

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19**



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>IES PÉSULA</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>41701742</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>SALTERAS</b>

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

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1ª	08/09/2020	Actualización a las nuevas circunstancias de inicio de curso.

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia: BEGOÑA VELILLA</b>	
Teléfono	671591488
Correo	<a href="mailto:begona.velilla.edu@juntadeandalucia.es">begona.velilla.edu@juntadeandalucia.es</a>
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	Marcos Rondán Pernía Victor Manuel Ogallo García
Teléfono	648469679/ 611047
Correo	<a href="mailto:covid19-3.dpse.ced@juntadeandalucia.es">covid19-3.dpse.ced@juntadeandalucia.es</a>
Dirección	Ronda del Tamarguillo s/n 41005. Sevilla.
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	955006893
Correo	<a href="mailto:epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es">epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es</a>
Dirección	
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	Paula Ortiz Pastelero (referente del centro) Rafael González Vela (referente del distrito) Mª Carmen Flores Ruiz (referente provincial)
Teléfono	697954047 / 697954512 / 671562597
Correo	
Dirección	

## ÍNDICE

0.	Introducción.	3
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	4
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	5-9
3.	Entrada y salida del centro.	10-11
4.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	12-13
5.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	14-16
6.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.	17-18
7.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	19-20
8.	Disposición del material y los recursos	21
9.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	22
10.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	23
11.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	24-27
12.	Uso de los servicios y aseso	28
13.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	29-31
14.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre.	32
15.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	33-34
16.	Seguimiento y evaluación del protocolo	35

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

## 0.- INTRODUCCIÓN

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.

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 o se compruebe la eficacia de las medidas tomadas.

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

### Composición

*(Según 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 2020-2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19)*

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	Sierra Gómez, Juan Carlos	Director	Equipo Directivo
Secretaría	Laguna Fernández, Silvia	Jefa de Estudios	Equipo Directivo
Miembro	García Domínguez, Rocío	Consejo Escolar	Profesorado
Miembro	González Canto, Rocío	Consejo Escolar	Familias
Miembro	Pérez Orden, Antonio	Consejo Escolar	Alumnado
Miembro	M <sup>a</sup> Auxiliadora Gil-Bermejo de la Rosa	Conserje	PAS
Miembro	Gómez Olmedo, Sergio	Consejo Escolar	Ayuntamiento
Miembro	Ortiz Pastelero, Paula	Enlace Centro de Salud (Olivares)	Centro de Salud
Miembro	Díaz Romero, M <sup>a</sup> del Rocío	Coordinadora de Seguridad, Salud y Prevención de Riesgos Laborales	Equipo Directivo

### Periodicidad de reuniones

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
1	Constitución	Telemática
2	Aprobación del protocolo COVID-19	Telemática

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

- La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección. Aunque debería realizarse cada vez que se cambia de actividad o se intercambia un objeto, la norma general es llevarla a cabo **al menos cada 2 horas**.

Es recomendable el lavado de manos al menos en las siguientes situaciones: entrar al instituto, entradas y salidas de clase, al visitar el aseo, antes de salir al recreo y al regresar del mismo, antes de comer, después de sonarse la nariz, toser o estornudar sobre las manos, antes y después de tocarse la cara, después de compartir material escolar, antes y después de tocar o limpiar una herida.

Por otra parte, es **recomendable** que **las manos se tengan durante el mayor tiempo posible desnudas**, sin anillos, pulseras ni relojes, ya que ahí se puede alojar el virus. Las uñas, por su parte, han de llevarse cortas, limpias y sin pintar.

El uso de guantes en el medio educativo no es aconsejable como medida de protección. Además está demostrado que es más eficaz el lavado de manos.

- **Higiene respiratoria:**
  - ✓ Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener **distanciamiento físico de 1,5 metros** cuando sea posible. En este sentido, además hay que evitar saludar con contacto personal (abrazos, besos,...) y las aglomeraciones.
- Utilizar  **mascarillas en todo momento** dentro del recinto del instituto. Esta medida complementa a la anterior en cualquier momento. Para que sirva como pantalla ante el virus ha de colocarse correctamente: debe **ajustarse bien en la cara sin dejar huecos entre esta y la mascarilla y no se debe manipular la zona de protección cuando se coloca, sino solo las gomillas**.
- **Ventilación correcta y constante:** los espacios cerrados hay que tenerlos, cuando sea posible, continuamente ventilados, por lo que las puertas y ventanas han de estar abiertas siempre que sea posible; en caso contrario, se procederá a ventilar las estancias cada cierto tiempo con la mayor frecuencia que se pueda.

### Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. **No podrán incorporarse** a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
  - a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener **diagnóstico de COVID-19** o tengan alguno de los **síntomas compatibles** con el

#### COVID-19.

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

2. Los trabajadores tendrán **permanentemente a su disposición agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida** autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
3. Se intentará **ordenar los puestos de trabajo, así como el uso de los lugares comunes** de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.
4. **Será obligatorio el uso de mascarillas** aunque sea posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. Se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
5. La obligación contenida en el apartado anterior **no será exigible para** las personas que presenten algún tipo de **enfermedad o dificultad respiratoria** que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
6. **Se reduce al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes** o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa; en aquellos casos que no sea posible habrá que desinfectarlos entre cada uso.

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

1. Lo dispuesto en puntos anteriores será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, **evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.**
2. Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las **medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.**
3. En cuanto a **las familias, la norma general es que no pueden acceder al centro, a no ser que se den circunstancias puntuales que así lo requieran:** enfermedad de su hijo/a, solicitud de entrevista personal por parte del profesorado, realización de trámites administrativos,... Dependiendo de la naturaleza de estas, se primará la tramitación telemática y, si no fuera posible, cualquier miembro de la familia ha de contemplar para su entrada al centro todas las **medidas de prevención** estipuladas para evitar riesgos de propagación de la COVID-19. Este asunto se concreta en el punto 4 de este protocolo.

### Medidas específicas para el alumnado

1. El centro garantizará la desinfección de las manos y del calzado de todo el alumnado del centro a primera hora de la mañana proporcionando **gel hidroalcohólico y alfombras desinfectantes** a la entrada del centro. Del mismo modo cada vez que se entre y salga de una clase o cada dos horas y en presencia de un profesor se asegurará que el alumnado se higienice las manos con su propio gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. En cualquier caso, si se realiza correctamente el lavado de manos, ya sea con agua y jabón o con gel, se elimina el virus. Esto hay que complementarlo con **evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca**.
2. **Cada alumno/a** debe ser responsable de traer al centro **su propio gel hidroalcohólico**.
3. Será **obligatorio el uso de mascarillas** en clase y en los desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada. Será también obligatorio el uso de la mascarilla **en los recreos**.
4. No obstante, el alumnado podrá **no usar mascarilla** cuando exista algún **problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso**, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, **no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla**, o presente **alteraciones de conducta** que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
5. **Uso correcto de la mascarilla**: se explicará al alumnado en los primeros días de curso, ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. El alumnado ha de tener claro que esta debe ajustarse bien a la cara sin dejar huecos y que solo tiene que manipular las gomillas para colocársela.
6. **Se evitará** en la medida de lo posible que el alumnado **comparta objetos o material escolar**. Además se procurará que **no cambien de pupitre** dentro de su aula de referencia grupal.
7. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres, pero dada la ratio y las dimensiones de la mayoría de las aulas, esto va a resultar imposible.
8. Se exige **el lavado y/o el cambio diario de la ropa del alumnado**.

