



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

| | |
|-----------|--------------|
| CENTRO | I.E.S. Belén |
| CÓDIGO | 29010201 |
| LOCALIDAD | Málaga |
| 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 | | |
|--|------------|-----------------------------------|
| Nº revisión | Fecha | Descripción |
| 1 | 24/07/2020 | Primer borrador del documento. |
| 2 | 10/09/2020 | Aprobación de la primera versión. |
| 3 | 01/10/2020 | Revisión de la primera versión. |
| 4 | 18/11/2020 | Aprobación de la segunda versión. |

**VERSIÓN DE CARÁCTER INFORMATIVO PARA
LAS FAMILIAS**

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| 0. INTRODUCCIÓN..... | 6 |
| 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19 | 6 |
| 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO | 7 |
| 2.1. Medidas generales. | |
| 2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro. | |
| 2.3. Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo. | |
| 2.4. Medidas específicas para el alumnado. | |
| 2.5. Medidas para la limitación de contactos. | |
| 2.6. Organización de las pruebas de la Convocatoria Extraordinaria de septiembre. | |
| 2.7. Otras medidas. Actuaciones de educación y promoción de la salud. | |
| 3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO | 12 |
| 3.1. Habilitación de vías de entrada y salida. | |
| 3.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas. | |
| 3.3. Flujos de circulación para entradas y salidas. | |
| 3.4. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas. | |
| 3.5. Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores. | |
| 4. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO | 15 |
| 4.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro. | |
| 4.2. Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro. | |
| 4.3. Otras medidas. | |
| 5. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES..... | 16 |
| 5.1. Establecimiento de grupos de convivencia escolar. | |
| 5.2. Medidas para grupos clase. | |

| | |
|---|----|
| 5.3. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes. | |
| 6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS | 20 |
| 6.1. Organización de grupos de convivencia escolar. | |
| 6.2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria. | |
| 6.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección. | |
| 7. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA | 22 |
| 7.1. Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas. | |
| 7.2. Traslado del alumnado usuario del Servicio de Comedor en el C.E.I.P. Virgen de Belén. | |
| 7.3. Señalización y cartelería. | |
| 8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS | 22 |
| 8.1. Pertenencias de uso personal. | |
| 8.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes. | |
| 8.3. Libros de texto y otros materiales en soporte documental. | |
| 8.4. Otros materiales y recursos. | |
| 9. DOCENCIA SEMIPRESENCIAL Y ADAPTACIÓN DEL HORARIO LECTIVO A UNA POSIBLE SITUACIÓN DE DOCENCIA TELEMÁTICA | 23 |
| 10. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL | 24 |
| 10.1. Limpieza y desinfección. | |
| 10.2. Ventilación. | |
| 10.3. Residuos. | |
| 11. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO | 26 |
| 11.1. Alumnado especialmente vulnerable. | |
| 11.2. Profesorado especialmente vulnerable. | |
| 12. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO | 27 |
| 12.1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa. | |

12.2. Actuación ante un caso sospechoso.

12.3. Actuación ante un caso confirmado.

12.4. Actuaciones posteriores.

13. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS29

13.1. Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre.

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

13.3. Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.

13.4. Otras vías y gestión de la información.

14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO30

0. INTRODUCCIÓN

El presente **Plan de Contingencia** ha sido elaborado por la **Comisión Específica COVID-19**, regulada por las **Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte** relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **I.E.S. Belén**, en base al 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 I.E.S. Belén, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requiera.

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

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

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Según la **instrucción sexta 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, se tiene que definir una **comisión específica** para gestionar la situación excepcional originada por la pandemia de COVID-19.

La Comisión Específica COVID-19 del **I.E.S. Belén** está formada por los siguientes miembros:

| MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19 | | | |
|---|---|--|-----------------------------|
| Miembros | Apellidos y Nombre | Cargo/Responsabilidad | Sector de la Com. Educativa |
| Presidencia | Alcoholado Gómez, Encarnación T. | Directora, Coordinadora del Plan de Salud Laboral y P.R.L. y Coordinadora COVID-19 | Profesorado |
| Secretaría | Ruiz Ruiz, Guillermo | Jefe de Estudios | Profesorado |
| Miembro | Martín de Prado, Raquel | Orientadora y Coordinadora del Programa de promoción de Hábitos de Vida Saludables | Profesorado |

| MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19 | | | |
|---|---|---|-------------------------------------|
| Miembros | Apellidos y Nombre | Cargo/Responsabilidad | Sector de la Com. Educativa |
| Miembro | Berrocal López, M^a Adoración | Miembro del Consejo Escolar | Profesorado |
| Miembro | Jaime Arenas, M^a José | Miembro del Consejo Escolar | Madres/Padres/Tutores |
| Miembro | Giardín Alcántara, Juan Carlos | Miembro del Consejo Escolar | Representante del Ayuntamiento |
| Miembro | Montañez Martínez, María Remedios | Enlace con el Centro de Salud | Profesional del Centro de Salud |
| Miembro | Empleada de la Delegación Territorial de Educación | Enlace de Prevención de Riesgos Laborales | Delegación Territorial de Educación |

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1. Medidas generales.

