

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19 (Versión 3.0. 05/11/2020)

Esta versión no contiene datos personales y de contacto. Puede ser publicada.



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES CRISTÓBAL COLÓN
CÓDIGO	11700196
LOCALIDAD	SANLÚCAR DE BDA.

Modificaciones insertadas en esta versión (3.0)
Se incluye las zonas de espera del alumnado antes de la apertura del centro en las inmediaciones del mismo.
Se modifica los horarios de entrada. Ya no se esperará a una hora concreta para que vayan entrando los sucesivos niveles, por lo que todos deberán estar en la puerta a las 8:30.
Se modifica ligeramente la zona de recreo de 4º ESO para que puedan aprovechar la zona soleada.
Se modifica los horarios de vuelta del recreo, de modo que ya todos vuelven a las 12:00. 1º, 2º y 3º deben esperar en el patio y serán los profesores los que los recojan y organicen el acceso a los pasillos; los alumnos esperarán en la zona asignada a cada grupo.
Se determina el cierre de la biblioteca como sala de estudio, dado que durante las clases se destina a grupos flexibles y durante el recreo no hay disponibles profesores de guardia para este servicio.
Se establece que 1º ESO inicie el recreo a las 11:25, para agilizar la cola para la cafetería.
Se establece el sistema de control del alumnado durante los recreos en los que llueva, mediante un cuadrante de profesores que se quede con cada grupo en su aula de 3ª hora.
Se incluye la organización de las guardias de recreo, con una asignación clara de zonas y/o funciones, con rotación cada aproximadamente dos meses.
Se establece que se tome la temperatura al alumnado que presente síntomas de COVID.
Se incluyen previsiones generales sobre las actividades de Educación Física.
Se establece que los tutores (en algunos casos, los profesores de determinadas materias) deben determinar una ubicación fija para el alumnado, bajo el principio de garantizar la máxima distancia posible.

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

Se establecen medidas de limitación de envío de documentos a las familias para que los devuelvan firmados; específicamente se establece que los partes de disciplina no se comunicarán mediante el ejemplar blanco, sino mediante llamada o Pasen que deberá efectuar el profesor que imponga el parte.

Se establecen distintas medidas de docencia telemática en previsión de que se cierre alguna unidad completa o todo el centro, así como distintas previsiones sobre docencia telemática y justificación de ausencias de determinados alumnos por causas relacionadas con el COVID.

Se elimina la biblioteca como posible zona de aislamiento, estableciendo medidas alternativas para el caso de que coincida más de un alumno con síntomas COVID.

Se introducen cambios puntuales para dotar de coherencia el texto con las nuevas medidas o para corregir errores materiales o de redacción.

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 3/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

Curso 2020/2021

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1.	07/09/20	Aprobación de la primera versión del protocolo
2.	17/09/20	Aprobación de la segunda versión del protocolo
3.	05/11/20	Aprobación de la tercera versión del protocolo
4.		
5.		
6.		
7.		

En adelante, a partir de enero, la cadencia de revisiones será mensual. Este calendario es orientativo. Si se considera necesaria una revisión de urgencia, se adoptará a la mayor brevedad posible.

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

4

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 4/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	[Datos ocultos en esta versión pública]
Correo	[Datos ocultos en esta versión pública]
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	[Pendiente de confirmar]
Teléfono	[Datos ocultos en esta versión pública]
Correo	[Datos ocultos en esta versión pública]
Dirección	Calle Antonio López, 1 y 3
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	[Pendiente de confirmar]
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	[Datos ocultos en esta versión pública]
Teléfono	[Datos ocultos en esta versión pública]
Correo	
Dirección	

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 de convivencia escolar	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	
9.	Disposición del material y los recursos	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	
14.	Uso de los servicios y aseos	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	
17..	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	

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

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del IES CRISTÓBAL COLÓN, 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"

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 7/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).

Periodicidad de reunión

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Antonio López Oliva	Director	Profesorado
Secretaría	María Jesús Fernández López	Jefa de Estudios	Profesorado
Miembro	Dolores Pérez García	Comisión Permanente Consejo Escolar	Padres/madre
Miembro	Cristina Aparicio Carmona	Comisión Permanente Consejo Escolar	Profesorado
Miembro	Noelia Bernal Aznar	Comisión Permanente Consejo Escolar	Alumnado
Miembro	Rosario de Lemus González	Coordinadora RR. LL	Profesorado
Miembro	[Pendiente de designación]	Consejo Escolar	Rep. Ayuntamiento

N.º reunión	Orden del día	Formato
1ª 22/07/20	<ul style="list-style-type: none"> - Constitución de la Comisión Específica - COVID-19. Presentación del anteproyecto del protocolo 	Telemática
2ª 28/07/20	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de las aportaciones al borrador del protocolo. - Delegación de competencias para elaborar el proyecto de protocolo . - Fijación de la fecha de la próxima reunión, para la aprobación de la primera versión del protocolo. - En su caso, aprobación de medidas para los exámenes de septiembre. 	Telemática, con posibilidad de asistencia presencial en el centro
3ª 04/09/20	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación por parte del Coordinador COVID y director del centro del proyecto de protocolo - Medidas de difusión. 	Telemática, con posibilidad de asistencia presencial en el centro
4ª 7 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobación del Protocolo de Actuación COVID, en su primera versión 	Telemática, con posibilidad de asistencia presencial en el centro
5ª 18/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción de modificaciones en el protocolo, - Calendario de reuniones posteriores. 	Telemática, con posibilidad de asistencia presencial en el centro
6ª 05/11/2020	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción de modificaciones en el protocolo (versión 3.0) 	Telemática, con posibilidad de asistencia presencial en el centro



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Se acometen obras y actuaciones de adaptación de espacios e instalaciones:

- Mejora de servicios en planta alta, ahora desusados, para que sean usados por el alumnado [Encargado a la fecha de la aprobación del protocolo].
- Instalación de dispensadores de gel, papel de secado de manos y papeleras con pedal en todas las aulas [Hecho].
- Instalación de dispensadores de jabón, papel de secado y papel higiénico junto a los servicios de alumnado [En proceso].
- Instalación de elementos provisionales insonorizantes de separación en la cafetería para permitir el uso de la zona de sillas y mesas como aula de desdobles [Hecho].
- Adecuación del departamento de Física y Química y la zona de sillas de la cafetería para su uso como aulas de desdobles y pequeños grupos [En proceso].
- Instalación de cartelería/señalización para ordenar los flujos de personas y de información [En proceso]
- Modificación de la ubicación de la valla de separación entre patio delantero y trasero y colocación de valla delimitadora del "jardín lector" para crear un espacio amplio para alumnado en recreos [En proceso].
- Ampliación de las cámaras de seguridad para disuadir de actos vandálicos en zonas de entrada a los servicios y prevenir la salida incontrolada de alumnado del recinto del centro [Encargado]
- Instalación de un timbre o sirena de alarma en la zona de entrada, a los efectos de que pueda ser oída desde el exterior [Encargado].

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- Adquisición de mascarillas suficientes, en espera de la dotación que tiene comprometida la Consejería. [Hecho].
- Se entrega a todo el personal el documento INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS SARS CoV-2, PARA EL PERSONAL DOCENTE Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS QUE TRABAJAN EN LOS CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE TITULARIDAD DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA NO UNIVERSITARIOS, PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021 (versión 21-08-2020) [Hecho].
-

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

Para el proceso de matrícula y solicitud de plaza:

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

10

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 10/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D Nº.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

1. Se han diseñado un circuito de entrada y salida por lugares diferentes
2. Se ha dispuesto de dispensadores de gel hidroalcohólico, papel y papelera con pedal.
3. Se ha instalado cartelería básica sobre obligatoriedad de usar mascarilla, e hidrogel y de mantener la distancia interpersonal exigida.
4. Se han instalado mamparas en la conserjería, ventanilla de secretaría, despachos y mesa donde las encargadas de la AMPA han estado recogiendo las solicitudes de inscripción en esa asociación.
5. Se han dispuesto pegatinas en el suelo solicitando que se mantenga la distancia de seguridad en la zona del vestíbulo de conserjería y secretaría.
6. Se han cursado instrucciones a las limpiadoras para que desinfecten con productos homologado. En concreto, se usará SANIT NEBUL ALD. Se inserta ficha técnica.
7. Se ha gestionado la instalación de un dispositivo que genera desinfectante en proporción adecuada a partir de producto puro mezclado con agua.
8. Se han acordado por parte de la Comisión Específica COVID las normas para la realización de los exámenes de septiembre, que han sido difundidas tanto entre las familias y alumnado como entre el profesorado por todos los medios a nuestra disposición.

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 11/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			



FICHA TECNICA
HOSPITALARIA

SANIT NEBUL ALD

Propiedades

DESINFECTANTE CONCENTRADO POR CONTACTO DIRECTO PARA ZONAS CRÍTICAS.
Eficacia demostrada según normativa europea:

- Bactericida UNE-EN 1276 Dilución 0,5%
- Fungicida UNE-EN 1650 Dilución 0,5%
- Bactericida UNE-EN 13697: Dilución 3,0%
- Fungicida UNE-EN 13697 Dilución 3,0%
- Virucida UNE-EN 14476 Dilución 2%

- Esporicida UNE-EN 13704 Dilución 40%
NºReg AEMPS: 562-DES

Características

ASPECTO	LIQ. TRANSPARENTE
COLOR	INCOLORO
OLOR	CITRICO
DENSIDAD (g/ml)	0.983 ±0.02
IND.REFRACCION	21 ±2
pH (diluido 10% en agua)	7 ±1

Aplicaciones

Uso recomendado en el ámbito hospitalario. Ausencia de formol. Desinfectante de alto nivel eficaz contra *Listeria monocytogenes*, *Shigella sonnei*, *Salmonella typhimurium* al 0.5%. Apto para todo tipo de superficies y materiales. Compatible con fregado plano y microfibra.

Dosificación y modo de empleo

Se recomienda limpiar previamente el área a desinfectar.
Diluir el producto a la dosis adecuada.

Aplicar de forma manual sobre las superficies a tratar mediante paños, fregonas o mochos, sistemas microfibra limpios o mediante pulverización.

Contiene otros componentes

2,95% Cloruro de didecildimetilamonio; 7% Glutaral. Excipientes csp 100%

Fecha Impresión: 03-02-20 Fecha Versión: 03-02-20 Versión: 5 Código: 0000843 Nombre: SANIT NEBUL ALD



Tel. +34 937 133 938 · Fax +34 937 131 568 | www.proderpharma.com - info@proderpharma.com

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 12/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D Nº.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19

Medidas específicas para el alumnado

- Elaboración de un listado de posibles beneficiarios de ayudas para la adquisición de mascarillas (familias con especiales y contrastados problemas económicos) o de medios telemáticos (dispositivos y/o acceso a Internet).
- Solicitamos contraste de datos de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Medidas para la limitación de contactos

- Ya indicadas más arriba

Otras medidas

- [Apartado que se deja sin contenido]

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 13/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

1. Creación de la Materia de Diseño Propio "Salud para adolescentes", en 3º ESO, donde se tratarán cuestiones relacionados con medidas de prevención de contagios, entre otras.
2. A través de las tutorías deberán realizarse en las primeras semanas del curso diferentes actividades para instruir al alumnado sobre el uso adecuado de las medidas de protección, así como para concienciarlo de la necesidad de asumir responsablemente la situación y los riesgos que pueden entrañar conductas irresponsables.

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

Participación en el programa Forma Joven. Desde el mismo se colaborará en el diseño y organización de actividades de promoción de la prevención de riesgos frente a la COVID-19

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

[No aplicable]

Otras actuaciones

1. Cartelería: instalación de diferentes carteles con instrucciones sobre el adecuado uso de las mascarillas, el gel hidroalcohólico y restantes medidas de protección frente al coronavirus.
2. Vídeos: uso del televisor instalado en el pasillo central para proyectar vídeos relativos a medidas de prevención y a la concienciación frente a la epidemia.

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 14/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

- La puerta principal de acceso al patio de entrada permanecerá, de forma ordinaria, cerrada a lo largo de la jornada escolar.
- Se abrirán las cinco puertas del patio de acceso, tanto para entradas como para salida, así como la puerta al exterior que da al solar entre calle Cristalina y Avda. de La Rondeña (al fondo del patio de deportes).
- Cada grupo accederá al centro por la puerta asignada a la zona donde se desarrolle su primera sesión de clases. Se señalizarán las entradas por zonas y colores, facilitando el tránsito de profesorado, PAS y alumnado.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Entradas escalonadas al inicio de la jornada.

1. El portón de entrada no se abrirá hasta el inicio de la jornada escolar, a las 8:30 salvo lo indicado en los puntos siguientes para determinados niveles. El alumnado deberá esperar en las aceras que rodean el centro y se pedirá a las familias que procuren que el alumnado esté en las inmediaciones del centro con puntualidad.
2. El alumnado debe disponerse en las inmediaciones del centro de la siguiente forma en los momentos inmediatamente anteriores a su entrada:
 - a. Alumnado de ciclos formativos de Sanitaria: puerta situada al fondo de la pista de deportes, junto al solar existente entre la calle Cristalina y la Avenida de La Rondeña.
 - b. Alumnado de 4º ESO y Bachillerato: zona de la puerta de entrada y primero metros de la fachada del edificio a la Avda. de La Rondeña.
 - c. Alumnado de 1º ESO: parte siguiente de la fachada a la Avda. de La Rondeña, hasta el inicio de la valla metálica del patio de deportes.
 - d. Alumnado de 2º ESO y FPB: calle entre el centro y el CEIP Blas Infante y acera del colegio a la Avenida de La Rondeña.
 - e. Alumnado de 3º ESO: zona de la valla metálica del patio de deportes.

