la higiene de manos y respiratoria**

1. 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.
2. Frecuente lavado de manos con agua y jabón
3. Utilización de geles hidro-alcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.
4. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
5. Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión
6. El profesorado deberá usar mascarilla toda la jornada.
7. Se recomienda que todo el personal del Centro, y cafetería laven la ropa a diario.

**Medidas de distanciamiento físico y de protección**

1. Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro
2. Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla con carácter general.
3. Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales
4. 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

**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 *Arjé* será de 9h a 14h, bien diferenciado del horario general del centro, que es de 8:15 a 14:45.

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

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

TELÉFONOS CITA:

958893675

671535088

CORREO ELECTRÓNICO:

18700360.edu@juntadeandalucia.es

**Otras medidas**

1. 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 previa cita.
2. 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.
3. Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella u dispositivo similar de agua potable, preferentemente identificado.

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IES *Arjé* (Chauchina)

# DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

1. Se establecerán direcciones de sentido único de circulación de personas señalizadas en el suelo y en cartelería de pared.
2. Se fijarán itinerarios (se adjunta mapa de situación)

Señalización y cartelería

 La localización de las mismas será la siguiente:

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



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IES *Arjé* (Chauchina)

# DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

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

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

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

Dispositivos electrónicos

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

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

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

Otros materiales y recursos

Teléfonos: se usará preferentemente el manos libres, y se desinfectará el teléfono antes y después de usarlo con líquido hidroalcohólico y pape. Si se utiliza el auricular, se debe poner plástico transparente en micrófono y auricular retirar una vez usado, así como desinfectar.

Fotocopiadora, se desinfectará el teclado antes y después de cada uso.

Protocolo específico para el material de uso en Educación Física (balones, colchonetas…). Se adjunta en el anexo III



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IES *Arjé* (Chauchina)

# ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia no presencial

1. Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:
* 2/3 como máximo del horario lectivo para clases on-line.
* 1/3 como mínimo para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado
1. Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, procurando que las clases online sean en horario de 9 a 14 h. Jefatura de Estudios establecerá el horario de clases online para cada grupo y asignatura.
2. Con carácter general, se utilizará la plataforma Moodle de la Junta de Andalucía por parte de todos los docentes y alumnos del centro. En caso de no ser posible por dificultades técnicas se utilizará MEET DE GOOGLE.
3. Todo el alumnado deberá estar vestido, aseado, sentado en una silla y con la cámara encendida.

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

En caso de establecerse enseñanza semipresencial, ya sea para algunos grupos o cursos o para todo el centro, se seguirán las siguientes indicaciones, siempre y cuando las autoridades educativas y/o sanitarias no dispongan otras:

* El alumnado de cada grupo se dividirá en dos subgrupos, uno de ellos vendrá a clase presencial lunes, miércoles y viernes, y la semana siguiente martes y jueves, y así sucesivamente. El otro grupo lo hará al contrario.
* El profesor dispondrá de un dispositivo electrónico para emitir la clase por videoconferencia, mediante la MOODLE del Centro o MEET. Intentando que se vea la pizarra para que el alumnado que está en casa pueda seguir las explicaciones.
* El alumnado que esté en casa debe estar vestido, aseado, sentado y con la cámara conectada. El profesor le podrá hacer intervenir en clase en cualquier momento y estará en las mismas condiciones que si estuviese de forma presencial.
* Si algún alumno o alumna no tiene medios para conectarse, se le suministrará desde el centro, si es posible, y si no se intentará que venga presencialmente todos los días.
* El tutor de cada grupo determinará el alumnado de cada subgrupo y a aquellos que no tienen posibilidad de conectarse. La decisión de que estos últimos asistan a clase presencial todos los días, caso de no poder suministrarle dispositivo electrónico, la tomará la Jefatura de Estudios.

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

1. Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.
2. Las reuniones generales tutores-familias se harán siempre on-line y estarán fijadas en el calendario escolar.
3. Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.
4. En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente solicitándolas previamente. Y siempre que no estemos en situación de confinamiento.

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

1. El horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será de 9h a 14h previa cita.
2. Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante iPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Escribir “Denominación del centro”

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

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

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

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

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

* **Limitación de contactos**

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

* **Medidas de prevención personal**

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

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

Las aulas se ventilarán antes de empezar la jornada, durante 15 minutos, después de acabar durante otros 15 minutos y media hora durante el recreo. Asimismo, podrá ventilarse cinco minutos entre clase y clase.

Profesorado especialmente vulnerable

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

* **Limitación de contactos**

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



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Escribir “Denominación del centro”

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

Transporte escolar, en su caso

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

Se asignará un puesto a cada alumno en el transporte para todo el curso. La empresa de transporte debe responsabilizarse de asignar el puesto, de que lo ocupe siempre, y de que todo el alumnado lleve la mascarilla.

