

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
IES Alhambra (Granada)



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	I.E.S. Alhambra
CÓDIGO	18010185
LOCALIDAD	Granada

Curso 2021/2022

Revisión 3.0 (10/09/2021)



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 de ICovid-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
0	20/07/2021	Elección integrantes comisión COVID-19.
1	06/09/2021	Adecuación de los Protocolos.
3	10/09/2021	Modificación-actualización del Protocolo COVID-19.



TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Persona de contacto	Juan Antonio Ruiz Lucena
Teléfono	958 129033
Correo	juan.ruiz.lucena.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	958 011350
Correo	unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Camino del Jueves, 110,18100 Armilla, (Granada)
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	958 027058
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Avda. del Sur, nº 13, 18004 - Granada
Centro de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	958 897 727 / 28 / 29 – Urgencias 958 028 827
Correo	distritogranada.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Avenida de América, 14, 18006 - Granada





ÍNDICE

0.	Introducción.	6
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	7
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	9
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	13
4.	Entrada y salida del centro.	16
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	17
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	18
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	19
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	21
9.	Disposición del material y los recursos	22
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	23
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con Necesidades Educativas Especiales	24
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	26
13.	Medidas de higiene relativas a los locales y espacios y de protección del personal.	28
14.	Uso de los servicios y aseso	31





ÍNDICE

15.	Actuación ante sospecha y/o confirmación de casos en el centro	32
16.	Alumnado del CFGS de Mediación Comunicativa	33
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	35
18.	Comunicación con la Comunidad Educativa	39
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	40
20.	Organización académica y curricular 2020/2021	41
21	ANEXOS	44

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes actualizarán su Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2021/2022, teniendo en cuenta lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”,* conforme se establece en el documento *“Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. COVID-19. Para centros y servicios educativos docentes (No Universitarios) de Andalucía”*.



0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la “Organización de los centros docentes y a la Flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22”, de la Viceconsejería de Educación y Deporte y el documento “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. COVID-19. Para centros y servicios educativos docentes (No Universitarios) de Andalucía”.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que 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

	Apellidos, Nombre	Cargo	Sector Comunidad Educativa
Presidencia	Mollinedo Aranda, Fernando	Director	Profesorado
Vicepresidencia	González Tapia, María el Carmen	Jefa de Estudios	Profesorado
Secretaría	Martín Diego, David Antonio	Secretario	Profesorado
Coordinador COVID-19	Salamanca Martínez, Jesús Ramón	Coordinador PSL y PRL	Profesorado
Coordinador COVID-19	Noguera Ramo, José	Vicedirector	Profesorado
Miembro	Montoro Ruiz, Sonia	Presidenta AMPA	Madres
Miembro	González Gómez, Francisco Javier	Conserje	PAS
Miembro	Aybar Pulido, Juan Carlos	Representante Municipal	Ayuntamiento
Miembro	Cifuentes Zamora, Sara	Alumna	Alumnado
Miembro	Rico Ruíz, Josefa	Enlace Cent. Salud	Prof. Coord. HVS

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Fecha	Orden del día	Formato
0	15/07/2021	Recopilación y organización de información/documentación COVID-19, 2021-22 1. Lectura Instrucción 13/07/2021. 2. Lectura Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia Y Promoción de Salud. Covid-19 Centros y Servicios Educativos Docentes (No Universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022. 3. Creación carpeta de trabajo compartida COVID-19 con la documentación recopilada.	Presencial
1	20/07/2021	Elección integrantes comisión COVID-19 1. Elección de los coordinadores COVID-19. 2. Establecimiento de los integrantes de la Comisión COVID-19.	Presencial
2	06/09/2021	Adecuación de los Protocolos 1. Revisión y adecuación de los diferentes protocolos a la nueva normativa. 2. Elaboración calendario reuniones y tareas. 3. Comunicación curso coordinación COVID-19.	Presencial





N.º reunión	Fecha	Orden del día	Formato
3	10/09/2021	<ol style="list-style-type: none">1. Modificación-Actualización protocolo COVID-19, versión 3.02. Presentación Claustro Profesorado protocolo COVID-19 versión 3.0 y sugerir posibles modificaciones y mejoras.	Presencial
4	14/09/2021	Actualización Web del Centro COVID-19: <ol style="list-style-type: none">1. Coordinadores.2. Correo de contacto.3. Comisión COVID-19.4. Documento presentación Familias y Alumnado.5. Nuevos vídeos y documentos fomento vacunación.	Presencial
5	15-16-17/09/2021	Jornadas de acogida: <ol style="list-style-type: none">1. Presentación Familias y Alumnado protocolo COVID-19.	Presencial
6	27/09/2021	Presentación Claustro y Consejo Escolar última versión protocolo COVID-19. <ol style="list-style-type: none">1. Presentación y aprobación Claustro de Profesorado modificaciones, actualización y medidas curriculares.2. Presentación y aprobación Consejo Escolar modificaciones, actualización y medidas curriculares.	Presencial



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Según las Instrucciones, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2021/2022 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros, la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad, el uso de mascarillas y la higiene frecuente de manos.

Se establecen las siguientes medidas:

- a) Limpieza y desinfección general del centro:
 - Elaboración de un protocolo de limpieza y desinfección ampliado.
- b) Habilitación de espacios
 - B.1 Protocolo de control de acceso a aseos durante el recreo por el alumnado, se habilitarán los siguientes:
 - Edificio IV: Anexos al gimnasio.
 - Edificio III: Planta baja Ciclo Mediación Comunicativa.
 - Edificio II: Planta baja Conserjería.
 - B.2 Protocolo de uso de aseos en las diferentes plantas durante la jornada.
- c) Señalización (suelo): indicaciones de dirección única
 - C.1 Pasillos.
 - C.2 Escaleras.
 - C.3 Acceso aseos.
 - C.4 Accesos dependencias (Conserjería, Secretaría, Despachos).
 - C.3 Salida/Entrada Centro (Diferentes puertas de entrada y salida).
- d) Señalización (cartelería): instrucciones sobre medidas higiénicas y de seguridad
 - D.1 Entrada/Salida.





D.2 Patio.

D.3 Pasillos.

D.4 Aulas.

D.5 Carteles con rutas de circulación y vías de acceso y salida al centro:

- En las aulas.
- Resto de dependencias.
- Cafetería

e) Señalización (digital): instrucciones sobre medidas higiénicas y de seguridad

E.1 Web corporativa (página específica COVID-19).

E.2 Monitores digitales (Pasillos, Entrada/Salida, Sala Profesorado).

f) Colocación de dispensadores de gel hidro alcohólico

F. 1 Interior de cada aula.

F. 2 Dependencias comunes.

F. 3 Puertas de acceso y salida.

F.4 Despachos y Sala de profesores.

g) Control de los aseos y registro de las actuaciones de limpieza y desinfección llevadas a cabo durante el día

G. 1 Habilitar:

- Aseos alumnos: un único urinario y un aseo.
- Aseos alumnas: dos aseos.
- Aseos anexos gimnasio: dos urinarios y dos aseos.

G. 2 Desinfección lavamanos y aseos.

G.3 Revisión de jabón de manos y papel de secado.

h) Colocación de mamparas de protección

H.1 Conserjería.

H.2 Secretaría.

H.3 Despachos de Dirección y Jefatura de Estudios.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Se establecen las siguientes:

a) Reuniones informativas previas.





- b) Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad.
- c) Dotación de mascarillas para el personal del centro.
- d) Acceso a desinfectantes y gel hidro alcohólico.

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

Las medidas a y b del apartado anterior.

Medidas específicas para el alumnado

Se establecen las siguientes:

- a) Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales.
- b) Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización Covid-19.
- c) Acceso a video-tutoriales sobre los protocolos de actuación establecidos.
- d) Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por niveles.
- e) Información específica sobre el protocolo COVID-19 por parte de tutores/as y profesorado en general.
- f) Información y contacto del coordinador COVID-19.
- g) Información y acceso a las normas y sanciones asociadas al incumplimiento de las mismas.