### Medidas para la limitación de contactos

1. Con carácter general, se procurará una **distancia de al menos 1,5 metros** en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. **Se evitará la aglomeración** de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro. Se establecen diferentes lugares de entrada y salida del alumnado y la realización de ambas operaciones de forma organizada y escalonada por aulas.



3. Las **familias o tutores legales** sólo podrán **entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo**, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
4. **Las personas adultas que acompañen al alumnado**, cuando sea posible, **no pertenecerán a los grupos de riesgo o vulnerables**.
5. **Se señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro**, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos en la medida de lo posible.
6. **Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro**. Será el profesorado quien, salvo excepciones, acudirá al aula de referencia.
7. **Se utilizarán preferentemente las escaleras**. El uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
8. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
9. Cuando se realicen **actividades deportivas, lúdicas o de ocio**, 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.
10. Se descarta realizar actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior del instituto.
11. En la **Biblioteca** del centro se variará sustancialmente su aforo, ya que se convertirá en **aula de un grupo**. Solo funcionará como lugar de **préstamo de libros** durante algunos recreos de la semana, de modo que su aforo queda reducido al **profesor/a que realiza el préstamo y como mucho dos usuarios simultáneamente**. En cuanto a la **Sala de Profesores**, se reducirán sus puestos a la mitad, de manera que solo quedarán operativos **dos de los cuatro ordenadores y 15 lugares de trabajo**. En cualquier caso, se establece como obligatorio el **uso de mascarilla y se evitará en la medida de lo posible compartir útiles de trabajo**. En cuanto al uso de los ordenadores de este espacio, cada usuario será responsable de su desinfección así como del asiento y de la mesa ocupados una vez finalizada su tarea.
12. Para el **recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro al reducir su ocupación a la mitad al realizarse en dos horarios diferenciados**. Por ello no será necesaria la sectorización del patio.
13. En cuanto a **actividades fuera del centro**, la premisa será que sean las **imprescindibles curricularmente hablando**. En ellas se deberán tener en cuenta las **normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad** (museos, monumentos etc.) así como las de **transporte** cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.



14. **Las fuentes de agua del instituto se eliminarán para beber.** Cada alumno acudirá al centro con su **botella propia o dispositivo similar con agua potable, identificado** en todo momento. Evidentemente es para uso individual no compartido.

### 3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

#### Habilitación de vías de entrada y salida

Mientras dure este protocolo esté vigente, las vías de acceso y salida del centro para **el alumnado** serán las siguientes:

- **Puerta de emergencias:** por aquí entrarán y saldrán del centro los alumnos/as cuyas **aulas estén situadas en el piso superior** siguiendo el flujo de circulación indicado mediante señalización específica.
- **Puerta principal del edificio (vestíbulo):** por aquí entrarán y saldrán del centro los alumnos/as cuyas **aulas estén situadas en la planta baja** siguiendo el flujo de circulación indicado mediante señalización específica.
- **Puerta del Gimnasio que da al patio:** por aquí entrarán y saldrán del centro los alumnos/as que tenga clase de Educación Física a primera y/o última hora.

Tanto las entradas como las salidas se harán de forma ordenada **de uno en uno**.

En cuanto al **profesorado**, este entrará por la puerta habitual de acceso manteniendo la distancia de seguridad.

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

De momento, no se contemplan estos periodos flexibles.

#### Flujos de circulación para entradas y salidas

**ENTRADAS:** El alumnado cuya aula se encuentre en **la planta baja**, entrará por la **puerta principal** del instituto, **avanzará por el patio**, ingresará en el edificio por la **puerta principal del vestíbulo** y se encaminará **directamente a su clase de referencia** sin posibilidad de subir a la planta superior ni dar rodeo alguno, siempre circulando por la derecha.

El alumnado cuya aula se encuentre en la **planta superior**, accederá directamente al edificio por la **puerta de emergencias**, subirá las **escaleras que se encuentran a la derecha** de esta entrada y se **encaminará directamente a su clase de referencia**, siempre circulando por la derecha. Para que esto sea posible además se colocará un **cerramiento móvil que evitará el acceso de este alumnado al pasillo de la planta baja**.

El alumnado que a **primera hora tenga clase de Educación Física en el Gimnasio** accederá al centro por la puerta principal, cruzará el patio y esperará al profesor/a en la puerta del Gimnasio, bajo el porche. El **profesorado de Educación Física** será el encargado de **abrir esta puerta** y de **supervisar la higienización de cada alumno** para garantizar la higienización de este desde primera hora.

El acceso al centro por el resto de entradas ha de realizarse de forma ordenada, sin aglomeraciones, de uno en uno. Para garantizar la **higienización del alumnado** a la entrada habrá **un profesor de guardia supervisando que cada alumno/a lleva a cabo su higienización**.

**SALIDAS:** Para las salidas se **procederá de la misma manera que para las entradas**. La distribución de alumnado y puertas será el mismo. Ahora bien, en las salidas, el **profesorado** que se encuentre en el aula **acompañará al grupo clase hasta su puerta correspondiente** y se realizará una salida **escalonada** dando **prioridad a los grupos que se encuentren más cerca de la puerta**



**de salida.** En el momento en que el grupo que efectúa la salida desaparezca del pasillo al que pertenece se pondrá en marcha el siguiente grupo y así hasta desalojar el edificio completo.

***EN LAS AULAS:*** El acceso a las aulas se hará siempre por la puerta delantera y la salida por la trasera, salvo en el aula Polivalente 2 que será al revés.

## 4. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

### Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Como ya se ha especificado en el inicio de este protocolo, la **norma general dice que las familias no accederán al centro**. Pero en la vida diaria del instituto se producen circunstancias que hacen necesaria la presencia de algún miembro de las familias de nuestro alumnado.

En caso de que se trate de **recoger a un alumno/a**, pueden producirse dos escenarios:

- En caso de que sea una **recogida prevista**, la familia **notificará** esta circunstancia al centro, en concreto **a la conserje**, y acudirá puntual **con cita previa** al instituto guardando todas las **medidas de seguridad higiénico-sanitarias**.
- Si se tratara de una circunstancia sobrevenida, de un **imprevisto**, **se avisará a la familia** del alumno/a para que se pase a recogerlo. En la medida de lo posible, se elegirán momentos de la jornada escolar que **eviten la coincidencia con el resto del alumnado del instituto**. Por supuesto, quien se persone en el centro tendrá que estar provisto de todas las **medidas de seguridad requeridas para evitar contagios**.