En caso de que algún alumno o alumna no siga estas normas, se le sancionará conforme a lo establecido en el anexo I

Aula matinal

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

Comedor escolar

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

Actividades extraescolares

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

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

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



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IES *Arjé* (Chauchina)

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

Limpieza y desinfección

1. Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación de los locales. Se incluirán los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
2. Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General
3. Elaboración de un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc.. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día. Se tendrán para ello en cuenta los siguientes aspectos:

C.1 La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

C.2. Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.

C.3. Frecuencia de la L+D de los mismos.

C.4. Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.

C.5. Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

1. Utilización de productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarse en el siguiente enlace: <https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>
2. Especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
3. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
4. Se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
5. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
6. Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.

Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

1. En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
2. Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso

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

Ventilación

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

 a) Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.

 **b)** Las aulas se ventilarán antes de empezar la jornada, durante 15 minutos, después de acabar durante otros 15 minutos y media hora durante el recreo. Asimismo, podrá ventilarse cinco minutos entre clase y clase.

c) Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria se ventilarán al menos diez minutos, antes y después de su uso.

d) Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura y en algunos espacios (despachos, dptos., salón de actos…) habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente.

Residuos

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

1. Las papeleras –con bolsa interior– de los diferentes espacios del centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
2. Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
3. Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
* El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
* La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
* Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Escribir “Denominación del centro”



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IES *Arjé* (Chauchina)

# USO DE LOS SERVICIOS Y ASESO

Servicios y aseos

* + **Ventilación**

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

* + **Limpieza y desinfección**
1. Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual y al menos dos veces durante la jornada escolar
2. 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**
3. 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.
4. El profesorado y el personal de administración y servicios dispondrá de unos aseos diferenciados en la primera planta del edificio
5. El alumnado usará los aseos de su planta. En los recreos los aseos exteriores y el Profesorado los suyos propios
	* **Ocupación máxima**
6. La ocupación máxima de los aseos será del 50% de su aforo, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.
	* **Otras medidas**
7. Todos los aseos del centro dispondrán de dispensadores de gel hidroalcohólico y de jabón y papel para secarse de un solo uso, cuya suministro se supervisará con frecuencia.
8. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
9. Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día

# 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

1. Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. AULA DE CONVIVENCIA?? Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud para evaluar el caso.
2. 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.
3. En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

Actuación ante un caso confirmado

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

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual o bien con el teléfono establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiologia referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
2. 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.).
3. 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.
4. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos 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.
5. 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.
6. En el caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación

Actuaciones posteriores

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

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

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



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Escribir “Denominación del centro”

# 16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Escribir “Denominación del centro”

# 17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO

**Medidas higiénico-sanitarias**

**Avisos**

**Higiene de manos y uso de mascarilla**

1. Será obligatorio el uso de mascarilla para acceder al centro
2. Será obligatorio la higienización de manos antes y después de acceder al aula

**Distanciamiento social**

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

**Limpieza e higienización de materiales e instrumentos**

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

**Ventilación**

1. La ventilación será permanente. No se usará el aire acondicionado

**Sala de aislamiento**

1. Se establecerá el **patio interior O AULA CONVIVENCIA**. como espacio para aislar alumnos o docentes en caso de que haya sospechas de algún caso



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Escribir “Denominación del centro”

# DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

 Antes del comienzo de las clases, entre el 7 y el 14 de septiembre, se mantendrán reuniones on-line para el desglose del presente protocolo, así como información sobre los recursos y comunicaciones on-line (preferentes este curso) y 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, fijada ya para el 7 de octubre, se desarrollará on-line y en dos sesiones por niveles

Reuniones periódicas informativas

1. 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.
2. Los resultados de las distintas evaluaciones se enviarán a las familias vía iPASEN

Otras vías y gestión de la información

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



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Escribir “Denominación del centro”

# SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACCIONES** | **RESPONSABLES** | **TEMPORALIDAD** | **INDICADORES** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Evaluación

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACCIONES** | **RESPONSABLES** | **TEMPORALIDAD** | **INDICADORES** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# ANEXOS