Medidas para la limitación de contactos

Serán las siguientes:

- a) Uso obligatorio de mascarillas.
- b) Mantener siempre que sea posible la distancia de seguridad.
- c) Establecimiento, con carácter general, de dos puertas principales de acceso y salida.
- d) Limitación de flujos de tránsito en los pasillos señalizados.
- e) Establecimiento de diferentes horarios de recreo diferenciados por niveles y pasillos de ubicación del alumnado.

Otras medidas

- a) Habilitación de un libro de firmas para control del registro de las personas que acudan al centro (familias, proveedores, ...) que facilitará el rastreo en caso de contagio.
- b) Listados de contacto de las familias, accesibles por equipo directivo/coordinador COVID19 para facilitar la gestión de incidencias.



Claustro de Profesorado.

Los dos primeros Claustros Ordinarios, necesitan ser presenciales, para lo cual se usará el Salón de Actos, guardando la distancia de 1,5 m entre cada persona asistente, el uso obligatorio de mascarilla y una buena ventilación del espacio.

Igualmente serán presenciales las Reuniones de Departamento donde se realizará el reparto de materias entre el profesorado de cada Departamento. Si el número de miembros de un Departamento es demasiado grande como para no poder guardar la distancia de seguridad, harán uso de un aula para dicha reunión.

Atención a Alumnado y Familias.

Se establecerá un sistema de Cita Previa para atención a familias y alumnado. Las personas que accedan al Centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este protocolo, y en todo caso las seguirán las indicaciones del personal del Centro. El incumplimiento de las mismas conllevará a la expulsión inmediata de las instalaciones. **(ANEXO 1)**



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

El Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud define la promoción de la salud como el proceso que permite a las personas incrementar el control sobre la misma para mejorarla. Abarca no solamente las acciones dirigidas directamente a aumentar las habilidades y capacidades de las personas, sino también las dirigidas a modificar las condiciones sociales, ambientales y económicas que tienen impacto en los determinantes de salud.

La educación para la salud comprende las oportunidades de aprendizaje creadas conscientemente destinadas a mejorar la alfabetización sanitaria que incluye la mejora del conocimiento de la población y el desarrollo de habilidades personales que conduzcan a la mejora de la salud. Es un proceso educativo que tiene como finalidad responsabilizar a los miembros de la Comunidad Educativa en la defensa de la salud propia y colectiva ante la situación provocada por COVID 19. Es un instrumento para la promoción de salud y la prevención, por tanto, una función importante de los profesionales de la educación. En consecuencia, debemos promocionar la salud, como un nivel necesario de la atención integral, imprescindible para una respuesta eficaz a los problemas de salud en general y más concretamente para afrontar el curso 2021/2022 ante la situación creada por el COVID 19.

El Consejo interterritorial del Sistema Nacional de Salud propone, entre otras, los siguientes tipos de intervención en promoción y educación para la salud:

1. Consejo y asesoramiento: dirigido a miembros de la comunidad educativa que acuden para plantear una demanda o buscar solución a determinados problemas. Es una intervención breve realizada, habitualmente, aprovechando una oportunidad en la atención individual.
2. Educación para la salud individual: serie organizada de consultas educativas programadas que se pactan entre profesionales y miembros de la comunidad educativa.
3. Educación para la salud grupal o colectiva: intervenciones programadas dirigidas a un grupo homogéneo de miembros de la comunidad educativa (clase, padres/madres, profesorado, PAS, ...) con la finalidad de mejorar su competencia para abordar actuaciones problema o aspecto de salud relacionados con el COVID 19. También se contemplan las intervenciones, desarrollando talleres, cursos o sesiones para aumentar su conciencia sobre la situación que estamos afrontando.
4. Información y comunicación: incluye la elaboración y utilización de distintos instrumentos de información (Web, folletos, carteles, ...).



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

Actuaciones específicas

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

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

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

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

- a) Confección de proyectos en tutoría, como, por ejemplo: “qué haces tú por tú salud”.
- b) Plantear el Concurso de promoción de hábitos saludables y de autoprotección sanitaria.

Otras actuaciones

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

Algunas de las actividades que se desarrollen este curso, tanto complementarias como extraescolares, se organizarán entorno a la Salud, al conocimiento del Virus, así como a las medidas de prevención del contagio y a las actuaciones a llevar a cabo. Todo ello bajo el entorno de nuestro proyecto “ALHAMBRA SALUDABLE”.





- a) El centro dedicará durante el presente curso las actividades culturales a la promoción de la salud y la prevención de enfermedades, bajo el lema “Alhambra Saludable 2021-2022”
- b) El centro dedicará una jornada específica a Salud y Deporte

El día 20 el profesorado deberá implementar las medidas desarrolladas en este protocolo respecto a la movilidad, enseñanza online, entrada y salida, cumplimentación de documentos, actuaciones de educación en valores y emociones.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

(Ver Anexo 2: Protocolo de entrada y salida del centro)

Habilitación de vías entradas y salidas

El horario del centro es de 8: 15 a 14: 45, si bien durante el periodo de excepcionalidad COVID-19, se flexibilizará de la siguiente forma para evitar aglomeraciones en los accesos.

- La entrada se podrá realizar de 7:45 a 8:15 horas para todo el personal del centro, y los alumnos y alumnas accederán a él por puertas diferentes y de forma lo más escalonada posible.
- La salida se efectuará por el mismo lugar que la entrada, será escalonada por edificios-niveles-pasillos, con el siguiente orden:
 - a) Salida a las 14:45: Alumnado en planta baja, edificios II, III.
 - b) Salida a las 14:47: Alumnado en planta primera, edificios II, III y IV.
 - c) Salida a las 14:49: Alumnado en planta segunda, edificios II, III y IV.

Flujos de circulación para entradas y salidas

- Se fijarán en el suelo de los pasillos señalizaciones de doble sentido.
- Se saldrá por puertas diferenciadas por niveles simultaneando sólo alumnado procedente de diferentes pasillos

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

Ya indicada en apartados anteriores.

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

- a) Todas las reuniones grupales con familias serán online on-line, salvo las diferentes jornadas de acogida.
- b) Se recomienda la utilización de medios telemáticos o teléfono para las tutorías. No obstante, cuando no sea imposible su realización por dichos medios, se realizará personalmente, mediante cita previa con el tutor/a, en el despacho de atención a padres y madres, al que se accederá por las pertinentes vías de acceso respetando las medidas de seguridad establecidas.
- c) Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en la entrada principal.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las familias que accedan al centro para acudir a tutorías, a Jefatura de Estudios o a realizar cualquier trámite administrativo lo harán manteniendo las medidas de seguridad y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro. Con carácter general, habrá que pedir cita previa o haber sido citado con anterioridad.

La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizará en horario de 10:00 h a 13:00 h. Además, se deberá solicitar Cita Previa por los medios establecidos, web del Centro, vía telefónica, o por correo electrónico.

- Solicitud telemática: www.iesalhambra.es
- Teléfonos cita: 958893370
- Correo electrónico: 18010185.edu@juntadeandalucia.

Para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos se utilizará preferentemente las plataformas "PASEN" e "iPASEN".

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

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

Otras medidas

El personal ajeno al centro que acuda al mismo firmará en el registro de firmas disponible en conserjería, para facilitar el rastreo en caso de contagio.



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

No se contempla la existencia de grupos de convivencia escolar en el IES Alhambra.

Las mesas estarán separadas lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso.

El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios. Todos los grupos de convivencia garantizarán las medidas higiénicas en sus espacios.

- En las aulas en las que disponemos de pupitres individuales se situarán los mismos intentando respetar la distancia de seguridad mínima.
- Se identificará cada mesa para cada alumno.
- Será obligatorio el uso de mascarilla tanto para el profesorado como para el alumnado.
- El alumnado no podrá compartir objetos ni cualquier otro tipo de material escolar (libros, bolígrafos, ...)
- Se establecen flujos de salida dentro del aula (el alumnado situado más próximo a la puerta de acceso será el que desaloje el aula primero).
- Se formarán filas a la finalización del recreo en el patio manteniendo la distancia de seguridad lo que permitirá una entrada controlada y sin aglomeraciones de vuelta a las aulas.
- Se habilitará un dispensador de agua accesible y bajo vigilancia para rellenado de botellas.



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

Medidas referidas a las personas trabajadoras.

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

No se establecen grupos de convivencia estable.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- En las aulas específicas, el alumnado, antes de entrar deberá desinfectarse las manos previa supervisión del profesorado con solución hidro alcohólica.
- En el resto de aulas, se situará en la mesa del profesorado, solución hidro alcohólica, desinfectante de limpieza y papel de secado para la desinfección de elementos comunes (pizarra, borrador, ...).

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Será obligatorio el uso de mascarilla tanto para el profesorado, alumnado y demás personal del Centro.
- El alumnado no podrá compartir objetos y cualquier otro tipo de material escolar (libros, bolígrafos, ...) se vigilará especialmente por parte del profesorado con recordatorios constantes.
- El alumnado deberá traer un botellín de agua de casa, que no podrá compartir con ningún compañero/a y evitará el uso de los servicios para beber. Las fuentes de agua permanecerán cerradas.
- Habrá mensajes continuos de sensibilización para no bajar la guardia a través de la cartelería, los monitores, las sesiones de tutoría y los recordatorios del profesorado

Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa.

- El horario de atención al público del IES *Alhambra* será de 10:00 a 13:00, bien diferenciado del horario general del centro, que es de 8:15 a 14:45. No se atenderá al público durante las diferentes jornadas de recreo (10:15h. a 10:45h. y 11:15h. a 11:45h.)
- Dentro de ese horario de atención al público se realizarán los trámites administrativos necesarios previa solicitud de cita y sólo serán presenciales si no es posible efectuarlos on-line.
- El acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, respetando las medidas de seguridad y siguiendo los itinerarios de flujo de personas





establecidos.

- Se deberá solicitar Cita Previa por los medios establecidos, web del Centro, vía telefónica, o por correo electrónico.
 - ✓ Solicitud telemática: www.iesalhambra.es
 - ✓ Teléfonos cita: 958 89 33 70
 - ✓ Correo electrónico: 18010185.edu@juntadeandalucia.es
- En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, ...) emplear barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de uso de mascarilla y gel hidro alcohólico o guantes por el personal que realizase esa tarea en cada momento.
- Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca.
- No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

Otras medidas

- En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, ..., se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.



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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se evitarán en lo posible los cambios de clase, aunque es complicado, por lo que se establecerán flujos de dirección para moverse por los espacios circulando siempre por el lado derecho de la marcha. Para la salida al recreo (ver Anexo 4: protocolo de recreo) y al finalizar el periodo lectivo (ver anexo 2: Protocolo de entradas salidas) se seguirán los protocolos específicos. Al circular por los pasillos se establecerán dos flujos siempre a la derecha de la marcha.

Señalización y cartelería

Se reforzará la señalización en paredes y puertas. Esta se complementará con cartelería y propaganda de sensibilización en los monitores de los pasillos. Se revisará el estado de las señales y carteles para reponerlos cuando sea necesario. Se utilizarán paneles informativos y catenarias para marcar flujos de movimiento facilitando la circulación por el edificio.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Hay que reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los docentes y alumnado, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa (**Anexo 5: Protocolo de actuación en el aula**). En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo (batas de laboratorio o taller, ...), se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendando que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. 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.

Cada material o recurso se acompañará de las instrucciones adecuadas para su correcta desinfección y limpieza, esta debe ser realizada por el usuario.

Pertenencias de uso personal

1. Se evitará que el alumnado y el profesorado compartan objetos o material escolar de uso personal. Las pertenencias de uso personal no se deben prestar en ninguna circunstancia.
2. El alumnado no cambiará de mesa o pupitre durante la jornada escolar dentro de la misma aula.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

1. El material de uso común que utilice el profesorado en las aulas y espacios comunes (teclados, borradores, etc.) debe ser limpiado/desinfectado tras el uso por el profesorado que lo use. En caso de no manipularse, se recomienda limpiarse/desinfectarse por el profesorado al principio y al final de cada tramo lectivo.
2. Las pizarras digitales no se pueden desinfectar de modo seguro, por tanto, hay que usar hidrogel para las manos antes y después del uso.
3. El material común que use el alumnado en aulas específicas será desinfectado por el alumnado antes y después de cada uso.
4. En las aulas específicas donde haya material de uso común habrá material adecuado para su correcta desinfección y limpieza.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental.

1. Si son de uso personal, se evitará el préstamo y uso por alumnado o profesorado distintos del propietario.
2. Si son de uso compartido deberán ser desinfectados y limpiados de manera adecuada por el usuario (profesorado o alumnado) antes y después de cada uso, siguiendo las recomendaciones de desinfección que existan para cada material o recurso.



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

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

Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo, reduciendo en un tercio las clases de docencia online diarias y se crearán nuevos horarios agrupando los grupos de aquel profesorado que imparta el mismo nivel cuando sea posible.

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 tutores legales establecidos en el horario general del profesorado de tutorías, que serán on-line.

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

La atención será telemática.



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

Debemos garantizar la asistencia presencial de todo el alumnado del IES Alhambra. Esto incluye una atención muy especial al alumnado especialmente vulnerable y con necesidades educativas especiales. También debemos prestar los máximos cuidados a nuestros trabajadores y trabajadoras especialmente vulnerables. Proponemos las siguientes actuaciones.

- **Alumnado especialmente vulnerable**

En caso que no se pudiera garantizar la asistencia segura al centro educativo de alumnado que los Servicios Sanitarios determinen, se pondrá este hecho en conocimiento de la delegación de educación que es la competente en este asunto.

Para garantizar la asistencia presencial con la máxima seguridad del alumnado que autoridades sanitarias determinen mediante informe pertinente como especialmente vulnerable, proponemos las siguientes medidas:

- **Limitación de contactos**

1. El alumnado especialmente vulnerable mantendrá en todo momento una distancia interpersonal de al menos 2 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. El alumnado especialmente vulnerable flexibilizará su horario de entrada (8:15/8:20) y de salida (14:40/14:45) para no coincidir con los momentos de máxima afluencia.
3. En los recreos flexibilizarán su entrada y salida en 5 minutos (comienza a 11:10 y finaliza a 11:50).
4. En los traslados grupales abandonarán las aulas en primer lugar debiendo ir al principio de la fila.
5. Se procurará que los desdobles y agrupamientos sean con alumnado de su grupo de referencia, evitando en la medida de lo posible contacto con alumnado de otros grupos.
6. Se reducirá al mínimo indispensable los desplazamientos del grupo por el centro, facilitando que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

- **Medidas de prevención personal.**

El alumnado debe asegurar la correcta limpieza de todo su material de protección personal. También tendrá especial cuidado con el material de uso personal y su puesto de trabajo individual. El alumnado debe ser responsable y consciente de la necesidad de observar esta medida especialmente para él o ella.

- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje.**

1. Se priorizará la utilización de los espacios al aire libre para la realización de las actividades



deportivas y recreo.

2. Las aulas donde exista alumnado especialmente vulnerable deben ser ventiladas con una mayor frecuencia de la establecida para el grupo normalizado.
 3. Se evitará en la medida de lo posible que alumnado de otros grupos asista al aula de referencia donde haya alumnado especialmente vulnerable.
- **Profesorado especialmente vulnerable.**

Son los servicios sanitarios los que deben evaluar la presencia de personal trabajador especialmente vulnerable, emitiendo en su caso un informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias. Es responsabilidad del trabajador especialmente vulnerable informar al centro de su situación aportando los informes que emiten desde los Servicios Sanitarios.

Alumnado con necesidades educativas especiales.

El alumnado con necesidades educativas especiales debería atender las medidas definidas para el alumnado en general. Pero dada la especificidad y singularidad de este alumnado podría no poder realizar las medidas descritas en el caso general. Por lo que, atendiendo a la recomendación de la tutora y el equipo de orientación, se establecerá un protocolo diferenciado para el alumnado con necesidades educativas especiales, acordando previamente con la familia.

Es la tutora del alumnado con necesidades educativas especiales que considere necesario, la que citará a cada familia implicada durante los primeros días de septiembre, antes del inicio de las clases si es posible, para dar a conocer y establecer las medidas de actuación específicas para cada alumnado, acordadas junto al equipo directivo, orientación y tutoría del alumnado que deberá estar preparado antes del inicio del curso. atendiendo a:

- Limitación de contactos.
- Medidas de prevención personal.
- Limpieza y ventilación de aulas específicas.

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

En lo concerniente al tema del **transporte escolar**, los protocolos a llevar a cabo serán los establecidos por la empresa de transporte, revisados por la administración pertinente. Estas son entre otras:

- En las paradas, marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- El alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia estará sentado lo más cerca posible, a ser posible juntos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Marcar los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.

La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución del mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

Respecto al **comedor escolar**, el servicio se presta en el CEIP Vicente Alexandre, por lo que se atenderá el protocolo que disponga el colegio.



Actividades extraescolares y complementarias

A continuación, se presentan las directrices necesarias para la realización de actividades complementarias y extraescolares seguras durante el curso 2021-22. Dado que la casuística es muy amplia, se ha tratado de aglutinarlas en categorías. No obstante, cualquier situación no contemplada en este protocolo que pudiera surgir sería propuesta a la comisión COVID para su estudio.

Pasamos a detallar dichas categorías.

- Viajes de cualquier tipo con pernocta y sin ella.

Si las circunstancias lo permiten, se estudiará cada caso por separado.

- Salidas del centro que necesiten traslado en autobús.

Si las circunstancias lo permiten, se estudiará cada caso por separado.

- Salidas del centro que no impliquen traslados en autobús.

Como norma general deberá asistir, al menos, un profesor por cada 20 alumnos para garantizar que las distancias de seguridad se mantienen. El alumnado que realice la salida no podrá amontonarse en el hall del centro ni a la ida ni a la vuelta. Será en el aula de referencia desde donde se salga y hasta donde se llegue, siempre de manera ordenada.

- Teatros, conciertos, exposiciones, etc.

La entidad que proponga la actividad debe remitirnos el protocolo COVID que sigan con tiempo suficiente para poder estudiarlo. Tras dicho estudio y si se adapta a nuestra normativa podríamos autorizar (o no) la actividad.

En todo caso, habrá que tener en cuenta que:

- ✓ El aforo debe ser el adecuado (el que esté estipulado por ley para ese tipo de actividad durante la pandemia).
- ✓ Las entradas y salidas de los recintos deberán realizarse de manera que no se produzcan aglomeraciones.

- Charlas y conferencias dentro del Centro.

Se ceñirán al aforo establecido en nuestro protocolo tanto para aulas como para el salón de actos y los asistentes no podrán moverse del puesto asignado.

- Graduaciones, entrega de premios, etc.

Si las circunstancias lo permiten, se estudiará cada caso por separado.



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

1. Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones.

- Debido a la gran importancia que tiene la **ventilación de las aulas**, mientras las condiciones meteorológicas lo permitan, las ventanas estarán abiertas el mayor tiempo posible, cuando esto no sea posible, el tiempo mínimo de ventilación será de entre diez y quince minutos cada hora. Aparte de esto, se realizará la ventilación de todos los espacios al inicio y final de la jornada.
- Los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionado, mientras estén siendo utilizados, se limpiarán y desinfectarán al menos dos días a la semana.
- Las aulas específicas a las que acceden distintos grupos de alumnado de forma rotatoria deberán ser ventiladas al menos diez minutos antes y después de su uso
- Es de gran importancia, realizar una **buena limpieza antes de proceder a la desinfección**. La limpieza se llevará a cabo con los mismos productos que se han venido utilizando hasta la fecha y la desinfección con hipoclorito sódico (30 ml de lejía común de 35 g/l por litro de agua), el cual se preparará a diario un poco antes de ser utilizado para que no pierda efectividad.
- Cada limpiador/a dispone de un carro con todos los equipos y herramientas empleados, dichos materiales serán personales e intransferibles. Si hubiese algún material que tuviesen que compartir, antes de usarlo, tendrán que desinfectarse las manos.
- Las personas encargadas de la limpieza deberán protegerse con mascarilla y guantes e independientemente de esto, tras realizar la limpieza deberán proceder a una buena higiene de manos.
- Se prestará especial atención a las áreas, superficies y objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas, de ventanas, interruptores, los cuales se limpiarán con la mayor frecuencia posible, dependiendo del personal de limpieza que se envíe por parte de la administración. Aparte de esto, el personal de tarde, ya que el centro se halla vacío, se encargará de limpiar a fondo todos los espacios que se han utilizado por la mañana, especialmente los espacios, superficies y objetos que más uso tengan.
- Tras cada limpieza, los materiales utilizados se desinfectarán (se supone que los que han estado en contacto con productos viricidas ya de por sí están desinfectados), de igual forma los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura en papeleras con bolsa, la cual se cerrará y tirará inmediatamente, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.





- En los **puestos de trabajo compartidos**, como puedan ser los ordenadores de la sala de profesores, las pizarras digitales, mesa y silla del profesor en las aulas, y todos los demás que se compartan, al igual que todos los objetos compartidos, antes de ser utilizados, se ha de proceder a la adecuada desinfección de manos y de todos los objetos y superficies que vayan a ser utilizados. A tal efecto, se dejarán productos de desinfección bajo llave, en los lugares donde pueda tener acceso el alumnado (por ejemplo, en las mesas del profesorado) y en los demás lugares, al lado de los objetos o superficies a desinfectar.
- Todas las papeleras dispondrán de bolsa interior y serán limpiadas y desinfectadas por el personal de limpieza de tarde. Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y aseos deberán ser cerradas antes de su extracción y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos”, es decir el gris.
- Si algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 debe permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación 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 de retirar los residuos, se realizará una completa higiene de manos. con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

Plan de Limpieza y desinfección reforzado (anexo 3).

- Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar y frecuencia determinada para ello.

Todas las aulas, departamentos, despachos y sala de profesores, serán L+D al menos dos veces al día, una por la mañana y otra por la tarde.

De igual forma todos los equipamientos y superficies de dichas dependencias, tales como ordenadores, materiales de aulas específicas, como las de música, dibujo, tecnología, E.F. serán desinfectados cuando se utilicen, utilizando para ello los kits de desinfección que habrá dispuestos en todas las aulas.





Las dependencias tales como sala de calderas, salas rack y demás salas “técnicas” se L+D cada vez que vengan los técnicos encargados de cada una de ellas a hacer las revisiones pertinentes.

- **Productos químicos utilizados**

El listado de productos está en secretaría del Centro a disposición de quien lo requiera



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Las ventanas se mantendrán abiertas o semiabiertas el mayor tiempo posible, siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan.
- Los aseos que se utilizarán durante las horas lectivas serán prioritariamente los de la planta baja que hay junto a la conserjería, para que, de esta forma, los conserjes puedan controlar que solo haya dos alumnos/as al mismo tiempo en el servicio, y que fuera de estos, se mantengan las distancias de seguridad. En el caso de que la cola de acceso al servicio fuese muy larga, se habilitarán los servicios del pasillo de los ciclos formativos bajo la supervisión de otro conserje. Los conserjes, también tendrán que controlar que el alumnado se desinfecte las manos antes de entrar a los servicios, para tal efecto, se han colocado dispensadores en las puertas de dichos servicios.
- Durante la hora del recreo y con el objetivo de evitar aglomeraciones, se abrirán los servicios mencionados en el párrafo anterior, los pertenecientes a los ciclos formativos, y los que se hallan a la entrada del gimnasio. Los dos primeros serán custodiados por personal de la consejería y el último por profesorado en servicio de guardia de recreo. Todos estos servicios dispondrán de dispensadores de gel hidro alcohólico en su entrada. Al final del recreo y dependiendo de la dotación de personal de limpieza del que dispongamos, se limpiarán y desinfectarán todos estos servicios.
- La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.
- El personal del centro dispone de aseos diferentes a los del alumnado.
- En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se asegurará la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
- Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, de forma habitual.



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

Se remite al protocolo “Actuaciones ante casos COVID-19 para centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía de fecha 25 de marzo de 2021”, al documento “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. COVID-19, para centros y servicios educativos docentes (No Universitarios) de Andalucía” y al documento técnico “Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos (Versión del 7 de septiembre de 2021) de la Dirección General de Salud Pública y sus continuas actualizaciones” y sus sucesivas modificaciones.

Se utilizará la sala de primeros auxilios como sala COVID-19 de aislamiento.



16.- ALUMNADO CFGS MEDIACIÓN COMUNICATIVA

Será de aplicación lo recogido en el apartado 4.3. del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021 y al documento “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. COVID-19. Para centros y servicios educativos docentes (No Universitarios) de Andalucía”, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía.

A nivel general, las medidas generales establecidas son las siguientes:

- Uso obligatorio de mascarilla en todo el centro en todo momento dentro de las instalaciones del centro escolar, en sus desplazamientos y circulación dentro del centro, hacia o desde el aula asignada, según el protocolo del Centro.
- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección: Con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.
- 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: se recomienda 1,5 m y siempre con uso de mascarillas, y 2 metros como mínimo, si se da alguna circunstancia en la que se precise bajar y/o quitar la mascarilla en algún instante.
- Extremar la ventilación de espacios, siendo la aconsejada la ventilación natural siempre que sea posible.
- Extremar la higiene de todas las superficies de las aulas y departamento, así como del resto de dependencias del centro.
- Respetar circuito de entradas y salidas según el protocolo del Centro. Evitar formar grupos en los accesos y/o salidas.





- Respetar las indicaciones de la cartelería del Centro.
- Evitar el contacto físico en el saludo.
- Es obligatorio permanecer en casa en caso de indicios de fiebre o destemplanza.
- El centro educativo dispondrá de mascarillas para atender a situaciones puntuales entre el alumnado y/o profesorado.
- Ningún alumno/a podrá permanecer en los pasillos. Al llegar al centro se dirigirán directamente a su aula. Las aulas deberán estar abiertas antes de la llegada del alumnado.
- En los cambios de hora, el alumnado no podrá salir al pasillo.
- Ningún alumno/a podrá salir del aula salvo para ir al baño y siempre con la indicación de la profesora.
- No se podrá acceder al resto de aulas del pasillo ni del Centro, salvo por indicación del profesorado.
- En caso de tener que ir al baño, se seguirá el protocolo establecido por el Centro.
- Todo alumno/a que vaya al baño deberá realizar posteriormente un correcto lavado de manos con agua y jabón, y al entrar al aula, con gel hidroalcohólico.
- En ningún caso el alumnado podrá salir del Centro para fumar. Una vez que salgan sólo podrán volver a entrar después del recreo.
- Durante el desarrollo de las clases, dentro del aula no se podrá comer ni beber (salvo prescripción médica). El alumnado podrá llevar un botellín de agua.
- Dado que el alumnado del ciclo es mayoritariamente mayor de edad, podrán disfrutar del recreo fuera del recinto escolar. Si alguno no fuera mayor de edad, o aun siéndolo, prefiriera no salir, podrá desayunar en el aula y posteriormente permanecer en la zona asignada para ellos según el protocolo del Centro. Si las inclemencias meteorológicas impiden realizar el recreo en el exterior, el alumnado permanecerá en sus aulas, en sus puestos escolares y desayunarán allí. Siempre que el alumnado desayune en el aula, deberá limpiar / desinfectar su puesto escolar después de desayunar.



- Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

Medidas específicas para el alumnado

A nivel general, el alumnado deberá entrar y salir del Centro por la puerta habilitada en función de su grupo-aula, y según lo regulado en el protocolo del Centro.

- Evitar el contacto físico en el saludo. El saludo se realizará en LSE.
- Todo el alumnado, deberá usar mascarillas homologadas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada; (en caso de tener que bajarla se recomienda que se guarden en sobres o bolsas de tela o papel transpirable).
- Mantener la distancia física recomendable (1,5 m siempre con mascarilla) tanto con los compañeros/as de clase como con las profesoras. En los momentos puntuales en los que, debido a la especificidad de este ciclo, sea necesario ver la totalidad del rostro del alumnado y/o profesorado, se retirará la mascarilla. Sin embargo, y dado que esto es un momento crítico, en estas situaciones el alumnado y/o profesorado deberá guardar una distancia física de 2m como mínimo.
- Se dispondrá de geles hidro alcohólicos en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan de las mismas, y cada vez que sea necesario. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidro alcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón previamente.
- Está prohibido compartir objetos, dispositivos informáticos, material escolar, y/o material de oficina.
- En caso de tener que usar elementos comunes, y una vez finalice ese uso, se procederá a la limpieza y desinfección de los mismos.
- Evitar tocar pomos y otros accesorios comunitarios. En caso de tener que hacerlo, desinfectarse posteriormente las manos.
- El alumnado deberá usar siempre el mismo puesto en el aula.
- Al inicio de cada clase, el alumnado deberá hacer uso del gel hidro alcohólico.
- No se podrá mantener contacto con el alumnado de otros grupos, salvo indicación del



profesorado.

- Aquel alumno/a que venga sin mascarilla será provisto de ella. El alumnado reincidente en esta conducta inapropiada (3 veces al mes REVISAR SANCIONES) será sancionado según el protocolo del Centro.
- Cuando se realicen actividades o dinámicas que precisen más espacio, se llevarán a cabo en espacios abiertos. En todo momento se evitará el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos.
- El alumnado utilizará su mascarilla de forma correcta y el tiempo aconsejado en función del tipo de equipo que emplee (4 horas /8 horas/reutilizables).
- Se recomienda al alumnado llevar gel hidro alcohólico y mascarilla de repuesto.
- Extremar el aseo personal y del vestuario.
- Se recomienda al alumnado el uso de su dispositivo informático personal (portátil/Tablet), si bien el Centro no se hace responsable de estos equipos durante la jornada escolar.

En cada una de las aulas del ciclo, así como en el departamento se dispondrá de los siguientes materiales:

- Dispensador de gel hidro alcohólico para uso del profesorado y alumnado.
- Papel higiénico. Tras cada uso, será obligatorio lavarse las manos con agua y jabón y/o gel hidro alcohólico. Se recomienda al alumnado que usen pañuelos desechables.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola para su uso por parte del profesorado y alumnado.
- Rollo de papel.

Para colaborar en las medidas de prevención, protección y vigilancia en las **entradas y salidas**, los docentes deberán:

- Controlar los flujos del alumnado en los accesos y salidas de las aulas.



- Controlar la ventilación las aulas antes del comienzo de las clases y en el recreo.
- Asegurar la existencia de gel de manos o gel hidro alcoholico, y demás material de higiene y desinfección, así como el uso por parte de alumnado durante toda la jornada.
- Evitar el intercambio de documentación en papel entre alumnado y profesorado.
- Durante el desarrollo de módulos prácticos:
 - Se recomienda al alumnado que vengan provistos de mascarilla y pantalla facial.
 - Se ha solicitado a la dirección del Centro que, para la docencia de los módulos eminentemente prácticos del Ciclo, en cuanto a enseñanza de LSE se refiere, nos asignen aulas lo suficientemente grandes como para poder mantener una distancia interpersonal mínima de 2 metros. Estos módulos son:
 - ✓ LSE (1º A y B) = 6 Horas semanales en cada grupo
 - ✓ TIC (1º A y B) = 4 Horas semanales en cada grupo
 - ✓ APL (2º A y B) = 7 horas semanales en cada grupo.
 - ✓ HLC (2º A y B), módulo adscrito a APL = 3 horas semanales en cada grupo.

En todos y cada uno de estos módulos se trabaja la enseñanza de la LSE. La LSE no sólo consiste en el movimiento de las manos; la expresión facial y la vocalización constituyen un factor primordial a la hora de signar, de ahí que el protocolo del uso de la mascarilla sea un gran impedimento en el desarrollo de nuestras clases, pues imposibilita la comunicación en esta lengua.

Así pues, debido a la especificidad de los módulos prácticos de nuestro ciclo, en algunos momentos deberemos prescindir de la mascarilla, sin embargo, esto se hará sólo y exclusivamente en los momentos realmente imprescindibles. En estas situaciones imprescindibles, el alumnado tendrá puesta siempre la mascarilla y en el momento en que se tenga que usar la LSE, o se realice alguna actividad en la que sea necesario ver el rostro completo de alumnado o profesorado, se podrán bajar la mascarilla, pero deberán permanecer con la pantalla facial. En estas situaciones, se mantendrá siempre la distancia interpersonal de seguridad mínima de 2 metros. Siempre que el alumnado deba signar (por lo tanto, sin mascarilla, pero con pantalla facial) deberá hacerlo siempre al frente.

En el preciso momento en que esta actividad finalice, el alumnado deberá colocarse nuevamente la mascarilla.





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

1. Para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre se habilitarán distintas aulas, y se identificarán los pupitres usados por el alumnado, de forma que se vayan alternando los pupitres, para que los usados no vuelvan a ser utilizados hasta ser desinfectados.
2. El alumnado llevará mascarilla, aunque estén a la distancia de seguridad.
3. Las mesas del profesorado deberán desinfectarse entre cada prueba.
4. Los pupitres se desinfectarán cuando sea necesario volver a usarlos.
5. Se hará lo posible para fomentar el teletrabajo: reuniones de sesiones de evaluación, reuniones de Departamento.
6. La atención a familias deberá ser presencial, para lo cual se tendrán que seguir todas las medidas incluidas en este protocolo.
7. El alumnado se distribuirá en diferentes aulas con distancia de seguridad. El profesorado vigilará el desarrollo de los exámenes en los espacios en función del nivel impartido
8. Se expondrá un cartel informativo indicando grupos y profesorado adjudicado a cada clase.
9. Se observarán y se dará a conocer al alumnado las siguientes medidas higiénico-sanitarias:
 - a) Higiene de manos y uso de mascarilla
 - b) Distanciamiento social
 - c) Limpieza e higienización de materiales e instrumentos
 - d) Ventilación



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Se mantendrán reuniones para el desglose del presente protocolo, así como información sobre los recursos y comunicaciones y las plataformas de uso docente (Google Education, Moodle), en caso de que haya que realizar parte del curso de manera telemática atendiendo al siguiente calendario:

- 15 de septiembre: 4º de ESO, Bachilleratos, ciclos formativos y Aula TEA2.
- 16 de septiembre: 2º A – 2ºB, 3º de ESO, Aula TEA1.
- 17 de septiembre: 2º C – 2ºD y 1º de ESO.

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

La reunión tutores-familias, fijada ya para el mes de octubre, se desarrollarán on-line.

Reuniones periódicas informativas

- a) Además de las ya indicadas y de las que puedan establecer, en su caso, los diferentes tutores, las reuniones con familias serán trimestrales y on-line.
- b) Las tutorías individualizadas serán telemáticas. En cualquier caso, previa cita.
- c) Los resultados de las distintas evaluaciones se enviarán a las familias vía iPASEN, PASEN en el punto electrónico de recogida de información.

Otras vías y gestión de la información

La web del Centro será la principal vía de comunicación con las familias y el resto de la Comunidad Educativa, además de iPASEN, PASEN.



19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES



20. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y CURRICULAR 2021/2022.

De conformidad con lo establecido en la Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la Flexibilización Curricular para el curso escolar 2021/22. El principal objetivo de esta nueva organización para el curso 2021/2022 es proteger en materia de Salud pública y proporcionar la continuidad académica del alumnado de forma que se garantice la consolidación, adquisición y refuerzo o apoyo de los aprendizajes, ante los escenarios variados que se puedan presentar. El Equipo Directivo del Centro ha realizado la siguiente propuesta al Claustro de Profesorado sobre las medidas organizativas y flexibilización curricular académica.

Medidas organizativas para el alumnado.

El objetivo principal de esta medida es modificar tanto la estructura física del mobiliario disponible en cada una de las aulas, como ajustar los grupos-aula de manera que permitan aumentar la distancia de seguridad para así adaptarse a las condiciones sanitarias recogidas en el documento “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19.” de la Consejería de Salud y Familias, así como de sus actualizaciones pertinentes. Las acciones llevadas a cabo son las siguientes:

- ✓ La estructura de las aulas del Centro desde el año 2004-2005 es de mesas fijadas al suelo para cada dos alumnos/as con una ocupación de 15 mesas por aula y una capacidad de 30 alumnos/as por aula. En este contexto es imposible mantener la distancia de seguridad, por lo que para paliar dicha situación se ha solicitado a la APAE continuar con el cambio de mobiliario que se inició el curso pasado. Solicitando la adaptación de tres nuevas aulas.
- ✓ Se contemplan cuatro escenarios posibles:
 - **Posibilidad que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena.**
 - Los docentes se gestionarán sus bajas con el procedimiento habitual de la Administración Educativa.
 - Los discentes serán atendidos por los medios digitales y telemáticos dispuestos por el Centro en apartados anteriores.
 - **Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.**
 - Se atenderán según lo expuesto en el punto 10.
 - **Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.**
 - Se atenderán según lo expuesto en el punto 10.



- **Posibilidad de cambio de niveles de alerta (3-4) para determinados cursos.**
 - Medidas para los grupos de 1º y 2º de ESO, aulas TEA.
 - ✓ Acudirán al Centro con normalidad siguiendo exhaustivamente el protocolo COVID.
 - ✓ Si es posible se realizará un desdoble para los grupos de 1º de ESO y otro para los grupos de 2º de ESO.
 - Resto de grupos:

Los siguientes modelos se toman con el objetivo de garantizar las condiciones de seguridad y salud y para preservar el derecho de nuestras familias a que sus hijos e hijas reciban una educación de calidad. Los modelos propuestos cumplirán con los siguientes requisitos:

- Los contenidos para el seguimiento de las diferentes asignaturas o módulos profesionales implicados estarán alojados en la plataforma “Google Education” del Centro, usando como herramienta de gestión de aula “Google Classroom”.
- Se dispondrán de los mecanismos de control de asistencia del alumnado para la modalidad presencial y el seguimiento de la telemática.

El modelo de docencia elegido será en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales:

- ✓ Consistirá en la combinación de sesiones lectivas presenciales, que se llevarán a cabo de con la mitad del alumnado y de obligada asistencia, con sesiones de docencia telemática para la otra mitad.
- ✓ La secuencia de docencia será, lunes-miércoles-viernes presencial para la mitad del grupo y martes-jueves telemática. La otra mitad de la clase presencial martes-jueves y telemática lunes-miércoles-viernes, alternándose semanalmente. De esta forma se consigue que el alumnado alterne un día sesión presencial y a la siguiente telemática.
- ✓ Para el CFGS de Mediación Comunicativa la periodicidad del cambio de docencia telemática a presencial será semanal adecuándose esta más a las características del alumnado y de los módulos profesionales.

Medidas de atención a la diversidad.

Se priorizará la presencialidad del alumnado con necesidades educativas especiales, siempre de acuerdo con las indicaciones de las autoridades sanitarias, e informando a las familias de las condiciones de asistencia al centro (horarios, servicios, traslados, medidas higiénicas, ...). De no ser posible, se procurará conjugar socialización con aprendizaje personalizado utilizando para ello, tanto los recursos de la presencialidad como el apoyo de la tecnología. Con carácter general, se atenderá al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) a través de los canales y





herramientas establecidas para el resto del alumnado, sin perjuicio de las adaptaciones concretas que haya que llevar a cabo para el desarrollo las sesiones de forma presencial o telemática para este alumnado. Con carácter particular, el profesorado encargado de la atención directa del alumnado NEAE (maestro de PT, de AL, Orientadora y Apoyo curricular), llevará a cabo un análisis particular de la atención que se debe proporcionar a dicho alumnado, y determinará aquellos recursos necesarios para poder desarrollar la labor docente garantizando tanto las condiciones de seguridad y salud de las personas como el derecho a una educación de calidad.

Para aquellos casos en los que el alumnado no pueda asistir presencialmente por prescripción médica debido a patologías que puedan poner en riesgo su salud acudiendo al centro docente, se arbitrarán medidas para su atención de forma telemática con los recursos humanos y materiales existentes.





21. ANEXOS



Protocolo de Comunicaciones con el Centro (ANEXO 1)

Los mecanismos de comunicación implementados en el Centro para el curso escolar 2020-21 son los siguientes:

- **Conserjería:**
 - Teléfono: 958893370
 - Indicar que cuando hay una llamada activa el teléfono no produce tono que comunica, sino que da tono de llamada. (sean pacientes)
- **Gestiones Administrativas con la Secretaría:**
 - Correo electrónico Secretaría: secretaria@iesalhambra.es
 - Correo electrónico Secretario: 18010185.edu@juntadeandalucia.es
 - Teléfono Secretaría: 671 535067
 - Atención presencial: [Solicitar cita previa](#)
 - Presentación electrónica general en Centros Educativos: [Registro electrónico](#)
- **Comunicaciones con la Jefatura de estudios:**
 - Correo electrónico: jefatura.estudios@iesalhambra.es
 - Teléfono: 671535064
 - [Punto de recogida electrónica de documentos](#)
 - Tablón de anuncios PASEN - iPasen
- **Tutores/as:**
 - [PASEN – iPasen](#)
- **Comunicaciones con el Coordinador COVID:**
 - Correo electrónico: covid@iesalhambra.es
 - Teléfono: 958893370
- **Medios informáticos y telemáticos con el Coordinador TDE:**
 - Correo electrónico: co.ticprodig@iesalhambra.es
 - Teléfono: 958893370
- **Agenda electrónica y seguimiento de las tareas educativas:**
 - [Calendarios escolares](#)
- Mantente informado de las **últimas novedades:** www.iesalhambra.es



PROTOCOLO ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO (ANEXO 2)

(El alumnado de aula TEA tiene su propio protocolo)

Instrucciones de Entrada:

- La entrada al centro será escalonada.
- Todo el alumnado entrará al centro entre las 8:00 y las 8:15, con protocolo de higiene de manos y provisto de **mascarilla quirúrgica/FFP2 (recomendado)**.
- Se circulará manteniendo la distancia de 1,5 m en fila de uno.
- El alumnado circulará siempre por la derecha de la marcha y se dirigirá a su **aula de referencia** directamente ocupando el puesto escolar (mesa y silla) asignados por el tutor/a. Permanecerá en su puesto mientras esté en el aula.
- Se accede al centro por 2 itinerarios diferenciados,

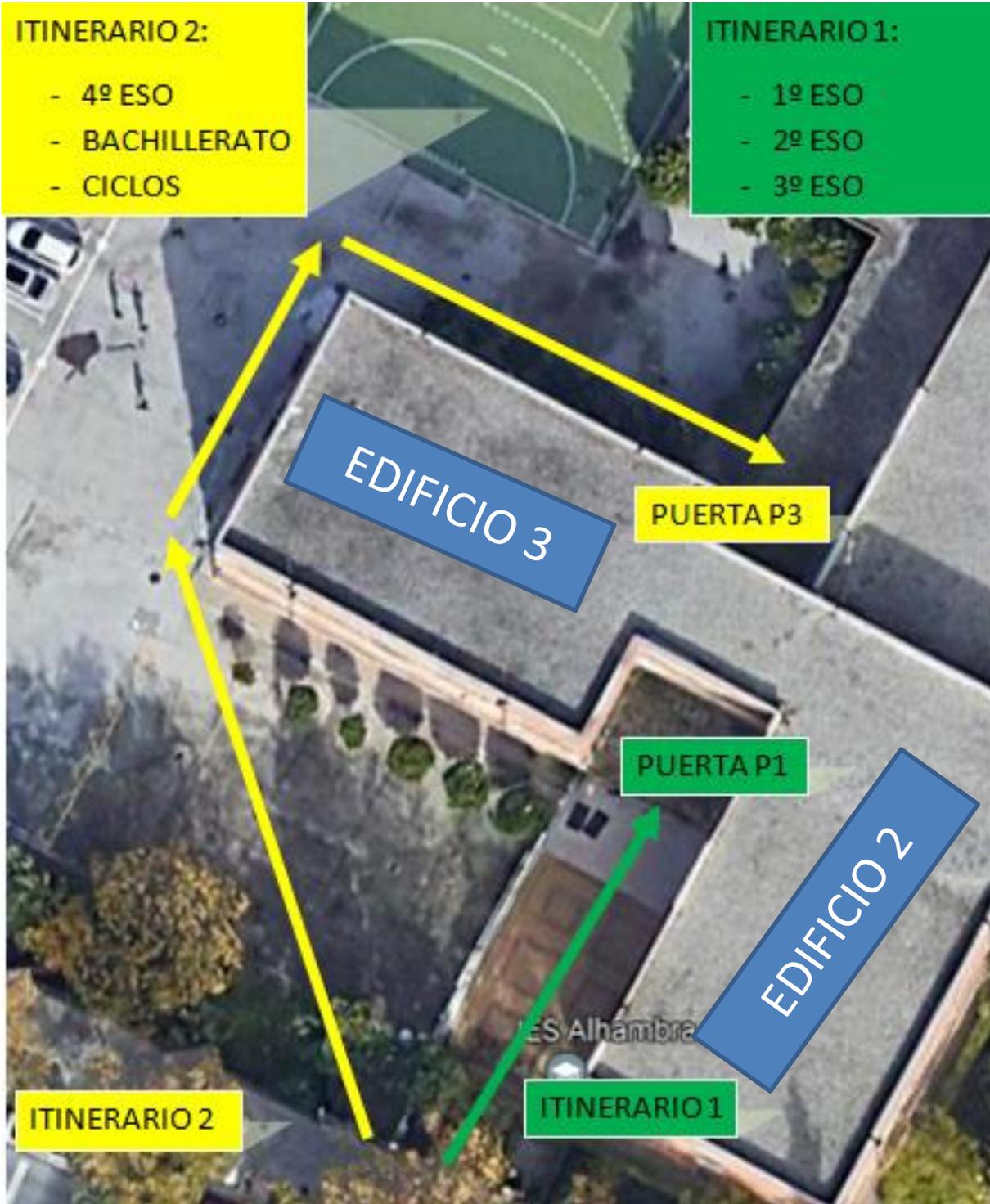
❖ **ITINERARIO 1:**

- Los grupos que acceden por este ITINERARIO son: 1º ESO, 2º ESO, 3º ESO (todos los grupos).
- Se accede por las **escaleras** de acceso principal al centro.
- Accediendo al edificio por la puerta P1 (**puerta principal** de acceso).
- Al edificio 2 se accede por la escalera 2 (frente al servicio de Conserjería).

❖ **ITINERARIO 2:**

- Los grupos que acceden por este ITINERARIO son: 4º ESO, BACHILLERATO y CFGS (todos los grupos).
- Se accede por la **rampa** de acceso al patio de aparcamiento de las bicicletas.
- Accediendo al edificio 3 por la puerta P3 (la de acceso al **patio de los naranjos**).
- Al edificio 3 se accede por la escalera 1 (escalera junto al pasillo de la biblioteca).







PROTOCOLO REFORZADO DE LIMPIEZA (ANEXO 3)

Anexo III

PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CENTROS EDUCATIVOS 2020		
MAÑANA	RECREO	DESPUÉS DEL RECREO
Impregnar alfombras de solución desinfectante antes de entrada de alumnos	Ventilar las aulas y despachos	Fregado de suelos de entrada y pasillos centrales
Desinfección manivelas de puertas y ventanas, pasamanos, teléfonos, interruptores	Desinfección de aulas: mesa y silla de profesor, interruptores, manetas de puertas y ventanas.	Desinfección zonas de descanso alumnado
Repaso desinfección de aseos	Desinfección al cerrarlas de los mecanismos de apertura de las mismas	Desinfección elementos comunes de zonas exteriores de descanso
Reposición de jabón y toallas secamanos	Empapar alfombras con solución desinfectante	Conserjería y secretaria
Empapar alfombras de solución desinfectante		Aseos de profesores
Secretaría y Conserjería. Desinfección.		Sala de profesores
Sala de profesores		
Repaso de aseos alumnado		

NORMAS BÁSICAS PARA TODO EL PERSONAL DE LAS NIEVES

- ES OBLIGATORIO EL USO CONSTANTE DE GUANTES Y MASCARILLA.
- RESPETAR ESCRUPULOSAMENTE EL USO DEL SISTEMA DE COLORES PARA LIMPIEZA: ROJO PARA BAÑOS, AZUL Y VERDE PARA RESTO DE SUPERFICIES.
- DESINFECCIÓN NO ES IGUAL A LIMPIEZA: DEBEMOS UTILIZAR EN TODO MOMENTO LOS DETERGENTES BIOCIDAS O PASTILLAS VIRICIDAS SUMINISTRADOS POR LA EMPRESA
- MANTENER SIEMPRE LA DISTANCIA DE SEGURIDAD CON TODO EL PERSONAL DEL CENTRO, PROFESORES Y ALUMNADO.
- PROCURAR MANTENER LA VENTILACIÓN EN LAS INSTALACIONES SIEMPRE QUE SEA POSIBLE, Y EL MAYOR TIEMPO POSIBLE.
- EN LOS CENTROS EN LOS QUE HAYA VARIAS LIMPIADORAS, INTENTAR IR SEPARADAS PARA ABARCAR LA MAYOR SUPERFICIE POSIBLE.



PROTOCOLO RECREOS (ANEXO IV)

Para minimizar el contacto entre los alumnos de los diferentes grupos se implementan las siguientes medidas:

- La tercera hora del horario de general del Centro tendrá una duración de 90 minutos, diferenciado en las siguientes franjas horarias:
 - ✓ 10:15h-10:45h: **“Primer Recreo”**, para los niveles de 4º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato, 1º y 2º CFGS Mediación Comunicativa. (NO SECTORIZADO)
 - ✓ 10:45h-11:45h: Desinfección de aseos y resto de zonas comunes usadas durante el “Primer Recreo”.
 - ✓ 11:15h-11:45h: **“Segundo Recreo”**, para los niveles de 1º, 2º y 3º de ESO. (SECTORIZADO POR NIVELES)
 - ✓ 11:45-12:15h: Desinfección de aseos y resto de zonas comunes usadas durante el “Segundo Recreo”.
- Las zonas comunes de patio y pistas deportivas se dividirán en áreas durante el segundo recreo según plano adjunto.
- Salida al recreo:
 - ✓ Se circulará en fila de uno siempre al lado derecho de la marcha.
 - ✓ La salida al patio para todo el alumnado se hará por la puerta P3, excepto el alumnado de tercero de ESO que lo hará por la puerta P2 o P1. Dirigiéndose inmediatamente a la zona designada.
 - ✓ El alumnado mayor de edad que abandone el centro educativo lo hará por puerta P2, no pudiendo regresar hasta la finalización del recreo.
 - ✓ El profesorado organizará la salida del aula para que esta se produzca en orden y manteniendo la distancia de seguridad. El profesor del aula debe procurar que la salida del aula no coincida con la de otros grupos de su pasillo.





- Entrada del recreo:
 - ✓ Cuando suene el primer timbre, el alumnado de 1º y 2º de ESO se organizará por filas en la zona designada manteniendo la distancia de seguridad. Al sonar el segundo timbre irán incorporándose directamente al aula ordenadamente siguiendo las indicaciones del profesorado de guardia por la puerta P3.
 - ✓ El alumnado de 3º de ESO volverán a sus aulas por las puertas P1 o P2.
 - ✓ El resto de alumnado se dirigirá a su aula directamente al sonar el timbre por la puerta P3.
 - ✓ El itinerario se realizará en fila y manteniendo la distancia de seguridad de 1.5m .
 - ✓ No se podrá hacer ninguna parada en este trayecto.
- Momento Bocado:
 - ✓ El alumnado tomará el bocadillo en su aula y su puesto escolar.
 - ✓ No podrán girarse ni podrán hablar con nadie mientras estén sin mascarilla.
 - ✓ El alumnado abandonará el aula para el recreo tras sonar el timbre siempre y cuando hayan limpiado y desinfectado su puesto de manera adecuada y cuenten con permiso expreso del profesorado de aula.
 - ✓ El tiempo dedicado para esta tarea será el mínimo indispensable.
 - ✓ La no observancia de estas normas puede ser considerada como falta de conducta grave.





- RECREO-1: NO SECTORIZADO.
- RECREO-2: SECTORIZADO POR GRUPOS (según plano)



PROTOCOLO DURANTE LA HORA DE CLASE (ANEXO V)

- *KIT COVID DE ALUMNADO:*
 - **Uso de mascarilla obligatorio (higiénica o quirúrgica o FFP2 recomendadas).**
 - Traer mascarilla de repuesto obligatorio.
 - Traer botella de agua.
 - Traer desayuno.

- *KIT COVID AULA:* En todas las aulas habrá disponible el siguiente material para la desinfección:
 - Rollo de papel
 - Gel hidroalcohólico (bajo llave)
 - Desinfectante multisuperficies (bajo llave).

- *DESPLAZAMIENTO A AULA ESPECÍFICA/DESDOUBLE:*
 - El alumnado esperará en su puesto docente (silla y mesa) del aula de referencia al profesorado.
 - El **profesorado del aula específica/desdoble acompañará** al alumnado durante el recorrido desde el aula de referencia del grupo al aula de desdoble o específica (incluido patio para educación física) y **viceversa**.

- *USO DE LOS SERVICIOS / CITAS CON JEFATURA:*
 - **NO SE PUEDE ABANDONAR EL AULA ENTRE CLASE Y CLASE.**
 - El profesorado autorizará al alumnado a abandonar la clase por motivo justificado siempre de uno en uno.
 - El alumnado solicitará la apertura del servicio al conserje. El usuario anotará su nombre en la lista de la conserjería.
 - El alumnado solo irá a jefatura de estudios durante el horario escolar si es avisado expresamente.





- *PROTOCOLO EN EL AULA:*

- **No se puede abandonar el aula sin permiso expreso del profesorado.**
- No se puede abandonar el puesto docente (mesa y pupitre) en el cambio de clase.
- Mientras se habla y por seguridad, solo se puede mirar hacia adelante.
- No se pueden prestar materiales de uso personal.
- Se debe seguir las indicaciones del profesorado en todo momento.
- Se dispone de gel hidroalcohólico y material para desinfección en el aula.
- Solo el tutor/a cambiará de sitio al alumnado.
- El alumnado **NO** puede cambiarse de sitio, ni cambiar de silla, ni de mesa. Los puestos escolares son fijos.

- *PROTOCOLO EN AULA ESPECÍFICA/DESDOBLE:*

- Cada aula específica tendrá un protocolo que el alumnado deberá conocer y que tiene obligación de seguir por su seguridad y la de todos.
- Para todo lo demás se atenderá el protocolo general de aula.
- En cualquier caso, el alumnado deberá ocupar **SIEMPRE** el mismo espacio que designe el profesorado del aula específica/desdoble.



PROTOCOLO PARA UNA ADECUADA VENTILACIÓN (ANEXO VI)

La nueva evidencia sobre la transmisión del SARS-CoV-2 por aerosoles hace necesario enfatizar la importancia de la ventilación y reforzar algunas recomendaciones relacionadas:

- Deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar, tanto en los espacios comunes como en el aula.
- La ventilación natural es la opción preferente.
- Se recomienda ventilación cruzada, si es posible de forma permanente.
- Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto (pudiendo realizarse para ello aperturas parciales).
- Se deberá ventilar con frecuencia las instalaciones del centro, a poder ser de manera permanente, incluyendo al menos durante 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, sobre todo para aulas o talleres usados por distintos grupos, garantizando además una buena ventilación en los pasillos.
- No es necesaria la compra de medidores de CO2 por los centros educativos.