Si alguna familia requiere los **servicios de la administrativa del centro** y no le queda más remedio que personarse en el centro, esta visita se realizará en horario de **10:00 a 14:00 horas –menos la franja de los dos recreos de 11:10 a 11:40 y de 12:10 a 12:40-**, para evitar la coincidencia con el conjunto del alumnado. Además, para no sufrir aglomeraciones en este espacio del instituto, será obligatorio acudir con **cita previa**, que podrá solicitarse **por teléfono** (600161998). Para la **entrega y recogida de material, documentación, papeles...** en la zona de administración se dispondrá de **una bandeja** para depositarlos. También en este espacio se proporcionará **gel hidroalcohólico**.

En cualquiera de las circunstancias aquí referidas, se recomienda que la persona de la familia que acuda al centro **no pertenezca a los grupos de riesgo o vulnerables**. Por otra parte, el acceso al centro será permitido a **una sola persona adulta** por alumno/a, a no ser que la circunstancia requiera de la participación de más individuos.

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

Como es natural, cualquier persona ajena al centro ha de **entrar en este con todas las medidas de seguridad requeridas para evitar contagios**. En caso de que no sea así, se le invitará a abandonar el instituto hasta que disponga de dichas medidas.

En caso de que se trate de **proveedores**, estos han de solicitar **cita previa en la página web del instituto** para personarse en el centro y así evitar coincidencias y contactos con otros trabajadores externos. Estas citas también se darán en horarios en que el contacto con la comunidad educativa se pueda reducir a su mínima expresión.

Los casos de **mensajería no pueden gestionarse con cita previa**, de modo que se permitirá el acceso al centro evitando en todo momento la coincidencia con otros trabajadores externos y **restringiendo a la conserje su contacto** con el personal del centro. **En caso de coincidencia de varios empleados de mensajería se les conminará a guardar la distancia social de seguridad**. **La mercancía entregada debería venir desinfectada debidamente por parte de quien realiza la**



**entrega.** Sin embargo, para garantizar completamente esta desinfección, la conserje tomará las medidas oportunas de limpieza y desinfección.

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

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

Las aulas se organizarán según las características de cada grupo. Como la ratio del centro y las dimensiones de las aulas no permiten la distancia social de seguridad, el alumnado en su conjunto ha de tener **la mascarilla** puesta a lo largo de toda su estancia en el centro, independientemente de que se encuentre en el aula, en el pasillo, en el patio, en el servicio,...

Los **pupitres** en cada aula estarán **colocados de uno en uno**, por lo que el alumnado ocupará solo un pupitre y **no cambiará de puesto a lo largo de la jornada**. En caso de que por razones pedagógicas o de convivencia el profesorado decida trasladar de puesto a un alumno/a, los pupitres serán limpiados y desinfectados convenientemente antes de que se produzca dicho cambio. Al **concluir la jornada** escolar, cada alumno/a será responsable de que su **pupitre quede totalmente recogido** sin objeto alguno sobre él para que la tarea de limpieza y desinfección se realice de forma más eficiente.

A lo largo del desarrollo de las clases el **tránsito de alumnos por el aula ha de reducirse** a su mínima expresión. En cuanto al **profesorado, ha de evitar en la medida de lo posible el contacto físico cercano con su alumnado** durante el desarrollo de sus clases, por lo que las correcciones de tareas, por ejemplo, se harán preferentemente de forma grupal o evitará pasearse por entre los pupitres.

Por otra parte, los pupitres han de situarse en el aula de forma **individual y mirando hacia la pizarra**. De este modo, el tránsito por el aula se realizará, en caso necesario, por los pasillos que cree esta disposición.

Las **ventanas y las puertas de cada aula deberán permanecer siempre abiertas** cuando sea posible para permitir su **ventilación**. En caso de **imposibilidad**, se procederá a ventilar en cada **cambio de clase**. Esta tarea será llevada a cabo por el **alumnado que se encuentre más cerca de las ventanas**.

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

- **Gimnasio:** El aforo de este espacio será de **un grupo clase como máximo**. El **acceso del alumnado** se realizará bajo la **supervisión del profesorado que lo utilice**, generalmente el de Educación Física, y de forma ordenada. Además se dotará de una **alfombrilla desinfectante** tanto en la entrada del patio al Gimnasio como en la que se encuentra al lado de la Biblioteca.

Como en otros ámbitos de la vida del centro, primarán los criterios sanitarios sobre cualquier otro, de modo que **las actividades del currículum y el uso de los materiales que se encuentran en el Gimnasio se adaptarán a los principios básicos de prevención y se reducirán a lo imprescindible para evitar contagios**. En caso de que el alumnado deba compartir elementos del Gimnasio, estos han de ser limpiados y desinfectados cuando cambien de manos.

Por recomendación sanitaria e higiénica, los vestuarios quedarán clausurados mientras se mantenga esta situación de pandemia.



- **Biblioteca:** se convertirá en **una clase ordinaria**. El préstamo de libros se realizará en algunos recreos semanales, de manera que su aforo queda reducido al **profesor/a** responsable de esta tarea y a como mucho **dos usuarios simultáneamente**.
- **Salón de usos múltiples (SUM):** Este espacio se dedicará para aula ordinaria.
- **Aula de Música:** Este espacio se dedicará a albergar un grupo-clase. **El alumnado desarrollará, pues, el currículum de la materia de Música en su aula de referencia**. Este ha de adaptarse a las circunstancias y a la prevención necesaria: **se desaconseja el uso de instrumentos de viento**, hay que realizar **limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos** y para las actividades de **canto y/o baile** hay que **aumentar la distancia** de seguridad entre el alumnado.
- **Aulas de refuerzo y apoyo:** acceso restringido al criterio del profesorado del Departamento de Orientación y por motivos organizativos del centro.
- **Aula de Plástica:** Este espacio se dedicará a albergar un grupo-clase. **El alumnado desarrollará, pues, el currículum de la materia de EPVA en el aula de referencia**. Este ha de adaptarse a las circunstancias y a la prevención necesaria: es recomendable **no compartir materiales y utensilios** tales como tijeras, pinceles, lápices de colores, compás,... y **se evitará el uso de materiales reutilizables** como plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas.
- **Otros espacios comunes del centro:**
  - **Pasillos y zonas de paso:** en estos, además de las normas contempladas en el Plan de Centro del instituto, habrá que intentar **guardar al máximo la distancia social de seguridad**. Para ello el alumnado que **entre clase y clase** salga a descansar al pasillo habrá de **ocupar los laterales** de esta zona para dejar diáfano el paso por el centro de este. Los **flujos de circulación** por los pasillos y las zonas de paso han de **evitar los cruces**; para ello quienes tengan la necesidad de circular por estos han de hacerlo **siempre por su derecha**.
  - **Despachos del Equipo Directivo:** por la idiosincrasia del IES Pésula, a pesar de su carácter privado, los despachos que ocupa el Equipo Directivo siempre están abiertos principalmente al uso del profesorado, cuando no los estén utilizando sus habituales ocupantes. Por ello se pueden considerar casi una zona común del centro. **Quienes usen algunos de los elementos de estas instalaciones (teléfonos, teclados, mesas, sillas,...) han de proceder a su desinfección tanto antes como después de su uso**.
  - **Despacho de Orientación:** en la medida de lo posible, **tendrá uso exclusivo para Orientación**. En caso de que en él hubieran de realizarse **reuniones, entrevistas,...** se procederá a su **limpieza y desinfección tras su uso**. Asimismo se dispondrá de suficiente **gel hidroalcohólico** en esta dependencia para su utilización en casos como el antes mencionado. Además se intentará mantener la **distancia de seguridad**, los participantes llevarán **mascarillas** y se ha de procurar que los **documentos o materiales manipulados durante la cita sean de uso individual**. Por todos estos inconvenientes es recomendable que estas reuniones se celebren en la medida de lo posible de forma telemática.



