



# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

## Curso 2021-2022



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>IES SAN SEVERIANO</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>11700688</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>CADIZ</b>
<b>ACTUALIZACIÓN</b>	<b>14-SEPTIEMBRE- 2021</b>



ÍNDICE		
0	Introducción.	4
1	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2	Actuaciones previas a la apertura del centro.	7
3	Entrada y salida del centro.	9
4	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	12
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	20
8	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	21
9	Disposición del material y los recursos	22
10	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	22
11	Medidas para el alumnado y profesorado, especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con enfermedades crónicas y/o de riesgo.	28
12	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	29
13	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	34
14	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	35
15	Seguimiento y evaluación del protocolo	38
16	Anexos	40



El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivado por la crisis sanitaria del COVID-19

### CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	15 / 07 / 2020	- Edición v. 1. Borrador Protocolo Covid Curso 2020/2021
2	08/09/2020	- Edición v. 2. Documento final. Edición v.2. aprobado por Comisión
3	07 / 09 / 2021	- Edición v.3. borrador de actualización de Protocolo Covid Curso 2021/2022
4	14/09/2021	- Edición v. 4. Actualización Protocolo Covid Curso 2021/2022

### TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

#### Inspección de referencia

Teléfono	697957021
Correo	carmen.crespo.edu@juntadeandalucia.es

#### Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Personas de contacto	<b>Unidad Administrativa:</b> Inmaculada González Tef.671538493 (638493) <b>Unidad Gestión sensibles Covid</b> Tlf. 671538494 (638494) Tlf. 671538480 (638480) <b>Unidad Técnica</b> Agustín Caballero Tef. 647560179 (661179) Óscar Fernández. Tef. 647560297 (661297) Blanca Flores. Tel. 647560133 (660036)
Mail Cádiz	<a href="mailto:gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es">gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es</a>

#### Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona contacto	
Mail Cádiz	<a href="mailto:epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es">epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es</a>

#### Centro de Salud

Persona contacto	Pablo Lloret Jiménez
Teléfono	628876360. ( 601047)
Correo	<a href="mailto:pablolloret.ssp@juntadeandalucia.es">pablolloret.ssp@juntadeandalucia.es</a>
Dirección	Centro de salud La Paz



## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19 del IES San Severiano, de conformidad con lo establecido en las Instrucciones de 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte en las instrucciones de 6 de julio de 2020.

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 2021-22, 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 el 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*”.

Si bien por las características de nuestro Centro se anexan protocolo relativo a espacios en los que se necesite un tratamiento especial, porque se requiera de alguna especificidad por la actividad desarrollada.



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Este Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2021/2022 se ha elaborado por la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorpora a la Coordinadora COVID para el curso 2021/2022, a la Coordinadora de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro, una persona de enlace del centro de salud de referencia, y una representante de la entidad local.

### 1.1 Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo	Sector
Presidencia	Meléndez Luque, Marta	Directora	Profesorado
	Gómez de la Calzada Guerrero, M.J	Jefa de estudios	Profesorado
Secretaría	Crecis Caro, María Eugenia	Secretaria	Profesorado
	Villegas Marchena, Rosa	Coordinadora SSalud	Profesorado
	Sacaluga Rodríguez, Carlos Javier	Miembro C.P.C.E.	Profesorado
	Gey Flores, Rosario	Miembro C.P.C.E.	Madres/padres
	Junquera Gey, Mónica	Miembro C.P.C.E.	Alumnado
	LLoret Jiménez, Pablo	Enlace centro salud	Administración
	Sáez Guerrero, Rocío	Representante AYTO	Administración
	Fernández Mariño, Manuela	Coordinadora COVID	Profesorado

### 1.2 Periodicidad de reuniones.

Las reuniones ordinarias se realizarán con una periodicidad mensual durante el primer trimestre. Se llevarán a cabo reuniones extraordinarias siempre que la situación lo requiera. Esta previsión podrá ser modificada siempre que las circunstancias así lo aconsejen.

N.º reunión	Orden del día	Formato
1: 7/09/2021	- Constitución de la comisión - Borrador de Actualización Protocolo Covid-19 - Ruegos y preguntas	telemática



<b>2: 14/09/2021</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lectura y aprobación del acta anterior</li><li>- Actualización de Protocolo COVID curso 2021/2022</li><li>- Ruegos y preguntas</li></ul>	Telemática
<b>3: 26/10/2021</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior</li><li>- Seguimiento de la implementación del protocolo</li><li>- Casos sospechosos y confirmados</li><li>- Ruegos y preguntas</li></ul>	telemática
<b>4: 20/12/2021</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior</li><li>- Seguimiento de la implementación del protocolo</li><li>- Casos sospechosos y confirmados (balance trimestral)</li><li>- Ruegos y preguntas</li></ul>	telemática
<b>5: 22/02/2022</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior</li><li>- Seguimiento de la implementación del protocolo</li><li>- Casos sospechosos y confirmados</li><li>- Ruegos y preguntas</li></ul>	telemática
<b>6: 12/04/2022</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior</li><li>- Seguimiento de la implementación del protocolo</li><li>- Casos sospechosos y confirmados (balance trimestral)</li><li>- Ruegos y preguntas</li></ul>	Telemática
<b>7: 07/06/2022</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior</li><li>- Seguimiento de la implementación del protocolo</li><li>- Casos sospechosos y confirmados</li><li>- Ruegos y preguntas</li></ul>	Telemática
<b>8: 29/06/2022</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior</li><li>- Seguimiento de la implementación del protocolo</li><li>- Casos sospechosos y confirmados (balance anual)</li><li>- Ruegos y preguntas</li></ul>	Telemática

Las medidas de prevención que se recogen en el presente protocolo han sido revisadas y actualizadas, antes del comienzo de la apertura del centro, conforme al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### 2.1. Medidas generales

#### 2.1.1. Limpieza y Desinfección (L+D)

Antes de la apertura del centro, el personal de limpieza realizó una limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como la ventilación adecuada de los locales.

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las directrices establecidas en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

#### 2.1.2. Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.

Antes del inicio del curso la Comisión Permanente del Consejo Escolar, constituyó la Comisión Específica COVID-19 integrando en ella a la representante del Ayuntamiento de Cádiz, a la Coordinadora de Seguridad y Salud del centro, al personal sanitario de referencia y a la Coordinadora COVID del centro.

#### 2.1.3 Elaboración del protocolo COVID-19.

Una vez constituido y nombrado el Equipo COVID-19 definido en el punto anterior, se deberá velar por el seguimiento y evaluación del protocolo y supervisar el Plan de Actuación de contingencia por COVID-19, que pasará a formar parte como anexo del “**Plan de autoprotección del centro**”.

#### 2.1.4. Medidas de higiene y distanciamiento físico.

Serán de aplicación las medidas generales de prevención personal recogidas en el **apartado 4.1.** del documento de “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022”, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, de fecha 29.06.2021, (en adelante *documento de medidas*).

#### 2.1.2. Otras medidas

- Mantenimiento de mampara en secretaría.
- Mantenimiento de dispensadores de gel hidroalcohólico en la entrada, aulas y todas las dependencias del centro.
- Mantenimiento de dispositivos de desinfección en todas las aulas y talleres del centro.
- Colocación de papel en los aseos del centro.
- Colocación de papeleras en todas las dependencias del centro.
- Organización de aulas por grupos, intentando garantizar en la medida de lo posible las medidas de seguridad, evitando en la medida de lo posible el intercambio de las mismas entre diferentes grupos. Cuando esto no sea posible, el alumnado y el profesorado dispondrá de medidas de desinfección (papel



secante y desinfectante).

- Organización de puertas de entradas y pasillos diferenciados para entradas y salidas.
- Señalización de las medidas de prevención y protección en aulas, pasillos, copistería, espacios comunes y aseos.

## 2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- Publicación del Protocolo de actuación en las distintas dependencias del centro.
- Reuniones informativas previas.
- Disposición de cartelería con normas higiénicas y de distancia de seguridad.
- Dotación de mascarillas y otro material de protección.
- Remisión de la información recibida desde la Consejería de Educación.

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

- Publicación del Protocolo de actuación para su conocimiento por otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras que prestan servicios o participan en el centro educativo.
- Reuniones informativas con familias para trasladar toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo, para procurar que las actividades educativas se desarrollen con las necesarias medidas de seguridad.

## 2.4. Medidas específicas para el alumnado

- Publicación del Protocolo de actuación en los apartados que les afectan.
- Información previa al inicio del curso sobre medidas excepcionales relacionadas con la flexibilidad del inicio del curso escolar.
- Jornada inicial de recepción escalonada por niveles educativos.