**ANEXO I: CUADRO-RESUMEN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXTRAORDINARIAS COVID-19**

|  |
| --- |
| **CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SALUD PÚBLICA** |
| * Comparecer al centro sin mascarilla
* Utilización inadecuada de la mascarilla
* Utilización inadecuada de las medidas de higiene estipuladas en el Plan de centro
* No respetar las distancias de seguridad establecidas en el protocolo (1,5 m.)
* Incumplimiento de los flujos de circulación de personas establecidos
* Acceso o salida del centro por puerta distinta de la correspondiente
* Incumplimiento del escalonamiento horario
 |
| Nº PARTES | PROCEDIMIENTO | CORRECCIÓN |
| 1º | - Se le proporcionará en su caso mascarilla y, de rehusarla, se considerará incorrección grave y se avisará a las familias para que recojan al alumno de manera inmediata.-Profesor informa a la familia-Comparecencia del alumno ante el Jefe de Estudios | Se podrá sancionar con:a) Castigo de recreo de 1 a 3 díasb) Suspensión de 1 a 3 días de la asignatura en la que se haya producido la incorrección |
| 2º | - Se le proporcionará en su caso mascarilla y, de rehusarla, se considerará incorrección grave y se avisará a las familias para que recojan al alumno de manera inmediata.-Profesor informa a la familia-Comparecencia del alumno ante el Jefe de Estudios | Se podrá sancionar con:a) Castigo de recreo de 4 a 7 díasb) Suspensión de 4 a 7 días de la asignatura en la que se haya producido la incorrección |
| 3º | -Se considerará grave y se sancionará como tal. | -Suspensión de asistencia al centro entre 4 y 29 días.-Traslado del expediente al coordinador covid que informará de las conductas de riesgo del citado alumno a las autoridades sanitarias |

|  |
| --- |
| **CONDUCTAS GRAVEMENTE CONTRARIAS A LA SALUD PÚBLICA** |
| * Incumplimiento de las instrucciones del profesorado
* Perjudicar, dañar o despojar de los materiales de protección a los compañeros
* No respetar deliberadamente la distancia de seguridad establecida (1,5 m.)
* Escupir, exhalar o toser premeditadamente en las proximidades de los compañeros
* Manipulación deliberada y no consentida del material escolar ajeno
* Utilización de un puesto escolar diferente al establecido por el profesorado
* Inducir a las aglomeraciones
* Inducir al incumplimiento de las medidas sanitarias y de protección estipuladas
* Reiteración en el incumplimiento de las medidas sanitarias establecidas
 |
| PROCEDIMIENTO | CORRECCIÓN |
| -Comparecencia del alumno ante el Jefe de estudios.-El Jefe de estudios informará a la familia de manera inmediata.- El alumno/a permanecerá aislado del grupo hasta que su familia lo recoja.-Los progenitores firmarán en la puerta del centro el correspondiente documento de suspensión de asistencia. | -Suspensión de asistencia al centro entre 4 y 29 días.-Traslado del expediente al coordinador covid que informará de las conductas de riesgo del alumno a las autoridades sanitarias |

**ANEXO II PLAN DE SUSTITUCIONES AMPLIADO**

Ante la posible eventualidad de que el número de ausencias del profesorado en una hora sea superior al número de efectivos de guardia disponibles en ese tramo horario, se aumentará el cuerpo de guardia con aquellos profesores del centro que, se encuentren realizando en ese momento las siguientes actividades lectivas y no lectivas, expresadas por prioridad:

1. Organización y mantenimiento de material educativo
2. Organización y mantenimiento de la biblioteca
3. Organización de actividades educativas
4. Elaboración de materiales curriculares
5. Coordinación y funcionamiento
6. Registros personales del alumnado y otros documentos
7. Programación de actividades complementarias (L)
8. Enseñanzas complementarias (L)
9. Organización y mantenimiento de la Biblioteca del centro (L)
10. Función directiva (L)
11. Mayores de 55 años (L)
12. Coordinación enseñanzas bilingües (L)
13. Coordinación de convivencia (L)
14. Coordinación TIC (L)
15. Jefatura de área (L)
16. Jefatura de Departamento (L)
17. Tutoría para tareas administrativas
18. Tutoría de atención personalizada (L)

**ANEXO IV UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO POR ASOCIACIONES, AMPAS, ENTIDADES LOCALES….**

Las asociaciones que hagan uso de las instalaciones enviarán a la Dirección del Centro el protocolo con los requisitos de seguridad que se establezcan, tanto en lo referente a su personal como en la atención al alumnado.

En este sentido, la regulación del uso de las instalaciones de los centros prevé la misma en tanto que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de los mismos. Además, las personas solicitantes asumirán, en el proyecto que presenten, la responsabilidad de asegurar el normal desarrollo de la actividad propuesta, garantizarán las medidas necesarias de control de las personas que participarán en la actividad y del acceso al centro, así como la adecuada utilización de las instalaciones.

NO OBSTANTE, SE DEBERÁN TENER EN CUENTA LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE PROTOCOLO, Y CUMPLIR CON LAS MISMAS. ASÍMISMO, EN EL CASO DEL GIMNASIO, NO SE PODRÁN REALIZAR ACTIVIDADES FÍSICAS O DEPORTIVAS EN EL INTERIOR.