Durante los meses anteriores a la apertura del centro en septiembre se han desarrollado una serie de medidas preventivas generales para garantizar la seguridad colectiva:

- Uso obligatorio de la mascarilla, por parte de toda persona que acceda al centro, en todo el recinto del centro durante toda la jornada escolar.
- Limpieza y desinfección del centro.
- Señalización de los espacios comunes y de las aulas:
 - Pasillos y escaleras: indicación de direcciones únicas para evitar aglomeraciones mediante vinilos en el suelo, cartelería en las paredes y cintas en los extremos de los pasillos para evitar el paso en direcciones contrarias.
 - Aulas: señalización, mediante marcas en el suelo, las posiciones que deben ocupar las mesas del alumnado. Previamente se han realizado mediciones de las distancias entre las mesas para mantener una distancia de seguridad adecuada y adaptada a la ratio alumnado/grupo.
 - Patio: señalización, mediante líneas pintadas en el suelo, del lugar que deben ocupar los diferentes cursos en el momento previo a la entrada en el centro y durante el tiempo de recreo.
 - Aula específicas: indicación de los puestos que pueden ser usados por el alumnado para aumentar la distancia de seguridad, siempre y cuando, se pueda respetar la ratio alumnado/grupo que tendremos durante el curso 2020/2021.
 - Todo el centro: indicación, mediante cartelería, de las instrucciones sobre medidas higiénicas que se deben seguir.
- Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico:

- Dispensadores fijos: vestíbulo de entrada al centro, al inicio de cada pasillo, sala de profesores, despachos de la planta baja, aseos y en la entrada a los tres pasillos a la altura de la escalera principal.
- Dispensadores no fijos: interior de cada aula.
- Aumento de la dotación de gel y de papel de secado en los aseos y en la Conserjería.
- Colocación de mamparas de protección en las ventanillas de Secretaría y Conserjería, y en las mesas de los despachos del Equipo Directivo.
- Mejora de las medidas higiénicas en la Sala de Atención a Padres: colocación de una mampara y dispensador de gel hidroalcohólico, y colocación del mobiliario para aumentar la distancia de seguridad.
- Clausura, mediante cierre del paso de agua, de las fuentes situadas en el patio.
- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión Específica COVID-19.
- Elaboración del Protocolo de actuación COVID-19.
- Difusión del Protocolo Específico COVID-19 entre la comunidad educativa mediante el uso de la web del centro, redes sociales, sistema de mensajería de iPASEN y reuniones informativas previas al inicio de la actividad lectiva presencial.

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.

Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, la Dirección del centro adoptará las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y protección del personal trabajador. Por lo tanto, con anterioridad a la apertura del centro se tomarán las siguientes medidas con los trabajadores del centro:

- No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores:
 - Trabajadores del centro que se encuentren aislados por tener un diagnóstico por COVID-19 o tengan síntomas compatibles con el mismo.
 - Trabajadores del centro que se encuentren en un período de cuarentena obligatoria por haber tenido contacto con personas con síntomas o contagiadas por COVID-19.
- Se colocará cartelería informativa en los espacios usados por los diferentes profesionales del centro con las normas higiénicas que se deben seguir e informando sobre la importancia de la distancia de seguridad.
- Provisión de mascarillas reutilizables para su uso por parte del personal del centro y colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico en los lugares de trabajo comunes así como desinfectantes viricidas autorizados por si fuera necesario su uso. Podrá valorarse el uso de EPI u otras

protecciones transparentes si no fuera posible mantener la distancia de seguridad en determinados ámbitos.

- Reestructuración de los espacios comunes de trabajo para asegurar la distancia de seguridad y retirada del material de uso común en los mismos.
- Sustitución del registro de asistencia diaria mediante huella digital por un sistema de registro mediante tarjeta.
- Programación de reuniones informativas coincidiendo con la apertura del centro para la difusión del Protocolo Específico COVID-19 e informar sobre las instrucciones enviadas desde la Consejería de Educación.

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

Se establecen las medidas de los apartados 2.1 y 2.2 de este protocolo a todos los profesionales externos que presten servicio en el centro, evitando, siempre que sea posible, que coincidan con el alumnado en los mismos espacios. Además, se establecerán las siguientes medidas:

- Planificación, mediante citas previas, de las visitas al centro por parte de otros miembros de la comunidad educativa o profesionales externos.
- Establecimiento de una zona de espera propia para estos colectivos.
- Se procederá a la desinfección de las zonas de uso de estos colectivos tras su visita.

2.4. Medidas específicas para el alumnado.

- Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico:
 - Dispensadores fijos: vestíbulo de entrada al centro, al inicio de cada pasillo, aseos y en la entrada a los tres pasillos a la altura de la escalera principal.
 - Dispensadores no fijos: interior de cada aula. Estarán bajo el control y supervisión del profesorado para evitar su uso indebido.
- Uso de geles hidroalcohólicos cada vez que el alumnado acceda o salga del aula, y en situaciones que se considere imprescindible su uso. Se debe promocionar el lavado de manos siempre y cuando sea posible, teniendo en cuenta el acceso del alumnado a los aseos para poder llevarlo a cabo.
- Aulas: señalización, mediante marcas en el suelo, las posiciones que deben ocupar las mesas del alumnado. Previamente se han realizado mediciones de las distancias entre las mesas para mantener una distancia de seguridad adecuada y adaptada a la ratio alumnado/grupo.
- Limpieza y desinfección, por parte del servicio de limpieza del centro, de aulas comunes usadas de manera excepcional por un grupo de alumnos.
- Uso correcto de la mascarilla durante toda la jornada escolar.
- Colocación de cartelera informativa dentro del aula para recordar las medidas de higiene y distancia de seguridad.

- Recepción escalonada del alumnado el primer día de clase y celebración de reuniones informativas para la explicación de las medidas más importante de este protocolo.
- Uso de la web del centro y de las redes sociales para la difusión de las medidas establecidas en este protocolo.