## 2.5. Medidas para la limitación de contactos

- De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- Se calcularán la distancia entre puestos escolares y reorganizarán los espacios de forma que el alumnado cuente con una separación de al menos 1,5 metros entre personas, pudiéndose flexibilizar a 1,2 metros, **siempre que sea posible**.
- En los talleres, laboratorios, naves u otros espacios, se atenderá a los requerimientos técnicos de dichos espacios, respetándose en todo caso las medidas de prevención de riesgos y salud laboral que correspondan a la actividad que en los mismos se desarrolle.
- Se priorizará en la medida de lo posible la utilización de los espacios al aire libre para la realización de las actividades, educativas y de ocio.
- Se realizará la entrada y salida escalonada del centro educativo y, se arbitrarán medidas organizativas como la entrada al recinto por puertas o espacios diferenciados u otras que permita evitar aglomeraciones en las entradas y salidas al recinto escolar.
- En cualquier caso, se procurará reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos/as por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores/as quienes acudan al aula de referencia.
- En las salas para uso de personal trabajador del centro, se mantendrá la distancia





interpersonal de al menos 1,5 metros.

- Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales tratando de realizarlas de forma telemática. Se establecerá un aforo máximo.
- Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo considere, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

### **2.6. Otras medidas**

Los días 15, 16 y 17 de septiembre de 2021 se mantendrán reuniones informativas para trasladar a las familias del alumnado de los grupos de 1º ESO, 1º FPB y 1º Bachillerato toda la información relativa a las medidas a adoptar en el centro.

Se establecerá la difusión de este Plan de Actuación a través de los medios necesarios: página web, tablón de anuncios IPasen y tablón de anuncios físico.

Se prestará especial atención por las tutorías de los grupos a explicar las medidas previstas en este plan, mostrando para ello una presentación PPT.

Se acudirá, de forma general, a la forma telemática para la celebración de reuniones (Claustro de profesorado, Consejo Escolar, Reuniones de Departamento, etc). En el supuesto de señalar reunión de forma presencial, se procurará el mantenimiento de la distancia social de al menos 1,5 metros y el uso obligatorio de mascarillas.

La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

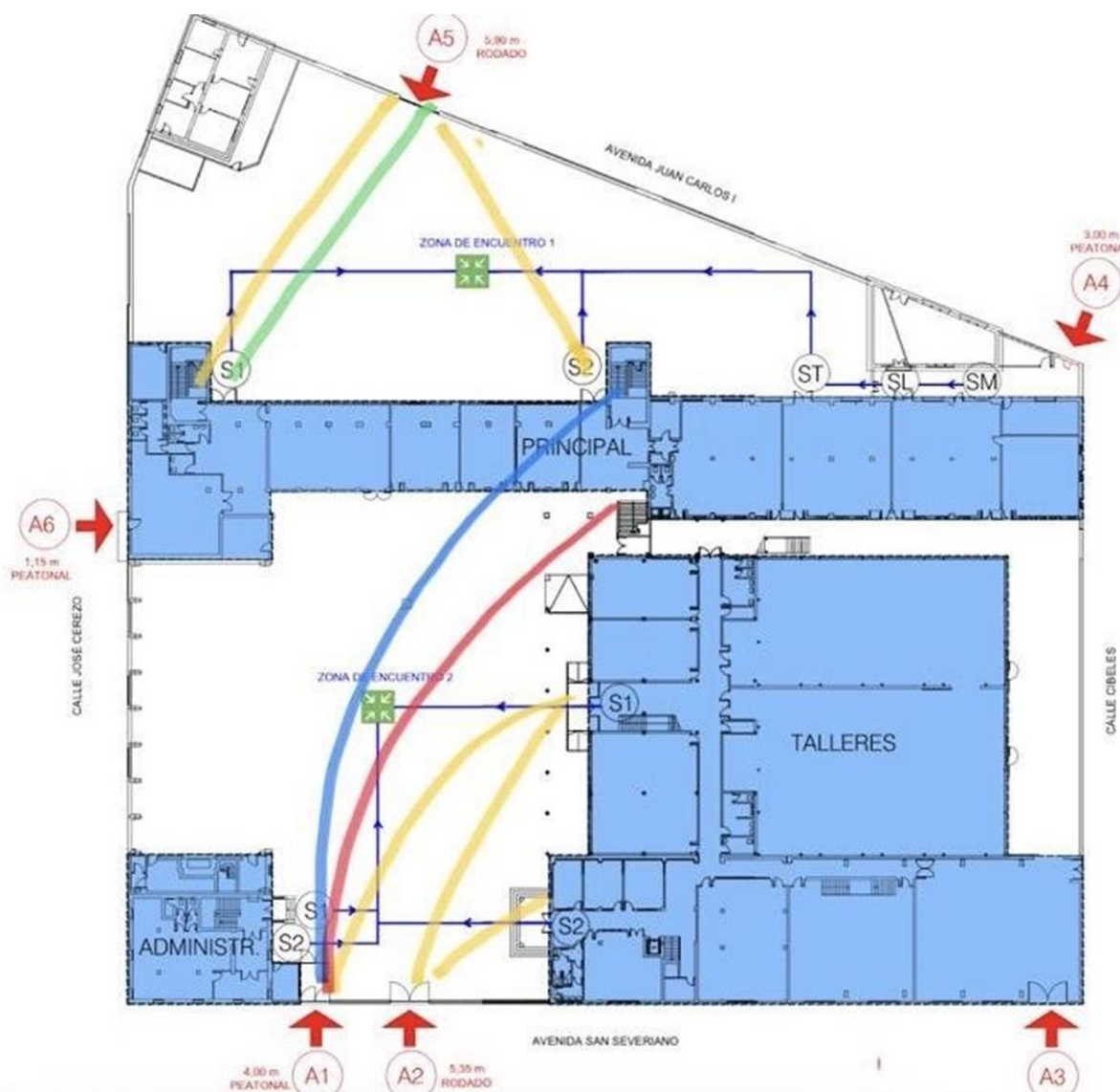
## **3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO**

Con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, el centro adoptará medidas de flexibilización horaria, habilitándose para ello, varias vías de entrada y salida.

Las puertas del centro en los distintos accesos habilitados se abrirán a las 7.55 horas.

### **3.1. Habilitación de vías de entradas y salidas**

En la documentación gráfica (planos) se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro.



### 3.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Será de aplicación la instrucción de flexibilización horaria de las Instrucciones de 13 de julio de 2021, relativa a la flexibilización horaria. En nuestro centro se establecen los siguientes períodos:

HORARIO ENTRADA	PUERTA *	NIVEL / CURSO	HORARIO SALIDA	PUERTA *
08.00	A5	Primero ESO	14.30	A5
08.00	A1	Segundo ESO	14.30	A1
08.00	A1	Tercero ESO	14.25	A1
08.05	A1	Cuarto ESO	14.30	A1
08.00	A2	Transporte y MV	14.25	A2
08.00	A2	Prevención	14.25	A2
08.05	3A	Electricidad	14.30	3A
08.05	3B	Soldadura	14.30	3B



08:00	3B	FPBFM	14:30	3B
08.05	3A	Administrativo	14.30	3A
08.00	4A	Estética	14.25	4A
08.00	4B	Bachillerato	14.25	4B
08.05	4B	Caracterización	14.30	4B
08:05	5CJ	Peluquería	14:30	5CJ
08:00	5CJ	FPBPE	14:25	5CJ

- \* Puertas 1, 2 y 3. Avda de San Severiano.
- \* Puerta 4. Avda de la Salud Pública.
- \* Puerta 5. Avda de San Severiano (Carmen Jiménez)

### 3.3. Flujos de circulación para entradas y salidas

En la documentación gráfica (planos reflejados en el apartado 3.1) se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro.

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

El acceso a las aulas una vez dentro del patio se organiza por las diferentes puertas y escaleras.

Los grupos de la familia profesional de **Electricidad y Electrónica** accederán al edificio por la puerta cercana a la copistería. Seguirán la señalización amarilla de la derecha y subirán por la escalera que se encuentra a la derecha.

Los grupos de la familia profesional de **Transporte y Mantenimiento de Vehículos**, que vayan al taller o al aula de la planta baja, accederán al edificio por la puerta cercana a copistería. Seguirán la señalización amarilla de la izquierda.

Los grupos de la familia profesional de transporte y mantenimiento de vehículos que se dirijan a la primera planta lo harán por la puerta central y usarán la escalera que se encuentra enfrente.