Se pide al alumnado que procure ocupar toda la zona asignada a su nivel, manteniendo la distancia de seguridad y usando en todo momento mascarilla.

3. Se podrán establecer excepciones en caso de lluvia intensa, en cuyo caso el directivo de guardia dejará paso al alumnado conforme vaya llegando al centro.
4. Se solicitará el auxilio de la policía local para que ejerza funciones de control de aglomeraciones, de uso de mascarilla y del tráfico en las inmediaciones del centro en los minutos previos a la hora de apertura del mismo, a las 8:30 horas.
5. Los grupos de ciclo formativo de Sanitaria deberán esperar a que sus respectivos profesores les abran la puerta y les permitan el acceso a las 8:25
6. Para el resto de alumnos, la entrada se realizará de acuerdo a lo siguiente:

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

15

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 15/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

- a. Alumnado de 4º ESO y Bachillerato: a las 8:25 el directivo de guardia, o en caso de ausencia uno de los profesores de guardia, abrirá el portón de entrada principal y dará paso a este alumnado para que accedan a sus aulas.
- b. Alumnado de 2º ESO y FPB: a las 8:28, aproximadamente, se les dará paso para que accedan a sus aulas.
- c. Alumnado de 1º ESO: una vez despejada la puerta de entrada de alumnado anterior, se les dará paso sin esperar ninguna hora concreta.
- d. Alumnado de 3º ESO: una vez despejada la puerta de entrada del alumnado anterior, se les dará paso sin esperar ninguna hora concreta.

Salidas escalonadas del centro. Habrá tres timbres:

7. Puerta principal:
 - a. 14:50 horas: Bachillerato y 4º ESO.
 - b. 14:55: 2º de ESO y FP Básica.
 - c. 15:00: 1º y 3º ESO
8. Portón que da al solar junto al patio de deportes:
 - a. 14:55: ciclos formativos de Sanitaria.

Flujos de circulación para entradas y salidas

- Se debe circular por la derecha en los pasillos de todo el centro, así como por las escaleras.
- Preferentemente, se deberá circular en fila o manteniendo la distancia interpersonal de 1,5 metros.
- Se pondrán flechas en el suelo.
- En la puertas, tendrá preferencia las personas que salgan sobre las que deseen entrar.
- Se anulará la señalización de la entrada tras la matriculación de septiembre, para evitar confusiones.

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

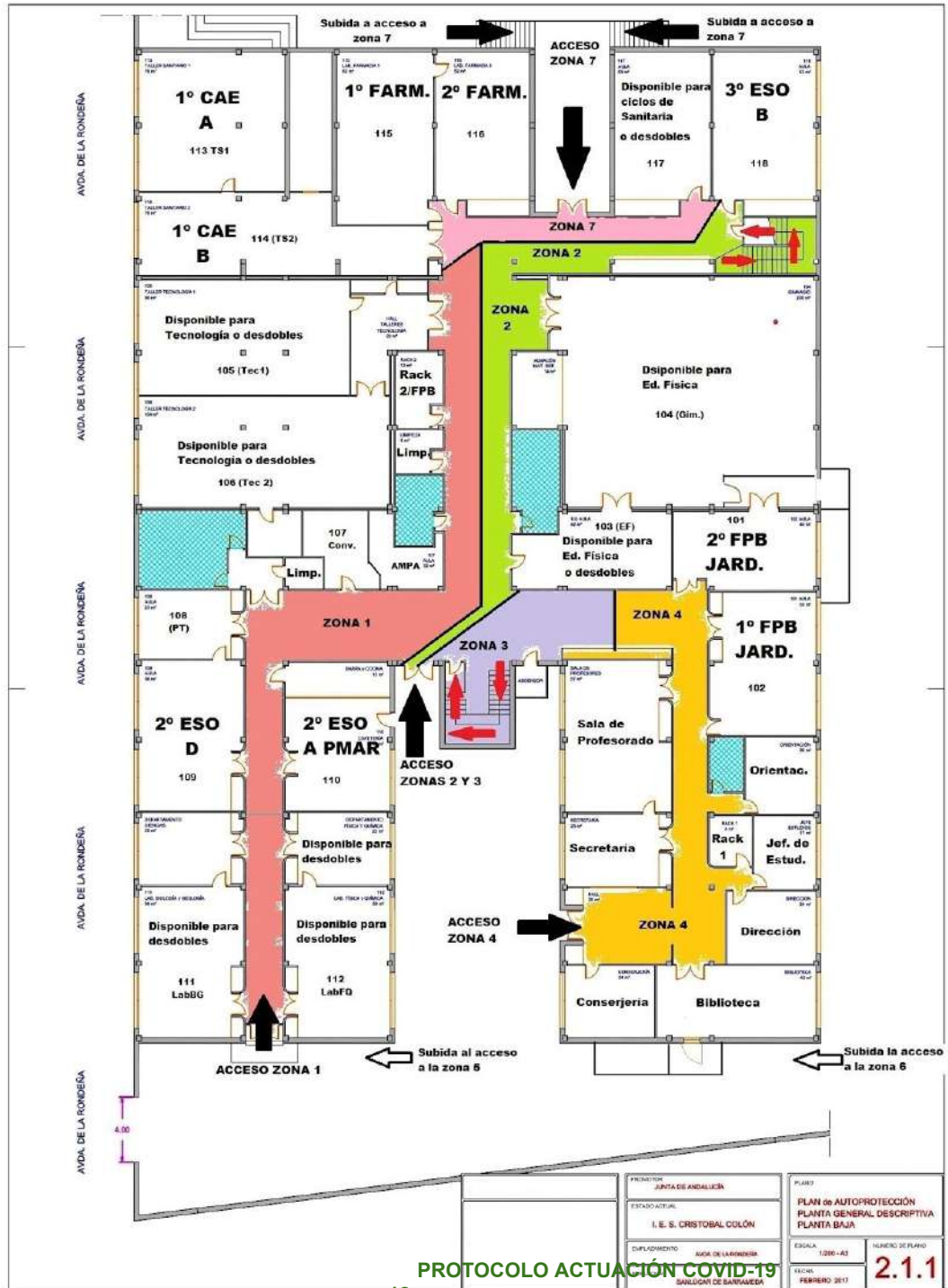
- Se crean 7 zonas a las que se asigna una puerta de entrada y salida (una de las puertas tiene dos zonas diferentes asignadas). Los alumnos entrarán al inicio de la jornada por la puerta correspondiente al aula/taller/laboratorio que les corresponda a primera hora y saldrán por la puerta que corresponda al aula/taller/laboratorio en la que estén a última hora (podrían ser diferentes). Ver planos en páginas siguientes.
 - Zona 1: acceso por puerta junto a los laboratorios.
 - Zona 2: acceso por puerta entre cafetería y escalera principal (compartido con zona 3)
 - Zona 3: acceso por puerta entre cafetería y escalera principal (compartido con zona 2)
 - Zona 4: acceso por puerta principal (conserjería)
 - Zona 5: acceso por escalera de evacuación junto a aulas 208 y 209.
 - Zona 6: acceso por escalera de evacuación junto a aulas 204 y 205.
 - Zona 7: acceso por puerta del patio de deportes, entre aulas 216 y 217.

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 16/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

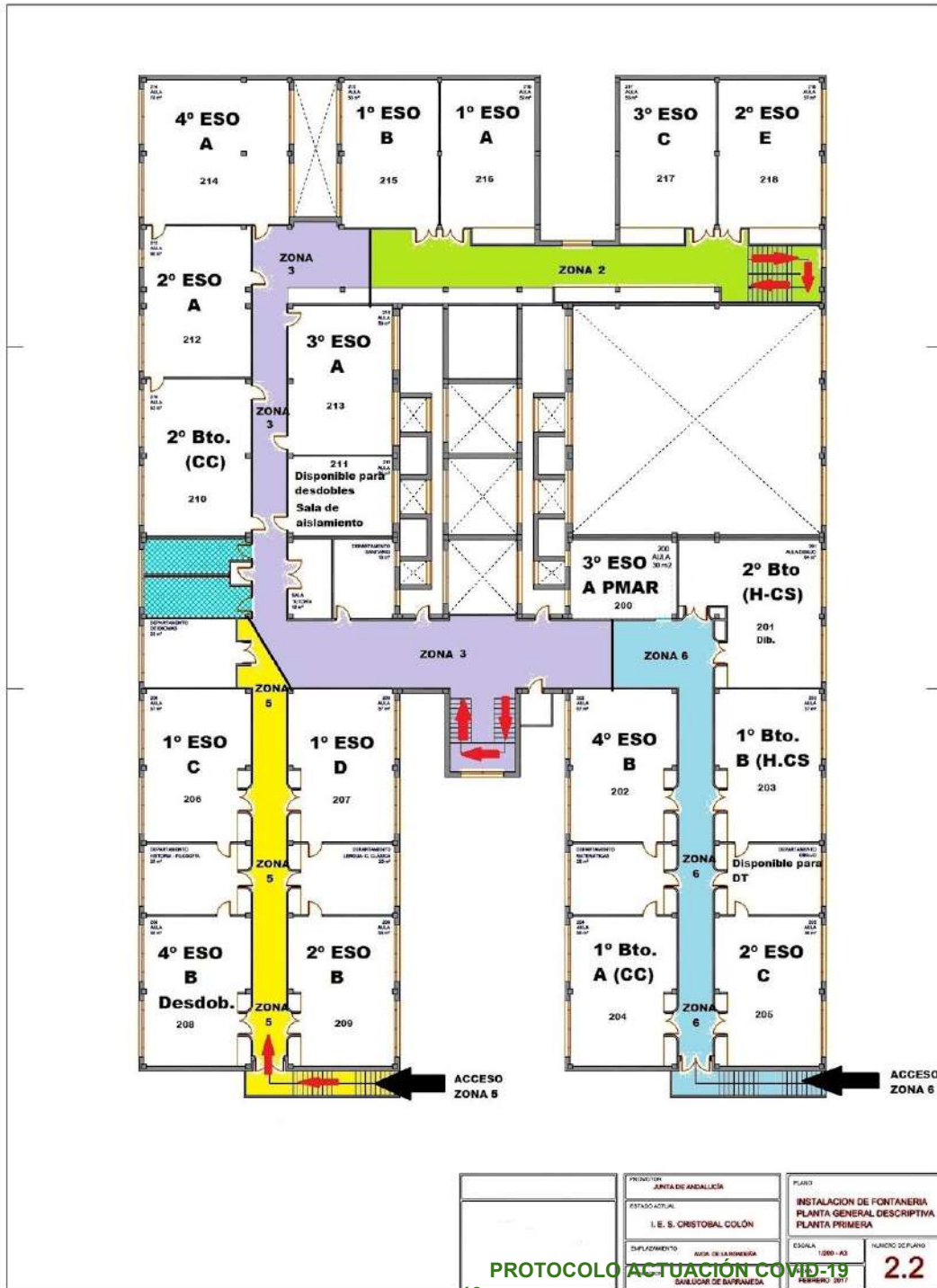
- Cada unidad del centro se asigna un aula concreta (ver plano) y se procurará evitar que las tengan que abandonar salvo en los momentos en que sea imprescindible (optativas, agrupamientos de Religión/Valores, desdobles, apoyos).

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 17/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

PLANTA BAJA



PLANTA ALTA



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

Salida al recreo :

1. Se establecen las siguientes zonas para los recreos:
 - a. Patio delantero: FP básica, ciclo formativo, bachillerato
 - b. Jardín lector: 4º ESO. *Se puede permitir que este alumnado se sitúe en la zona de la nueva puerta del jardín lector para aprovechar las zonas soleadas.*
 - c. Patio trasero (pista de deportes + zona invernadero): 1º, 2º y 3º ESO.
2. Los respectivos profesores/as deberán velar por que sus alumnos inician su salida hacia la zona de recreo que les corresponda de forma ordenada.

(Ver más adelante lo establecido respecto a los recreos en los días que llueva y a las funciones y zonas asignadas al profesorado de guardia de recreo)



Finalización del recreo y vuelta a clase:

1. Zonas a y b (FP Básica, 4º ESO, ciclo formativo) A la finalización del recreo, los grupos que se encuentren en el patio delantero y jardín lector volverán a sus aulas de la siguiente forma:
 - a. Alumnos/as de 4º ESO (desde el jardín lector): a través de la biblioteca accederán al patio delantero, desde donde se dirigirán al acceso a la zona que les corresponda a 4º hora.

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

20

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 20/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D Nº.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19

- b. Alumnos/as de FPB: esperarán a que salgan al patio los anteriores y accederán por la puerta de la zona 4 (puerta de conserjería) a sus aulas.
 - c. Alumnos/as de bachillerato: desde el patio delantero accederán por la correspondiente puerta a la zona (1, 2, 3, 5 o 6) en la que se encuentre su aula.
 - d. Ninguno de los alumnos/as podrá detenerse en la fuente, ni en las taquillas, ni en los servicios.
2. Alumnado de 1º, 2º y 3º. Deberán esperar en la pista de deportes, en la zona delimitada para cada unidad, a que el profesor correspondiente acuda a la zona para recogerlos. Los profesores, en la vuelta a los pasillos y las respectivas aulas, deberán organizar la vuelta de acuerdo a estas normas:
- a. Tendrán en general prioridad los grupos de 1º ESO sobre el resto y los de 2º ESO sobre los de 3º.
 - b. Sin perjuicio de lo anterior, se deberá procurar que la vuelta a las aulas sea ágil, sin esperar innecesarias evitando al mismo tiempo aglomeraciones en la puerta de acceso desde el patio.