2.5. Medidas para la limitación de contactos.

- Se observará y vigilará el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 metros entre las personas dentro del centro educativo, en las zonas de uso común.
- Se evitará la aglomeración del alumnado, personal docente y no docente en las entradas y salidas, por lo que se ha procedido al/a la:
 - Modificación de los accesos y salidas del centro.
 - Mantenimiento de los horarios de entrada y salida diarios.
 - Limitación de flujos de tránsito mediante el cambio y señalización de las direcciones en los pasillos y escaleras del centro.
 - División del patio en diferentes zonas de uso para cada grupo, a considerar en el recreo y en la entrada y salida.
 - Eliminación de actividades grupales en el interior del centro (asambleas, reuniones, celebraciones, eventos deportivos, etc.)
 - Establecimiento de normas de aforo y uso restringido de espacios comunes como la Biblioteca, Salón de Actos, aulas específicas, etc.)
 - Cierre de las fuentes de agua de las que dispone el centro. Se aconseja que cada alumno venga provisto de una botella de agua identificada para uso individual.
 - Reducir lo máximo posible el tránsito del alumnado por el centro:
 - El alumnado no podrá salir del aula entre clases.
 - El profesorado no abandonará el aula hasta que no llegue el siguiente profesor o el profesor de guardia.
 - Uso de los aseos únicamente durante la hora de clase.
 - Uso restringido de los aseos durante el tramo horario dedicado al recreo.

2.6. Organización de las pruebas de la Convocatoria Extraordinaria de septiembre.

La realización de las pruebas extraordinarias de septiembre en ESO y Bachillerato se realizará de manera presencial, por lo que el centro adoptará las medidas necesarias para garantizar la seguridad y protección de la salud, así como el cumplimiento de las normas de higiene y cumplimiento de la distancia de seguridad. Estas medidas son las siguientes:

- El calendario de exámenes y la asignación de aulas a cada prueba está publicado en la web del centro y en el vestíbulo de entrada del mismo.
- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos en la entrada al centro y en la entrada a cada aula, los cuales serán usados por el alumnado antes de tomar asiento en el aula.

- Será obligatorio el uso de mascarilla en todo el recinto del centro.
- Las mesas que podrán ser usadas por el alumnado estarán marcadas por una señal que las identifique para asegurar la distancia de seguridad.
- Cada puesto de examen y la mesa del profesorado serán desinfectados después de cada examen por parte del servicio de limpieza del centro.
- Las aulas permanecerán en todo momento con las dos puertas y todas las ventanas abiertas para asegurar la correcta ventilación de las mismas.
- La zona de aislamiento para casos sospechosos de síntomas compatibles con COVID-19 será la misma indicada en este protocolo.
- La atención a las familias, si fuera necesario, se realizará siguiendo lo indicado en este protocolo.
- Las reuniones de sesiones de evaluación, entrega de notas y cualquier otra tarea susceptible de realizarse mediante teletrabajo se harán de forma telemática.

2.7. Otras medidas. Actuaciones de educación y promoción de la salud.

- Las reuniones de Claustro, Consejo Escolar y Departamentos didácticos que se deben celebrar antes del inicio de la actividad lectiva presencial se realizarán de forma telemática.
- La atención a familias y alumnado antes del inicio de la actividad lectiva presencial deberán seguir las normas e indicaciones establecidas en este protocolo, así como las indicaciones que le de el personal del centro en cada momento.

Actuaciones de educación y promoción de la salud.

- Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas, materias y módulos. Se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud en las programaciones de cada asignatura que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente. Se fomentará el desarrollo de estas actuaciones en asignaturas como Educación Física, Libre Disposición y en las sesiones de tutoría.
- Programas para la innovación educativa (Forma Joven en el ámbito educativo). Se tratarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como los siguientes:
 - Preventivos: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno, y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

- Higiene: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- Bienestar emocional: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- Otras actuaciones de promoción de la salud: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

3.1. Habilitación de vías de entrada y salida.

La entrada y salida general del centro se realizará como se explica a continuación:

- Se habilitará la entrada de vehículos situada en la Avenida Isaac Peral, 16 como entrada al recinto del centro para todo el alumnado.
- La puerta se abrirá a las 8.05 h. y el alumnado podrá pasar a las zonas del patio acotadas para cada curso (el patio se ha dividido en zonas destinadas a cada grupo con líneas pintadas en el suelo).
- Cuando toque el timbre a las 8.15 h. el alumnado accederá al edificio y a sus aulas por los siguientes accesos:
 - 1º y 2º ESO. Accederán al edificio por la puerta derecha de acceso al vestíbulo principal y seguirán las indicaciones hasta sus aulas.
 - 3º y 4º ESO. Accederán al edificio por la puerta izquierda de acceso al vestíbulo principal, subirán las escaleras y seguirán las indicaciones hasta sus aulas.
 - 1º y 2º Bachillerato y FPB. Accederán al edificio por la puerta de acceso que se encuentra en la zona cubierta del patio (cercana a la zona ajardinada frente a la cafetería), subirán las escaleras que se encuentran justo enfrente de esa puerta, la lado del depósito de libros de texto, y seguirán las indicaciones hasta sus aulas.
 - 1º y 2º Ciclo. Accederán al edificio por la puerta de acceso que se encuentra en la zona cubierta del patio (cercana a la zona ajardinada frente a la cafetería), girarán a la izquierda hasta el final del pasillo, donde se encuentra el Salón de Actos, subirán las escaleras que hay al final de ese pasillo y seguirán las indicaciones hasta sus aulas.
- La salida del centro se producirá de manera general para todo el alumnado a las 14.45 h. siguiendo, en sentido inverso, lo explicado para el entrada.



3.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas.

En principio, y exceptuando la entrada flexible del primer día de clase, no se contempla el establecimiento de períodos flexibles de entrada y salida, pero si se diera el caso, teniendo en cuenta ciertas circunstancias excepcionales, se establecerán siempre sin alterar el cómputo total de horas para el alumnado ni para el profesorado.

3.3. Flujos de circulación para entradas y salidas.

Tomando como referencia lo desarrollado en el apartado 3.2 de este protocolo, los flujos de circulación del alumnado en grupos estarán reducidos a los siguientes supuestos:

- Entrada y salida del centro en el horario habitual. El alumnado seguirá lo indicado en el apartado 3.2 de este protocolo. En esos dos momentos los pasillos de cada planta solo se podrán usar en un solo sentido para lo que cerrará el lado opuesto a la entrada con una cinta. El flujo será directo desde el patio hasta el aula sin posibilidad de

encontrarse en el edificio con grupos diferentes a los definidos como grupos de convivencia.

- Entrada y salida en horario no habitual. El alumnado accederá y saldrá del centro en horario no habitual, siguiendo el procedimiento establecido en el Plan de Centro, por la puerta de acceso al recinto situada en la Calle Torres Quevedo, 17.
- Aseos. Los únicos aseos disponibles serán los situados en el pasillo de la planta baja, cercanos al vestíbulo principal. Solo podrán ser usados, con permiso del profesorado, durante el tramo horario destinado a clase.
- Recreo. El flujo de entrada y salida será el mismo que para la entrada y salida al centro en horario habitual.
- Aulas específicas. Cuando se dé el caso, el alumnado acudirá siempre a aulas específicas acompañado por el profesorado, que los recogerá en su aula de referencia y los acompañará a la misma al terminar la clase. Se mantendrá la distancia de seguridad durante el recorrido y se seguirá el sentido de circulación habitual, según el grupo concreto. Para este sentido de circulación se tomará como base el sentido usado para la entrada y salida, y si hubiera que acceder a plantas superiores se hará desde los vestíbulos cercanos a los tres tramos de escaleras del centro, según el grupo.
- Otras casuísticas. Se minimizarán los movimientos de alumnado en pequeños grupos o solos por el centro, siendo necesario que vayan acompañados de un profesor/a si el movimiento se debe a un problema de convivencia.

Además:

- En el suelo y en las paredes de los pasillos se instalarán señalizaciones y cartelería para ordenar el flujo del alumnado y para que sirvan como referencia cuando se produzca movimientos de grupos de alumnado.
- El profesorado extremará la puntualidad para evitar que el alumnado salga de su aula y se quede solo.
- El ascensor se limitará al uso imprescindible y siempre de manera individual.

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

La organización del alumnado en el interior del centro será siempre en fila, manteniendo la distancia de seguridad y atendiendo a las indicaciones del profesorado.

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

- El acceso de las familias del alumnado se realizarán siempre por el acceso principal, situado en la puerta de la calle Torres Quevedo, 17 y siempre con cita previa.

- Cumplirán siempre con las medidas de prevención e higiene que aparecen en este protocolo, las cuales están indicadas en el acceso al centro.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado o vengan a recogerlo no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en el vestíbulo principal, siguiendo el procedimiento habitual.
- Respecto a las citas o reuniones de tutoría con las familias se establece lo siguiente:
 - Todas las reuniones grupales con familias serán on-line.
 - La tutoría se realizarán preferentemente por vía telemática o telefónica.
 - Las tutorías que deban realizarse de manera presencial serán siempre con cita previa y en la Sala de Tutoría, a la que se accederá desde el vestíbulo principal.

4. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Es muy importante que las familias tengan en cuenta lo siguiente:

- Tener activa la cuenta de iPasen para la comunicación con el centro.
- Asegurarse de que al hacer la matrícula facilitaron un número de teléfono siempre operativo y un correo electrónico de contacto.
- Si su hijo/a tiene síntomas compatibles con COVID-19 no debe acudir al centro bajo ningún concepto.
- Deben comunicar de forma inmediata si su hijo/a es un caso confirmado de COVID-19.
- Lavar diariamente la ropa que usa el alumnado para acudir al centro.
- Deben cuidar el estado y correcto uso de la mascarilla por parte del alumnado.

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

- Siempre que se acuda al centro se deberá venir provisto de mascarilla y cumplir con las medidas de seguridad e higiene indicadas.
- Como norma general, las familias no podrán acceder al centro. Solo se permitirá el acceso con cita previa.
- En caso no disponer de cita previa, solo podrán entrar al edificio en caso de necesidad o por indicación del Equipo Directivo, profesorado o P.A.S., cumpliendo siempre con las medidas de seguridad e higiene.
- El horario de atención al público se realizará siempre en un horario diferente al de entrada y salida del alumnado. El horario de atención de Secretaría será el habitual, siempre con cita previa.

- Tutorías. Aparece indicado en el apartado 3.5 de este protocolo.

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

Los trabajadores de empresas externas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que accedan al Centro deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con gel hidroalcohólico antes de acceder al edificio, así como a la salida del mismo. Además, deberán seguir las indicaciones del personal del centro en todo momento y respetar la señalización.