Los grupos de la familia profesional de **Fabricación Mecánica**, incluidos los grupos de **Formación Profesional Básica de Fabricación y Montaje** accederán por la puerta central y seguirán las señalización amarilla de la izquierda.

Los grupos del **ciclo de Prevención de Riesgos Profesionales** accederán al edificio por la puerta central y usarán la escalera que se encuentra enfrente. Seguirán la señalización amarilla.

Los grupos de la familia profesional de **Administración y Gestión**, accederán al edificio por la puerta central y usarán la escalera que se encuentra enfrente. Seguirán la señalización amarilla.

Los grupos de los ciclos de **Estética Integral y Bienestar y Estética y Belleza**,



accederán al edificio desde el patio trasero siguiendo la señalización amarilla de la izquierda.

Los grupos de **Caracterización y Maquillaje Profesional** accederán al edificio por el patio trasero siguiendo la señalización amarilla de la derecha.

Los grupos de **Bachillerato** accederán al edificio por el patio trasero siguiendo la señalización de color verde.

Los grupos de **Peluquería y Formación Profesional Básica de Peluquería y Estética** accederán por la puerta del Carmen Jiménez. Seguirán la señalización amarilla.

El alumnado de **primero de ESO** accederá al edificio por el patio trasero, traspasando la puerta izquierda de acceso al patio general y dirigiéndose el grupo A al aula B1 y el grupo B a la escalera de acceso a primera planta señalizada de color rojo.

El alumnado de **segundo y cuarto de ESO** seguirá la señalización de color rojo y accederá al edificio por la escalera derecha del fondo del patio.

El alumnado de **tercero de ESO** seguirá la señalización de color azul y accederá al edificio por la escalera izquierda del fondo del patio.

### 3.5. Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias / tutores

La atención al público en horario, distinto al de entradas y salidas establecidas para el alumnado, será manteniendo la distancia social de 1,5 metros. Las familias o tutores/as legales sólo podrán entrar al edificio previa cita o en caso de necesidad o indicación del personal del centro o del equipo COVID-19, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

#### **Horario de atención al público de Secretaría**

Secretaría: de 9:30 a 12:30

Horario de atención a padres, madres o tutores/as legales: se realizará preferentemente de forma telemática, si no fuese posible se concertará un horario de tarde de 16.30 a 17.30 horas.

### 3.6. Otras medidas

La Comisión Específica COVID-19 del centro podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

## 4. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Los Departamentos incluirán en sus programaciones contenidos para la educación y promoción de la salud. El ETCP revisará que todas las programaciones incluyan los elementos antes descritos.



Se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud en las programaciones de cada asignatura que incluyen 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.

#### **4.2 Actuaciones específicas**

Dentro del Plan de acción tutorial se abordarán las siguientes cuestiones:

- Cómo prevenir COVID-19
- Comportamientos responsables e irresponsables
- COVID-19 y personas razonables
- Hábitos de Vida Saludable y COVID-19
- Cómo afrontar la situación de confinamiento
- Relaciones con la nueva normalidad
- Cuestión de Salud Pública: vacunación.
- El perjuicio económico de COVID-19

#### **4.3 Programas para la innovación educativa**

El Programa Forma Joven en el ámbito educativo seguirá diseñando e implementando actividades educativas para favorecer los hábitos de vida saludable, con especial atención a todos aquellos relacionados con la prevención del COVID-19.

## **5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO**

### **5.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro, proveedores y/o particulares que presten servicios en el centro.**

El acceso al centro por parte de familiares, proveedores y de personas ajenas al mismo se realizará en horario distinto al establecido para las entradas y salidas del alumnado (preferentemente con cita previa). Para evitar aglomeraciones en zonas administrativas o zonas comunes se establecerá como obligatorio el mantenimiento de la distancia mínima de seguridad.

Se instalará cartelería indicando a los usuarios/as que respeten las distancias de seguridad y las medidas higiénicas, y que en caso de mostrar síntomas no deben entrar al centro.

En cualquier caso, las familias y demás personas ajenas al centro seguirán las instrucciones de accesos y circulaciones descrito en el apartado anterior.

### **5.2. Otras medidas**

La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.



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

Con el fin de limitar los contactos interpersonales, el centro priorizará la atención al alumnado y ante la imposibilidad de crear grupos de convivencia estable, se hará mediante la distribución en aulas que serán dentro de lo posible inamovibles.

### 6.1. Establecimiento de grupos de convivencia escolar estable

Debido a las características de nuestras enseñanzas, nos encontramos con la imposibilidad de crear grupos de convivencia estable (tal como se redacta en la normativa), si bien anexo irá un plan de aula asignadas a grupos que **dentro de lo posible** serán inamovibles.

### 6.2. Medidas para grupos de convivencia escolar

Serán de aplicación las medidas organizativas recogidas en las bases décima, undécima y duodécima de las Instrucciones de 13 de julio de 2021.

### 6.3. Medidas para otros grupos de clase (sin configuración de grupos de convivencia)

Los diferentes grupos de un mismo nivel con número similar de alumnos/as se organizarán en filas orientadas en una misma dirección con una distancia entre puestos de 1,2 metros, excepto cuando sea decretado el nivel 3 o 4 de alerta sanitaria en el municipio de Cádiz que será de 1.5 metros. Las distancias expresadas siempre serán de aplicación cuando **sea posible** en función del parámetro ratio y m<sup>2</sup> de las aulas. Se marcará cada mesa con el nombre del alumno/a que debe sentarse en ella. De tal modo, que no será posible intercambiar el pupitre o juntarlos. Se, usará obligatoriamente mascarilla y se reducirán al máximo los desplazamientos del alumnado durante el desarrollo de la clase.

### 6.4. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.

Para la confección de las siguientes normas se ha tenido en consideración las "ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19", publicadas por la Federación Andaluza de Medicina Escolar (F.A.M.E.) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa, en su apartado 4.3. *Organización y funcionamiento del centro.*

#### Criterio general

Con el fin de prevenir posibles contagios, los horarios de entrada y salida al centro, tránsito entre las diferentes dependencias, salidas y entradas al patio o intercambios de aulas (si fueran estrictamente necesarios) se realizarán de manera escalonada. Igualmente, la asistencia de personal externo al centro (EOEs, Inspección, Asesores del CEP, proveedores regulares, etc.) debe estar recogida en el horario pre-establecido, o contar con un preaviso a su llegada. El resto de visitas, tanto de familiares como de otras personas, deben realizarse, a ser posible, bajo cita previa.

Se reservarán espacios y lugares habilitados para las entradas y salidas, siguiendo pautas, mediante marcas y señales, que salvaguarden las distancias de seguridad



sanitaria.

### Criterios específicos

Espacio	Aforo máximo	Acomodación y uso del espacio
<b>Biblioteca</b>	30 personas	Uso para actividades diseñadas con antelación Obligatorio de mascarillas Uso de gel hidroalcohólico a la entrada No se permite la movilidad dentro del espacio Solo se utilizarán los asientos habilitados (50% aforo) Respetar la distancia de seguridad de 1.5 m
<b>Copistería</b>	1 persona	Uso obligatorio de mascarillas Uso de gel hidroalcohólico a la entrada El mostrador se desinfectarán tras cada uso Respetar la distancia de seguridad de 1.5 m Esperar turno en fila respetando la distancia
<b>Aulas de informática</b>	15 personas	Uso obligatorio de mascarillas Uso de gel hidroalcohólico a la entrada No se permite la movilidad dentro del espacio Solo se utilizarán los asientos habilitados (50% aforo) Los ordenadores serán desinfectados antes de cada uso Respetar la distancia de seguridad de 1.2 m
<b>Sala de profesorado</b>	15 personas	Uso obligatorio de mascarillas Uso de gel hidroalcohólico a la entrada No se permite la movilidad dentro del espacio Solo se utilizarán los asientos habilitados (50% aforo) Los ordenadores serán desinfectados antes de cada Respetar la distancia de seguridad de 1.5 m
<b>Sala de guardia</b>	2 personas	Uso obligatorio de mascarillas Uso de gel hidroalcohólico a la entrada No se permite la movilidad dentro del espacio Solo se utilizarán los asientos habilitados (50% aforo) Los ordenadores serán desinfectados antes de cada uso Respetar la distancia de seguridad de 1.5 m
<b>Sala usos múltiples Carmen Jiménez</b>	65 personas	Uso excepcional para actividades diseñadas y previstas en el cuadrante de jefatura de Estudios Uso obligatorio de mascarillas Uso de gel hidroalcohólico a la entrada No se permite la movilidad dentro del espacio Solo se utilizarán los asientos habilitados (50% aforo) Respetar la distancia de seguridad de 1.5 m

### Rutinas diarias de acomodación



La persona responsable de cada grupo recibirá a su alumnado en el aula y distribuirá gel hidroalcohólico para el lavado de manos. Una vez lavadas las manos, se irán a sus pupitres que estarán marcados con su nombre.