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

1. Se utilizará exclusivamente la entrada principal.
2. Su acceso, salvo autorización, se limitará al vestíbulo de conserjería/secretaría.
3. En ningún caso accederán a ninguna otra parte del centro sin permiso previo de alguno de los conserjes o, en su caso, algún profesor/a.
4. Será en todo caso obligatorio el uso de mascarilla (que deberá ser aportada por la persona que accede al centro, si bien, en caso de necesidad, de forma excepcional, se le podrá facilitar por parte del centro) y el lavado de manos con hidrogel, que encontrarán en la entrada del centro. Los conserjes deberán indicar estas obligaciones a estas personas.
5. Las personas que accedan al centro deberán hacerlo individualmente.
6. Deberá evitarse en todo caso que accedan al centro personas en situación de vulnerabilidad ante el COVID-19.
7. No podrán acceder al centro, bajo su responsabilidad, personas sintomáticas, en cuarentena o que hayan dado positivo en alguna prueba o test de coronavirus.

Otras medidas

[Apartado que se deja sin contenido]

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 21/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las familias/tutores, sólo podrán acceder al centro con cita previa, salvo emergencias. La cita podrá solicitarse por medio Pasen, teléfono o bien a través del propio alumno/a. La persona que dé la cita deberá inmediatamente dar cuenta de ello a los conserjes, que lo anotarán en el correspondiente formulario depositado en la conserjería ([modelo](#))

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

La entrada se realizará por el acceso principal. Siempre que sea posible se evitará el acceso al centro, siendo atendido por conserjería.

Otras medidas

- Limitación de aforo para las charlas impartidas por personal ajeno al centro. En caso de que se organicen, se hará con un aforo máximo de una unidad, sin mezclar alumnos de varias unidades, salvo que se trate del alumnado que ya conforme otras agrupaciones habituales (optativas, Religión/Valores éticos...).
- En atención a las labores de colaboración con el centro que vienen desarrollando, las madres componentes de la junta directiva de la AMPA, estas tendrán la misma consideración que el personal el mismo en cuanto al acceso al centro, no necesitando cita previa para entrar y acceder a la sede de su asociación en el centro.

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 22/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D Nº.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

6. 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...)

Dada las características organizativas de la educación secundaria, no es posible establecer grupos de convivencia.

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

1. Una gran parte de los pupitres de los que dispone el centro no son individuales, sino dobles, lo que imposibilita la separación de los mismos. El tamaño de las aulas imposibilita, salvo en limitadas optativas, la separación de metro y medio recomendado.
 - a. En cualquier caso, se procurará sustituir todas las mesas dobles que sea posible por las mesas individuales que se encuentran repartidas por todo el centro.
 - b. Se mantendrá la distancia máxima posible entre mesas, incluso aunque no alcance para separar a los alumnos 1,5 metros, aprovechando todo el espacio disponible.
2. Se asignan aulas fijas para todos los grupos, procurando que los intercambios de aula se limiten al máximo (ver plano).
3. Las materias de Música y Educación Plástica se impartirán, cuando se trate de unidades completas (1º y 2º de ESO) en las aulas de referencia de cada grupo.
4. El alumnado, salvo expreso permiso del profesorado, no se moverá de sus pupitres durante el desarrollo de la clase.
5. Los alumnos deberán ocupar de forma permanente la misma mesa y silla. Cada silla y mesa de cada aula estará identificada con el número que corresponda. La distribución inicial la hará el tutor y en su defecto, se hará por orden de lista.
6. El alumnado que continúe en su aula a la finalización de una clase, deberá permanecer dentro de la misma. Solo está permitida la salida entre clases para el alumnado que deba cambiar de aula por algún motivo. En el plan de trabajo de las limpiadoras se establece la inclusión de la limpieza de las aulas que cambian de alumnado, en la medida de lo posible. Igualmente, habrá a disposición de quienes deseen usarlos, botes de desinfectante y bayetas.
7. Todo el profesorado deberá reducir el tiempo que invierta para ir de un aula a otra, en el caso de que tenga dos clases consecutivas.
8. El profesorado de guardia se incorporará a la mayor brevedad posible a su función a partir del momento del toque de timbre y priorizará las aulas en las aulas que se asignan a los grupos de 1º de ESO, de modo que uno de ellos se dirigirá a las aulas 206 y 207 y otro, a las aulas 215 y 216. Procurarán controlar igualmente los grupos de 2º ESO que se encuentran en las aulas 209 y 218, respectivamente.
9. El tercer profesor de guardia se dirigirá al aula 205 (2º ESO C).
10. En caso de que haya más profesorado de guardia, se dirigirá al aula 109 (2º ESO D)

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 23/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D Nº.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

11. El directivo de guardia será el encargado de coordinar la guardia, comprobando el profesorado de guardia y comunicándolo a los profesores de guardia. Cuando se dirija al encuentro de los profesores/as de guardia, en la planta alta, pasará por el aula 109 a controlar el grupo 2º ESO D, en el caso de que no haya en la misma un profesor de guardia.
12. Se establece adicionalmente la norma de que todo el profesorado que una vez terminada una clase con 1º y 2º ESO a continuación tenga clase con 4º y postobligatoria, o bien no tenga clase (salvo que se trate de una guardia) espere al profesor/a entrante. Esta norma no podrá ser seguida si el profesor/a entrante también sale de 1º o 2º de ESO, por lo que se implantará efectivamente una vez se analicen los horarios del profesorado.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

1. La zona de mesas de la cafetería se clausura provisionalmente para su uso como aula para desdobles y pequeños grupos. La cafetería se abrirá solo por el pasillo.

• Gimnasio:

1. Ordinariamente solo se usará como lugar de tránsito hacia el patio. Toda la actividad física se realizará por tanto en zonas al aire libre.
2. Se dispondrán en el mismo sillas plegables, por si fuese necesario, por circunstancias meteorológicas, usar el gimnasio como aula para el grupo de Educación Física. En la medida que se disponga de sillas y pupitres ordinarios (disponibles en el centro o entregados por la Consejería), se sustituirán esas sillas plegables, si lo estiman conveniente los profesores de Educación Física.

• Biblioteca:

La biblioteca se destina ordinariamente a los grupos de atención a la diversidad atendidos por el profesorado de refuerzo COVID. En consecuencia, esta dependencia queda clausurada durante este curso para su uso como sala de estudio y lectura.

•Salón de usos múltiples

No disponemos.

• Aula de informática

No disponemos.

• Aulas de música

1. Se usará como aula de tipo genérico.
2. Para evitar un mal uso del material musical depositado en la misma, este deberá en la medida de lo posible almacenarse en los armarios cercanos a esta aula.

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 24/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

3. El material musical de uso compartido dejará de usarse, priorizando actividades que no lo precisen o uso de material personal, siempre que esté permitido por no suponer un riesgo de contagio (en especial, en el caso de instrumentos de viento).

• **Aulas de refuerzo y apoyo.**

Se mantienen las mismas condiciones que en las aulas genéricas, manteniéndose la distancia de seguridad recomendada cuando sea posible.

• **Aula de audición y lenguaje**

No disponemos.

• **Otros espacios comunes**

Cafetería:

1. Al inicio del recreo tendrán prioridad para ser atendidos los alumnos frente al profesorado.
2. El alumnado de 1º ESO iniciará su recreo a las 11:25. Los que vaya a pedir en la cafetería se atenderán a lo siguiente, debiendo acudir inmediatamente a situarse en la cola.
3. El alumnado, al inicio del recreo, formará dos filas para ser atendidos en la cafetería:
 - a. La de alumnos cuyos grupos tienen asignado el patio de deportes (1º a 3º de ESO) la formarán en la zona frente al aula de convivencia, continuándola si es preciso hacia la zona de las aulas 101 y 102 y pasillo de despachos y serán atendidos por el mostrador abierto al pasillo. Una vez atendidos, deberán dirigirse al patio correspondiente circulando por la parte central del pasillo principal.
 - b. El resto del alumnado, que tiene asignados el patio de entrada y el jardín lector, la formarán en el pasillo de los laboratorios, formando cola, siempre pegados a la derecha, hacia la puerta del fondo de pasillo y siguiéndola, si fuera necesario, en el patio de entrada, y serán atendidos desde la puerta de acceso a la barra. Una vez atendidos, deberán dirigirse hacia su patio de recreo por el centro del pasillo.
 - c. Una vez terminada una de las colas (normalmente la que se forma en el pasillo de los laboratorios), los encargados de la cafetería deberán atender a los alumnos de la otra cola por ambas partes del mostrador para agilizar la atención.
4. Los alumnos están obligados a mantener el orden y la distancia interpersonal de 1,5 metros en la cola.
5. Los profesores de guardia de recreo deberán vigilar que se cumplen las normas al respecto en las filas de espera. Igualmente los encargados de la cafetería están obligados a mantener el orden en las mismas. En ambos casos, se podrá enviar al final de fila a los alumnos que no cumplan o incluso expulsarlos de la misma.
6. Una vez atendidos, los alumnos deberán esperar a llegar al patio para empezar a consumir.
7. Una vez atendidos, podrán acudir a sus respectivas taquillas para realizar el cambio de material.

8. Los alumnos solo podrán acudir a la cafetería una vez durante el recreo, al inicio del mismo. Una vez atendidos a los que se hayan colocado en las filas, los encargados de la cafetería podrán atender al profesorado y están obligados a dejar de atender al alumnado.
9. El profesorado deberá mantener igualmente la distancia interpersonal de 1.5 m. al ser atendidos.

Recreo.

1. Quedan prohibidos juegos y deportes que impliquen contacto.
2. Los alumnos, independientemente de la zona del centro en la que se encuentren, se dirigirán directamente y por el camino más corto, bien a la zona de recreo que le corresponda, bien a la fila correspondiente para acceder a la cafetería o a los servicios.
3. Se deberá cumplir escrupulosamente la restricción de no permanecer en los pasillos durante los recreo más tiempo del necesario para comprar en la cafetería o entrar en los servicios.
4. Una vez atendidos los alumnos en la cafetería, los pasillos deberán quedar despejados, cerrándose el acceso desde los patios. Será función de los profesores de guardia determinar si se permite a alumnos concretos entrar en los pasillos, en especial para ir a los servicios, una vez despejados, antes del momento del retorno a clase.
5. **Medidas para el caso de que durante el recreo esté lloviendo (o haga unas temperaturas anormalmente bajas).** En esta situación, el alumnado deberá permanecer como norma general en la misma aula en la que se encuentre en el tramo de las 10:30 a 11:30, acompañado de un profesor o profesora, que se encargará de limitar al máximo los contactos.
 - El profesor/a estará los 30 minutos completos del recreo.
 - Cada profesor/a tiene asignados 2-3 recreos en caso de lluvia.
 - El profesorado de guardia será el encargado de facilitar el acceso a la cafetería del alumnado que tenga que comprar su desayuno.
 - En el caso del profesorado extra de refuerzo COVID, si les coincide que tienen guardia de recreo, acompañarán a su alumnado a su aula de referencia y se incorporarán a la guardia.
 - El cuadrante es el siguiente:

Grupo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1º ESO A	Daniel Briantes	Ana Padilla	Lola López, Estanislao, Míriam Rom., V́ctor Rincón, Andrés Boza, Francés	V́ctor Rincón	Isabel Rosado
1º ESO B	Cristina Med.	V́ctor Escobar		Ana Padilla	Cristina Jiménez
1º ESO C	Religión Cat.	Sandra García		Sandra García	Clea Martí
1º ESO D	V́ctor Escobar	Loreto Jim.dC.		Clea Martí	L.Enrique/Mila
1º ESO	Estanislao Galán	Isabel Rosado		V́ctor Rincón	V́ctor Rincón

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

Desdoble		Estanislao Gal			
2º ESO A	Cristina Jiménez	Pepa Gálvez	Sandra Relig. Evangélica	Lola López	María Moral
2º PMAR	Sarah Davies	María Ávila	Rosa Suárez		M. Jesús Fern
2º ESO B	J.M. Sánchez	Cristina Med	Almudena	Manuel Glez	Andrés.
2º ESO C	M.Áng.Sael.	Asun Guisado	Sarah Davies	Estela Sánch.	M. Antonia Tr.
2º ESO D	Inma Delgado	Antonio López	Alberto M.	Alberto M.	Esteban León
2º ESO E	Isabel Rosado	Lola López	J.M. Sánchez	M.Áng.Sael.	Alberto M.
3º ESO A	Rosa/Sandra/ Andrés/L. Enriq.	Juana Tejero	Juana Tejero	Rocío d Prada	Rocío d Prada
3º PMAR	Estela	Estefanía	Míriam	Almudena	Estela
3º ESO B	Rosa/Sandra/ Andrés/L. Enriq.	Daniel Briantes	Manuel Glez	Carmen Sanz	JM Sánchez
3º ESO C	Rosa/Sandra/ Andrés/L. Enriq.	Manuel Glez	Pepa G.	Juana T.	Pepa Gálvez
4º ESO A	Loreto	Andrés Boza, Cristina Aparicio, Verónica Salas	Manolo Mart.	Lidia Cerro	Cristina Med
4º ESO B	Lidia		Estefanía	Verónica Salas	María Rodríguez
4º ESO B Desdoble	Reyes		Verónica Salas	Pepa Gálvez	
1º BTO A	Manolo Mart.	Julia García	Carmen Sanz	M. Jesús Fern.	María Á/Juan
1º BTO B	Julia	Sarah D.	Ana G/Rafael D	Ana G/Rafael D	Juan Caballero
2º BTO CC	Clea Martí	Lidia Cerro	Religión/Julia	Juan Caballero	Carmen/Crist.A
2º BTO CCSS y Hum	Esteban/Ant.L	María R/Rafael D		Esteban/Ant.L	Sarah
1º FPB	M. Antonia	Pedro Perea	Pedro Barea	Luis García	Francés
2º FPB	Luis García	Pedro Barea	Rocío de Prada	Pedro Perea	Luis García