- **Sala de Profesores:** dado el nivel elevado de ocupación de este espacio durante este curso 2020-2021 y su tamaño reducido, el uso de  **mascarillas** en este recinto será también obligatorio. En cuanto al  **uso de ordenadores, teclados, documentos,...** que se hallan aquí  **cada usuario es responsable de la desinfección previa y posterior a su uso**. Del mismo modo se procederá cuando se deje  **libre una silla y una mesa**. Se recomienda, por tanto, el uso de material propio e intransferible en la medida de lo posible por parte del profesorado. Para trabajar de manera más segura dadas las circunstancias siempre cabe la posibilidad de  **acudir a los departamentos didácticos**.
- **Sala del AMPA:** Las actividades que desarrolle el AMPA estarán  **restringidas, planificadas, justificadas y comunicadas al Equipo Directivo** del instituto, debiendo ser aprobadas por el mismo antes de su celebración. Asimismo,  **se comunicará la relación de personas** que asistirán, quedando constancia documental. En todo momento deben mantenerse los principios de seguridad (distancia, higiene, mascarillas,...), por lo que el  **aforo** de esta sala se reducirá al  **50% de ocupación**.

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

Como principio fundamental de funcionamiento en el instituto, mientras dure el estado de pandemia y así lo establezcan las autoridades sanitarias y educativas, **se primará el criterio sanitario** por encima de cualquier otro en el desarrollo de la vida del centro. Por ello se intentará **limitar los contactos interpersonales a lo estrictamente imprescindible e inevitable**, ya que así será más fácil **evitar el riesgo de contagio**.

### Medidas para la higiene de manos y respiratoria

En cuanto a la **higiene de manos**, cada miembro de la comunidad educativa dispondrá de **su propio gel hidroalcohólico para uso exclusivo suyo** cada vez que manipule cualquier elemento que haya podido ser utilizado previamente por otra persona, ya sea en el aula de referencia, en el recreo, en los pasillos, en los aseos,.... El alumnado y el profesorado se limpiarán las manos con su gel cada vez que entren o salgan de un aula.

**El centro dispondrá también** de este tipo de gel para ser utilizado de forma particular **en casos excepcionales**. Para ello, cualquier miembro de la comunidad educativa conviviente en el centro que detecte que se le ha agotado su gel puede ponerse en contacto **con la conserje** para que sea ella quien le rellene su bote de gel. No obstante, el lavado de manos con agua y jabón ha de llevarse a cabo individualmente para complementar la higienización del gel.

En relación a la higiene respiratoria, como el **uso de la mascarilla es obligatorio**, a no ser que se documente cualquier circunstancia que lo desaconseje, **todo el personal del centro ha de traer al instituto cada día al menos dos mascarillas**, una para su uso y otra de reserva por si la primera se estropeara, se perdiera,... Su correcta utilización, es decir, **tapado completo de boca y nariz**, puede evitar contagios. A esta medida ha de unirse cuando sea posible el distanciamiento social recomendado para estas circunstancias. El uso de la mascarilla también será **obligatorio para el profesorado durante la impartición de sus clases, aunque pueda mantener una distancia de seguridad con el alumnado al que atiende**. En caso de necesidad, el centro dispondrá de mascarillas higiénicas para uso de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Finalmente, **se evitará** en la medida de lo posible que el personal del centro **comparta objetos o material escolar**. Por ello cada alumno/a vendrá al centro con todo el material necesario cada día para el desarrollo de sus materias y no existirá traslado de materiales entre alumnos/as.

Aunque no se trate exactamente de higiene de manos y/o respiratoria, es importante apuntar en este punto algo que tiene que ver con la higiene en general: el **lavado y/o cambio diario de ropa es imprescindible también para evitar contagios**.

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa conviviente en el centro **no respetara alguno de los principios recogidos en este apartado**, se procederá, dependiendo de quién se trate. Si se trata de un **alumno/a del centro**, se comunicará a la familia el incumplimiento y no se le permitirá incorporarse a su aula hasta que no se resuelva la situación. Se aislará al alumno en alguna dependencia del centro apropiada para tal caso para evitar contactos y posibles contagios. Si mantiene su actitud de no colaborar, la familia tendrá que personarse en el centro para llevarse al alumno/a y asumir la posible sanción por no cumplir las normas del centro.

Si se trata de un adulto, se le conminará a seguir las normas higiénico-sanitarias establecidas. En caso de sostener su incumplimiento, se notificará a las autoridades competentes.

### **Medidas de distanciamiento físico y de protección**

Como principio general, se debe guardar una **distancia social de protección de al menos 1,5 m.** Cuando las circunstancias o condiciones del espacio donde se desarrolle una actividad educativa lo permitan, se delimitarán los espacios de tal manera que se guarde dicha distancia. En cualquier caso, el uso de la mascarilla es preceptivo, independientemente de que se mantenga la distancia social de seguridad o no.

### **Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa**

Consultar el punto 4 de este Protocolo.

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

### Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

En cuanto a los flujos de circulación del alumnado a lo largo de la jornada escolar, primará el criterio sanitario sobre cualquier otro, de modo que para evitar contactos será **el profesorado quien se desplace de forma general al aula de referencia de su alumnado**. De esta manera, **se evitará en la medida de lo posible que el alumnado cambie de aula para materias con aula específica** (EPVA, Tecnología, Música) o para las **diferentes optativas**. En cuanto a **Educación Física**, se **primará** el desarrollo de la actividad física en **espacios abiertos al aire libre**; en caso de **sesiones teóricas**, el alumnado permanecerá en su **aula de referencia**. En este sentido, habrá que plantear las sesiones completas o bien de teoría o de práctica para evitar el trasiego de alumnado por los pasillos. Solo cuando por razones de organización del centro y de sus espacios **sea imprescindible el tránsito de alumnado de un aula a otra**, este cambio será posible. En estos casos, el alumnado siempre circulará por el **lado derecho de los pasillos sin detenerse hasta llegar al aula de destino**. Así **se evitarán cruces** con otros alumnos/as, es decir, contactos con alumnos/as de otros cursos durante estos movimientos dentro del edificio. En caso de que se produjeran estos cruces, se cederá el paso al tránsito a quien haya ocupado primero la zona de tránsito.