4.3. Otras medidas.

El centro dispone de un espacio habilitado para que las personas visitantes esperen a ser atendidos (sillones de la entrada). Si son varias las personas visitantes, deberán mantener la distancia mínima de seguridad. Para evitar que se acumulen personas en esta zona, se ha establecido un sistema de cita previa. Para la entrada y salidas, las personas visitantes seguirán los circuitos de entrada y salida. Las personas que accedan a esta zona de espera lo harán solas. Se controlará la salida de estas personas visitantes.

5. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

Como regla general, el alumnado debe cumplir con lo siguiente:

- Lavarse las manos con jabón siempre que se usen los aseos.
- Respetar el aforo del aseo.
- Traer una botella de agua identificada y lo que necesite para el desayuno.
- Atender a la preparación del material necesario para cada día. No se permitirán préstamos de material.
- Usar de forma correcta la mascarilla. Debe traer una segunda mascarilla en su mochila, guardada en un sobre de papel o bolsa.
- No se podrá permanecer parado en los pasillos y escaleras.
- Respetar la distancia de seguridad en filas y colas.
- Las comunicaciones que se deban hacer con el profesorado que no está en el aula se harán por medios telemáticos y fuera del horario de clase.
- Se debe permanecer siempre en la misma mesa y no se podrán cambiar de mesa.

5.1. Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

No se contempla la existencia de grupos de convivencia escolar en el sentido estricto del término debido a la imposibilidad de mantener a todos los grupos sin contacto alguno entre ellos, aunque sí se ha organizado todo el flujo de alumnado en el centro tomando como referencia los diferentes cursos.

Si hubiera que definir grupos de convivencia en el IES Belén en un sentido muy amplio de la palabra, estos estarían formados por cada curso de los que componen el centro.

5.2. Medidas para grupos clase.

- La distribución del alumnado en el aula se organizará en filas individuales manteniendo la mayor distancia posible y colocando las mesas en la posición marcada en el suelo, y no moviéndolas bajo ningún concepto.
- Las mesas son de uso personal del alumnado y se mantendrán en la disposición asignada por el tutor/a durante todo el curso escolar, a excepción de cualquier medida que tome el Equipo Educativo.
- Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales bajo la supervisión del profesorado.
- Se usará una puerta de entrada y otra de salida siempre que sea posible.
- No se usará en ningún caso material común reduciendo al mínimo las salidas a la pizarra.
- *Según las instrucciones relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, en las aulas ordinarias se distribuirán grupos de un mismo curso, con número similar de alumnos; organizadas en filas orientadas en una misma dirección con una distancia entre puestos de 1,5 metros, en caso de no ser posible usando obligatoriamente mascarilla; reduciendo al máximo los desplazamientos del alumnado durante el desarrollo de la clase. **Ante la imposibilidad de llevarlo a cabo, se observará la obligación del uso de la mascarilla durante toda la jornada escolar.***

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

- Biblioteca.
 - Adaptación del Programa de Lectura al Protocolo Específico COVID-19, estableciendo normas concretas para limitar los movimientos y fomentar las medidas de higiene y desinfección.
 - Uso restringido y limitación de aforo de la Biblioteca durante cada jornada escolar. Solo podrá ser usada por un curso concreto (grupo de convivencia) cada día y así reducir las tareas de desinfección a una vez por jornada escolar. La Biblioteca será usada durante el tiempo de recreo exclusivamente por los siguientes cursos: 2º Bachillerato (lunes, martes y miércoles) y 1º Bachillerato (jueves y viernes).
 - Será necesario que se pueda mantener la distancia de seguridad.
 - Cierre de la Biblioteca durante el tramo horario del recreo.
 - Para préstamo de libros, se podrá usar siempre que haya un máximo de dos alumnos/as y un profesor.
 - Aforo máximo: 32 personas.
- Gimnasio.

- El gimnasio se usará de manera muy restringida para actividades deportivas, usándose solo en caso de alguna exposición teórica del profesorado.
- Dentro del gimnasio se usará mascarilla siempre.
- Será usado por un único grupo cada vez, manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Se procederá a su desinfección tras el uso por parte de cada grupo.
- Los baños y vestuarios permanecerán cerrados.
- Aforo máximo: 31 personas.
- Salón de Actos.
 - Podrá ser usado para determinadas actividades de manera excepcional y siempre con la autorización de la Dirección del centro.
 - Aforo máximo: 45 personas.
- Uso de aulas específicas (Música, EPVA, TIC, Tecnología, laboratorios, etc.)
 - Podrán ser usadas un máximo de dos veces por jornada escolar, con una diferencia de una hora como mínimo entre cada sesión de uso para posibilitar su limpieza y desinfección.
 - El alumnado no debería necesitar moverse de su silla y mesa teniendo siempre un puesto asignado por el profesor del aula específica en caso de que se usara.
 - Se establecerá un horario de uso para determinadas aulas específicas.
 - Las aulas TIC tendrán restringido su uso a las asignaturas del Departamento de Informática, siguiendo las normas establecidas anteriormente. El resto de departamentos tendrá prohibido su uso.
 - Se limitará la manipulación de materiales de uso común en aulas específicas como el Taller de Tecnología, Aula de Música, Aula de EPVA, Laboratorios, Gimnasio o aulas de informática.
 - Se colocará en la puerta de cada aula específica un cartel donde se indique su aforo máximo.
- Aulas de Desdoble
 - Se establecen las mismas medidas que en las aulas específicas.
- Aulas de Pedagogía Terapéutica.
 - Se mantendrá siempre la distancia social.
 - No se compartirá material y siempre se usará mascarilla.
- **COMEDOR - C.E.I.P. Virgen de Belén**
 - Limitación de contactos:
 - Mascarilla obligatoria.
 - Metro y medio de separación en la medida de lo posible.
 - Organización del alumnado por grupos estables respetando los grupos del horario lectivo en la medida de lo posible.
 - Desplazamientos siguiendo los flujos de circulación.
 - Separación del alumnado usuario de comedor en tres espacios en Primaria y dos en Infantil:

- Tanto en Infantil como en Primaria, el comedor propiamente dicho. En Infantil se adapta el aula matinal.
- En Primaria la sala de psicomotricidad y la de música.
- Medidas de prevención personal:
 - El alumnado se lavará las manos antes y después del comedor.
 - El alumnado de 1º a 6º E.P accederá al comedor con mascarilla y guardando distancias de seguridad. Una vez sentado en su mesa con su “grupo de convivencia” podrá quitársela.
 - La zona del comensal siempre será la misma.
 - Se evitarán, en la medida de lo posible, los desplazamientos del alumnado por las diferentes zonas de comedor.
 - El agua será distribuida siempre por los monitores/as del servicio.
 - La permanencia en la zona de comedor estará limitada estrictamente a la necesaria para que los usuarios puedan realizar la toma de alimentos y bebidas.
 - Todo el menaje servido, usado o no por el alumnado, será tratado en el lavavajillas.
 - Para la salida al aseo, desplazamientos salida del comedor será obligatorio el uso de la mascarilla.
 - Se estrechará el uso de medidas de higiene, protección y prevención del personal que atiende al alumnado de comedor. La utilización de guantes, no sustituirá la higiene de manos.
 - Las mismas personas atenderán siempre al mismo grupo de alumnos/as, tanto en el servicio de comedor como el de vigilancia.
 - Después del comedor, el alumnado que se quede en el patio estará agrupado, en la medida de lo posible, por grupos de convivencia. En cualquier caso, usarán la mascarilla y mantendrán la distancia de seguridad entre los demás grupos.
- Limpieza y ventilación de espacios. La responsabilidad correrá a cargo de la empresa contratante del personal de cocina y comedor y deben seguir las siguientes indicaciones:
 - Se hará una profunda limpieza y desinfección de los espacios y materiales utilizados.
 - Las puertas y ventanas estarán abiertas para una correcta ventilación antes, durante y después del uso de los comedores.
 - Se deberá establecer un Plan de Limpieza y desinfección.
 - En su caso, se utilizarán manteles de un solo uso.
 - Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores.
 - Se eliminarán productos de autoservicio como servilleteros, jarras de agua, vinagreras, aceiteras, y otros utensilios similares, priorizando su servicio en otros formatos bajo petición del alumnado.

- El personal trabajador que realice el servicio en mesa deberá garantizar la distancia de seguridad con el alumnado y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio.(al menos guantes y mascarilla).
- La vajilla y cubertería usada, de ser reutilizable, ésta deberá ser lavada y desinfectada en lavavajillas usando los programas de temperaturas altas.
- Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
- En el caso de establecer turnos de comedor, se procederá a una ventilación previa y desinfección de sillas y mesas usadas, entre los distintos turnos.
- Otros espacios comunes.
 - Aseos. Los únicos aseos disponibles serán los situados en el pasillo de la planta baja, cercanos al vestíbulo principal.
 - Solo podrán ser usados, con permiso del profesorado, durante el tramo horario destinado a clase y, excepcionalmente, durante el recreo.
 - En todos los aseos habrá dispensadores de jabón y papel para el secado de manos o, en su defecto, dispensadores de gel hidroalcohólico. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y papel.
 - Los aseos se ventilarán continuamente dejando las ventanas abiertas.
 - Los aseos se limpiarán y se desinfectará, al menos, dos veces durante la jornada escolar.
 - Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera bajada.
 - El aforo máximo de cada aseo (masculino y femenino) será de 5 personas como máximo en cada uno de ellos.
 - Patio. Se dividirá, mediante líneas pintadas en el suelo, en diferentes espacios de uso y estancia para cada curso durante el recreo.
 - Cafetería. No estará abierta al público.

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

6.1. Organización de grupos de convivencia escolar.

No se pueden realizar grupos de convivencia escolar de manera estricta. En ningún caso puede haber menos de 22 alumnos/as en los grupos clase, ni en las aulas se pueden mantener 1,5 metros de distancia personal.

Los grupos se realizarán con criterios de homogeneidad, procurando que se muevan e interactúen lo menos posible con otros grupos.

Se toman como referencia los diferentes cursos para el establecimiento de medidas en este protocolo.

6.2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19. En concreto, las siguientes:

- Higiene de manos. La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
 - Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro, pasillos, aseos y en las aulas, siempre bajo supervisión. También en los espacios de trabajo del personal docente y no docente.
 - El alumnado deberá lavarse las manos cada vez que acuda al aseo.
 - El alumnado no podrá compartir objetos o material escolar.
 - El alumnado no podrá cambiar de mesa.
 - Se recomendará el lavado diario de la ropa del alumnado.
 - El profesor/a que se vea involucrado en la atención a un alumno/a con síntomas asociados a su enfermedad crónica o rara, deberá actuar con las medidas de protección necesaria (guantes, mascarillas, pantallas faciales...)
- Higiene respiratoria.
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo de papel al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos.
 - El alumnado usará mascarillas higiénicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, usándola siempre durante la jornada escolar.

6.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección.

- Será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento.
- Con carácter general se establece una distancia de 1,5 m. en las interacciones entre las distintas personas que se encuentren en el centro. Esta distancia se podrá modificar, si así lo deciden las autoridades sanitarias.
- Deberá explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- Si se autorizan determinadas actividades, estas se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.

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

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

- Se atenderá a lo indicado en el apartado 3.3 de este protocolo. Asimismo, se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos por el centro, facilitando en la medida de lo posible que sean los profesores los que acudan al aula de referencia de cada grupo.
- Para los movimientos por el centro se tomarán como referencia los espacios en torno a las tres escaleras de subida para acceder a las plantas superiores, tal y como se ha señalado anteriormente.
- Al inicio de la primera hora (8.15 h.) y al inicio de la cuarta hora, al final de recreo, (11.45 h.), el profesorado que tenga clase a esas horas deberá acudir al patio para recoger al alumnado y acompañarlo hasta el aula.
- Cuando el alumnado deba ir a un aula específica o de desdoble deberá permanecer en su aula de referencia hasta que sea recogido por el profesor/a de la asignatura. De la misma manera, al finalizar la clase el profesor/a acompañará al alumnado de vuelta a su aula de referencia.

7.2. Traslado del alumnado usuario del Servicio de Comedor en el C.E.I.P. Virgen de Belén.

El alumnado usuario del servicio de comedor escolar que debe trasladarse al C.E.I.P. Virgen de Belén para hacer uso del servicio debe aguardar a la salida en el espacio tradicionalmente habilitado para la espera, hasta que el monitor del comedor indique que pueden salir. Se debe guardar la distancia de seguridad.

7.3. Señalización y cartelería.

- Se ha colocado en el suelo la señalización correspondiente para la entrada al centro. Esta señalización se colocará en cada una de las puertas de acceso, pasillos y escaleras.
- Al inicio de cada pasillo del centro se sitúa un plano con las vías de evacuación contemplada en el Plan de Autoprotección.
- Planos en las aulas para indicar las vías para salir al patio en los recreos.
- Carteles informativos sobre higiene de manos en los aseos.
- Carteles indicativos de los extintores.
- Carteles con infografía relativa al COVID-19.

8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

8.1. Pertenencias de uso personal.

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

- El material de uso personal del profesorado permanecerá en su taquilla.

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

- Las mesas y sillas de cada aula de referencia serán de uso exclusivo por parte del alumnado y estará personalizado con el nombre de cada usuario.
- En todas las aulas del centro se ha dispuesto de material informático y de material para la purificación del aire del aula (webcam con micrófono, tabletas gráficas y filtros HEPA).
- El mobiliario de los espacios comunes y el material informático será desinfectado después de cada uso por parte del servicio de limpieza del centro.

8.3. Libros de texto y otros materiales en soporte documental.

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

8.4. Otros materiales y recursos.

- Se establece un protocolo específico para el uso de material en aulas específicas y en el gimnasio.
- Si se usan los ordenadores y las impresoras de la sala de profesores se deben limpiar y desinfectar antes y después de cada uso.

9. DOCENCIA SEMIPRESENCIAL Y ADAPTACIÓN DEL HORARIO LECTIVO A UNA POSIBLE SITUACIÓN DE DOCENCIA TELEMÁTICA

- Docencia semipresencial. En los niveles de 3º ESO (no PMAR), 4º ESO, Bachillerato y Ciclo Formativo se establece un modelo de docencia sincrónica con el objetivo de reducir la presencia del alumnado en clase y bajar la ratio al 50% de cada uno de los grupos de los niveles citados. La mitad de cada grupo asistirá de manera de manera alterna a lo largo de la semana y la otra mitad se conectará al aula de manera simultánea a través de la plataforma elegida (Google Classroom o Moodle Centros).
- Posibilidad de una situación de docencia telemática en horario completo. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia telemática:
 - Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:
 - 2/3 como máximo del horario lectivo para clases online.
 - 1/3 como mínimo para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado.
 - Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, procurando que las clases online sean en el horario habitual.
 - Con carácter general, se utilizará la plataforma Google Classroom.



- Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias
 - Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán online.
 - Las reuniones generales tutores-familias se harán siempre online y estarán fijadas en el calendario escolar.
 - Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.
 - En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente solicitándolas previamente y siempre que sea posible.
- Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado.
 - El horario de atención al público de Secretaría será 9.00 a 13.00 h. con cita previa.
 - Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante iPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica.

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

10.1. Limpieza y desinfección.

- Se realizará una limpieza y desinfección de todos los espacios antes de la apertura, así como se ventilarán adecuadamente los espacios incluyendo los filtros de ventilación y de aire acondicionado.
- Todas las aulas, despachos y espacios comunes serán limpiados y desinfectados una vez al día.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes asignaturas en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- Se solicitará al servicio de limpieza un plan de limpieza y desinfección reforzado con un listado de todas las superficies a desinfectar, frecuencia, útiles y productos químicos empleados.
- En caso de uso de los ordenadores e impresoras de la sala de profesores se deberá proceder a la desinfección de la misma antes de cada uso, así como de cada silla y mesa.
- Como regla general, en el caso de las aulas específicas se realizará una limpieza y desinfección a mitad de jornada y otra al finalizar esta siempre que hayan sido usadas.

10.2. Ventilación.

- Se realizará una ventilación natural de las aulas y espacios comunes antes del inicio de la jornada, al menos cuatro veces durante la jornada y al finalizar el uso de los mismos, en el caso de que las mismas no puedan permanecer abiertas.
- Las aulas específicas se ventilarán durante diez minutos antes y después de su uso.
- Como regla general y siempre que sea posible, las ventanas de todos los espacios deben permanecer siempre abiertas.
- Los ventiladores pueden ser una fuente de dispersión de gotas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.
- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.
- En todas las aulas se han colocado filtros para la purificación del aire (filtros HEPA) que estarán activos durante la jornada lectiva.

10.3. Residuos.

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

- Las papeleras –con bolsa interior– de los diferentes espacios del centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- 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).
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles con COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de

basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

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

11. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO

11.1. Alumnado especialmente vulnerable.

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

- Limitación de contactos. Se extremarán las medidas adoptadas para el alumnado con carácter general, en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad. Para lo que deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad.
- Medidas de prevención personal. El alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes.
- Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje. Se aumentará la frecuencia en aquellas dependencias donde sea necesario.

11.2. Profesorado especialmente vulnerable.

El profesorado que haya presentado la Declaración responsable recogida en el anexo II, de la Resolución de 13 de marzo de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se complementa la Resolución de 12 de marzo de 2020 por la que se adoptan medidas respecto a todo el personal de toda la Administración de la Junta de Andalucía con motivo del COVID-19, recibirá la resolución de los anexos II presentados con anterioridad al 1 de septiembre de 2020 y será comunicada a la dirección de los centros educativos. En dicha resolución se deberán establecer orientaciones para las medidas organizativas que se tienen que tener en cuenta en el protocolo de actuación específico con respecto al profesorado especialmente vulnerable.

- Limitación de contactos. Las recogidas en la resolución de los anexos II del profesorado.

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

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

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

12.2. Actuación ante un caso sospechoso.

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud para evaluar el caso.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

12.3. Actuación ante un caso confirmado.

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

- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual o bien con el teléfono establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos considerados contactos estrechos, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Se informará también a las familias de que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos considerados contactos estrechos, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- En el caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

12.4. Actuaciones posteriores.

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso se procederá a realizar una limpieza y desinfección de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de limpieza y desinfección, 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.

CONSIDERACIÓN DE CONTACTO ESTRECHO

El contacto deberá valorarse desde 2 días antes del diagnóstico positivo o la aparición de síntomas si ésta es anterior



13. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

13.1. Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre.

Antes del comienzo de las clases, entre el 7 y el 11 de septiembre, se mantendrán reuniones online para el desglose del presente protocolo, así como información sobre los recursos y comunicaciones online (preferentes este curso) y las plataformas de uso docente, en caso de que haya que realizar parte del curso de manera telemática.

Se informará de los datos para la participación en las mismas a través de iPasen, web del centro y redes sociales.

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

- Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de

Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021.

- A lo largo del curso se llevarán reuniones periódicas de carácter informativo con el objeto de que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegure la comunicación de las mismas a la comunidad educativa (alumnado, familias...)

13.3. Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.

Se les informará de las medidas de prevención, higiene y seguridad y del contenido del protocolo a su llegada al centro.

13.4. Otras vías y gestión de la información.

El protocolo permanecerá en la página web del centro, así como en sus redes sociales durante todo el curso, siendo actualizado conforme se produzcan dichas actualizaciones.

Asimismo, se realizarán comunicaciones frecuentes a través de medios como la web del centro, redes sociales, plataformas educativas, aplicaciones de mensajería, iPasen, delegados de grupo del alumnado, delegados de grupo de madres y padres, Junta de Delegados/as, AMPAS, tabloneros de anuncios, etc.

14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

| SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO | | | |
|---------------------------------------|-----------------|--------------------------------------|--|
| ACCIONES | RESPONSABLES | TEMPORALIDAD | INDICADORES |
| Aplicación de las medidas previas | Equipo COVID-19 | Con anterioridad al 15 de septiembre | Control de los elementos a considerar mediante una lista de control. |
| Control de las entradas y salidas | Equipo COVID-19 | Mensual | Control de los elementos a considerar mediante una lista de control. |
| Control del uso de espacios | Equipo COVID-19 | Mensual | Control de los elementos a considerar mediante una lista de control. |
| Control del desarrollo de las clases | Equipo COVID-19 | Mensual | Control de los elementos a considerar mediante una lista de control. |
| Control del desarrollo de los recreos | Equipo COVID-19 | Mensual | Control de los elementos a considerar mediante una lista de control. |

**SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO**

| | | | |
|---------------------------|-----------------|---------|--|
| Control de posibles casos | Equipo COVID-19 | Mensual | Control de los elementos a considerar mediante una lista de control. |
|---------------------------|-----------------|---------|--|

EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

| ACCIONES | RESPONSABLES | TEMPORALIDAD | INDICADORES |
|---------------------------------------|-----------------|--|---|
| Aplicación de las medidas previas | Equipo COVID-19 | Antes de terminar el mes de septiembre | Evaluación de los elementos considerados mediante una lista de control. |
| Control de las entradas y salidas | Equipo COVID-19 | Trimestral | Evaluación de los elementos considerados mediante una lista de control. |
| Control del uso de espacios | Equipo COVID-19 | Trimestral | Evaluación de los elementos considerados mediante una lista de control. |
| Control del desarrollo de las clases | Equipo COVID-19 | Trimestral | Evaluación de los elementos considerados mediante una lista de control. |
| Control del desarrollo de los recreos | Equipo COVID-19 | Trimestral | Evaluación de los elementos considerados mediante una lista de control. |
| Control de posibles casos | Equipo COVID-19 | Trimestral | Evaluación de los elementos considerados mediante una lista de control. |