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

CAE A	Taro	Susana	Concha	María Rodríguez	Taro
CAE B	Blanca		Blanca		Concha
1º Farm	Judit	M. Áng	M. Áng/ Sergio	Arancha	Arancha
2º Farm	Sergio C.	Judit	Judit	Sergio	Susana

Otras medidas

- A la mayor brevedad posible, cuando el presupuesto del centro lo permita, se construirán en el patio bancos que sirvan a una parte del alumnado para sentarse durante los recreos.
 - Dichos bancos se dispondrán de tal forma que uno o dos grupos puedan recibir clase al aire libre, si así lo determinan sus respectivos profesores.
 - La desinfección de esos bancos con productos aptos para ello se incluirá en el plan de trabajo de las limpiadoras. No obstante, se recomienda a los profesores que en sus clases vayan a hacer uso de estos bancos que se provean de productos desinfectantes para realizar la limpieza antes de su uso.
- Organización de las guardias de recreo.** La asignación de zonas y funciones del profesorado de guardia de recreo seguirá estas reglas (ver plano más abajo):

GUARDIA 1er recreo, 11:30-12:00

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1	Estefanía.Ro	RafaelDelgad	Isabel.Rosad	Luis García	MªAngelesSae
2	Estanislao.G	Isabel.Rosad	Miriam.Romer	Pedro.Perea	L.Enriq.Ibañ
3	Lola.López	Sergio.Carde	Rel.Cat.1	Sarah.Davies	VíctorRincón
4	AnaM.Padilla	MªVictoria.M	JoséMSánchez	Manuel.Gonzá	JuditRomero
5	VíctorRincón	Estanislao.G	VíctorRincón	Isabel.Rosad	Estanislao.G
6	Clea.Marti	Inma.Delgado	MªJesús.Fern	Andrés.Boza	Antonio.Lóp.
7	=>	=>	=>	=>	=>

- Profesor/a que aparece en 1er. lugar** en el cuadrante: **zona A** (pista deportiva, 1.º ESO).
- Profesor/a que aparece en 2.º lugar** en el cuadrante: **zona B** (zona del vivero, 2.º ESO). El muro bajo de separación con la pista se entiende que forma parte de esta zona, para que puedan sentarse.
- Profesor/a que aparece en 3er. lugar** en el cuadrante: **zonas C** (zona entre el seto y el edificio, 3º ESO).

- d. **Profesor que aparece en 4º lugar** en el cuadrante, **zonas D** (jardín lector, 4.º ESO) y **E** (patio de entrada, bachillerato, ciclos y FPB), con las siguientes indicaciones:
- i. En los primeros minutos de recreo se dirigirá al pasillo central para poner orden en las filas de la cafetería y aseos (mientras tanto, será el directivo de guardia quien se encargue de las zonas D y E. La puerta de la valla de separación permanecerá abierta, pero el alumnado no deberá pasar de una zona a otra.
 - ii. Una vez despejados los pasillos, se dirigirá a vigilar las zonas D (jardín lector) y E (patio de entrada).
- e. **Profesor que aparece en 5º lugar** en el cuadrante actuará como **refuerzo** para las **zonas A, B y C**. Deberá situarse cerca de las escaleras de acceso al edificio desde la pista y será quien controle que una vez despejados los pasillos, los alumnos de estas zonas no vuelven a acceder a los mismos.
- f. **Profesor/a que aparece en 6.º. lugar (directivo de guardia):**
- i. Al inicio del recreo se encargará de controlar la salida de los mayores de edad.
 - ii. A continuación, vigilará las zonas D y E hasta que el 4.º profesor de guardia termine de vigilar el pasillo central.
 - iii. El resto del recreo, se dedicará a coordinar la guardia y a atender posibles incidencias.

El profesorado de guardia tiene como función específica principal este curso la de vigilar que el alumnado que no está comiendo o bebiendo **lleve correctamente puesta la mascarilla** (ajustada y tapando boca y nariz) Se ruega que observemos qué alumnos suelen estar sin justificación incumpliendo esta norma, porque próximamente vamos a empezar a sancionar por ello. Adicionalmente, si resulta posible, sería bueno recordar la conveniencia de mantener una cierta distancia interpersonal.

Se recuerda que el Protocolo establece que:

- Los alumnos deben ir a la cafetería y/o a los aseos solo al inicio del recreo.
- Una vez lo hayan hecho, deben ir al patio que les corresponda.
- No podrán comer ni beber en los pasillos.
- No podrán volver a acceder a los pasillos cuando ya hayan salido al patio.
- Si se entiende que tienen una necesidad urgente, se podría dejar que vayan al servicio, siempre **de uno en uno**; en todo caso, se les puede decir que esperen a que termine y que pidan al profesor/a de 4º hora que les deje ir al servicio, pero esta norma queda un poco a discreción del profesor de guardia.

Las funciones de los profesores/a 1 a 5 del cuadrante **se rotarán automáticamente** (profesor de la zona A pasará a la zona B, el de la zona B a la C, etc.) cada dos meses aproximadamente, con arreglo a este plan:

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 29/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

Primera rotación: lunes, 30 de noviembre.

Segunda rotación: lunes 1 de febrero.

Tercera rotación: lunes 29 de marzo.

Cuarta rotación: lunes 24 de mayo.

El directivo de guardia mantendrá sus zonas y funciones a lo largo de todo el curso.



PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 30/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19

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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

1. No es posible, dadas las condiciones de las enseñanzas que se imparten (optativas por niveles con alumnado de diferentes grupos, espacios y aulas comunes...), el establecimiento de grupos de convivencia¹.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

1. Obligatoriedad del uso de mascarilla en todo el recinto escolar a lo largo de toda la jornada para todo el personal y el alumnado, además de para el resto de usuarios, proveedores, personal de empresas externas y, en general, cualquier visitante del centro. Se establecen las siguientes apreciaciones:
 - a. No será obligatoria en los casos en los que de forma genérica está desaconsejada (personas con dolencias respiratorias debidamente acreditadas, personas a las que por su discapacidad psíquica les pueda resultar imposible el uso de la mascarilla, etc.)
 - b. En las actividades de Educación Física serán de aplicación las causas y circunstancia que eximen del uso de mascarilla establecidas con carácter general.
 - c. El alumnado y resto de usuarios y visitantes deberán aportar sus propias mascarillas.
 - d. De acuerdo con la Orden SND 422/2020, de 19 de mayo, "se entenderá cumplida la obligación (...) mediante el uso de cualquier tipo de mascarilla, preferentemente higiénicas y quirúrgicas, que cubra nariz y boca."
 - e. Los alumnos están obligados a traer, adecuadamente guardadas en sobres, una mascarilla de repuesto.
 - f. Quienes usen las mascarillas deberán respetar los periodos máximo de uso para cada tipo (4 horas las mascarillas quirúrgicas, 8 horas las de tipo FFP2/KN95) o bien que las reutilizables son lavadas con la periodicidad y condiciones descritas por el fabricante.
 - g. El personal del centro podrá pedir mascarillas de las que envíe como dotación del centro la Consejería, con la periodicidad máxima que aconseje el tipo de mascarillas que se entreguen. El secretario del centro velará por establecer un sistema que garantice una entrega ágil a quienes lo soliciten y de que permanentemente exista un stock de seguridad de mascarillas, solicitándolas con la suficiente antelación o, si es preciso, adquiriéndolas con cargo a nuestro presupuesto.
 - h. Se deberá mostrar una cierta flexibilidad en los casos en que el alumno/a se retire por un instante la mascarilla para tomar aire o reacomodársela.
 - i. Las mascarillas **solo** se podrán retirar en el momento de ir a consumir alimentos o bebidas (agua, zumos) durante el recreo, pero deberá reponerse inmediatamente.

¹ Se ha elevado una consulta a la inspección sobre la posibilidad de que cada nivel se pueda considerar grupo de convivencia y, en principio, coincide con el director en que no respondería a la esencia de lo que se entiende que es un grupo de convivencia o grupo burbuja

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 31/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

- j. En los casos en los que, de forma esporádica o excepcional, el alumno pueda acudir al centro sin mascarilla, el profesorado de guardia de primera hora deberá proporcionar una mascarilla de la dotación del centro. Habrá que proceder de igual forma en caso de que la mascarilla se rompa o ensucie accidentalmente a lo largo de la jornada escolar, si no dispone de la de repuesto.
- k. En los casos en los que se produzca incumplimiento puntual de estas normas, se podrá extender un parte por falta leve (conductas contrarias a las normas de convivencia) por incumplimiento de las normas del centro (artículo 34 del Reglamento Orgánico, Decreto 327/2010).
- l. En los casos en los que de forma deliberada el alumno acuda al centro sin portar la mascarilla, deje durante la jornada de usarla sin atender a los requerimientos de que vuelva a colocársela o deliberadamente la rompa o ensucie con la intención de no usarla, se pondrá en conocimiento del profesorado de guardia, que a su vez dirigirá al alumno ante el directivo de guardia. En caso de que se aprecie una negativa al uso de la mascarilla sin causa justificada, el alumno será derivado a la sala de aislamiento (aula 211), procediéndose a ponerse en contacto con la familia para que retiren al alumno del centro y a imponer una sanción de expulsión de entre 4 y 30 días por falta grave (conductas gravemente perjudiciales para la convivencia) por conducta tipificada como actuaciones perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro (...), art. 37.1 d del citado Reglamento.

2. Inclusión en la cartelería y en las distintas actuaciones de tutoría, de la materia de Salud para adolescentes o de Forma Joven información y concienciación para el adecuado uso de la mascarilla y la llamada etiqueta respiratoria (estornudar y toser en el interior del codo)-

3. Instalación en cada aula o espacio destinado a la docencia, así como en la entrada principal del centro de sendos dispensadores de gel hidroalcohólico, dispensadores de papel de manos y una papeleras con tapadera y pedal.

4. Se recomienda que cada alumno traiga no obstante su propio bote de gel hidroalcohólico, además de una bolsa para depositar en ella, en caso necesario, pañuelos de papel.

5. Instalación en la entrada de los aseos, de dispensadores de gel hidroalcohólico, de papel de manos y papel higiénico.

6. Colocación de extractores para la renovación del aire en todos los aseos sin ventilación directa al exterior.

7. Instalación de ventanas abatibles en la parte superior de las puertas de emergencias para la correcta ventilación de las zonas interiores. Se mantendrán abiertas, junto con las ya existentes, toda la jornada.

8. Apertura permanente de las dos puertas de acceso al pasillo exterior en planta alta que rodea el vestíbulo principal, con la estricta prohibición de acceder al mismo

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 32/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°. Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

9. Retirada de todos los elementos que obstruyen las lamas de ventilación de las clases que disponen de ellas.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

1. Las familias deberán tomar la temperatura de sus hijos/a antes de que salgan para el instituto. En caso de presentar fiebre (37.5 ° o superior), están obligadas a no enviarlo.
2. Aleatoriamente y en los casos en los que se considere conveniente, se podrá tomar la temperatura a uno o varios alumnos, en especial si presentan otros síntomas de COVID-19. En ningún caso se establece una toma de temperatura generalizada, que se implantará exclusivamente si es el centro es dotado de cámaras térmicas a tal efecto.
3. En cualquier caso, al alumnado que presente síntomas compatibles, además del resto de medidas de aislamiento, se les tomará la temperatura. El profesorado encontrará termómetros en el casillero de la sala de profesores destinado a la medicación de los alumnos que lo requieren (a la izquierda del frigorífico).
4. Se instalan mamparas protectoras para el personal de atención directa al público..
5. Estudio de adquisición de material de protección viable (transparente para que la boca pueda verse) para la impartición de determinadas clases, en especial, de idiomas extranjeros o con alumnado NEAE que lo precise.
6. Cierre de manera alterna de la mitad de las cabinas de los aseos del alumnado.
7. El aforo máximo de los aseos está establecido en el correspondiente apartado,
8. Habilitación de nuevos aseos , para alumnado, en la planta superior.
9. Habilitación de nuevos espacios destinados a la impartición de clase para una mejor distribución del alumnado (departamento de Física y Química, zona de mesas de la cafetería).
10. Dado que excede del presupuesto puesto a nuestra disposición para reformas de urgencia, se solicitará a la Delegación presupuesto extraordinario para la construcción de un aula en el espacio diáfano sobre el pasillo central.
11. Asignación de aulas por cada grupo del centro (ver planos).
12. Actividades al aire libre: prohibición de juegos y deportes que impliquen contacto durante los recreos u otros momentos (horas sin clase por ausencia del profesor o cualquier otra circunstancia).
13. Ascensor. Deberá ser utilizado por una única persona cada vez (salvo que sea imprescindible que esté acompañada). Se instalará un dispensador de gel junto a la puerta de cada una de las plantas, de uso obligatorio antes de tocar el tirador o botón de llamada. Se recomendará que se use papel o un pañuelo para tocar ls botones. Se incluye su limpieza periódica a lo largo de la mañana en el plan de trabajo de las limpiadoras.
14. Las actividades de Educación Física se adaptan de la forma descrita en su programación. En todo caso, las actividades físicas solo se desarrollarán al aire libre. El uso de mascarilla seguirá siendo obligatorio salvo en los casos en las que se pueda garantizar el adecuado distanciamiento de al menos de 1,5 metros.
15. Obligatoriedad de que el alumnado se disponga en las clases formando filas en la misma dirección, preferentemente y en la medida que sea posible, de a uno. En consecuencia, quedan limitadas las actividades, técnicas y metodologías que impliquen que los alumnos se dispongan frente a frente. En los laboratorios se podrán realizar, siempre que se instalen mamparas u otros dispositivos de barrera. Se podrán realizar actividades en corro o