### El recreo

**El uso de mascarilla en el recreo es obligatorio, salvo en el momento justo de comer y beber lo que se traiga de casa.**

Se crearán **dos recreos diferenciados**: uno de **11:10 a 11:40 para el alumnado de la planta baja** y otro de **12:10 a 12:40 para el alumnado de la planta de arriba**. De esta manera se consigue una mayor distancia social, se evitan cruces en los flujos de circulación y la afluencia en la sala de profesores en la hora del recreo es menor.

Para **salir al recreo**, los **profesores que están en clase en la hora anterior a este acompañarán a su grupo al patio** siguiendo el mismo principio que en el resto de movimientos dentro del centro, es decir, circulando ordenadamente por la derecha sin detenerse. Este movimiento del alumnado se llevará a cabo **escalonadamente iniciándose por el aula más cercana a las escaleras, evacuándose la planta baja por la puerta del vestíbulo y el piso superior por la salida de emergencias para posteriormente entrar en el patio por el portón principal**. Una vez en el lugar de recreo, el alumnado guardará la medida social de seguridad.

Para evitar contactos, mientras dure esta situación, **se suspenderán los deportes colectivos** (fútbol, baloncesto,...) y **los juegos que impliquen contacto, se controlará el acceso a las zonas comunes interiores, se evitará el contacto físico (besos, abrazos,...) y no se podrá compartir ni el agua ni la comida**. Esta además vendrá hecha y empaquetada de casa. También existe la opción de utilizar la máquina expendedora de alimentos del vestíbulo, ya que la empresa responsable proporciona todas las medidas higiénico-sanitarias pertinentes para su uso seguro. En cuanto al **suministro de agua** en el recreo, se clausurarán las fuentes del patio y se prohíbe la utilización de los grifos de los aseos para beber.

En relación al **aseo que existe en el patio** para su uso durante el recreo, un **profesor de guardia de recreo regulará el acceso** ya que por motivos de aforo no podrá utilizar cada cubículo más de un alumno/a.

Para la **vuelta a las clases**, el **profesorado que vaya a impartir clase se hará cargo de su grupo y lo dirigirá a su aula siguiendo las mismas pautas que en la salida al recreo.**

### **Señalización y cartelería**

**En las paredes** del centro se reflejarán los **flujos de movimiento**, que como ya hemos explicado se realizarán siempre por la derecha, lo más cerca posible a la pared, para evitar contactos. Estas señales consistirán en **flechas que indiquen la dirección del movimiento**. Todos los pasillos y escaleras se dividirán en dos mitades señaladas con una línea continua para evitar cruces.

En cuanto a la **cartelería**, se repartirán en todas las clases y en las zonas comunes del centro carteles donde se expliquen las normas básicas que hay que seguir en estas circunstancias tan especiales.

Las **puertas de entrada y salida de las aulas** estarán señalizadas.

## 8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

Como es norma y ya se ha escrito en otros puntos de este protocolo, el **uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento**. En este sentido, cada miembro de la comunidad educativa ha de traer **su propia mascarilla en uso y otra en reserva**, además del **gel hidroalcohólico personal**.

Como principio básico para evitar contagios, tanto alumnado como profesorado y PAS **evitarán en todo momento compartir material de uso personal**. En caso de que no hubiera más remedio que **compartirlo**, se procederá a su **limpieza y desinfección antes y después de este uso compartido**. Por eso es muy conveniente que cada miembro de la comunidad educativo del IES Pésula traiga sus propios materiales (bolígrafos, lápices, cuadernos, flauta,...) todos los días. Se recomienda además **etiquetar con el nombre del alumno/a estos materiales**. Asimismo, hay que **evitar el contacto comunitario con los mismos elementos en Educación Física**, a no ser que estos puedan ser limpiados y desinfectados cada vez que sean utilizados individualmente.

### Material de uso común en las aulas y espacios comunes

En el caso de los elementos de las aulas o de los espacios comunes que puedan tener un uso compartido como, por ejemplo, ordenadores, tablets, mesa y silla del profesor, pizarras táctiles, teléfonos,... **quien los utilice ha de dejarlos limpios y desinfectados para el próximo uso**. No obstante, como medida extra de precaución, sería conveniente que quien vaya a utilizar uno de estos elementos lo limpie y desinfecte antes de utilizarlo.

Esta medida es válida tanto para las aulas como para cualquier zona común como sala de profesores, despachos, biblioteca,... como ya se ha especificado en el punto 5 de este protocolo. Este principio de **limpieza y desinfección** una vez utilizado cualquier material del centro también es aplicable a los dispositivos electrónicos, los libros de texto, otros materiales en soporte documental y cualquier otro recurso susceptible de ser compartido.

El centro suministrará los elementos necesarios para que cada profesor/a tenga su propio **'kit L+D'** que consistirá en **líquido desinfectante para superficies y papel** para su uso. **Cada profesor/a es responsable** de llevar la **cantidad suficiente** de ambos productos para poder desinfectar las superficies que puede utilizar en una jornada laboral completa.

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

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

### **Concepto de vulnerabilidad:**

**Alumnado:** Se entiende por población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

**Profesorado y PAS:** Se considera población adulta con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19, según el Ministerio de Sanidad, a quien sufra 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>40), embarazo y el personal a partir de 60 años.

### **Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**

Al inicio de la actividad lectiva se realizará una **encuesta para detectar lo antes posible al alumnado especialmente vulnerable** o que **presente algún problema con las medidas higiénico sanitarias establecidas en este protocolo**. En estos casos de especial vulnerabilidad se extremarán las medidas generales para evitar contactos adoptadas en el centro. Este rastreo lo realizará el **Departamento de Orientación** junto con el del alumnado con problemas de conectividad.

En cuanto al **profesorado especialmente vulnerable**, este ha sido informado de la cobertura que la **actual legislación** prevé en su caso. En caso de que este profesorado no tenga más remedio que incorporarse a su puesto de trabajo como el resto de los menos vulnerables, este extremará las medidas de protección higiénico-sanitarias y de distanciamiento en su labor diaria.