Como norma general, se permitirá a cada alumno/a acceder al centro con una botella de agua, mascarilla colocada, una bolsita con otra de repuesto y la comida de media mañana.

### **Distribución en aulas ordinarias**

#### **a) Equipamiento e higiene.**

En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas de carácter preventivo contenidas en los apartados 5.2. y 5.3. Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno/a asignado un pupitre, no debiendo cambiar de pupitre aunque haya alguno sin ocupar. Los pupitres estarán situados respetando la distancia de seguridad.

El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.

En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.). Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, para depósito de residuos. No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material.

En las aulas de optativas y en la formación Profesional dónde esto no sea posible, se limpiarán las mesas y sillas o útiles de dichas aulas, en cada tramo horario para la entrada del siguiente grupo. Para ello se dispondrá en el aula de papel secante y de dispensador desinfectante, siendo encargado de esta tarea el profesorado y alumnado saliente.

#### **b) Ventilación y limpieza.**

Las ventanas y las puertas de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.

En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.

Se necesitará una mayor limpieza en la formación profesional ya que no existen aulas de referencia.

El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Al terminar la clase, es recomendable proceder a limpiar la superficie de la mesa y silla con el producto desinfectante disponible, siendo esta actividad desarrollada por el alumnado y el profesorado saliente del aula.

### **Distribución en aulas ordinarias para pruebas extraordinarias, en su caso.**

En el caso en el que el centro deba acoger determinadas pruebas extraordinarias de





evaluación, acceso o aptitud, se atenderá a lo recogido en este protocolo.

### Espacios comunes de recreo o esparcimiento

Para la organización de esta actividad, se planificará un orden de salida y entrada de manera escalonada, atendiendo a los recorridos establecidos a seguir en función del punto de partida y el de llegada. Para nuestro centro se establecen los siguientes horarios, por grupos.

Horario	Grupo	Nº Alumnado	Lugar
11:00h - 11:30h	1º, 2º, 3º ESO	65	Patio General
	4º ESO	40	Patio Voley
	FPBFM	30	Patio Voley
	FPBPE	30	Patio Carmen Jiménez
11:00h - 11:30h	Alumnado mayor de edad que permanezca en el Centro. Menores de edad de bachillerato y ciclos formativos sin autorización para salir del centro durante el recreo.		Patio delantero

Se ha procedido a diferenciar los espacios para las actividades al aire libre asignando los mismos a los diferentes grupos que pudieran coincidir en la misma franja horaria, evitando en la medida de lo posible las interacciones entre ellos.

En cualquier caso, un objetivo fundamental es evitar aglomeraciones, intentando mantener la distancia de seguridad de 1'5 metros, siempre que sea posible. Se cuidará el cumplimiento de las medidas de distanciamiento y prevención:

- Evitar besar, abrazar y chocar la mano.
- Separar al alumnado, según etapas, mediante la señalización de espacios o franjas horarias.
- Evitar que los alumnos/as compartan objetos (raquetas, pelotas, etc.) o juegos de contacto.
- Establecer el uso de bancos respetando la distancia de seguridad.
- Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores.
- El uso de los aseos se realizará, según criterios del apartado de "Uso de los aseos".
- Facilitar y controlar el lavado de manos a la finalización del tiempo de recreo.

### Área de Educación Física

Desde una perspectiva curricular, la clase de educación física es uno de los ámbitos donde es más difícil y a la vez más necesario, que los niños/as entiendan que deben extremar las medidas de higiene y distancia física. Algunas recomendaciones útiles para esta actividad son las siguientes:



- Adaptar las actividades del currículum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
- Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.
- Diseñar las actividades en base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos/as. Será el responsable del grupo quien los coloque y los recoja en todo momento.
- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
- No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
- Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.
- Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precise quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.
- Promover que los alumnos/as caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.

### **Área de Música**

El alumnado desarrollará el currículum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. Para el desarrollo del currículum en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Evitar la utilización de los instrumentos de viento.
- Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.
- Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.

### **Área de Educación Plástica y Audio Visual**

El alumnado desarrollará el currículum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. Es recomendable no compartir materiales y utensilios (tijeras, cúter, punzones, pinceles, rotuladores, lápices de colores, compás, etc.) que deben ser de uso individual y serán limpiados y/o desinfectados al terminar su uso. Se evitará el uso de materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas.

### **Taller de Tecnología**

El alumnado desarrollará el currículo de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. Es recomendable no compartir materiales ni utensilios (tijeras, cúter, punzones, destornilladores, martillo, etc.) que deben ser de uso individual y serán limpiados y/o desinfectados al terminar su uso.

### **Aula de Informática**

El uso será controlado con horarios específicos y los elementos usados deberán ser limpiados y desinfectados al final de cada clase por el alumnado que salga. Estas indicaciones se aplican también al uso de los carritos de ordenadores portátiles

### **Aula de pedagogía terapéutica**

El alumnado que deba acudir a esta aula lo hará en los tramos horarios que la maestra de PT le haya indicado. La dotación de medidas higiénicas serán similares a las



recomendadas para el aula ordinaria, y los guantes se incorporarán al material básico. El alumnado saliente deberá limpiar los materiales o superficies que haya empleado.

### Uso de los aseos

Cada grupo de alumnos/as tendrá asignado un baño de referencia. Los aseos serán desinfectados al menos dos veces al día.

El alumnado que disponga de aseos dentro de los talleres se limitará al uso exclusivo de los mismos.

Para el resto de alumnado se establecen los siguientes:

UBICACIÓN	CURSO
PRIMERA PLANTA EDF SECUNDARIA (DERECHA SALA GUARDIA)	Alumnos 1º ESO B y 3º ESO Alumnos Administración y Gestión Alumnas 1º ESO B y 2º ESO
PRIMERA PLANTA EDF. SECUNDARIA (IZDA SALA GUARDIA)	4º ESO
SEGUNDA PLANTA EDF. SECUNDARIA	3º ESO
TERCERA PLANTA EDF. SECUNDARIA	BACHILLERATO
PATIO	ALUMNADO ESTÉTICA Alumnado de 1º ESO A
PRIMERA PLANTA EDF. NUEVO DE CICLOS	ALUMNAS CICLOS FORMATIVOS (Administrativo, prevención, electricidad, soldadura, automoción)
PRIMERA PLANTA EDF. ELECTRICIDAD	ALUMNOS CICLOS FORMATIOS (Automoción, electricidad)
PLANTA BAJA EDF. NUEVO CICLOS	ALUMNOS CICLOS FORMATIVOS (Soldadura, electricidad y automoción)
EDIFICIO CARMEN JIMÉNEZ	ALUMNADO CICLO FORMATIVO Peluquería

En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la prohibición de beber agua en los grifos.

Se promoverá el uso individual de los aseos, siempre que sea posible. El número de alumnado que puede acceder de forma simultánea a ellos es de un alumno/a. Se respetará la distancia de seguridad.

Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.

Se fijará la distancia de seguridad entre los urinarios inutilizando, si es necesario, alguno de ellos para conseguirlo.

Se anularán los “secadores de manos” y se pondrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable de fácil acceso.

Las papeleras en los baños estarán equipadas de bolsa.

Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro



de material de higiene en los baños.

Se realizarán, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.

### **Uso del ascensor**

En general se aconseja utilizar las escaleras para subir y bajar pisos, evitando tocar barandillas, paredes, etc. El uso del ascensor debe quedar reducido a lo imprescindible (aconsejable el control de uso con llave). Serán utilizados por una única persona, salvo en el caso de alumnado, profesorado o visitantes con dependencia, que se podrá hacer con un acompañante.

Se incluirá dentro del ascensor un recordatorio de las medidas estándares de prevención: Se dispondrá de un dispensador de gel hidroalcohólico contiguo a la puerta del ascensor, en cada planta, para asegurar la desinfección de las manos antes y después de su uso.

### **Laboratorios y Talleres**

Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia.

Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico allí donde no exista posibilidad de realizar la higiene de manos con agua y jabón.

La ropa específica utilizada, se limpiará diariamente según las recomendaciones sanitarias.