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 33/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

- asamblea (debates, etc.), solo en los casos en que sea posible mantener una distancia de seguridad de 1,5 metros, manteniéndose la obligatoriedad de portar mascarilla.
16. Las aulas se organizarán de modo que la distancia entre silla y silla sea la máxima posible en función del tipo de pupitre. Se establece la obligación, por parte del profesorado, de mantener esa configuración en el momento de abandonar el aula correspondiente.
 17. La disposición del alumnado dentro de las aulas deberá ser establecida por el correspondiente tutor/a y comunicada al resto del equipo docente. El principio que debe presidir esta disposición es el de favorecer la máxima distancia interpersonal posible, distribuyendolos por toda el aula. Cuando haya que ubicar a dos alumnos en la misma mesa doble (TIC), estos deben ser situados preferentemente cerca de las ventanas.
 18. En el caso de tramos en los que los alumnos de varias unidades se reúnan en una misma aula (Francés, materias de diseño propio...), deberá ser el profesor/a que la materia quien se encargue de determinar esta disposición, sobre la base de los mismos principios (máxima separación, ubicación de quienes deban estar en la misma mesa TIC junto a la ventana).
 19. Queda prohibido intercambiar aulas para realizar exámenes.
 20. Las actividades complementarias que se hayan de desarrollar dentro de un aula deberán organizarse para atender a una única unidad, en su aula de referencia.
 21. Para localizar y hacer llamamientos de alumnos concretos se usará la megafonía interna del centro. La localización del profesorado por parte de los conserjes se realizará mediante llamada telefónica, para lo que los profesores facilitarán el teléfono de contacto. Salvo urgencia, se procurará que las llamadas se produzcan en el momento de cambio de clase o bien en periodos en los que el profesor/a no tenga clase.
 22. Se recomienda el uso de batas a todo el personal, para facilitar el lavado de la ropa usada en el centro a la temperatura recomendada a 60°
 23. Se limitará al máximo la entrega de documentos que deban ser devueltos por las familias. A estos efectos:
 - a. Las justificaciones de faltas, autorizaciones para actividades complementarias, autorizaciones para salida puntual del alumnos y otros documentos de similar índole se realizarán preferentemente mediante comunicaciones por Pasen al tutor/a
 - b. Las comunicaciones con las familias se realizarán preferentemente por medio de llamadas telefónicas o mediante Pasen.
 - c. El ejemplar blanco de los partes de disciplina no será entregado al alumno para que sean devuelto firmado. En su lugar, el profesor/a que lo haya extendido deberá comunicar la incidencia a la familia por teléfono. Una vez lo haya hecho, indicará por escrito esta circunstancias en el ejemplar blanco y entregará este y el ejemplar azul en jefatura de estudios y entregará el ejemplar amarillo al respectivo tutor/a.

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.)

- Mamparas protectoras para el personal de atención directa al público.

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 34/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

- Horario de atención al público y acceso de proveedores y servicios al centro (de riguroso cumplimiento) será de 9.30 a 11.00 y de 12.30 a 14.00, evitando la coincidencia con las entradas y salidas del centro por parte del alumnado y profesorado y durante el recreo.
- Potenciación de la atención telefónica, tanto desde conserjería como desde secretaría, y a través de correo electrónico o mediante secretaría virtual. Difusión a través de los medios disponibles de estos medios.

Otras medidas

- Ventilación. Todas las clases deben ser ventiladas al final y al principio de cada sesión, con independencia de que vayan a ser usadas por el mismo grupo o por un grupo diferente entre sesiones (ampliado en el apartado correspondiente).

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 35/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Inicio de la jornada:

1. Se solicitará al Ayuntamiento su asistencia para que la policía local sea la que se encargue del control de la aglomeración de personas y del uso de la mascarilla en los exteriores del centro, que no abrirá sus puertas hasta unos instantes antes de las 8:30, salvo para determinados grupos a los que se dará acceso, para procurar una entrada escalonada, a las 8:25.
2. Los grupos que tienen asignada su entrada a las 8:25 accederán al centro y permanecerán con la debida separación interpersonal de 1,5 metros, ante la puerta de su clase, hasta el toque del timbre de entrada, a las 8:30. A esa hora, deberán acceder a sus respectivas aulas, donde ya debe estar el correspondiente profesor/a. Estos grupos serán los de mayor edad, por lo que se entiende que será más fácil que observen estas normas. El profesorado de guardia de primera hora velará no obstante por ello.
3. **El resto de los grupos y niveles, conforme vayan entrando en el edificio**, deberán dirigirse directamente a sus aulas, de forma ordenada y manteniendo la distancia interpersonal de 1,5 m. En concreto, no deberán dirigirse a las taquillas, de modo que a lo largo del día anterior deberán recoger lo que necesiten para la primera hora del día anterior o bien solicitar al profesor que le permita, a lo largo de la clase, ir a las taquillas.
4. Los profesores podrán acceder al inicio de la jornada por la puerta principal, teniendo prioridad en el acceso, o por la puerta situada junto a la vivienda del conserje, puerta que será de uso exclusivo de los mismos. A tal efecto, uno de los conserjes la abrirá no más tarde de las 8:15 y procurará que todas las puertas que se puedan encontrar en su ruta queden abiertas, hasta llegar a la entrada de la zona 1 (ver plano), es decir, la de la consejería.

Señalización y cartelería

1. En todos los pasillos y escaleras se dispondrán líneas en el suelo y pegatinas para recordar la obligación de circular en todo momento por la derecha de los mismos.
2. Se dispondrán igualmente líneas para delimitar zonas de espera para la cafetería y los servicios.
3. Se colocarán, en especial en estas últimas zonas, carteles en el suelo para recordar que hay que mantener la distancia interpersonal de 1,5 m.
4. **En la zona del patio de deportes se delimitarán 12 zonas, una por cada una de las unidades que van a las zonas A, B y C durante el recreo, a los efectos de que el alumnado se disponga a la finalización del recreo en la zona correspondiente, donde serán recogidos por sus respectivos profesores/as.**

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 36/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D Nº.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- Reubicación de una parte de las taquillas a zonas más distanciadas para evitar aglomeraciones
- Prohibir el intercambio de material entre los alumnos. En caso de ser necesario habrá que higienizar dichos materiales.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

El profesorado (y/o personal de limpieza, en caso de que les sea posible en su programación de trabajo) higienizará todos los materiales de uso común con productos de limpieza reglamentarios y abrirán canales de ventilación antes del nuevo uso.

Dispositivos electrónicos

- Se higienizan con productos homologados todos los dispositivos electrónicos antes y después de su uso por parte de los usuarios.
- Se habilitan espacios de almacenamiento de los dispositivos electrónicos de acceso exclusivo al profesorado.
- Se indicará mediante fajas de papel desechables que el dispositivo está desinfectado. La presencia de tales fajas deberá en todo caso dar a entender que el dispositivo no ha sido usado después de su desinfección, por lo que deben necesariamente ser desechadas en el momento que se usen.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- El alumnado será responsable del cuidado e higiene de su propio material (libros de texto, cuadernos, material electrónico propio...) no intercambiable como ya se ha mencionado antes.
- El profesorado se encargará de repartir, previa higienización de manos, las fotocopias. En ningún caso, el alumnado será el encargado de recoger ni repartir las mismas.

Otros materiales y recursos

1. Todo el material de papelería, de uso diario, incluido un rotulador y borrador para pizarra blanca, será personal e intransferible para el profesorado.
2. Este material deberá ser marcado de modo permanente con el nombre del profesor/a, para evitar confusiones.

3. En caso necesario, se podrán usar los botes con desinfectante que estarán disponibles en las aulas, que serán de uso obligado antes y después de que ese material sea usado, eventualmente, por un alumno.

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 38/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

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

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

Horario telemático de clases y/o tareas: la publicación de las tareas se efectuará a las 8.30 del día correspondiente, según el calendario que se adjunta (pueden programarse).

Se añade además un horario en el caso de que se llevaran a cabo clases online. No se enviarán ni recibirán notificaciones en horario de tarde ni fines de semana.

1º ESO					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9.30	Lengua	Biología	Lengua	Biología	Lengua
10.30	Matemáticas	Geografía-Hist	Matemáticas	Geografía-Hist	Matemáticas
11.30	Inglés	Música	Inglés	EPVA	Inglés
12.30	Religión/Valores*	E.F.		Francés/Tecn.	

*Religión / Valores Éticos tendrán tarea sólo quincenalmente.

*Las clases y/o tareas telemáticas tendrán una duración máxima de 45 minutos.

2º ESO					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9.30	Lengua	Física&Química	Lengua	Física&Química	Lengua
10.30	Matemáticas	Geografía-Hist	Matemáticas	Geografía-Hist	Matemáticas
11.30	Inglés	Música	Inglés	EPVA	Tecnología
12.30	Religión/Valores*	E.F.		Francés/Máster Tic/Aprendizajex Proyectos	

*Religión / Valores Éticos tendrán tarea sólo quincenalmente.

*Las clases y/o tareas telemáticas tendrán una duración máxima de 45 minutos.

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

3º ESO					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9.30	Lengua	Física&Química	Lengua	Biología	Lengua
10.30	Matemáticas	Geografía-Hist	Matemáticas	Geografía-Hist	Matemáticas
11.30	Inglés	Ciudadanía	Inglés	Tecnología	Inglés
12.30	Religión/Valores*	E.F.		Francés/Salud../EPVA	

*Religión / Valores Éticos tendrán tarea sólo quincenalmente.

*Las clases y/o tareas telemáticas tendrán una duración máxima de 45 minutos.

4º ESO					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9.30	Matemáticas	Física&Química	Matemáticas	Física&Química	Matemáticas
10.30	Inglés	Geografía-Hist	Inglés	Geografía-Hist	Inglés
11.30	Lengua	Biología	Lengua	Biología	EF
12.30	Enlaces	Francés/EPVA	Religión/Valores*	Francés/EPVA	

*Religión / Valores Éticos tendrán tarea sólo quincenalmente.

*Las clases y/o tareas telemáticas tendrán una duración máxima de 45 minutos.

4º ESO					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9.30	Matemáticas	Economía	Matemáticas	Economía	Matemáticas
10.30	Inglés	Geografía-Hist	Inglés	Geografía-Hist	Inglés
11.30	Lengua	Latín	Lengua	Latín	EF

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

40

12.30	Enlaces	Francés/EPVA	Religión/Valores*	Francés/EPVA	
-------	---------	--------------	-------------------	--------------	--

*Religión / Valores Éticos tendrán tarea sólo quincenalmente.

*Las clases y/o tareas telemáticas tendrán una duración máxima de 45 minutos.

4º ESO					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9.30	Matemáticas	Tecnología	Matemáticas	Tecnología	Matemáticas
10.30	Inglés	Geografía-Hist	Inglés	Geografía-Hist	Inglés
11.30	Lengua	Iniciación Empr	Lengua	Iniciación Empr	EF
12.30	Latín/ Taller SL	Francés/EPVA/R MT	Religión/Valores*	Francés/EPVA/ RMT	

*Religión / Valores Éticos tendrán tarea sólo quincenalmente.

*Las clases y/o tareas telemáticas tendrán una duración máxima de 45 minutos.

Medio de comunicación: CLASSROOM y/o MOODLE. Todas las materias tendrán una clase de classroom para que el alumnado tenga acceso a todo en su propio classroom. Aquellas materias que utilicen moodle vincularán el enlace al aula virtual de moodle en su clase de classroom. Se actuará de igual modo con las materias pendientes.

Los códigos estarán disponibles para los alumnos en la siguiente dirección:
<https://drive.google.com/drive/folders/1M9CcJAG2ZDCnk8WRpXLfLA5FbDqztb9c?usp=sharing>

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

De acuerdo con los horarios anteriores.

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. Se estará a lo que se pueda disponer en caso de cierre del centro.
2. En el caso de que se dé autonomía al centro para adoptar la decisión, el centro estará abierto en el mismo horario que se dispuso para la reapertura del mismo para tareas administrativas, es decir, de 9:30 a 13:30.
3. Se priorizará la atención telefónica y telemática sobre la presencial.

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

Otros aspectos

Ausencias del alumnado por causas relacionadas con el COVID.

Se describen aquí situaciones que pueden determinar ausencias del alumnado del centro (que por lo general se supone que habrán de ser temporales), junto con el tratamiento que se debe realizar con esas ausencias por parte del tutor/a, referencias a la eventual atención telemática que pueda prestarse y otras observaciones.

Al final del cuadro se incluyen referencias a una situación afín, pero no igual, la relativa a la exención del uso de la mascarilla.

Situación	Justificación de las faltas (por parte del tutor/a)	Atención telemática (por parte de equipo docente)	Observaciones
Cierre del centro	No se pasa lista, independientemente del control que se tenga del seguimiento.	Sí. De acuerdo con el plan, similar al del curso pasado. Se establecerá por el equipo directivo un horario especial con reducción de la carga horaria, tal y como contempla la Instrucción 10/2020 de 15 de junio.	Los departamentos deben contemplar esta posibilidad en sus programaciones, con las adaptaciones que sean precisas. Deben reseñarlo en un anexo la programación de cada materia (en caso de hacerlo por Séneca, usando la opción "Nuevo apartado" en el apartado "Aspectos generales"). Se deben incluir referencias al menos a adaptaciones metodológicas y de instrumentos de evaluación, así como a procedimiento y criterios que sirvan, llegado el caso, para seleccionar los contenidos/criterios/estándares para el periodo afectado por el cierre (no se considera necesario hacer una

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

			programación paralela completa)-
Confinamiento de grupo completo , determinado por Epidemiología.	Faltas directamente justificadas , sin necesidad de aportar documentación (Epidemiología da instrucciones orales, no por escrito)	Sí. En el horario ordinario, a través de Classroom (o enlace en Classroom a Moodle): si hay videoconferencia, nunca más de 30 minutos. Actividades adaptadas a la duración de la clase. Se evitará en todo caso trabajo adicional al horario lectivo	- Estas ausencias no se pueden considerar a los efectos de la pérdida de la evaluación continua, dado que se mantiene el proceso educativo del alumnado.
Confinamiento de parte de un grupo o alumnos individuales (el resto del grupo continúa su actividad), determinado por Epidemiología.	Faltas directamente justificadas , sin necesidad de aportar documentación (Epidemiología da instrucciones orales, no por escrito).	Sí. Enviar tareas programadas en Classroom siguiendo horario ordinario. Se permite el uso de videoconferencia, con los medios actualmente disponibles.	- Estas ausencias no se pueden considerar a los efectos de la pérdida de la evaluación continua, dado que se mantiene el proceso educativo del alumnado.
Alumno que no viene/se va durante la jornada con síntomas compatibles COVID	Faltas directamente justificadas (la familia debe comunicarlo al tutor/a; sería deseable documento médico, pero los médicos no son proclives a ello, suelen ser consultas telefónicas).	No es obligatorio. A criterio del profesor/a, podrá enviarse tarea. Será, en principio, una situación limitada en el tiempo.	En caso de que la situación termine en confinamiento, remitirse al apartado correspondiente.
Alumno vulnerable con informe médico que desaconseje explícitamente que el alumno venga al centro. De acuerdo con las instrucciones de la inspección, bastaría en todo caso con informe	Faltas justificadas . (Documento de Medidas, página 36 de 41, versión 27 de agosto). Basta como justificante el informe del médico.	Sí. Enviar tareas programadas en Classroom siguiendo horario ordinario. Se permite el uso de videoconferencia, bajo el criterio exclusivo del profesor/a, con los medios	- El Documento de Medidas, página 36 de 41) prescribe que en estos casos, "el centro educativo organizará la atención específica para este alumnado". - Estas ausencias no se pueden considerar a los

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

del que se desprenda, a juicio del tutor/a, que la dolencia es de suficiente entidad como para que no venga al centro. Puede ser una situación permanente mientras dure la emergencia sanitaria.		actualmente disponibles. Se intentaría tramitar asistencia domiciliaria.	efectos de la pérdida de la evaluación continua, dado que se mantiene el proceso educativo del alumnado. - En las programaciones se incluirán referencias sobre las pruebas escritas de evaluación, que podrán ser alternativamente presenciales o no a criterio exclusivo de la familia del alumno. En caso de optarse por la no presencialidad, total el profesor/a podrá sustituir pruebas escritas por otros instrumentos de evaluación.
Alumno vulnerable según la familia, pero sin informe médico alguno.	"Puede" acudir al centro (Documento de Medidas...). Faltas injustificadas .	No.	En su caso (enseñanza obligatoria, menor de 16 años), podría ser objeto de derivación al Programa de Prev. del Absentismo.
Alumno familiar de persona vulnerable	Faltas injustificadas por este motivo.	No.	En su caso (enseñanza obligatoria, menor de 16 años), podría ser objeto de derivación al Programa de Prev. del Absentismo.
Alumno con problemas que le impidan portar mascarilla, con informe médico explícito en ese sentido	- Debe venir al centro. - Puede no llevar mascarilla, extremando las precauciones; los demás deberían portar mascarilla de autoprotección FFP2 o bien instalar mamparas	No.	En su caso, podría ser objeto de derivación al Programa de Prev. del Absentismo.

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

	para aislar al alumno sin mascarilla y otras medidas. - Faltas injustificadas por este motivo.		
Alumno con problemas que le impiden portar mascarilla, sin informe médico explícito en ese sentido	- Debe venir al centro. - Debe llevar mascarilla. - Faltas injustificadas por este motivo.	No.	En su caso, podría ser objeto de derivación al Programa de Prev. del Absentismo.

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

MEDIDAS DIRIGIDAS AL ALUMNADO VULNERABLE

Según el Documento de "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19, para centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía", de 29 de junio de 2020,

· **"El alumnado que presente condiciones de salud que le hacen más vulnerable para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase de 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".**

Aclaraciones al punto anterior:

- El criterio a seguir para considerar que la situación clínica de un alumno con patologías que le hacen especialmente vulnerable para Covid.19 está controlada y por lo tanto puede acudir al centro educativo, será el del criterio clínico de su médico.
- Asimismo las medidas de protección que deban utilizar estos alumnos serán aquellas que sus médicos estimen oportunas.
- Con respecto a aquellos alumnos que manifiestan que por motivos de salud no pueden no pueden usar mascarillas, se tendrá especial cuidado con aquellos que presenten certificados médicos que sólo digan "no pueden usar mascarilla". Se entenderá que esto no justifica suficientemente la imposibilidad del uso de las mismas puesto que no hace referencia a los supuestos de exención contemplados en la normativa (motivos de salud, discapacidad, dependencia, etc. (Reunión con inspectores de zona del día 10 de septiembre)

MEDIDAS DIRIGIDAS AL PROFESORADO VULNERABLE

Según el Documento de Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención De Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 de 19 de junio de 2020, El Servicio Sanitario de SPRL debe evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.

Con la evidencia científica disponible a fecha de 2 de junio de 2020 (Información científica-técnica sobre el Covid-19, del Ministerio de Sanidad) el Ministerio de sanidad ha

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

46

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 46/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

definido como grupos vulnerables para Covid-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC superior a 40), embarazo y mayores de 60 años.

Para calificar a una persona como especialmente sensible para SARS-CoV-2, debe aplicarse lo anteriormente expuesto. Esa evaluación es la única actividad técnica que podrá servir de base para tomar las decisiones técnico preventivas adaptadas a cada caso.

En el anexo V del mencionado documento se ofrece una Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios o sociosanitarios.

Según este anexo se determinan cuatro niveles de riesgo con cuatro respuestas distintas:

Nivel de riesgo 1 (Similar al riesgo comunitario, trabajo sin contacto con personas sintomáticas) No precisa ni adaptación ni cambio de puesto, permanece en su actividad laboral habitual.

Nivel de riesgo 2 (Trabajo con posibilidad de contacto con personas sintomáticas, manteniendo la distancia de seguridad y sin actuación directa sobre ella) Continuar actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a personas sintomáticas con EPIS adecuados

Nivel de riesgo 3 (Asistencia o intervención directa sobre personas sintomáticas, con EPI adecuado y sin mantener la distancia de seguridad) Puede continuar actividad laboral sin contacto con personas sintomáticas. Si imposibilidad, tramitar PREL (prestación riesgo embarazo lactancia) o IT (Incapacidad temporal) como Trabajador Especialmente Sensible.

Nivel de riesgo 4 (Profesionales no sanitarios que deben realizar maniobras generadoras de aerosoles a personas COVID +, como por ejemplo RCP (reanimación cardiopulmonar) Precisa cambio de puesto de trabajo y, de no ser posible, tramitar PREL o IT como Trabajador especialmente Sensible.

Será el Servicio sanitario de prevención de riesgos laborales quien elaborará, en su caso, el informe para que quede acreditada la indicación de incapacidad temporal, con el fin de facilitar a los servicios de Atención Primaria o Mutuas colaboradoras con la seguridad Social su tramitación, en las personas trabajadoras con especial sensibilidad en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, sin posibilidad de adaptación del puesto de trabajo, protección adecuada que evite el contagio o reubicación en otro puesto exento de riesgo de exposición al SARS-Cov -2 .

Según el Documento técnico "Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos (Versión del 7 de septiembre de 2020), del Ministerio de Sanidad, **"En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora especialmente sensible no será la responsable de la atención del caso, continuará con su actividad docente en su caso y extremará las medidas preventivas recomendadas"**

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 47/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D Nº.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

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

Transporte escolar, en su caso

1. Se seguirán las recomendaciones de la empresa de transporte según la normativa vigente que rigen las normas de transporte escolar.
2. El alumnado usuario del servicio deberá esperar su turno de entrada en las inmediaciones del centro, en las mismas condiciones que el resto del alumnado del centro.

Aula matinal (no disponemos)

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

Comedor escolar (no disponemos)

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

Actividades extraescolares (no se organizan)

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

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 48/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

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

Limpieza y desinfección

1. El centro dispone desde el 1 de septiembre de tres limpiadoras de apoyo con un horario de 3 horas diarias.
2. Estas limpiadoras son asignadas de forma inamovible al horario de mañana.
3. La distribución de horario de las tres limpiadoras sigue dos principios: (1) disponer de personal de limpieza a lo largo de toda la mañana; (2) disponer de dos limpiadoras en el tramo horario inmediatamente anterior y posterior al recreo.
4. La distribución de horario será inicialmente el que sigue, al objeto de que coincidan las tres en el periodo del recreo :
 - a. Limpiadora 1: 9:00 a 12:00.
 - b. Limpiadora 2: 10:00 a 13:00
 - c. Limpiadora 3: 11:00 a 14:00
5. A partir de las 14:00 se incorporarán las limpiadoras habituales.
6. En las primeras jornadas de clase se estudiará la posibilidad de que una de las limpiadora habituales con horario de mañana, redefiniéndose en consecuencia el plan de trabajo por las tardes de servicio de limpieza.
7. Se priorizarán las medidas de seguridad sanitaria de todo el personal de limpieza. En ese sentido, se va a realizar una reforma en su vestuario, para mejorarlo e instalar una ducha adecuada.
8. El plan de trabajo extraordinario de las limpiadoras de refuerzo se ajustará a lo siguiente:
 - a. Se deberán limpiar y desinfectar de forma reiterada y cíclica a lo largo de la mañana todas las superficies de contacto frecuente: pomos, pasamanos, laterales de las puertas y ventanas, interruptores, pulsadores y tiradores del ascensor y timbres de llamada.
 - b. A tal efecto, las limpiadoras podrán abrir las aulas en cualquier momento.
 - c. Los servicios deberán desinfectarse en profundidad antes y tras el recreo.
 - d. También se deberán desinfectar con frecuencia las mesas de la sala de profesores.
 - e. En la medida de lo posible, se desinfectarán las mesas y sillas de las aulas que cambien de grupo, en el momento en que se produzca el cambio. A tal efecto, una vez confeccionados los horarios, se estudiará un plan viable en tal sentido, que tendrá en cuenta las limitaciones de personal. En caso de que coincida más aulas a desinfectar que limpiadoras disponibles, se priorizarán las aulas en las que hayan estado alumnos de grupos de 1º y 2º de ESO. En caso de que los bancos del patio se usen eventualmente para dar clase, se incluirán también en este apartado.
 - f. Las limpiadoras revisarán que las ventanas de los aseos que disponen de las mismas están abiertas de modo permanente y que los sistemas mecánicos de extracción de aire en los que no disponen de ventanas están funcionando de forma permanente.
 - g. Igualmente, prestarán especial atención a la desinfección de los ordenadores de uso compartido bajo reserva previa. Tras la misma, rodearán cada equipo con una

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 49/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

- faja desechable que será indicativo de que no ha sido usado desde la desinfección. La faja debe ser desechada por quien vaya a usar el equipo y en ningún caso deberá ser reutilizada.
9. A lo largo de la tarde, la labor de las limpiadoras priorizará la desinfección de superficies que puedan ser tocadas de forma ordinaria por el alumnado o el profesorado, sobre otras tareas habituales, como la limpieza de suelos o ventanas.
 10. Igualmente, en los periodos en que debido a las condiciones de temperatura sea necesario usar los equipos autónomos de aire acondicionado tipo split, el plan de trabajo a lo largo de la tarde incluirá a 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.
 11. 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:
 - a. 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.
 - b. 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
 12. Los productos de desinfección que se van a usar están recogidos en el catálogo oficial de viricidas establecido por el Ministerio de Sanidad. Solo podrán ser sustituidos por otros igualmente recogidos en dicho catálogo. Todos los botes irán identificados y la ficha técnica se adjuntará a este protocolo.

Ventilación

1. Debe priorizarse la ventilación sobre cualquier consideración de climatización de las aulas, hasta donde sea posible. Solo en caso de temperaturas extremas (situaciones de ola de frío y ola de calor) cederá completamente esta norma.
2. En tanto las temperaturas externas lo permitan, las ventanas permanecerán abiertas.
3. De acuerdo con el Documento de medidas de la Consejería y Salud (punto 58), no deberán crearse corrientes fuertes de aire, de modo que cuando las puedan provocar estando abiertas, las puertas de las aulas deberán permanecer cerradas.
4. Las puertas de acceso al centro descritas en el apartado relativo a entradas y salidas al edificio permanecerán abiertas, salvo en los casos en los que se provoquen fuertes corriente de aire.
5. En todo caso, se mantendrán abiertas las trampillas o ventanucos abatibles que pueda haber sobre las puertas y se instalarán en las que no los tengan, para favorecer una ventilación constante y moderada de los pasillos.
6. Se retirarán donde las haya los elementos decorativos que obstruyen los ventanucos de aireación que dan a los pasillos en las aulas que disponen de los mismos.