## 10.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

### Actividades desarrolladas dentro del centro

Estas actividades se llevarán a cabo, si la naturaleza de estas así lo permite o lo recomienda, **preferentemente en espacios abiertos al aire libre**. Tanto si es así como si se ha de desarrollar en un espacio cerrado, **el personal encargado de desarrollar la actividad (externo o interno) y el alumnado asistente seguirán todos los protocolos de prevención de contagio que han sido descritos en este documento.**

### Actividades desarrolladas fuera del centro

Como principio básico, **no habrá actividades que se desarrollen fuera del centro**. En caso de que se plantee como esencial alguna actividad para el desarrollo del currículum, se estudiará la realización o no de la misma bajo las condiciones expuestas por el profesorado organizador y se decidirá su viabilidad por parte del Equipo Directivo y el responsable del DACE. En este sentido, a no ser que se encuentre una solución definitiva y efectiva que erradique la pandemia que sufrimos, **el Viaje de Fin de Estudios del alumnado de 4º queda suspendido así como cualquier otra excursión que suponga pernoctación.**

En el hipotético caso de que se produzca alguna **salida del centro, el profesorado acompañante evitará al máximo el contacto físico de nuestro alumnado con personas externas que no sean monitores o responsables de la actividad que se va a llevar a cabo**. Se deberán tener en cuenta además las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos, etc.) así como las de transporte cuando sea necesario. En este tipo de desplazamientos se hace aún más necesario el **uso personalizado de mascarilla y gel hidroalcohólico por parte del alumnado y del profesorado.**



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

### Limpieza y desinfección (L+D)

1. Se realizará una **Limpieza y Desinfección de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles del centro antes de la apertura**; del mismo modo se **ventilarán** adecuadamente los espacios del instituto. También se limpiarán los **filtros de ventilación y del equipo de aire acondicionado**.
2. Se seguirán las recomendaciones establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA [https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_A\\_ND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_A_ND.pdf)
3. La **empresa encargada de la limpieza del centro informará al centro del protocolo que va a aplicar en esta situación excepcional**. Para ello, tendrá en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19", publicada por la Consejería de Salud y Familias, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19" del Ministerio Sanidad (27 abril 2020). Los enlaces de ambos documentos se encuentran a continuación.

<https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf>.

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov- ChinadocumentosNota\\_sobre\\_el\\_uso\\_de\\_productos\\_biocidas.\\_27.04.2020.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov- ChinadocumentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas._27.04.2020.pdf)

Como profesionales del sector, esta información ha de poseerla la empresa de limpieza del instituto. No obstante, **se le facilitarán los enlaces para que hagan su trabajo con garantías**.

4. El **sistema reforzado de limpieza y desinfección (Plan de L+D reforzado)** debe contemplar la **limpieza y desinfección de algunos de los espacios más sensibles del centro en horario de mañana centro al menos una vez al día**. La empresa de limpieza contratada por la Delegación de Educación se ocupará de especificar los útiles empleados, los productos químicos y su forma de uso.
  - **Frecuencia de la L+D en el instituto:** los servicios de la planta baja han de limpiarse y desinfectarse entre las 11:10 y las 11:40, los del patio de recreo de 11:40 a 12:10 y de 12:10 a 12:40 los de la planta de arriba, sin menoscabo de la limpieza en horario vespertino. Los **servicios del profesorado** también habrán de ser limpiados se

limpiarán por la mañana en la franja de **12:40 a 13:10**, tanto los de la planta de arriba como los de la parte de abajo, además de su limpieza normal de la tarde. Por otra parte, las **zonas de uso común** han de ser limpiadas al menos una vez **a mitad de la mañana**. Finalmente, se requerirá la **presencia continua de personal de limpieza a lo largo de la mañana** para realizar todas estas labores más los imprevistos que puedan surgir.

- El equipo de **aire acondicionado de la sala de profesores** será **limpiado y desinfectado** con la siguiente periodicidad: **diariamente las superficies externas** (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y **semanalmente, a final de la jornada, el filtro**, para ser colocado al día siguiente.
- Los **útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección** corren a cargo de la empresa, así como los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas, su dosificación, modo de uso y plazos de seguridad. Esto lo especificará la empresa, ya que es de su competencia.
- Se **solicita a la empresa de limpieza** la presencia de **personal suficiente** a lo largo de estas dos jornadas de pruebas extraordinarias de septiembre para que **limpie y desinfecte los puestos utilizados tanto por el alumnado como por el profesorado en las aulas**. Para agilizar esta limpieza, el alumno bajará del pupitre la silla en la que se vaya a sentar y la dejará así una vez finalizada la prueba; de esta manera el servicio de limpieza localizará y limpiará exclusivamente los pupitres utilizados. Asimismo realizará trabajos de la misma índole en la sala de profesores, despachos y aseos.
- **Residuos:**
  1. Las **papeleras –con bolsa interior–** que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, **una vez al día**.
  2. Las **bolsas interiores** de las papeleras deberán ser **cerradas antes de su extracción**, y posteriormente destinadas **al contenedor de la fracción “restos”**.
  3. Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que **algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación**, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
    - El cubo o papelera dispondrá de **bolsa interior (BOLSA 1)**, dispuesto en la habitación 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**; en ella además se **depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador**, se **cerrará adecuadamente antes de salir de la habitación** y se **eliminará con el resto de residuos en el contenedor correspondiente**.

- Inmediatamente **después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.**
- 5. **La empresa responsable de la limpieza del centro informará al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas.** Además este personal de limpieza, al inicio de la jornada laboral, firmará con la empresa un documento en el que se declara la ausencia de sintomatología sugerente de COVID-19 o de haber estado en contacto con algún familiar enfermo o personas posiblemente infectadas. A este se le proveerá por parte de la empresa de una correcta protección. Estos trabajadores/as deben observar estrictamente las medidas de higiene personal al realizar su labor y utilizar los elementos de protección contenidos en este protocolo. Una vez finalizada la limpieza, es necesario que el personal realice una completa higiene de manos.
- 6. **La empresa de limpieza utilizará productos virucidas permitidos para uso ambiental;** la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarse en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas Informativas): <https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>.  
  
Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso
- 7. **Las áreas comunes y las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente** como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc. deberán ser **desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar**, así como **al final de la misma.**
- 8. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- 9. En los puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se procederá según lo explicado en el punto 8 de este protocolo. Se procurará, no obstante, que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles.
- 10. Los **elementos** que necesariamente deban ser **compartidos por el alumnado**, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, deberán ser **desinfectados antes y después de cada uso.** No obstante, se limitará al máximo el uso compartido de estos elementos.

### Ventilación

1. La ventilación de los locales de las aulas o de los espacios comunes deberá realizarse de **forma natural con anterioridad y al finalizar su uso en caso de que no pueda ser con-**

**tinua.** De este modo, en los **cambios de clase**, el **alumnado que se encuentre al lado de las ventanas** por indicación del profesor/a que se encuentra en la clase se ocupará de abrirlas y de cerrarlas cuando comience la siguiente sesión lectiva. En esta operación se evitará crear corrientes fuertes de aire.

2. **Las aulas específicas** a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria serán **ventiladas antes y después de su uso**. Esta tarea de ventilación (se recomienda hacerla 10 minutos antes y después de su uso) recaerá sobre **el profesorado que vaya a hacer uso de dichas aulas**.
3. El equipo de **aire acondicionado de la sala de profesores** será **limpiado y desinfectado** con la siguiente periodicidad: **diariamente las superficies externas** (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y **semanalmente, a final de la jornada, el filtro**, para ser colocado al día siguiente.