### **Despachos y Tutorías**

En la medida de lo posible, tendrán uso exclusivo para despacho y tutoría, no realizándose otras tareas en esta dependencia. En caso contrario, se procederá a la limpieza del local tras su uso.

Se dotará de dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico.

La dependencia tendrá dimensiones suficientes para albergar entrevistas con familias, profesorado y alumnado.

En caso de necesitar recabar o intercambiar información, si es con otros profesionales del centro se realizarán guardando los principios básicos de seguridad. Si se trata de personal ajeno al mismo se concertará cita previa.

### **Sala de la AMPA**

Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán restringidas, planificadas, justificadas y comunicadas al equipo directivo del centro, debiendo ser aprobadas por el mismo antes de su celebración. Así mismo se comunicará, la relación de personas que asistirán, quedando constancia documental. En todo momento deben mantenerse los principios de seguridad (distancia, higiene, mascarillas, etc.), por lo que el aforo permitido irá condicionado por el espacio disponible.

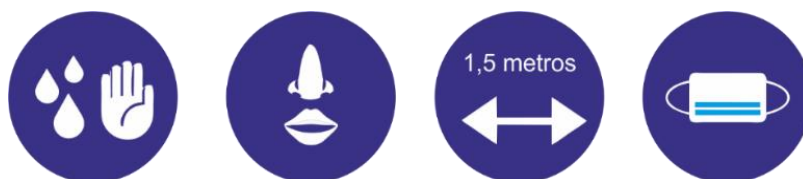
## **7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.**

Todo el personal y el alumnado del centro deben conocer las medidas generales establecidas para evitar el contagio y propagación de la COVID-19.

### **7.1. Medidas para la higiene de manos y respiratoria.**



- De forma general se recordará e informará que:
- La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la **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**, excepto en las aulas que será de 1,2 metros, siempre que sea posible en función de ratio y metros cuadrados.
- **Uso de la mascarilla.**



### 7.2. Medidas de distanciamiento físico y de protección

Las medidas de distanciamiento físico son las contempladas en los apartados 3. *Entrada y Salida del centro*, donde se pretende evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, y para lo que el centro adoptará medidas de flexibilización horaria. También las recogidas en el apartado 5. *Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes*, con el fin de limitar los contactos interpersonales, para lo que el centro priorizará la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar estable.

Para las medidas de protección, se tendrá en consideración las recogidas en el apartado anterior.

### 7.3. Otras Medidas

La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

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

Se establecerán y señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado y del personal en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos siempre que sea posible. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos y alumnas por el centro, facilitando en lo posible que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia. Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible y, cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes, dependientes, o empleando mascarillas los ocupantes.

Como criterio general, se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras, cuando no se puedan establecer trayectos de sentido único.

En la documentación gráfica (planos) se expresan las vías y medios de entrada y salida



al centro.

## **9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS**

### **9.1. Pertenencias de uso personal**

Con carácter general, se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes (material didáctico en general, Informático, para Educación Física, Educación Plástica y Visual, Música, Tecnología, etc.).

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

No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases. Se diseñarán las actividades con el menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos. Será el responsable del grupo quien los coloque y los recoja en todo momento.

### **9.3. Material de los talleres de formación profesional**

En los talleres de formación profesional, en algunas circunstancias, se produce la incapacidad de que cada alumno o alumna utilice sus propios materiales en muchos casos (máquinas de soldadura, motores de coches, paneles automatizados, máquinas de depilación, etc...) por lo que se extremará la vigilancia a la hora de la limpieza y desinfección de dichos útiles y máquinas, intentando dentro de lo posible asignar a cada uno de ellos grupos cerrados de alumnado.

### **9.4. Libros de texto y otros materiales en soporte documental.**

Se priorizará el uso de los dispositivos tecnológicos disponibles en el centro para ser utilizados durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo nuevas propuestas metodológicas e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante este periodo, y en caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial, podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado, de acuerdo a lo que establezca el proyecto educativo del centro.

Al igual que con el resto de material de clase, el alumnado hará uso de sus libros de texto y cuadernos de forma personal, evitando el uso compartido.

## **10. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL**

### **10.1. Limpieza y desinfección**

A la apertura del centro, se realizará una limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como de la ventilación adecuada de los locales, incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas en el siguiente documento **PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA**.



Serán de aplicación las medidas de limpieza y desinfección recogidas en el **apartado 6.1.** del *documento de medidas*.

### LIMPIEZA POR ZONAS

Zona	Tipo de zona	Identificación	Recomendaciones	Productos
<b>ZONAS COMUNES</b>	Puntos sensibles	Timbres, puertas, pomos de las puertas, barandillas, interruptores, pulsador ascensor superficie, papeleras.	Realizar con la frecuencia indicada en los partes de trabajo.	Productos virucidas autorizados, por la Consejería de Salud y Familia, de los que dispone el centro
<b>SECRETARÍA</b>	Puntos sensibles	Pomos de las puertas y ventanas, sobre mesa, interruptores, reposabrazos. Mampara, mostrador de trabajo, pantalla, teclado, impresora, fotocopidora, teléfono, papeleras.	Realizar con la frecuencia indicada en los partes de trabajo.	Productos virucidas autorizados, por la Consejería de Salud y Familia, de los que dispone el centro
<b>ASEOS</b>	Puntos sensibles	Pulsador de la cadena y de los dispensadores, si no son automáticos, interruptores, pomos de la puerta, sanitario, papeleras, etc La descarga de la cisterna con la tapa del inodoro bajada	Utilización el producto desinfectante adecuado a la superficie. <b>TANTAS VECES COMO SEA NECESARIO.</b>	Productos virucidas autorizados, por la Consejería de Salud y Familia, de los que dispone el centro
De forma complementaria al baño, es importante revisar y llenar los dispensadores de jabón y consumibles para que no falte producto. Lo mismo con el producto de un solo uso para secar las manos y el papel de baño. En				



	función de la normativa, mantener cerrados los servicios e indicar que son solo de uso interno para el personal			
<b>DESPACHOS, SALAS DE REUNIONES</b>	Puntos sensibles	Fotocopiadora, teléfonos, teclados, pantallas, ordenadores, sobre mesa, antebrazos, papeleras.	Realizar con la frecuencia indicada en los partes de trabajo.	Productos virucidas autorizados, por la Consejería de Salud y Familia, de los que dispone el centro
<b>Aulas y espacios comunes con acceso de forma rotatoria.</b>	Después de cada uso o clase, garantizando su desinfección para cada nuevo usuario, según la Dirección del centro.	Desinfección. Ventilación 10 minutos cada uso	Realizar con la frecuencia indicada en los partes de trabajo.	Productos virucidas autorizados, por la Consejería de Salud y Familia, de los que dispone el centro
<b>Aulas específicas de las que disponen alguno de los departamentos didácticos.</b>	Después de cada uso o clase, garantizando su desinfección para cada nuevo usuario, según la Dirección del centro.	Desinfección. Ventilación 10 minutos cada uso	Realizar con la frecuencia indicada en los partes de trabajo.	Productos virucidas autorizados, por la Consejería de Salud y Familia, de los que dispone el centro

## PLAN DETALLADO DE LIMPIEZA

### TURNO DE MAÑANA

La Consejería de Educación ha establecido para nuestro centro únicamente un recurso de desinfección de lunes a viernes cuatro horas al día. Es por ello que este recurso será asignado para la desinfección de espacios comunes, en principio en horario de 9 a 13 horas.

- Pasamanos de las escaleras
- Baños de los edificios
- Secretaría
- Biblioteca
- Sala de guardia
- Sala de profesorado
- Aulas con cambios de grupos que se señalarán una vez diseñados los horarios del curso escolar 2021/2022.

### TURNO TARDE





Hora	A	Hora	B	Hora	C	Hora	D
14 :30	Conserjería	14:30	Pasamanos edf. secundaria	14:30	Pasamanos edf. ciclos		
15:00	Aulas y baños 3ª planta	15:00	Sala profesorado	15:00	Sala guardia y jefatura	15:00	Secretaria
16:30	Pasillos/ escaleras 3ª planta	15:00	Departamento tecnología	15:30	Aulas y baños 1ª planta	15:30	Aulas y baños 4ª planta (Merienda)

17:00	Aulas y baños. 2ª planta (Merienda)	15:30	Aulas y baños 1ª planta	19:00	Aulas específicas/ departamentos	19:30	Aulas específicas/ departamentos
19:00	Pasillos/ escaleras 2ª planta	16:30	Departamento electricidad				
19:30	Aulas específicas/ departamentos	17:00	Departamento IP				
		18:00	Aulas 1ª planta				
		19:00	Aulas 2ª planta				

### TURNO DE TARDE CONTRATA

Hora	A	Hora	B
16:00	Departamento prevención	16:00	Departamento IDIOMAS
16:15	Aula prevención	16:30	Departamento TMV
16:45	Aula prevencion	17:00	Baños Profesores
17:15	Baños Profesoras	17:30	Aula soldadura
17:45	Aula automoción	18:00	Aula soldadura



18:15	Aula automoción	18:30	Aula TMV
18:45	Vestuarios automoción	19:00	Baños
19:15	Departamento SOLDADURA	19:30	Taller soldadura
19:35	Departamento FOL		Pasillo planta baja
	Pasillo planta primera		

Hora	A. (Carmen Jiménez)	Hora	B (Carmen Jiménez)
16:00	Taller planta 1ª	16:00	Talleres planta baja
18:00	Baños 1ª planta	18:30	Baño planta baja
18:30	Aulas planta 2ª	19:00	Aulas planta baja

## 10.2. Ventilación

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales, aulas o espacios comunes, que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

Serán de aplicación las medidas de *ventilación* recogidas en el **apartado 6.2.** del *documento de medidas*.

## 10.3. Residuos

Para el sistema de recogida y eliminación de residuos del centro se deberá disponer de papeleras con bolsa, a poder ser con tapa y pedal, que permitan una eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

Serán de aplicación las medidas relativas a los *residuos* recogidas en el **apartado 6.3.** del *documento de medidas*.

## 10.4. Protección del personal

Atendiendo a la base vigésima tercera del documento de Instrucciones de organización de referencia de la Viceconsejería de educación, "*la Consejería de Educación y Deporte proporcionará a los centros el material higiénico y de protección necesario (mascarillas y gel hidroalcohólico) para el personal del mismo.*"

El centro dispone en diferentes puntos del centro, incluidos todos los aseos, de agua, jabón y papel para el secado de manos, así como geles hidroalcohólicos, o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, para asegurar que la **limpieza de manos** pueda realizarse de manera frecuente y accesible.

Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de organización, higiene y prevención.



En la documentación gráfica (planos) se expresan las vías y medios de entrada y salida al centro.

### Para el alumnado

Debe explicarse el uso correcto de los geles y de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

El alumnado acudirá al centro con mascarillas higiénicas personales.

Se eliminarán en el centro los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

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.

Se recomendará a las familias y alumnado el lavado diario de la ropa del alumnado.

El centro contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar exclusivamente en el caso de que alguien inicie síntomas y mascarillas higiénicas para el profesorado y para poder reponer las mascarillas del alumnado, en caso de necesidad u olvido.

### Para el personal del centro

Será obligatorio el uso de mascarillas.

Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.

Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todas las personas trabajadoras de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter



habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que estos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. se recomendará que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

En general, todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

## **11. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PERSONAL ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON ENFERMEDADES CRÓNICAS Y/O DE RIESGO**

Con carácter general, se extremarán y reforzarán las medidas adoptadas para el alumnado y personal, en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad y para lo que deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad.

### **11.1. Alumnado especialmente vulnerable**

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

### **11.2. Personal especialmente vulnerable**

Con la evidencia científica disponible a fecha 25 de marzo de 2021, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

Es todo caso, se comunicará al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto, en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID-19.

### **11.3. Alumnado con enfermedades crónicas y/o de riesgo**

Tomando como referencia las "ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA EN RELACIÓN A LA COVID-19", publicadas por la Federación Andaluza de Medicina Escolar (F.A.M.E.) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa, en adelante *Orientaciones FAME*, se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermolísis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.



Se informará a las familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto, en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID19.

No obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes y que quedan recogidas en las *Orientaciones FAME*, en su *apartado 5*, y que son:

- Alumnado con diabetes.
- Alumnado con enfermedad inmunodeficiente
- Alumnado con cardiopatías o enfermedades respiratorias crónicas
- Alumnado con alergia / asma
- Alumnado con episodios de convulsiones
- Alumnado con enfermedades hemorrágicas
- Alumnado con alteraciones de conducta

## **12. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO**

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en el centro en aquellos casos que un alumno o alumna o personal presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

### **12.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa**

Se considera un caso sospechoso a cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro 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 como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

La presentación aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio, no es indicativa de realización de prueba diagnóstica, salvo criterio clínico y epidemiológico.

El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha.

### **12.2. Actuación ante un caso sospechoso**

#### **12.2.1. En casa**



- Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños y niñas con síntomas al centro o servicio educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño o niña y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno o alumna.
- Se indicará a las familias que el alumnado con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no puede acudir al centro. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y, en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- También permanecerán en el domicilio los hermano/as no vacunados, del caso sospechoso escolarizado en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable 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, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Será obligatorio que el centro contacte 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 personal docente o no docente de los centros o servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación.

### 12.2.2. En el Centro

#### CASO 1. Un alumno/a presenta síntomas estando en el centro:

Cuando **un alumno o alumna** inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla.

Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales (caso de menores) para su recogida.



La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado, mascarilla FFP2 sin válvula.

Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable.

El espacio en el que los casos sospechosos esperen será la sala COVID, que cuenta con una ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.

En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso, y será derivado a la coordinadora COVID.

La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar o la persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de una persona menor de edad.

De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna para que acudan al Centro para su recogida, debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el Referente Sanitario realice contacto telefónico.

El personal Referente Sanitario, articulará la cita con el o la especialista en pediatría o medicina de familia, en caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.

En cualquier caso, se informará a la familia o tutores que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.

### CASO 2. Un profesor/a presenta síntomas estando en el centro:

Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio 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 su valoración médica.



Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva) excepto con los familiares no vacunados convivientes del caso sospechoso que sí permanecerán en cuarentena hasta conocerse el resultado. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

Lugar de confinamiento preventivo	Lugar de almacenaje de EPIs (Botiquín)
Sala anexa a dirección	Sala de archivos anexa a sala de reuniones

### 12.3. Actuación ante un caso confirmado

Se pueden dar dos casos:

1. Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
2. Persona asintomática con PDIA positiva.

El alumnado, profesorado u otro personal con **síntomas compatibles con COVID-19 que se considera caso sospechoso** no deberá acudir al centro educativo hasta que se tenga un resultado diagnóstico. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA), según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona referente covid-19 del mismo.

Si el caso **se confirma**, no debe acudir al centro y debe permanecer en **aislamiento** hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. **No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.**

Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:

1. El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para el personal del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
2. El Referente Sanitario será quien comunique a la persona coordinadora referente de COVID-19 del centro o servicio educativo la existencia de uno o varios casos CONFIRMADOS, previamente, habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el centro o servicio docente.
3. En aquellos casos que sea la persona Coordinadora referente Covid del propio centro o servicio educativo quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente Sanitario.
4. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase – posibles contactos estrechos- o grupo de convivencia escolar, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla higiénica, higiene de manos, higiene respiratoria y





distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia escolar y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos con necesidad de cuarentena, tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

5. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, tras la evaluación epidemiológica, se contactará con las familias de todo el alumnado de la misma clase si está organizada como grupo de convivencia escolar, o bien, con las familias de aquellos alumnos y alumnas que sean considerados contactos estrechos cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar. En dicha comunicación, se indicará que no acudan al centro docente y que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios, se contactará con las familias del alumnado mencionado anteriormente.

6. Respecto a la persona tutora/docente de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, si tras la evaluación epidemiológica se considera contacto estrecho no exento de cuarentena, deberá abandonar el centro e iniciar un periodo de cuarentena. Desde los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y los referentes sanitarios, se contactará con dicho docente.

7. En el supuesto de que el caso confirmado sea un miembro del personal docente, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y el Referente Sanitario, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesorado y alumnado implicados 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 dicha evaluación.

Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública deben recibir la información sobre los casos cuando estos sean confirmados tanto en atención primaria como en hospitalaria, del sistema público y pri-vado, así como de los servicios de prevención. Los casos confirmados con infección activa son de declaración obligatoria urgente, y desde las unidades de salud pública, a su vez, se notificarán como se recoge en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

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

Es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un caso confirmado a

- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso confirmado, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos sin mascarilla.
- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado, o dos días antes de la prueba en caso de ser un caso asintomático.



#### **12.4. Actuaciones posteriores**

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido el personal– se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en las medidas 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.

En estos casos existirá una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

### **13. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA**

Quedará reflejado el horario previsto para la situación excepcional de docencia telemática, o semipresencial, teniendo en consideración lo establecido en las instrucciones de 16 de julio de 2021, relativas a la organización de los centro docentes y a la flexibilización curricular para el curso 2021/22 (bases undécima y duodécima).

En el supuesto de que la ciudad se encuentra en niveles de alerta 3 o 4, el centro podrá adoptar una organización curricular flexible para adaptarse a las medidas de salud. Esta sólo cabrá en los cursos a partir de 3º ESO. Esta flexibilidad consistirá en la docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales.

Esto deberá estar reflejado en cada una de las programaciones didácticas de asignaturas o de módulos, que deberá ser homogénea según acuerdos de departamento, aún cuando para su adopción se ha de aprobar por el claustro a propuesta del equipo directivo.

#### **13.1 Organización y Gestión del Centro**

La organización y gestión del centro se llevará a cabo a través de las siguientes herramientas:

- La gestión de secretaría se llevará a cabo a través de la Secretaría virtual a través de nuestra web [www.iessanseveriano.es](http://www.iessanseveriano.es)
- Los órganos colegiados del centro de producirse un nuevo confinamiento, trabajarán coordinadamente mediante la aplicación Google Meet, desde la que se podrán desarrollar las videoconferencias y reuniones pertinentes de los miembros de la comunidad educativa.

#### **13.2. Información y comunicación**

La información y comunicación con las familias se llevará a cabo a través de Séneca-Pasen y a través del correo oficial del dominio [@iessanseveriano.es](mailto:@iessanseveriano.es) creado para el alumnado y profesorado.

#### **13.3. Proceso de enseñanza y aprendizaje**



- El curso se iniciará también de forma telemática a partir del 20 de septiembre, con la aplicación de Google Classroom o Moodle. Se facilitará a todo el alumnado la cuenta de Gmail necesaria a tal efecto.
- Profesorado en la modalidad presencial deberá usar en sus tareas la aplicación de Classroom o Moodle a efectos de fomentar el conocimiento y mejora de la aplicación, tanto para el profesorado, como para el alumnado.
- Las programaciones didácticas incorporarán herramientas y recursos digitales relativos a metodología y evaluación.

### 13.3. Escenarios posibles

<b>PRESENCIAL</b>	El curso se iniciará presencialmente el 20 de septiembre.
<b>SEMIPRESENCIALIDAD CON ALTERNANCIA</b>	En el supuesto de nivel de alerta 3 o 4 en la ciudad y únicamente para los cursos a partir de 3º ESO.
<b>TELEMÁTICO</b>	En caso de que se produzca la vuelta al confinamiento el curso se seguirá por la plataforma Google Classroom o Moodle.

## 14. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### 14.1. Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre

Durante los primeros días de septiembre de 2021, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, el centro mantendrá reuniones informativas para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad. Se establecerá un calendario para fijar las distintas reuniones con las familias. Se priorizarán las reuniones por videoconferencia.

Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido.

### 14.2. Presentación del protocolo antes del comienzo del régimen ordinaria de clases

- Se habilitarán un espacio web del centro con toda la información referente al protocolo
- El documento PDF con el protocolo se enviará al profesorado.
- Presentación PowerPoint a las familias y alumnado.



- Se colgará PowerPoint con información sobre las medidas preventivas el tablón de anuncios Séneca.

Para facilitar la presentación de este protocolo, el centro ha planificado un plan de acogida del alumnado, flexibilizando el inicio del curso escolar en las tres primeras jornadas: 15, 16 y 17 de septiembre.

Estas jornadas quedan distribuidas del siguiente modo:

### Miércoles, 15 de SEPTIEMBRE de 2021

GRUPO	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	AULAS
	15 de septiembre de 2021		
3º ESO A	10.00	12:00	.1
3º ESO B	10.00	12.00	1.7
1º Bachillerato Ciencias Sociales y Humanidades	11:00	12.00	3.3
1º Bachillerato Ciencias	11:00	12.00	3.5
2º Bachillerato Ciencias Sociales y Humanidades	11:00	12.00	3.1
2º Bachillerato Ciencias	11:00	12.00	3.2

### Jueves, 16 de SEPTIEMBRE de 2021

GRUPO	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	AULAS
	16 de septiembre de 2021		
2º ESO	10.00	12.00	1.8
4º ESO	11.00	13.00	2.4
1º FPB Fab. Mecánica	10.00	11.00	B7
1º FPB PYE	10.00	11.00	Carmen Jiménez 2.5
2º FPB Fab. Mecánica	11.00	12.00	B8
2º FPB PYE	11.00	12.00	Carmen Jiménez 2.4

GRUPO	HORA ENTRADA	AULAS
1ºFPGS Automatización y Robótica Industrial	10:30	BTI
1ºFPGS Asistencia a la dirección	10:30	1.13
1ºFPGS Estética Integral y Bienestar	10:00	B4
1ºFPGS Automoción A	10:00	1.16
1ºFPGS Automoción B	10:00	1.17
1ºFPGS Prevención de Riesgos Profesionales	11:00	1.14
1ºFPGS Caracterización y Maquillaje Profesional	10:00	4.2
2ºFPGS Automatización y Robótica Industrial	12:00	1.19



2ºFPGS Asistencia a la dirección	12:00	1.10
2ºFPGS Estética Integral y Bienestar	12:00	B4
2ºFPGS Automoción	12:00	1.17
2ºFPGS Prevención de Riesgos Profesionales	12:00	1.15
2ºFPGS Caracterización y Maquillaje Profesional	12:00	4.2

## Viernes, 17 de SEPTIEMBRE de 2021

GRUPO	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	AULAS
1º ESO A	10.00	13.00	B1
1º ESO B	10.00	13.00	1.4

GRUPO	HORA ENTRADA	AULAS
1ºFPGM (Inst.Elect.y Automáticas)	10:00	B13
1ºFPGM (Gest. Administrativa)	10:00	1.12
1ºFPGM (Peluquería y Cosmética Capilar Estética) A	10:00	Carmen Jiménez 2.5
1ºFPGM (Peluquería y Cosmética Capilar Estética) B	10:00	Carmen Jiménez 2.4
1ºFPGM (Estética y Belleza)	10:00	2.1
1º FPGM (Soldadura y Calderería)	11:00	B7
1ºFPGM (Electromecánica de Veh. Automoción)	11:00	1.17
2ºFPGM (Soldadura y Calderería)	12:00	B8
2ºFPGM (Peluquería y Cosmética Capilar Estética)	12:00	Carmen Jiménez 2.5
2ºFPGM (Estética y Belleza)	12:00	2.1
2ºFPGM (Inst. Elect. y Automáticas)	12:00	B13
2ºFPGM (Electromecánica de Veh. Automoción)	12:00	1.16
2ºFPGM (Gest. Administrativa)	12:00	1.11

### 14.3. Reuniones periódicas informativas

Las reuniones con familias serán trimestrales y se realizarán on-line siempre que sea posible.

### 14.4. Traslado de información a las familias cuyo alumnado se incorpore a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.

Se mantendrá una reunión informativa previa a la incorporación del alumnado en los términos expresados en el apartado anterior.

### 14.5. Otras vías de la información.

Mantendremos nuestra página web [www.iessanseveriano.es](http://www.iessanseveriano.es) actualizada y al día con toda la información de interés para las familias.

El Plan del centro debe abordar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:



- La información se facilitará de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- Se potenciará el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- Se adaptará la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, personal...).
- Se contemplará a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, personal, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- Se cuidará que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, personas trabajadoras...).
- Se utilizará un único canal de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos, etc.).

## 15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Publicación y presentación del Protocolo a la comunidad educativa.	Dirección	antes del 19 de septiembre	El alumnado y las familias conocen el Protocolo Covid Se han desarrollado las reuniones informativas con toda la comunidad educativa para presentar el Protocolo Covid
Revisión mensual de la implementación del Protocolo	Comisión Covid	Mensualmente durante todo el curso escolar 2021-2022.	Las actas de la comisión reflejan las consideraciones sobre el grado de cumplimiento de las medidas de prevención, entradas y salidas, grado de cumplimiento de las normas de espacios, casos sospechosos y confirmados, etc... Así como las propuestas de mejora.

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
----------	--------------	--------------	-------------



Primera evaluación del Plan Covid-19	Comisión Covid	Primera quincena de diciembre	Las actas de la comisión reflejan las valoraciones sobre la implementación del protocolo, así como las propuestas de mejora para próximos trimestres.
Segunda evaluación del Plan Covid-19	Comisión Covid	Primera quincena de marzo.	Las actas de la comisión reflejan las valoraciones sobre la implementación del protocolo, así como las propuestas de mejora para el próximo trimestre.
Evaluación final del Plan Covid-19	Comisión Covid	Segunda quincena de junio	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.

La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

En caso de dudas, consultas o discrepancias en función de las especiales circunstancias motivadas por las particularidades concretas de la actividad que se desarrolla en el centro, y den lugar a consideraciones no contempladas en este protocolo, de deberá contar con el apoyo de la inspección educativa y de los asesores técnicos de las Unidades Provinciales de Prevención de Riesgos Laborales. (Ver anexo de contactos, al inicio del documento para consultas).

## Anexos

Anexo I	Copistería
Anexo II	Guía resumen de medidas para el alumnado y las familias
Anexo III	Planos







## ANEXO I

### PROTOCOLO USO COPISTERIA

Debido a la situación en la que nos encontramos presentamos un plan de actuación en la COPISTERIA con el objetivo de reducir la afluencia de alumnado para que todos puedan ser atendidos manteniendo las distancias de seguridad y evitando aglomeraciones en nuestra zona de copistería

Para ello se detalla a continuación la manera de realizar los pedidos, pagos y entregas de fotocopias:

#### PROFESORADO

- Para tener que evitar las aglomeraciones, sobre todo a principio de curso, todos aquellos profesores que tengan todo el temario completo de su asignatura o módulos lo comuniquen en los encuentros iniciales.
- Que estos temarios sean encargado por el delegado o alumno en quien delegue a con una lista de petición del alumnado con el importe correspondiente y recogido con cita previa.
- Todo miembro del profesorado que necesite copias, le hará llegar a la copistería mediante correo electrónico diciendo número de copias y hora o fecha de recogida, siempre con un tiempo de encargo prudencial.
- Se evitará dentro de lo posible el acudir personalmente a ésta.
- Los miembros del profesorado podrán acudir a copistería, siempre guardando la distancia de seguridad.

#### ALUMNADO

- Para los grupos de FP, los temarios serán encargados por el delegado/a o alumno/a en quien delegue con una lista de petición del alumnado con el importe correspondiente y recogido con cita previa.
- El profesorado avisará cuando haya mandado documentos a copistería y se actuará como en el punto anterior.
- Excepcionalmente se podrá acudir a copistería, siempre respetando aforo y guardando distancia de seguridad.

**Correo: [copiximena@gmail.com](mailto:copiximena@gmail.com)**



## ANEXO II

### GUÍA RESUMEN DE MEDIDAS COVID FAMILIAS Y ALUMNADO

Antes de salir de casa, es preciso tomarse la temperatura.

Si el alumno/a presenta fiebre (37.5°C o más) o síntomas compatibles con COVID-19:

1. Se colocará una mascarilla quirúrgica y llamará a su centro de salud.
2. NO ASISTIRÁ al centro hasta tu valoración médica pero avisará de la causa de su ausencia.
3. Si se confirmara que tiene el virus COVID- 19, informará al centro educativo SIN DEMORA .

En cualquiera de los dos casos DEBE informar al tutor/a y justificar la falta de asistencia.

#### MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

- ✓ Mantén, si es posible, la distancia mínima interpersonal de 1.5 metros.
- ✓ Usa siempre la mascarilla y asegúrate que cubre todas las vías respiratorias (boca y nariz).
- ✓ Desecha las mascarillas en las papeleras distribuidas por el centro. No debes dejarlos en ninguna superficie del entorno.
- ✓ Desplázate siempre en fila india y respetando la distancia de al menos 1.5 metros.
- ✓ Cuando vayas al aseo, lávate las manos con agua y jabón al menos 40-60 segundos.
- ✓ Lávate las manos con gel hidroalcohólico antes de acceder al centro y antes y después de salir de un aula (al menos 20 segundos).
- ✓ Desinfecta tu pupitre, tu silla y cualquier otro material que vayas a utilizar en clase antes y después de su uso.
- ✓ El/la delegado/a y/o subdelegado/a avisará en conserjería de la necesidad de reposición de algún dispensador de gel hidroalcohólico o jabón o de papel.
- ✓ Evita el tocarte los ojos, la nariz o la boca, ya que éstas facilitan su transmisión.
- ✓ Si toses o estornudas, cúbrete la nariz y la boca con un pañuelo y desecha dicho pañuelo en una papelería. Si no tienes pañuelo, usa la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- ✓ Evita aglomeraciones en las zonas comunes o las zonas de trabajo. Respetar el sentido de circulación indicado por la señalización.
- ✓ Evita los cruces y espera que la persona que transita se vaya.
- ✓ Lava y desinfecta tu ropa regularmente. Se recomienda se lave a temperaturas de más de 60°C o, en su caso, mediante ciclos de lavados largos.
- ✓ Te recomendamos traer tu propio neceser con mascarillas y gel hidroalcohólico. En ese caso, identifícalo con tu nombre.
- ✓ Respecto a tu mochila: o identifícala con tu nombre y lleva solo el material escolar que necesites y suficiente para no tener que pedir prestado: más de un bolígrafo, etc. o Se recomienda el uso de un carrito en lugar de llevarla en la espalda.



- ✓ Recuerda que no está permitido el uso del móvil en el instituto y que su uso incrementa el riesgo de infección.
- ✓ Desinfecta tu mochila antes y después de ir al instituto cada día.
- ✓ Te recomendamos traer también una botella de agua (no se permitirá ir al servicio a por agua y la fuente estará cerrada).
- ✓ ✓Te recomendamos te duches y cambies de ropa cuando llegues a casa.

### NORMAS COVID-19 EN EL AULA

1. El alumnado permanecerá en su aula. Solo la abandonará para ir al recreo, para ir al servicio (solo con autorización del profesorado) o para la salida al final de la jornada lectiva.
2. Solo se puede utilizar el pupitre y la silla que tienes asignado. Si el/la profesor/a te cambia de sitio también tendrás que cambiar de sitio el pupitre y la silla.
3. No se puede cambiar la ubicación de las mesas y sillas, ni de otro mobiliario, salvo autorización expresa del profesorado.
4. No están permitidos los desplazamientos en el aula, salvo autorización expresa del profesorado. En este caso, se seguirá el camino más corto para llegar al punto deseado.
5. No está permitido el uso de material escolar compartido (lápices, gomas, estuches, compás, libros de texto, etc). Cuando esto no sea posible, se realizará siempre bajo la autorización del profesorado, y con la limpieza y desinfección del material antes y después de su utilización.
6. El uso de mascarillas será obligatorio. Si no pudieras llevar mascarilla por prescripción médica, informa a tu tutor/a.
7. El acceso al aula deberá hacerse sin demoras innecesarias, evitando las aglomeraciones en los pasillos.
8. Desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico antes y después de las salidas del aula.
1. Mantener SIEMPRE las ventanas y puertas abiertas para permitir la ventilación cruzada del aula. Los/as delegados/as avisarán en conserjería de la necesidad de reponer papel o llenar el bote de desinfectante y garantizarán que las puertas y ventanas están siempre abiertas.

### NORMAS COVID-19 EN ESPACIOS COMUNES

1. Durante los cambios de clase, el alumnado permanecerá en el aula. Solo se permitirán los desplazamientos cuando el grupo tenga docencia en un aula de desdoble.
9. Utiliza solo los espacios comunes relacionados con tu grupo/clase.
10. Los desplazamientos deben realizarse con mascarilla, en fila "india" y manteniendo una distancia de seguridad de 1.5 metros con la persona de delante y la de detrás.
11. Respeta el sentido de los pasillos y el sentido de subida/bajada de las escaleras.



12. Camina por la derecha de los pasillos de doble sentido y por el centro de los pasillos de sentido único.
13. Utiliza solo la zona del patio de recreo destinada a tu grupo/clase.
14. El aforo de los cuartos de baño es de 1 persona. De ser necesario, espera fuera del cuarto de baño, guardando la distancia de seguridad de 1.5 metros con otras personas, a que el aseo esté libre.
15. La autorización para ir al cuarto de baño la dará el/la profesor/a entrante en la hora de clase. No se podrá ir al cuarto de baño en los intercambios de clase.
9. Desecha las mascarillas en cualquier papelera distribuida en el centro. No los dejes en ninguna superficie del entorno.
16. No se puede usar el ascensor sin autorización.



### ANEXO III