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 50/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°. Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

7. En los aseos que tengan ventanas, estas deberán permanecer abiertas permanentemente.
8. En los aseos que no tengan ventanas, se ha instalado o se instalará un sistema de extracción mecánica de aire, que debe estar permanentemente funcionando a lo largo de la jornada escolar.

Residuos

1. Se dispondrán de papeleras -con bolsa interior- en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
2. No obstante, 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 papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - a. El cubo o papeleras 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
 - b. 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.
 - c. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 51/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

1. Como medidas extraordinarias, se han adoptado o se van a adoptar las siguientes
 - a. Abrir para su uso para alumnos, previa adecuación, unos aseos en la planta alta, junto al aula 210, hasta ahora cerrados al uso y destinados a vestuario/taquilla de limpiadoras y almacén auxiliar de productos y útiles de limpieza.
 - b. Reasignar el uso de los aseos de la planta alta hasta ahora destinados al profesorado (junto al anterior), como aseo de alumnas.
 - c. Instalar un sistema de ventilación mediante extractores en los aseos del vestíbulo central, que se han venido usando como únicos aseos hasta el momento.
 - d. Instalar en la entrada de los aseos (no en el interior, para evitar actos vandálicos) dispensadores de jabón, de papel de secado y de papel higiénico.
 - e. Instalar cámaras que enfoquen los anteriores elementos, (sin enfocar al interior de los servicios) para disuadir de la realización de actos vandálicos y velar por el cumplimiento de las normas de reducción de aforo en los servicios y mantenimiento de la distancia de seguridad en la fila de espera que puedan formarse.
2. Cierre de algunas de las cabinas, atendiendo a lo expresado en el Documento de Medidas de la Consejería de Salud y Familias de 29 de junio.
3. Prohibición de beber directamente de la fuente del pasillo central e instalación de algún medio físico que lo impida. La prohibición se extenderá a los lavabos de los servicios, si bien en los mismos no se instalará ningún medio físico que lo impida, debido a la mayor dificultad para hacerlo y la ausencia de esa costumbre.
4. Relajación de la norma de reducir al máximo los permisos de salida al servicio durante las clases; en estas circunstancias excepcionales, debe primar la medida de evitar aglomeraciones sobre las consideraciones que llevaron a aplicar esa norma que ahora se relaja. Paralelamente, se deberán adoptar medidas encaminadas a evitar abusos por parte del alumnado

Ventilación

1. Las puertas de los servicios al pasillo estarán permanentemente abiertas.
2. Las ventanas de los servicios de la planta alta estarán permanentemente abiertas.
3. El sistema de ventilación de los servicios de la planta baja estará funcionando permanentemente durante la jornada escolar.
4. Serán las limpiadoras que se encarguen de la limpieza por la mañana la que se responsabilice, en sus sucesivas visitas a los servicios, de que las normas anteriores se cumplan.

Limpieza y desinfección

1. De acuerdo con lo establecido en otro apartado de este protocolo, una de las funciones básicas del servicio de limpieza, tanto ordinario como el de refuerzo por la mañana, será el de limpiar y desinfectar los aseos.
2. Tras cada cambio de clase deberá realizarse un mantenimiento básico de los mismos, consistente en limpiar y desinfectar pomos, laterales de las puertas, pulsadores de grifos y tiradores de cisternas y otras superficies de contacto frecuente.
3. Tras el recreo, se realizará una desinfección en profundidad, que incluirá además de lo anterior, lavabos, sanitarios y suelo.

Asignación y sectorización

1. Se asignan los servicios del planta baja y alta a los grupos que estén respectivamente dando clase en una u otra. En ningún caso, salvo causa de fuerza mayor o por avería y cierre provisional, se podrá cambiar de planta.
2. El profesorado seguirá usando los servicios habituales. Además, el alumnado de mayor edad podrá hacer uso de los aseos femeninos para adultos (junto a orientación)

Ocupación máxima

1. Se atenderá en todo caso a las indicaciones del Documento de Medidas de la Consejería de Salud y Familias en vigor
2. En su versión actual, la ocupación máxima, dadas las dimensiones de los aseos, es de la mitad de las cabinas y/o urinarios disponibles (o unidad superior), es decir:
 - a. Servicios alumnas planta baja (4 cabinas): 2 personas
 - b. Servicios alumnos planta baja (2 cabinas, 3 urinarios): 3 personas
 - c. Servicio alumnas planta alta(3 cabinas): 2 personas.
 - d. Servicio alumnos planta alta (2 cabinas, 3 urinarios): 3
 - e. Servicio femenino para adultos (junto a Orientación: 1 persona).
 - f. Servicio masculina profesorado (2 cabinas, 3 urinarios): 2 personas.
 - g. Servicio femenino profesorado (3 cabinas): 2 personas.
3. Deberán fijarse carteles en los accesos con estas ocupaciones máximas.

Otras medidas

1. Una vez superada la ocupación máxima, los alumnos y alumnas deberán esperar en el pasillo, de forma ordenada y manteniendo la distancia de seguridad, formando fila de a uno.
2. A los efectos de lo anterior, se colocarán en el suelo de los pasillos correspondientes líneas que delimiten el carril en el que deben esperar el turno, así como indicaciones que recuerden la obligación de guardar la distancia de seguridad.
3. Se reitera la norma de que no se puede entrar en los servicios con comida, bolsas de chucherías, latas de refrescos, bricks o similares. Debe hacerse hincapié en la misma y elevar el rigor con el que se vele por su cumplimiento.

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 53/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

4. La medida del lavado de manos se extiende en el centro hasta 6 veces al día, al inicio de cada sesión de clase. Se entiende que se hará haciendo uso del gel hidroalcohólico que se encontrará en cada aula, en cuyo caso cada alumno se dirigirá directamente a su lugar correspondiente tras el lavado, o bien usando el que se recomiendan que traigan de casa, en cuyo caso se dirigirán directamente a su mesa para, antes de sentarse y tocar cualquier superficie (mesas, sillas), proceder a efectuar la limpieza de manos.
5. Si los alumnos ya se encontraban dentro del aula, el profesor/a que entre deberá ordenar a los alumnos que procedan a desinfectarse las manos usando los dispensadores o sus propios botes de gel hidroalcohólico.
6. Es importante instruir al alumnado sobre que el uso adecuado del gel hidroalcohólico, al menos en los términos de que se debe emplear una cantidad suficiente como para cubrir ambas manos desde las muñecas, y se debe frotar hasta que el producto haya desaparecido completamente.
7. No obstante, cuando el alumno/a tenga suciedad visible en las manos, debe quedar claro que el uso de gel no es suficiente, debiendo ir a lavarse las manos con jabón de forma inmediata, por iniciativa propia o por indicación de los profesores.

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 54/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

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

El desarrollo de este apartado se fundamenta en el Documento de "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19, para centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía", de 29 de junio de 2020, Rev.27 de agosto de 2020 (citas textuales en negrita).-

Para esta última revisión nos basamos en el documento "ANEXO AL PUNTO 7 DEL DOCUMENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19" 20 de junio de 2020". REVISIÓN DE 24 DE SEPTIEMBRE

1. CONCEPTOS.

CASO SOSPECHOSO

Se denomina Caso sospechoso 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 como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARSCoV-2 según criterio clínico.

CASO CONFIRMADO

Caso confirmado con infección activa:

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

Con infección resuelta:

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

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 55/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

CONTACTO ESTRECHO:

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

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

- Si el caso confirmado pertenece a un grupo estable de convivencia: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
- Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
- Los convivientes serán considerados contacto estrecho
- Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos.

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

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

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros así como

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 56/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas.

GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA:

A los efectos, de la identificación de contactos estrechos entre grupos estables de convivencia, también denominados "grupos de convivencia escolar", se hace referencia a grupos de alumnos y alumnas que se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí durante el horario de clases, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos reducirán al mínimo el contacto con otros grupos del centro en espacio y tiempo.

TUTOR:

Se refiere al docente que ejerce como referente del grupo de alumnos.

REFERENTE SANITARIO:

Se refiere a la persona o personas designadas por el Distrito sanitario APS/ AGS que serán el primer nivel de contacto e interlocución entre los servicios sanitarios y los Centros o Servicios docentes. Cada Centro o Servicio docente tendrá asignado al menos un referente sanitario.

COORDINADOR COVID-19 DE CENTRO O SERVICIO DOCENTE:

Se refiere a la persona designada en cada Centro o Servicio docente entre cuyas funciones estará la comunicación y coordinación con los Referentes sanitarios y en su caso con los servicios de Epidemiología de Salud Pública.

2. GESTIÓN DE CASOS:

ANTES DE SALIR DE CASA.

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños 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 y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

o Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. 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

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 57/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

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).

o También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.

o 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.

o 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.

o 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.

o Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.

o 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 informarle de esta situación.

ACTUACIÓN A SEGUIR ANTE LA EXISTENCIA DE UN CASO SOSPECHOSO DE COVID-19

“Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se le llevará a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad y sin estigmatizarla. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa”.

Aclaraciones en cuanto a la sala de aislamiento:

- En nuestro centro esta sala de aislamiento es el aula 211. El alumno será ubicado al fondo de la misma y vigilado desde el pasillo. La ventana debe abrirse y ponerse en marcha el extractor.
- En caso de que coincida en el tiempo un segundo caso, se le situará en la parte más cercana del aula 211.

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 58/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D Nº.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

- Si coincidiesen más casos, podrá usarse excepcionalmente la sala de atención a padres y madres (junto al aula 211). Esta dependencia debe quedar completamente abierta mientras el alumno con síntomas esté en la misma.
- Excepcionalmente, siempre que no haya alumnado en los mismos y estén ocupadas las otras dos dependencias, se podría situar a un alumno con síntomas en algún pasillo, cerca de una puerta o ventana abiertas.

Aclaraciones en cuanto a los síntomas

Según el mismo Documento de Medidas, se considera que presenta síntomas de Covid-19 **"cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia (dolor de garganta al tragar), anosmia (pérdida de olfato), ageusia (pérdida del sentido del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas (dolor de cabeza), entre otros pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2, según criterio clínico"**

En la reunión mantenida entre los directores de los centros y los inspectores de zona el día 10 de septiembre, doña Manuela Illana aclara las siguientes cuestiones en cuanto a los síntomas de infección por Covid-19:

- Se considera que hay fiebre cuando la temperatura corporal esté por encima de 37,5 ° C.
- En cuanto a la tos, se considera que esta debe ser persistente y no una tos esporádica.
- La dificultad para respirar siempre es un síntomas a tener en cuenta
- En cuanto al resto de los síntomas (diarrea, falta de olfato, dolor de garganta...), reconoce que no somos médicos para determinar si son indicativos de caso sospechoso, pero en cualquier caso, los alumnos que los presentasen deberían ser llevados también a la sala de aislamiento.

Aclaraciones en cuanto al docente que acompaña al alumno/a durante su estancia en la sala de aislamiento:

Este Protocolo de Actuación COVID establece para nuestro centro que el docente que cuida del alumno caso sospechoso de infección por Covid-19 hasta que sea recogido, será, en el siguiente orden:

- 1º. Profesorado de guardia: en el orden en el que aparezcan en el cuadrante de guardias, el primer profesor de guardia, segundo profesor de guardia, tercer profesor de guardia, etc., si están todos en la sala de profesores en el momento de la incidencia. De encontrarse sólo algunos se seguirá también el orden del cuadrante de guardias y si sólo hubiese uno, será este el que acuda a recoger al alumno.
 - A estos efectos, se entenderá que el orden de los profesores de guardia en el cuadrante de guardia se rota el día 1 de cada mes.
- 2º. En caso de que no haya ningún profesor/a de guardia disponible o localizable, será el directivo de guardia.
- 3º. En caso de que no se localice, otro directivo que se encuentre en ese momento en su despacho, aun que no esté de guardia.

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 59/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D Nº.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

- 4º. En última instancia, en Coordinador Covid, si no estuviese entre los anteriores.

De acuerdo con las instrucciones recibidas en la reunión mantenida con los inspectores de zona el día 10 de septiembre, ningún profesor puede negarse a acompañar a un alumno que se encuentra en la sala de aislamiento, salvo lo indicado a continuación.

Según el Documento técnico "Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos (Versión del 7 de septiembre de 2020), del Ministerio de Sanidad, **"En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora especialmente sensible no será la responsable de la atención del caso, continuará con su actividad docente en su caso y extremará las medidas preventivas recomendadas"**. En consecuencia, quedan exentas de estas funciones las profesoras con iniciales SLS, MASD, SGD y RMLG,

El profesor/a que se encuentre dando clase al grupo del alumno que inicia síntomas nunca debe abandonar el aula para acompañarle hasta la sala de aislamiento sino que comunicará el incidente a los siguientes números de teléfonos en este orden (se dispondrá de este listado de números en cada clase)

v Teléfono director-Coordinador Covid:

671531652 / 671592497

v Directivo de guardia:

Jefatura de estudios: **671531654**

Secretaría: **671598839 / 671531656**

Administrativo (secretaría): **671531653 / 631653**

La persona que coja la llamada (coordinador Covid o sustitutos), será la responsable de realizar las funciones atribuidas al coordinador Covid y de localizar al responsable de atender la sala de aislamiento en ese momento

Conserje: 956386972 / 497972

Estos deberán localizar a la persona que ejerza como coordinador Covid en ese momento.

En caso de no obtener respuesta en ninguno de los teléfonos anteriores y siempre como último recurso, se enviará a un alumno a avisar del incidente a:

- o Conserjería: Los conserjes deberán localizar al coordinador Covid o a alguno de sus sustitutos.
- o Despacho de cargos directivos: El cargo directivo localizado se convierte en sustituto del coordinador Covid y tendrá que asumir las funciones de este en

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

60

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 60/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

cuanto a contactar con el referente sanitario y las familias y localizar al docente encargado de la sala de aislamiento en ese momento.

- o Profesorado de guardia. Este profesor además de recoger al alumno que inicia síntomas y acompañarlo a la sala de aislamiento deberá antes localizar al coordinador Covid o a sus sustitutos.

Destacaremos la figura de dos personas en este último apartado, el **coordinador Covid**; cargo asumido por el director o por cualquiera de sus sustitutos (directivo de guardia, directivo que se encuentre en el centro y libre de clases en ese momento, y Administrativo (secretaría)), y que tendrán las funciones de contactar con el referente sanitario y con las familias y el **docente acompañante** del alumno en la sala de aislamiento, que será un profesor de guardia, o en caso de no haber ninguno libre, el directivo de guardia, cualquier directivo que se encuentre en ese momento en el centro y que no tenga clase o en última instancia, el coordinador Covid y cuya misión será recoger al alumno del aula, acompañarlo a la sala de aislamiento y permanecer allí con él hasta que lo recojan.

“El Coordinador Referente Covid designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario 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 con la familia o tutores al tratarse de un menor de edad”

“De igual forma contactará con la familia o tutores legales del alumno/a para que acudan al centro a su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico”

Aclaraciones en cuanto al Coordinador Covid:

Esta función en el centro es asumida por el director. En sus ausencia actuarán como tal las siguientes personas, siempre en el orden en el que se nombran:

- v Directivo de guardia
- v Directivo presente en el centro, que no tenga clase
- v Administrativo (secretaría)

“El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.

“En cualquier caso, se informará a las familias o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con el 112/061”

Aclaraciones en cuanto al alumno que presenta síntomas de gravedad:

Ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria del alumno en la sala de aislamiento, contactar inmediatamente con el 061

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

Aclaraciones en cuanto a notificación:

Toda sospecha de infección por Covid-19 de cualquier trabajador del centro se deberá notificar a:

- a) Referente sanitario:
 - i) En principio esta persona es el enfermero/a de enlace con el centro de salud: **[Datos ocultos en esta versión pública]**, o bien
 - ii) Enfermera de enlace de distrito: **[Datos ocultos en esta versión pública]**, o bien
 - iii) Enfermero de enlace provincial: **[Datos ocultos en esta versión pública]**
- b) Unidad de Prevención de Riesgos laborales de la Delegación territorial, preferentemente por correo electrónico.
 - o Teléfono: **[Datos ocultos en esta versión pública]**
 - o Fax: **[Datos ocultos en esta versión pública]**
 - o Correo: **[Datos ocultos en esta versión pública]**
- c) A través de Séneca, en el módulo recientemente implementado a tal efecto.

Estas comunicaciones deberá realizarlas el Coordinador Covid.

“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”.

ACTUACIÓN A SEGUIR ANTE LA EXISTENCIA DE UN CASO CONFIRMADO DE COVID-19

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

“El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos que sean sospechosos o confirmados”

“El Referente sanitario será quien comunique al coordinador COVID-19 del centro o Servicio docente 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.”

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 62/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

“En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio centro o Servicio docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente Sanitario.”

Referente sanitario: se intentará contactar, por este orden, con:

1. Enfermera de enlace con el Centro de Salud: **[Datos ocultos en esta versión pública]**
2. Enfermera de enlace de distrito: **[Datos ocultos en esta versión pública]**
3. Enfermero de enlace provincial: **[Datos ocultos en esta versión pública]**

Además, el Coordinador COVID lo comunicará a través de Séneca.

“El Referente Sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente”

“El Centro o Servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de ese aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.) , **incluyendo transporte escolar , para facilitar la tarea de rastreo**

“Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, se procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, etiqueta respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena tanto el alumnado afectado como su unidad familiar o de convivencia, hasta que los servicios sanitarios contacten con las familias de este aula”

“Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, se procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena tanto el alumnado afectado como su unidad familiar o de convivencia, hasta que los servicios sanitarios contacten con las familias de este aula”

Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la unidad de Prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente para y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, 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”

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 63/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

“Si el Referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al Referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente”

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA

La gestión de los brotes corresponde a salud Pública, quien elaborará un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a realizar. Esta tarea se llevará a cabo junto con el Coordinador covid y el Referente sanitario

Se considera brote cualquier agrupación de tres o más casos con infección activa en las que haya un vínculo epidemiológico.

Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre las distintas etapas educativas.

COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICAS

Se han constituido las comisiones provinciales y autonómicas de seguimiento de Covid-19 en Centros docentes no universitarios de Andalucía.

Cuando los Servicios de Salud Pública consideran que se da una transmisión no controlada en un centro educativo y la evaluación de riesgo proponga el cierre temporal del centro, se debe elaborar un informe de medidas que se elevará a la Comisión provincial de seguimiento Covid-19.

Se delega en las personas titulares de las Delegaciones provinciales o territoriales competentes en materia de Salud Pública la adopción de medidas como la suspensión de la actividad docente presencial, en los centros ubicados dentro de su área territorial , cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extraordinario.

La adopción concreta de la medida preventiva de salud Pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario nº 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública , existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión de Covid-19, dándose traslado al gabinete jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo segundo del artículo 8.6 de la ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 64/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D Nº.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

de la jurisdicción Contenciosos Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la ley 9/2017, de 2 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

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 personal docente o no docente– se procederá a realizar una limpieza mas desinfección (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”.

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 65/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

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

[No aplicable.]

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 66/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

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

Medidas higiénico-sanitarias

La Comisión Específica COVID, en su reunión del 28 de julio de 2020, acordó anticipar la aprobación de las medidas que se detallan a continuación

Avisos

Tras la aprobación de las normas, mediante sendos mensajes en Pasen de fecha 27 de julio y 20 de agosto, se comunicó tanto a padres y madres como al alumnado, el contenido de las normas aprobadas para la realización de las pruebas de septiembre. Tales normas han sido publicadas igualmente en la web del centro y difundidas a través de las redes sociales.

Higiene de manos y uso de mascarilla

1. Será obligatorio en todo el recinto y en todo momento el uso de mascarilla, que deberá ser aportadas por el propio alumno. No es obligatorio ni se recomienda el uso de guantes.
2. Será obligatoria, antes del inicio del examen, la desinfección de manos con gel hidroalcohólico, que encontrarán en las aulas.

Distanciamiento social

1. Los exámenes se harán en un número de aulas mayor del habitual, de forma que se garantice el distanciamiento y la desinfección de las sillas y mesas entre uso y uso. Solo se podrán usar los puestos habilitados para ello. Los alumnos deberán comprobar el aula que les corresponde en los carteles que encontrarán en el centro o bien en el documento que se adjunta, que va a ser publicado igualmente en la web del centro (www.iescristobalcolon.es).
2. No se permitirá que entren acompañantes de los alumnos en el centro.
3. Mientras estén en los pasillos, será obligatorio mantener la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
4. La fuente de agua estará cerrada, por lo que recomendamos que cada alumno traiga su propia botella.
5. Quienes hagan los exámenes deberán acudir al centro con puntualidad, solo con la antelación imprescindible y deberán abandonar el recinto del centro una vez hayan terminado su examen.

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 67/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°. Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

1. Será obligatoria, antes del inicio del examen, la desinfección de cualquier material que pueda entrar en contacto con el papel a entregar (calculadoras, reglas...). En las aulas se encontrarán productos adecuados para ello.
2. Se encargará a las limpiadoras que hagan una limpieza y desinfección de todos los puestos de alumnos que hayan sido utilizados, así como servicios, superficies de contacto frecuente (pomos, pasamanos, etc.).
3. No incluido en las normas aprobadas por la Comisión Específica COVID en julio, se hace uso de la delegación realizada en favor del director: se ofrecerá al profesorado la posibilidad de recoger con guantes los exámenes e inmediatamente realizar fotocopias de los mismos para evitar tener que tomar contacto con el papel usado por los alumnos. En ese caso, la fotocopidora deberá ser convenientemente desinfectada.

Ventilación

1. No se usará el aire acondicionado.
2. Las puertas y ventanas de las aulas permanecerán abiertas.

Sala de aislamiento

Norma no prevista en el acuerdo de la Comisión Específica COVID, se hace uso de la delegación realizada en favor del director para completar, en lo necesario, dichas normas: Se determina como sala de aislamiento el aula 107 (Aula de Convivencia). En caso de detectar algún caso con síntomas compatibles con el COVID-19, el propio director u otra persona por el designado, acompañará al alumno hasta la llegada de sus padres.

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 68/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

El equipo directivo establecerá un calendario y horario de reuniones de tutores con familias para antes del inicio de las actividades lectivas, una vez estén asignada todas las tutorías.

Las reuniones serán telemáticas preferentemente, de acuerdo con las instrucciones recibidas. No obstante, y siendo conscientes del entorno socioeconómico del centro y la brecha digital que padece buena parte de las familias (escasez de dispositivos, limitación en el acceso a Internet), se deberán organizar para que puedan ser igualmente presenciales.

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

[Pendiente. Se incluirá en sucesivas revisiones del protocolo].

Reuniones periódicas informativas

1. Se realizarán al menos una al trimestre, coincidiendo con la entrega presencial o envío a través del punto de recogida electrónico de los boletines.
2. Como resultado de la valoración de la aplicación de este protocolo por parte de la Comisión COVID, el equipo directivo y resto de órganos y personal del centro, se podrán organizar otras reuniones, generalizadas o por unidades o niveles, además de las ya previstas.

Otras vías y gestión de la información

(Pasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tabloneros de anuncios, circulares....)

1. Pasen: será la vía oficial de comunicación con las familias. En la primera reunión de los tutores con los padres y madres se comprobará que todos tienen operativo el acceso a Pasen, recordando que además de la aplicación móvil iPasen, que en ocasiones puede presentar problemas, existe también una versión web.
2. Padres y madres delegados. En la primera reunión se designará un padre o madre que ejerza esta función, preferentemente, entre los voluntarios que se presten a ello. En caso de que no haya voluntarios, se designará por sorteo al padre o madre de uno de los alumnos del grupo como delegado provisional, usando alguna herramienta de generación de números aleatorios disponible en Internet. En caso de que el designado presente reparos a ejercer esta función, en los siguientes días el correspondiente tutor/a procurará encontrar un padre o madre que se preste de mejor grado a hacerlo.
3. Se sugerirá al padre o madre delegada que establezca algún medio de contacto efectivo con el resto de padres y madres del grupo (correo electrónico, teléfono, grupo de

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 69/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

- WhatsApp), a su elección. En todo caso, las comunicaciones del delegado/a con el resto de padres y madres se podrá realizar a través del tutor.
4. Delegados/as de alumnado: en la primera sesión de tutoría (para los niveles en que las haya) o en la primera clase que el tutor tenga con el grupo deberá designarse un delegado/a que actuará de forma interina hasta que, una vez pasado el habitual tiempo necesario para que se trabaje conocimiento mutuo dentro del grupo, se designe a un delegado/a definitivo, si bien se faculta a los tutores a elevar a definitiva esta primera designación si consideran que la misma es suficientemente representativa del sentir mayoritario de la unidad de la que es tutor. En caso de no haber voluntarios, el tutor designará según su criterio a un alumno o alumna para ejercer esta función.
 5. Junta de Delegados: en la segunda quincena del mes de septiembre se procederá a la convocar una reunión de la Junta de Delegados interinos para recabar todo tipo de dudas y sugerencias relacionadas con las medidas contenidas en este Protocolo.
 6. Página web: la página web del centro será el medio de comunicación ordinario con el entorno del centro, en especial, con las personas con las que no se puede comunicar a través de Pasen (otros usuarios, proveedores, visitas). Por otro lado, en la misma se replicarán los mensajes generales que se transmitan a través de Pasen. Se debe procurar que la página web esté permanentemente actualizada.
 7. Redes sociales del centro. El centro dispone de cuentas de Twitter y Facebook, que servirán para lanzar mensajes concretos o como medio de difusión de informaciones más completas publicadas en la página web o en los tablones de anuncios.
 8. Tablones de anuncios. Se usarán de modo preferente el instalado en la vitrina que se halla junto al portón de entrada al centro. Dado que dicho portón estará ordinariamente cerrado, el tablón será visible desde el exterior. Además, para mensajes de singular importancia, se podrán fijar carteles sobre el propio portón, cerca o sobre la puerta que hay en el mismo.

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 70/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

[A cumplimentar conforme se vayan realizando estas actuaciones]

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Por la presente diligencia, el director declara aprobado esta **tercera versión del Protocolo de Actuación COVID-19** para el curso 2020-2021, en Sanlúcar, a cinco de noviembre de dos mil veinte.

EL DIRECTOR
Antonio López Oliva

VERIFICACIÓN	my+/EjXkvEJP5g4rjXUWODJLYdAU3n8j	https://www.juntadeandalucia.es/educacion/verificafirma/	PÁGINA 72/72
LÓPEZ OLIVA, ANTONIO Coord. 2F, 4D N°.Ref: 0037976			06/11/2020 00:28:19
			