## Residuos

4. Las **papeleras –con bolsa interior–**que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, **una vez al día**.
5. Las **bolsas interiores** de las papeleras deberán ser **cerradas antes de su extracción**, y posteriormente destinadas **al contenedor de la fracción “restos”**.
6. Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que **algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación**, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
  - El cubo o papelera dispondrá de **bolsa interior (BOLSA 1)**, dispuesto en la habitación 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**; en ella además se **depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador, se cerrará adecuadamente antes de salir de la habitación y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor correspondiente**.
  - Inmediatamente **después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos**.

## 12. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### Ventilación

Los aseos deberán tener una **ventilación frecuente**. Se mantendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas a lo largo de la jornada escolar.

### Limpieza y desinfección

Los aseos se **limpiarán y desinfectarán** al menos **dos veces al día durante la jornada: una por la mañana**, en los intervalos del recreo, y **otra una vez finalizada esta**. Evidentemente **a lo largo de la jornada lectiva** la empresa de limpieza ha de **mantener a un trabajador** por si hubiera alguna urgencia que recomendara más limpiezas en los baños (o en cualquier otro espacio del instituto).

### Asignación, sectorización y uso responsable.

**Alumnado:** La **ocupación máxima** en los que se encuentran **al final de las dos plantas** será de **dos alumnos/as simultáneamente**, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad en caso de coincidencia de varios alumnos/as. En los pertenecientes a la **ampliación** del edificio será de **una persona** por tratarse de un espacio de menos de cuatro metros cuadrados. **Los del patio y los de minusválidos** también tendrán una ocupación máxima de **un alumno/a**.

El alumnado cuya aula de referencia se encuentre en la **planta baja** utilizará el **aseo de esta misma planta** que se encuentra al final del pasillo. Quienes la tengan en la **primera planta** harán uso del **aseo del final del pasillo las clases más cercanas**, es decir, las 5 más antiguas del edificio, mientras que las que pertenecen a la **fase de ampliación** irán al **servicio habilitado también por esta ampliación, que se encuentra al lado del aula de Plástica**.

Para acceder a cualquiera de los baños del centro el **procedimiento** será el siguiente: el alumno/a bajará a conserjería, le **pedirá a la conserje las llaves**, esta **registrará el nombre del alumno y su grupo, y le dará la llave que le corresponda**. En caso de acumulación o urgencia, la conserje podrá disponer de los baños del patio y/o los de minusválidos para su uso.

Tras el uso del aseo, el alumnado devolverá las llaves a la conserje. Serán desinfectadas por este y se limpiará a conciencia sus manos.

**Profesorado y PAS:** El aseo principal asignado a los trabajadores del centro se halla en la zona de despachos. También en la planta alta se ha habilitado un servicio para el profesorado en la zona de la ampliación del centro. Su **ocupación máxima en ambos casos será de una persona**, ya que se trata de espacios de menos de cuatro metros cuadrados.

Tras el uso del aseo, cada usuario se limpiará las manos a conciencia.

**No se podrá beber agua directamente de los grifos de los aseos;** solo se utilizarán para lavarse las manos.

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

### Antes de salir de casa:

1. Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de **no llevar a los niños con síntomas al centro 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**.
2. **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 domiciliaria** por haber tenido contacto 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 tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19, no deberá asistir al centro hasta su valoración médica**. En este caso, **la familia comunicará al centro a primera hora de la mañana esta ausencia y los síntomas que presenta**. **Si esta situación se mantiene sin confirmación de contagio**, el niño ha de **mantenerse reservado en casa hasta que haya un diagnóstico**, siguiendo siempre la recomendación médica.
3. En el caso de que el alumno/a fuera **confirmado como caso COVID-19, sin demora contactará e informará de ello al centro educativo**.
4. El **alumnado** que presenta condiciones de salud que le hace **más vulnerable para COVID-19** (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá **acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita**, y manteniendo **medidas de protección de forma rigurosa**.

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

1. 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** (dolor de garganta al tragar), **anosmia** (pérdida del olfato), **ageusia** (pérdida del sentido del gusto), **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.
2. Hay que considerar que **otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares** a los del COVID-19.



3. Es importante conocer el **concepto de contacto estrecho** de un **CASO CONFIRMADO**:
  - a. Cualquier persona que **haya proporcionado cuidados a un caso**: personal sanitario o sociosanitario que no ha utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
  - b. Cualquier persona que haya estado **en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros** (ej. convivientes, visitas) y **durante más de 15 minutos**.
  - c. **En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos**. El período a considerar será desde **2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado** hasta el momento en el que el caso es aislado.

#### **Actuación ante un caso sospechoso en el centro**

1. Cuando un **alumno o alumna** inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevará al **Desdoble 4**, frente a la puerta de emergencias, donde **una persona adulta debidamente protegida lo acompañará hasta que lleguen sus familiares o tutores**. Se avisará a la familia que debe **contactar con su centro de Salud o con el 955006893** (Servicio de Epidemiología de la Delegación Provincial de Salud de Sevilla), para evaluar el caso. No obstante, **el centro llamará también a estos teléfonos para comunicarlo**.
2. Las **personas trabajadoras** que inicien síntomas sospechosos de COVID-19 se marcharán a sus casas inmediatamente. Contactarán con su **centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales (677905965)**, debiendo **abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica**.
3. En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una **situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112**.

#### **Actuación ante un caso confirmado en el centro entre el alumnado o el personal docente o no docente**

1. La **Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud (955006893 / epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es)** procediéndose a **seguir las indicaciones** de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
2. Se **establecerán los contactos estrechos del caso confirmado para avisarlos telefónicamente: alumnos/as, docentes, PAS o cualquier otro profesional** tanto interno o externo relacionado con el instituto y con el caso confirmado.

3. Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar**, el **presidente de la comisión o la persona que en ese momento designe** procederá a **contactar con las familias de los alumnos de la misma clase**, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a **recoger a los alumnos**, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Asimismo se les informará de que deben iniciar un **período de cuarentena** y de que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
4. Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar**, el **presidente de la comisión o la persona que en ese momento designe** procederá a **contactar con las familias de los alumnos de la misma clase**, para que **no acudan al centro docente** e informando de que **deben iniciar un período de cuarentena** y de que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
5. Respecto de los **docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a**, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
6. Caso de ser un **miembro del personal docente el caso confirmado**, deberá **permanecer en su domicilio** sin acudir al centro docente. Por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

### Actuaciones posteriores

1. Respecto a **las aulas** donde se haya confirmado un caso, así como los espacios donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– **se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D**, incluyendo filtros de aires acondicionados así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
2. Esta operación se realizará asimismo 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.



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

HORA	MARTES 1 DE SEPTIEMBRE	MIÉRCOLES 2 DE SEPTIEMBRE
8:00 H. - 9:00 H.	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA 3º y 4º IAyE MÚSICA 1º y 2º	INGLÉS 1º, 2º, 3º y 4º AMBLE 3º PMAR
9:15 H. -10:15 H.	LENGUA 1º, 2º, 3º y 4º ÁMBITO LINGÜÍSTICO 3º PMAR	MATEMÁTICAS 1º, 2º, 3º y 4º ÁMBITO CIENTÍFICO 3º PMAR
10:30 H. -11:30 H.	GEOGRAFÍA E HISTORIA 1º, 2º, 3º y 4º	ED. FÍSICA 3º y 4º DEPORTES ALTERNATIVOS 1º FRANCÉS 1º y 2º TAP 2º
11:45 H.-12:45 H.	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA 1º FÍSICA Y QUÍMICA 2º, 3º y 4º ECONOMÍA CAAP	ED. FÍSICA 1º y 2º TECNOLOGÍA 4º MÚSICA 4º FRANCÉS 3º y 4º LABORATORIO 3º
13:00 H. -14:00H.	RELIGIÓN/VALORES ÉTICOS CIUDADANÍA 3º CULTURA CIENTÍFICA 4º	INFORMÁTICA 1º TECNOLOGÍA 1º, 2º y 3º TIC 4º

Las **aulas** donde se desarrollarán las pruebas serán las **cinco primeras de la planta baja**. En ellas será posible respetar la **distancia social de seguridad** entre alumnos/as debido al escaso número de estos que van a asistir a estas pruebas y a la amplitud del espacio dedicado a ellas. Se dejará una mesa entre cada dos alumnos/as. En cualquier caso, tanto el alumnado como el profesorado deberán llevar **su mascarilla y su gel hidroalcohólico** para limpiarse las manos cada vez que entre y/o salgan de una clase. Respetarán la señalización existente en el centro para evitar cruces y aglomeraciones.

La **ventilación de estas aulas será permanente**, especialmente debido a las temperaturas de la época del año en que se celebran las pruebas.

Se **solicitará a la empresa de limpieza** la presencia de **personal suficiente** a lo largo de estas dos jornadas de pruebas para que **limpie y desinfecte los puestos utilizados tanto por el alumnado como por el profesorado en las aulas**. Para agilizar esta limpieza, el alumno bajará del pupitre la silla en la que se vaya a sentar y la dejará así una vez finalizada la prueba; de esta manera el servicio de limpieza localizará y limpiará exclusivamente los pupitres utilizados. Asimismo realizará trabajos de la misma índole en la sala de profesores, despachos y aseos.

En relación a esto último, para el **alumnado** se habilitará **el aseo de la planta baja** en caso de que sea necesario utilizarlo según lo establecido en este protocolo en cuanto a aforo, limpieza, flujos de circulación por los pasillos y procedimiento para coger las llaves.

Las **entradas** al centro por parte del alumnado se harán puntual y ordenadamente a las **horas fijadas para las diferentes pruebas** circulando siempre **por la derecha**. El **alumnado entrará solo** en el centro por la puerta principal del edificio. Una vez **realizada la prueba, el alumno/a saldrá del edificio al patio y de aquí a la calle**; no se permitirá a nadie quedarse en el patio o en el vestíbulo del instituto entre prueba y prueba.

En caso de que se detectara algún indicio de COVID-19 en la realización de estas pruebas, se aislaría a la persona en cuestión y se procedería según punto 13 de este protocolo.

## **15. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL IES PÉSULA: FAMILIAS, AL ALUMNADO, PROFESORADO Y PAS.**

### **Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases**

#### ***Información para las familias:***

Las reuniones con las familias se llevarán a cabo telemáticamente antes del día de comienzo de curso.

#### ***Información para el alumnado:***

El día **15 de septiembre de 2020** comienza el curso escolar 2020-2021 para nuestro alumnado. En la sesión de **presentación** de esa mañana cada uno de los tutores/as explicará los principios básicos a sus alumno/as de este protocolo: **uso obligatorio de mascarillas, gel hidroalcohólico individual, entradas y salidas, recreos, flujos de circulación dentro del centro y uso del aseo.**

El día **16 de septiembre de 2020 a primera hora** de la mañana los **tutores/as** asistirán a sus tutorías para **concretar un poco más la información** del día anterior y **atender a las dudas y preocupaciones de su alumnado**. En este sentido, se hará también todo un **trabajo de sensibilización y concienciación** con el alumnado del centro para que este se sienta responsable y participe del cumplimiento de las normas de este protocolo más allá del temor a las sanciones que pueda acarrear su no cumplimiento.

#### ***Información para el profesorado:***

Este protocolo se enviará en modo borrador **por correo electrónico a todo el claustro de profesores/as del IES Pésula antes de la incorporación de sus miembros al trabajo el 1 de septiembre de 2020**. Además el **martes 8 de septiembre de 2020 se convocará a las 09:00 horas reunión de Claustro del curso 2020/2021** para explicar todos aquellos asuntos de este protocolo que no hayan quedado claros y/o para profundizar en algunos aspectos relevantes de este. Quienes aún no se hayan incorporado al centro en esa fecha recibirán esa información en una reunión posterior.

#### ***Información para el Consejo Escolar:***

Este protocolo se enviará en modo borrador por **correo electrónico a todos los miembros del Consejo Escolar del IES Pésula antes del 1 de septiembre de 2020**. Además el **martes 8 de septiembre de 2020 se convocará sesión telemática de Consejo Escolar a las 18:00 horas** para explicar todos aquellos asuntos de este protocolo que no hayan quedado claros y/o para profundizar en algunos aspectos relevantes de este.

**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**

Dentro de las reuniones que los tutores/as mantienen con las familias de su alumnado tutorizado a lo largo del **mes de octubre**, se incluirá en el **orden del día las actualizaciones** que se hayan podido producir en este **protocolo desde el inicio de curso**, así como todas la **novedades relevantes** que hayan surgido **en la vida del instituto por la incidencia de la COVID-19**.

En cualquier caso, cualquier familia a la que le surja alguna duda sobre cualquier aspecto relacionado con la incidencia de la COVID-19 en nuestro instituto, deberá dirigirse en primer lugar al tutor/a y, si este/a no puede satisfacer su demanda, será pasada por este/a al presidente de la comisión.

### **Reuniones periódicas informativas**

Se irán convocando según se produzcan novedades en la evolución de la pandemia o para comunicar cambios que hayan surgido de la puesta en práctica de este protocolo.

### **Otras vías y gestión de la información**

Este protocolo se publicará en la **página web del instituto -iespesula.com-** para que toda la comunidad escolar tenga noticia de cuál va a ser la manera de proceder del centro en esta situación tan especial. De esta publicación se hará partícipes a las familias a través de iPasen y/o de correo electrónico, así como del calendario de reuniones informativas que tendrán lugar durante la primera quincena de septiembre.

## 16. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES