

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	I.E.S. Virgen de las Nieves
CÓDIGO	18004458
LOCALIDAD	Granada

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	01/09/20	Elaboración inicial del documento
2	10/09/20	Presentación y valoración por parte del Consejo Escolar.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	958 011 350
Correo	unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Camino del Jueves, 110. Armilla (18100 - Granada)
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	958 027 058
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Avda. del Sur, nº 13, 18004 – Granada
Centro de Salud	
Persona de contacto	TERESA RICA TELLADO
Teléfono	671 56 76 64
Correo	
Dirección	CENTRO DE SALUD- LA CALETA.

ÍNDICE		
0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	7-11
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	12-13
4.	Entrada y salida del centro.	14-16
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	17
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	18-20
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	21-24
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	25
9.	Disposición del material y los recursos	26-27
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	28
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	29
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	30
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	31-32
14.	Uso de los servicios y aseso	33
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	34-36



16.	Organización de pruebas extraordinarias de , en su caso	37-38
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	39
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	40-41
	ANEXOS (se están incorporando).	

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 20 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

0.- INTRODUCCIÓN.

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del I. E. S. Virgen de las Nieves de Granada, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.

1.1.- COMPOSICIÓN.

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	D ^a Lydia Rodríguez Cardona	Directora	Equipo Directivo
Secretaría	D ^a Carolina Ayvar Moreno	Secretaria	Equipo Directivo
Coordinador	D. Francisco Javier Pasamar Benítez	Orientador	Profesorado
Miembro	D. José Torres Torres	Coordinador del PRL	Profesorado
Miembro	Dolores López Zamora	Presidenta AMPA	Padres
Miembro	Rosa María Rodríguez Pineda Móvil 660 37 38 82	Enlace del C. de Salud	Profesional Sanitario
Miembro	José Carlos Rodríguez López	Miembro del Ayuntamiento	Corporación Local.
Miembro	Rocío Muela Vallés	Alumna	Alumnado

1.2.- PERIODICIDAD DE REUNIONES.

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	1.- Constitución de la Comisión Específica Covid 19 del IES Virgen de las Nieves. 2.- Presentación de los objetivos del protocolo 3.- Exposición de aspectos valorados desde el IES. 4.- Ruegos y preguntas.	Telemático
2	Sesiones de trabajo para elaboración del protocolo. Desde 3 de Septiembre hasta comienzo de curso.	Presencial.
3	Aprobación por la comisión Covid del protocolo. Antes de comienzo de curso.	Presencial
4	Seguimiento, valoración y posibles modificaciones. Quincenal	Presencial /Telemático

2. -ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO.

2.1.- MEDIDAS GENERALES.

2.1.1.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO.

- Limpieza y desinfección previa al inicio del curso 20/21.
- Elaboración de listado de zonas de desinfección especialmente sensibles.

2.1.2.- INSTALACIÓN DE DISPENSADORES DE GEL HIDROALCOHÓLICO.

- Accesos y salidas del centro.
- Acceso y salida a las diferentes plantas del I. E. S.
- Itinerarios por pasillos y otras zonas comunes.
- Entrada y salida del aula, donde sea factible.
- Pasillos
- Subida y bajada por escaleras.
- Cafetería.

2.1.3.- SEÑALIZACIÓN DE ITINERARIOS (HORIZONTAL Y VERTICAL) A SEGUIR EN:

- Accesos y salidas del centro.
- Acceso y salida a las diferentes plantas del I. E. S.
- Itinerarios por pasillos y otras zonas comunes.
- Entrada y salida del aula, donde sea factible.
- Subida y bajada por escaleras.

2.1.4.- SEÑALIZACIÓN VERTICAL (CARTELERÍA).

- Instrucciones sobre medidas higiénicas a mantener en el IES, en la entrada al edificio, pasillos y baños: uso de mascarilla, uso de hidrogel , baños permitidos.
- Instrucciones sobre lavado de manos en baños.
- Instrucciones de acceso al centro.
- Baños
- Talleres
- Cafetería
- Aforo: baño, ascensor, sala de profesorado y departamentos, sala de reuniones, SUM

2.1.5.- SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL (SUELO).

- Marcas de distancia de seguridad en zonas donde se puedan ocasionar colas.
- Marcas de distancia de seguridad ante mostradores.
 - Conserjería.
 - Secretaría.
 - Puerta de despachos.
 - Cafetería.
- Marcas de distancia de seguridad en sala de profesores/as



- Señalización de puertas de acceso y salida del centro.
- Marcas de itinerarios a seguir y direccionalidad en zonas comunes y específicas.
 - Pasillos.
 - Escaleras.
 - Patios.
 - Cafetería.

2.1.6.- MANTENIMIENTO DE LA CANTIDAD ADECUADA DE JABÓN DE MANOS Y PAPEL DE SECADO.

- Baños del profesorado.
- Baños del alumnado.

2.1.7.- COLOCACIÓN DE MAMPARAS DE PROTECCIÓN.

-Zonas de atención al público: conserjería, secretaría, jefatura de estudios, Vicedirección , Orientación y sala de tutores.

2.1.8.- OTRAS MEDIDAS.

- Adquisición de termómetros sin contacto.
- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión Covid-19.
- Elaboración del presente documento.
- Difusión de las medidas adoptadas.
- Difusión del presente protocolo A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA
- Ejecución de las propuestas solicitadas de fondos de inversión para la mejora del centro: protección de los sistemas de conducción de calefacción para la mejora de la circulación del aire, limpieza y pintura de aulas y pasillos insalubres.
- Apertura y acondicionamiento de todos los baños disponibles en el centro para evitar las aglomeraciones.
- Habilitación de nuevos espacios como aulas: gimnasio y biblioteca.
- Ubicación de los grupos con mayor número de alumnado a las aulas más grandes.
- Traslado del alumnado de 1º y 2º de ESO cerca de la salida del centro y a las aulas antes utilizadas para FP por su dimensión.
- Reubicación de cursos
- Refuerzo del servicio de limpieza durante la jornada matinal.
- Elaboración de pantallas faciales para todo el profesorado.
- Provisión de mascarillas higiénica .
- Dotación de kit de limpieza (virucida) a todo el profesorado para la limpieza de las mesas y sillas antes de abandonar el aula. El profesor pulveriza todas las mesas y el alumnado limpia con papel las superficies en las que se ha trabajado, 10 minutos antes de finalizar la clase.
- Vertido de residuos en papeleras ubicadas en cada aula.

2.2.- MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO.

Se establecen las siguientes:

- Reuniones informativas previas.
- Entrega de un dossier resumen informativo.
- Envío a los docentes, a su bandeja de firmas habilitada en Séneca del presente documento, para su conocimiento, difusión y garantía de recepción del mismo.
- Disposición de cartelería e itinerarios ya mencionados.
- Obtención y dotación de mascarillas para el personal del centro. Se pondrán a disposición del personal del centro, mascarillas de las entregadas por la Consejería de Educación y Deporte

dependiente de la Junta de Andalucía así como dos mascarillas lavables homologadas para el primer trimestre.

- Reparto de pantallas faciales
- Todo profesor/a que se incorpore a lo largo del curso recibirá esta información recogida en el Protocolo COVID.
- Se recomienda la instalación en los dispositivos móviles de la App Radar Covid.

2.3.- MEDIDAS REFERIDAS A PARTICULARES, OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EMPRESAS PROVEEDORAS, QUE PARTICIPAN O PRESTAN SERVICIOS EN EL CENTRO EDUCATIVO.

De manera general, serán las medidas serán las recogidas en los apartados 2.1 y 2.2.

En el caso concreto de los padres, madres o tutores legales del alumnado menor de edad de nuestro I. E.S., y en su caso de los mayores de edad en su propio nombre, se les hará llegar la información sobre las medidas implementadas por el centro, entre las que se contemplarán medidas higiénicas, señalizaciones, protocolo a seguir en caso de necesitar ser atendido por algún profesor, y medidas referidas al régimen de convivencia recogido en el Decreto 327/2010 de 13 de julio en su artículo 37 (Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia), y epígrafe d).

Los padres, madres o tutores legales del centro, y el alumnado mayor de edad en su caso, entregarán firmado un documento de recepción y conocimiento de la información sobre las medidas implementadas, y un compromiso de preservación de la salud de toda la Comunidad Educativa. Se informará a las familias según dicho documento (anexo I).

2.4.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO.

Además de las mencionadas en el apartado 2.1., 2.2. y 2.3, se establecen las siguientes:

- Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales en la sesión de acogida.
- Trabajar el Protocolo COVID en tutoría con el alumnado de la ESO durante la primera y segunda semana.
- Entregar por Ipasen al alumnado de Bachillerato y FP el Protocolo COVID e información por parte de los tutores/as en la sesión de acogida.
- Entrega de documento informativo (anexo I) que deben devolver firmado sus padres, madres o tutores legales si son menores de edad, o en nombre propio si es mayor de edad. Sin entregar dicho documento (en los primeros días de curso), no se podrá acceder al IES . Los tutores/as se encargarán de recoger estos documentos y custodiarlos, informando de las incidencias que puedan producirse.
- Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización covid-19.
- Video-tutoriales sobre los protocolos de actuación establecidos.
- Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por niveles.
- Información sobre lo establecido en el régimen de convivencia, recogido en el Decreto 327/2010 de 13 de julio en su artículo 37 (Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia), y epígrafe d).
- En caso de ausencia del profesor/a del grupo el profesor de guardia podrá trasladar al grupo a su espacio de recreo de referencia si el tiempo lo permite.
- Si se conoce con antelación la ausencia de un profesor/a a primera o sexta hora se informará a los tutores legales del alumno/a para que se incorporen al IES a 2ª hora o salgan a 5ª, siempre que previamente lo hayan autorizado en el anexo I. Si por motivos de trabajo o transporte el alumnado debe estar en el centro, será atendido por el profesor/a de guardia.

2.5.- MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

- Definición de itinerarios de acceso al centro por grupos.
- Establecimiento, con carácter general, de **cinco puertas exteriores de acceso y salida** al recinto: Avda de la Constitución, Adoratrices, Chicuelinas, Avda Francisco Ayala y puerta de la Residencia Virgen de las Nieves.
- Limitación de flujos de tránsito con pasillos unidireccional señalizados
- **Acceso a los edificios por puertas diferenciadas** según grupo educativo. Cada mañana los ordenanzas se situarán en cada una de las entradas a los edificios del centro vigilando que todo el alumnado que accede al centro lo hace con mascarilla correctamente colocada y que se dirige directamente a sus aulas, excepto el grupo de Educación Infantil donde por falta de personal y al ser mayores de edad son responsables de su correcta utilización.
Puerta 1 (frente a Adoratrices): 1º ESO, 4º ESO, 3º ESO, 2º Bachillerato.
Puerta 2 (Puerta Principal o Puerta del museo): 1º FP Básica Electricidad y Autos, 2º ESO, GIAT y 1º Bachillerato.
Puerta 3 (Edificio Rojo): TSTI, TSME, TIT, Mecatrónica industrial.
Puerta 4 (Edificio Nuevo de FP): TCM, TSDA, TME, TMC, TEM, TEV.
Puerta 5 (junto a Gimnasio): Educación Infantil.
- Mantenimiento de distancias de seguridad en espacios comunes como salón de actos y cafetería.
- Limitación de aforos en zonas compartidas y actos celebrados en los espacios compartidos:
SUM: 75 % capacidad
- Sala de Profesorado: Mantenimiento la distancia de seguridad y máximo 10 profesores/as. Se recomienda que sólo la utilice el profesorado de guardia y profesorado de tránsito para recoger o dejar algo en su casillero.
- Baños de alumnado: Respetar aforo indicado en la puerta (aproximadamente el 50%). Ver Punto 14.
- Baños del profesorado: Máximo dos personas respetando la distancia la seguridad
- Sala de reuniones: 10 personas según normativa actual
- Departamentos: aforo limitado al respeto de la distancia de seguridad. Se recomienda en los departamentos que cada profesor/a tenga su ubicación fija.
- Cafetería: ver punto 6.4
- Conserjería: limitado a los ordenanzas.
- Administración: sólo accede profesorado manteniendo la distancia de seguridad. Máximo seis personas.
- Despachos: se indicará cuando puede pasar respetando la distancia de seguridad
- Delimitación de patios de recreo diferenciados por grupos de convivencia. Se han establecido 11 delimitaciones para la ubicación de grupos, según anexos que se incorporan a este documento.
- Escaleras de acceso:
Escalera 1 junto Conserjería: 3º ESO y 4º ESO
Escalera 2 frente actividades Extraescolares: 2º Bachillerato
Escalera 3 frente a cafetería: 1º de Bachillerato
Escalera 4 frente a sala de profesorado: 2º ESO y GIAT
- Establecimiento de dos horarios de recreo diferenciados por ubicación en los tres edificios del centro. Un horario para el edificio principal (11.15-11.45h) y otro para los dos edificios de FP (12.15- 12.45)

2.6.- OTRAS MEDIDAS.

- Los libros de texto que se entreguen por parte del centro al alumnado al que les corresponda, habrán permanecido un mínimo de 2 meses de cuarentena.
- Habilitación de la sala COVID.

2.6.1.- FOMENTO DEL TELETRABAJO.

Con el objetivo de fomentar el teletrabajo, proporcionar seguridad y preservar la salud de los docentes, las reuniones necesarias se realizarán preferentemente y siempre que sea posible, de manera telemática, adoptando todos los acuerdos que sean necesarios, y levantando acta de la misma. Entre estas reuniones cuentan las sesiones de evaluación, las reuniones de la Comisión Específica Covid-19, las reuniones de departamento, reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica,...

2.6.4.- CLAUSTROS DE CURSO.

Para la realización de los claustros, en casos de ser presenciales, se procurará un espacio donde se pueda mantener la distancia de 1,5 metros y condiciones de ventilación adecuadas. Se implementarán las siguientes medidas:

- Siempre que sea posible se realizará al aire libre en las zonas exteriores manteniendo la distancia la seguridad.
- El espacio donde se llevará a cabo el claustro será previamente desinfectado.
- Será obligatorio el uso de gel hidroalcohólico al acceso del lugar donde se desarrollará el claustro y cada vez que se salga y se acceda nuevamente.
- Se mantendrá la ventilación natural constante durante el claustro.
- No se utilizará ningún aparato de ventilación artificial.
- Será obligatorio el uso de mascarilla por parte de todos los participantes en el claustro.
- Tras la reunión, el espacio volverá a ser higienizado.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.

3.1.- ACTUACIONES EDUCATIVAS U ORGANIZATIVAS GENERALES.

Se preparará un marco de organización DIDÁCTICA que contemple medidas como la semipresencialidad o a distancia. Igualmente se procurará (cuando sea factible) el establecimiento de grupos de convivencia. En lo referente a las programaciones didácticas se adecuarán a la nueva situación en la que estamos inmersos. Se estudiará la elaboración de marcos horarios presenciales, y no presenciales.

3.2.- 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 y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

3.3.- PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA (FORMA JOVEN EN EL ÁMBITO EDUCATIVO...).

PRL

En el I. E. S. Virgen de las Nieves, el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa **FORMA JOVEN**. Este programa consiste en acercar actividades de promoción de la salud y prevención de los riesgos asociados a la salud a los entornos donde conviven adolescentes y jóvenes, para ayudarles a decidir en la elección de las opciones más saludables en cuanto a los estilos de vida. Igualmente tiene entre otros objetivos:

- Acercar la promoción de salud a los lugares que frecuentan habitualmente los chicos y chicas.
- Capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable.
- Contribuir a dotarles de recursos y capacidades para afrontar los riesgos.



- Promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa.
- Favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables.
- Establecer redes de colaboración interprofesional.

Todos estos objetivos, y los ámbitos que engloba que incluya el ocio, la familia y el centro, crea un marco de trabajo que facilitará a nuestro centro el abordaje de las posibles secuelas del estado de emergencia ya pasado y adoptar medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

Desde nuestro Plan de Salud y Riesgos Laborales se informará al profesorado de los riesgos asociados a la situación de teletrabajo en caso de ser necesario.

3.4.- OTRAS ACTUACIONES.

Desde los diferentes departamentos se dispondrá de información para el alumnado sobre el Protocolo Covid-19 de nuestro centro.

Se fomentarán hábitos de vida saludables a través de diferentes concursos que pongan en valor la aportación individual/grupal en cuanto a contribución a espacios libres de riesgos.

El Departamento de Orientación, atenderá al alumnado que presente especial inquietud, nerviosismo o ansiedad por la situación de pandemia en la que nos encontramos.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.1.- TOMA DE TEMPERATURA.

De manera excepcional, y debido a la situación sanitaria en la que nos encontramos, y mientras pueda durar la misma, en casos de necesidad o sospecha se tomará la temperatura al alumnado que se considere, de acuerdo con lo señalado en el anexo I. Esta información será privada y no se le dará ninguna difusión, exceptuando si hay algún aspecto que se deba de comunicar a las autoridades sanitarias oportunas y a las familias o responsables legales del menor afectado.

4.2.- HABILITACIÓN DE VÍAS ENTRADAS Y SALIDA

Durante este curso, y como medida excepcional, se habilitarán las cinco puertas exteriores de acceso y salida al recinto. Estas cinco puertas exteriores son:

Avda de la Constitución
Adoratrices
Chicuelinas
Avda Francisco Ayala
Residencia Virgen de las Nieves

Una vez en el recinto el alumnado se dirigirá a su edificio pudiendo acceder exclusivamente por la puerta asignada a su grupo que estará claramente señalizada con nombre y con grupos asignados, respetando los grupos de convivencia y consiguiendo que el alumnado realice el mínimo recorrido por el centro y evitar las aglomeraciones.

La asignación de las **entradas y salidas a los edificios** interiores será la siguiente:

- Acceso a los edificios por puertas diferenciadas según grupo educativo:
Puerta 1 (frente a Adoratrices): 1º ESO, 4º ESO, 3º ESO, 2º Bachillerato.
Puerta 2 (Puerta Principal o Puerta del museo): 1º FP Básica Electricidad y Autos, 2º ESO, GIAT y 1º Bachillerato.
Puerta 3 (Edificio Rojo): TSTI, TSME, TIT, Mecatrónica industrial.
Puerta 4 (Edificio Nuevo de FP): TCM, TSDA, TME, TMC, TEM, TEV.
Puerta 5 (junto a Gimnasio): Educación Infantil.

Los pasillos cuya anchura lo permita serán divididos en dos flujos de tránsito que estarán señalizados. En

cualquier caso el alumnado circulará por su derecha tanto en pasillos como en escaleras.

Para la salida a las pistas deportivas y patios de recreo, también se habilitarán once puertas siendo utilizadas prioritariamente por los grupos de convivencia. El uso de las puertas y escaleras estarán debidamente señalizadas.

Se incorporan planos como anexos.

4.3.- ESTABLECIMIENTO DE PERIODOS DE ENTRADAS Y SALIDAS

Tal y como se ha referido, los accesos, tanto de la calle al recinto del centro, como al propio edificio, estarán debidamente señalizada, indicando los grupos y/o colectivos que deben utilizarlo. Una vez en el interior del IES, se deberán seguir los itinerarios e indicaciones del personal del centro.

El horario del centro, de forma general, será de 8:15 a 14:45, observando las siguientes indicaciones:

- Para la entrada a las 8:15, cada grupo de convivencia, accederá por la puerta y escalera designada para ellos cuando sea abierta. En los edificios de FP, el profesorado deberá estar en su aula a las 8,10 con el objetivo de que el alumnado no se agolpe en la puerta, y de custodiar todos los materiales sensibles.
- Para la salida se realizará de manera idéntica a la entrada, abandonando el centro por las escaleras y puerta asignada. La salida será escalonada saliendo 5 minutos antes los cursos impares los días impares y cinco minutos antes los cursos pares los días pares respetando el orden de salida indicado en el protocolo de evacuación.
- En el recreo, para el alumnado de ESO y FP Básica el profesor/a que termina la tercera hora acompaña a su grupo a su patio de recreo. El profesor de 4º hora los recoge del patio de recreo asignado subiendo a clase ordenadamente.

En ningún momento el alumnado del centro esperará el inicio o el final de la jornada lectiva en los pasillos, ni aguardará a que suene la señal de entrada o salida agolpados, fuera del aula o en lugares indebidos.



Todos los días, el alumnado entrará al centro educativo y se dirigirá directamente a su aula ordinaria, independientemente de que tenga clases de tecnología, EPV, Música, Laboratorios, entrando en ella y permaneciendo sentado en su sitio previamente asignado manteniendo la distancia de seguridad con sus compañeros/as. Será el profesor/a correspondiente quien los recoja de su aula ordinaria y los acompañe a su aula específica o lugar donde se desarrolle esta clase.

4.4.- FLUJOS DE CIRCULACIÓN PARA ENTRADAS Y SALIDAS

Se fijarán debidamente en el suelo de los pasillos itinerarios con señalizaciones de sentido único. Sólo habrá doble sentido de circulación en el hall del IES y en espacios suficientemente amplios que lo permitan en condiciones de seguridad. El alumnado circulará siempre lo más cerca posible a la pared de su derecha en fila de uno en uno, manteniendo la distancia mínima de seguridad, en sentido de ida para acceder y sentido vuelta para salir del centro.

Se accederá y se saldrá por puertas diferenciadas (tanto al centro como al recreo) según lo establecido en el punto 4.2. Estos movimientos se realizarán por grupos de convivencia. Se incorporan planos como anexos.

Los flujos de circulación serán de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

4.5.- ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO EN EL INTERIOR DEL CENTRO PARA ENTRADAS Y SALIDAS

Esta organización se ha expuesto en los apartados anteriores. Únicamente resaltar que, en las aulas donde sea posible por tener dos puertas, una será utilizada de entrada y la otra de salida, estando debidamente señalizada.

Incidir en que el alumnado nunca aguardará a la señal de finalización de la jornada escolar, en pasillos u otras zonas comunes (salvo el caso de Educación Física), nunca permanecerán sin cuidado de un docente y deberán de aguardar dicha señal en el interior del aula y de manera ordenada. Igualmente, no se debe ocupar o abandonar el aula de manera apelotonada, y el docente responsable debe ordenar los flujos de entrada y salida de las aulas.

Las salidas y entradas se deberán realizar, siguiendo las indicaciones y señalizaciones instaladas.

4.6.- ACCESO AL EDIFICIO EN CASO DE NECESIDAD O INDICACIÓN DEL PROFESORADO DE FAMILIAS O TUTORES

- Las reuniones con los responsables legales de los menores serán preferentemente telemáticas, o procurando un medio de envío y recepción masivo de la información que permita las aclaraciones o réplicas oportunas.
- Debido a que no todas las familias pueden permitirse esta opción, en caso de tener que realizar una reunión grupal, se utilizará un espacio en el que se cumplan los principios de aforo limitado y ajustado al establecido en este plan, mantener distancia de seguridad mínima de 1,5 metros, que tenga ventilación natural y se haga uso obligatorio de gel hidroalcohólico y mascarilla. Dicho espacio será desinfectado previa y posteriormente a la reunión.
- Las tutorías individualizadas, seguirán el mismo principio de atención telemática. De no poder ser así, se realizarán con cita previa, en las salas de atención a padres habilitadas, utilizando los geles hidrosilicatos, mascarillas y mamparas habilitadas. El acceso a dichas salas será el señalizado.
- En caso de que algún responsable legal o autorizado, deba de recoger a un menor del IES, durante la jornada escolar, lo realizará en el hall del IES, utilizando todos los medios de seguridad descritos anteriormente.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1.- MEDIDAS DE ACCESO DE FAMILIAS Y TUTORES LEGALES AL CENTRO

Las familias o responsables legales que accedan al centro para acudir a citas concertadas previamente con algún docente o a Jefatura de Estudios o a realizar cualquier trámite administrativo, lo harán obligatoriamente con mascarilla, usando el gel hidroalcohólico ubicado en los puntos descritos, y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro. Con carácter general, será aconsejable pedir cita previa o haber sido citado con anterioridad.

Para la realización de trámites en la secretaría del centro, se primará las solicitudes vía online por correo electrónico. En caso de que el trámite se deba realizar presencialmente, se seguirán los principios descritos arriba y no se darán citas en los horarios de recreo .

La atención a familias y al público en general se realizará de 9 h a 14 h. En el caso de secretaría no se darán citas en horario de recreo para realizar trámites a personas de fuera del centro. Además, se aconseja solicitar cita previa (en caso de no haber sido citado), por ipasen, vía telefónica, correo electrónico, rellenando el formulario situado en la web del IES.

- TELÉFONOS CITA: 958893380
- CORREO ELECTRÓNICO:
Para pedir cita con tutores/as: mail del tutor (será facilitado)
- [WEB: http://virgendelasnieves.es/](http://virgendelasnieves.es/)

5.2.- MEDIDAS DE ACCESO DE PARTICULARES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE PRESTEN SERVICIOS O SEAN PROVEEDORAS DEL CENTRO

En este caso, como en todos los anteriores, es muy recomendable, que cualquier persona ajena a la comunidad educativa de nuestro IES o empresa que preste servicios o sea proveedora, solicite cita previa, o acuda cuando sea citada.

En el caso de acceso de este tipo de personal o empresas, se seguirán todas las normas de seguridad, higiene y autoprotección que se han descrito hasta ahora, utilizando los geles hidroalcohólicos y mascarillas obligatoriamente, deberán de seguir los itinerarios indicados, y deberán cumplir todas las indicaciones realizadas por parte del personal y responsables del centro educativo.

Al abandonar el centro, lo deberá de hacer en las mismas condiciones del acceso, siguiendo el los itinerarios marcados y usando el gel higienizante a la salida del edificio.



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

6.1.- MEDIDAS PARA GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR (PUPITRES, MOBILIARIO, FLUJOS DE CIRCULACIÓN DENTRO DEL AULA, AFORO DE ESPACIOS DEL AULA...).

En los cursos o niveles en los que se establezcan grupos de convivencia, las medidas a tomar serán:

- El alumnado estará obligado al uso de mascarilla en todo el centro.
- Se deberá utilizar el gel hidroalcohólico al acceso y salida del aula, y siempre que se considere necesario por haberse tocado zonas de posible contagio y materiales comunes.
- Las mesas y sillas serán fijas para cada alumno en todas las asignaturas.
- Se limitarán los desplazamientos por el aula al máximo.
- El alumnado se sentará en filas de 1 mesa. Se marcarán límites mediante guías pegadas al suelo, de tal manera que el alumno/a tenga unos máximos de movilidad y no salga de ellos.
- El aforo del aula será el que viene designado desde la Administración Educativa.
- En el caso de asignaturas optativas, diferentes talleres, religiones o Valores Éticos y atención en el aula de PTAI se procurará atender a los grupos de convivencia estable de acuerdo con lo que indique la Jefatura de Estudios..
- Durante el recreo tendrán un espacio propio designado, que estará cuidado por un docente.

6.2.- MEDIDAS PARA OTROS GRUPOS CLASE (PUPITRES, MOBILIARIO, FLUJOS DE CIRCULACIÓN DENTRO DEL AULA, AFORO DE ESPACIOS DEL AULA...).

En los grupos o niveles donde, por cualquier motivo, sea imposible la creación de grupos de convivencia, las medidas a tomar serán las siguientes:

- La distribución de los alumnos y alumnas en el aula será fija durante todo el curso, en filas individuales y bajo el criterio de tutores.
- Se mantendrá entre las mesas el máximo de separación posible.
- Será obligatorio el uso de mascarilla y de gel hidroalcohólico.
- Los pupitres de uso personal de cada alumno serán personalizados el primer día y se mantendrán así durante todo el curso escolar.
- Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales con autorización y bajo la supervisión del profesorado.
- Se usará una puerta de entrada y otra de salida siempre que sea posible.
- En el patio de recreo permanecerán en la zona habilitada para ellos y cuidada por un docente.

6.3.- NORMAS DE AFORO, ACOMODACIÓN Y USO DE ESPACIOS COMUNES.

Estos aforos, vienen condicionados por el tipo de uso que tiene el espacio, las ratios asignadas por la Administración Educativa, y otros condicionantes como el tamaño, posibilidad de buena ventilación.

Al utilizar el principio de preservación de la salud de todos los miembros de la comunidad educativa, todos los espacios y aulas serán puestos al servicio del centro. De esta forma, habrá aulas específicas de una asignatura o departamentos, que por su gran espacio y para garantizar la creación y preservación de grupos de convivencia, pasarán a ser aulas de referencia para grupos -tutoría concretas.



Se están desarrollando documentos informativos de uso rápido para la utilización de estos espacios que se añadirán como anexos y se colocarán a la entrada de los mismos.

- Aulas de referencia del grupo: Correspondiente al grupo. Se incluye anexo donde se señalan medidas a tomar en este aula para conocimiento del profesorado.
- Gimnasio: Se incorpora como anexo a este documento.
- Biblioteca : queda inutilizada para esta función, incorporándose como aula ordinaria.
- Aula de informática: Se incorpora como anexo a este documento.
- Aula de música: Se incorpora como anexo a este documento.
- Aulas de Plástica: Se incorpora como anexo a este documento.
- Aulas de Idiomas: Dados sus tamaños más reducidos, se tendrá en cuenta la necesidad de desplazarse al aula ordinaria en el caso de que se supere la ratio máxima según superficies.
- Laboratorio de Física y Química: se incorpora como anexo a este documento.
- Laboratorio de Biología y Geología: se incorpora como anexo a este documento.
- Talleres de Tecnología: se incorpora como anexo a este documento.
- Aulas de refuerzo y apoyo/ Aula TEA: se incorpora como anexo a este documento.
- Talleres de F. P.: Se incorporan como anexo a este documento (uno para cada ciclo, dadas las características diferenciales de las mismas).
- Cafetería: mirar punto 6.4.1
- Salas de profesores: Se incorpora como anexo a este documento (aforo máximo 10 personas)
- Despachos: Se incorpora como anexo a este documento.
- Sala de atención a padres: Se incorpora como anexo a este documento.
- Sala de atención a enfermos: Se habilitará un espacio para atender al alumnado o personal enfermo. En este espacio sólo permanecerá el enfermo con las debidas medidas de higiene, y una persona debidamente protegida a su cuidado. Esta sala será intensamente desinfectada tras su uso. Las medidas específicas de atención en estos casos se desarrolla en el punto 15 de este protocolo.
- Sala de reuniones: Anexo. Aforo : 10 personas
- Otros espacios comunes: en su caso, se incorporan como anexo a este documento.

6.4.- OTRAS MEDIDAS.

6.4.1.- CAFETERÍA

En cuanto al horario de apertura de la cafetería será de 07:15 a 14:45 en horario de mañana, y de 17:15 a 18:30 en horario de tarde, para poder atender a ambos turnos.

Habiendo acordado la Directiva del Centro dividir el recreo de la mañana en dos turnos, siendo estos de 12:15

a 12:45 para el alumnado de Formación Profesional y de 11:15 a 11:45 para el alumnado de Secundaria y Bachillerato.

La cafetería IES Virgen de las Nieves ante la nueva situación de emergencia sanitaria y las modificaciones tomadas por el centro, va a tomar las siguientes medidas:

1. Fuera de los horarios establecidos para los recreos el alumnado tiene prohibido el acceso a la cafetería, salvo autorización expresa del equipo directivo.
2. Durante los recreos, la cafetería estará dividida en dos áreas delimitadas por barreras físicas y cada una contará con una entrada distinta. Un área de recogida de productos para el alumnado y una zona de mesas exclusiva para el profesorado.
3. El alumnado deberá reservar los bocadillos, snacks, bebidas, tostadas o cualquier producto de alimentación que requieran mediante un listado de reserva que será entregado al delegado de cada curso y entregado en el punto acordado al responsable de cafetería a las 09:15 de la mañana.
4. El alumnado solo podrá acceder a la cafetería, durante el recreo, si tiene reserva. Deberá acceder en fila de uno por el acceso indicado, guardando la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros, sin acompañante, con mascarilla y haciendo uso del gel hidroalcohólico que se situará en la entrada y salida del recinto.
5. En la recogida de la reserva se pagará con el precio exacto, para evitar el intercambio innecesario de monedas.
6. La entrada del alumnado a la cafetería se hará por la puerta de la derecha, respetando la distancia de seguridad de 1,5 m. Para facilitararlo habrá pegatinas situadas en el suelo que marcarán dicha distancia.
7. El área reservada al profesorado tendrá su acceso por la puerta del patio interior del centro.
8. No se podrá modificar la disposición de las mesas, y el aforo máximo por mesa será de 4 personas.
9. Se realizará el pedido en la barra y se esperará en la mesa a ser avisado para recogerlo, y siempre con mascarilla.
10. Se dotará de mampara a la zona de recogida de desayunos.
11. Durante el recreo no está permitido el uso de la barra para desayunar, pero sí el uso de la barra lateral con un aforo máximo de 2 personas.

Fuera del horario del recreo la cafetería solo podrá ser utilizado por el profesorado y PAS, aplicando las mismas normas en la zona de mesas y permitiendo el uso de la barra siempre que se mantenga la distancia mínima de seguridad de 1,5 m entre comensales.

Se recuerda que el uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento, excepto cuando se ingiera comida o bebida, así también es de uso obligatorio el gel hidroalcohólico tanto en la entrada como en la salida de la cafetería.

En ningún momento se podrá pasar de un área a otra de la cafetería obviando la delimitación entre ambos espacios.

Las mesas, las sillas y la barra serán desinfectadas después de cada uso por el personal de cafetería, así mismo el menaje y las instalaciones se someterán a un proceso exhaustivo de desinfección y limpieza. Además se procurará una ventilación adecuada durante toda la jornada.

Todas estas medidas podrán ser revisadas y/o modificadas en función de las necesidades del servicio, y siempre para garantizar la seguridad de los usuarios.

6.4.2.- APERTURA DEL CENTRO POR LA TARDE.

El alumnado y profesorado que asiste por la tarde al centro ya sea a la FP en los ciclos con turno de tarde, o a cualquiera de los programas (PROA) que se desarrollan por la tarde, seguirán las mismas orientaciones recogidas en todos los apartados anteriores.

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

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberán conocer las **medidas generales establecidas para la COVID-19. No obstante, conviene recordar en concreto:**

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- El uso del gel hidroalcohólico es una medida complementaria y recomendada para la higiene de las 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.
- El uso de la mascarilla es un buen medio de protección respiratoria propia y ajena.
- 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, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

Con carácter general se establece una distancia mínima de 1,5 m. en las interacciones entre las distintas personas que se encuentren en el Centro. Esta distancia se podrá modificar, si así lo deciden las autoridades sanitarias.

7.1.-MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

1. Recuerde e informe que 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. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador. En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo mascarillas, 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. Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, 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. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.



4. Será obligatorio el uso de mascarillas . En el caso del personal docente de educación especial, así como el personal de apoyo de éstos. 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. Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. En aquellos que no sea posible desinfectar entre cada uso.

7. 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, profesorado y PAS.

8. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose 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.

7.2.- CONDICIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los grupos de convivencia en nuestro IES vendrán dados por los diferentes grupos que componen un curso, y siempre que sea posible. De esta forma las condiciones para el establecimiento del grupo de convivencia serán:

- Todo el curso podrá entrar por los mismos accesos al centro y seguir el mismo itinerario.
- Todo el grupo de convivencia/curso permanecerá en un área fija del interior centro, donde se ubiquen sus aulas.
- Todo el grupo de convivencia compartirá el espacio del recreo delimitado al efecto y cuidado por uno o varios docentes.
- Todo el grupo de convivencia podrá ir a la cafetería, siguiendo el itinerario oportuno, a la cafetería, durante el tiempo que le corresponda durante el recreo.
- Se plantea como medida inicial el desarrollo de acreditaciones identificativas (tarjeta, cartelito,) que identifique a cada alumno/a con su grupo de referencia.
- Cuando se opte por equipos de trabajo, será obligatorio utilizar siempre los mismos por todos los profesores/as durante todo el curso en cualquier modalidad educativa.

7.3.- MEDIDAS PARA LA HIGIENE DE MANOS Y RESPIRATORIA.

a) Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro y en todos los espacios del mismo, exceptuando cuando así lo contemple la ley. Además, el alumnado estará exento del uso de la 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 dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, como el distanciamiento físico.

b) Frecuente lavado de manos con agua y jabón.

c) Utilizar gel hidroalcohólico a la entrada y salida del aula y cuando se utilicen espacios comunes. En el aula el alumnado utilizará su bote propio de hidrogel.

- d) 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.
- e) Usar pañuelos desechables y receptáculos que no requieran contacto con las manos para el desecho de los pañuelos usados. El residuo generado deberá ser depositado en la papelera más cercana habilitada a tal efecto e higienizarse las manos.
- f) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión. En caso de contacto accidental, deberá procederse a higienizar las manos con gel hidroalcohólico.
- g) El profesorado usará la mascarilla en cualquier situación como contempla este protocolo.
- h) Se recomienda que todo el personal del Centro, y cafetería laven la ropa a diario, utilizando en la medida de lo posible detergentes higienizantes y agua a una temperatura de 60º o superior.

7.4.- MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO Y DE PROTECCIÓN

- a) Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro.
- b) Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla con carácter general.
- c) No se permanecerá en los pasillos si no se está autorizado a ello, y únicamente para desplazarse.
- d) Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales, y los puestos del alumnado serán fijos.
- e) Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos, conferencias, charlas, reuniones, ... en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad ya indicada, o se prevea poder superar el aforo establecido.

7.5.- MEDIDAS PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA (DEBERÁN ATENERSE A LAS RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN E HIGIÉNICO SANITARIAS YA ESTABLECIDAS PARA ELLAS, DEBIENDO CONTEMPLARSE UNA SEPARACIÓN EN LOS HORARIOS DEL DESARROLLO DE AMBAS ACTIVIDADES, EN CONCRETO INDEPENDIZANDO LOS HORARIOS EN LOS QUE ÉSTA SE PUEDA REALIZAR CON LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO.)

El horario de atención al público del I.E.S. Virgen de las Nieves será de 9:00 a 14:00, bien diferenciado del horario general del centro, que es de 8,15 a 14:45. La atención al público no podrá realizarse en el horario de recreo.

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. En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria y siguiendo los itinerarios de flujo de personas establecidos.

Además, se deberá solicitar cita previa por medio de Pasen, teléfono, mail o el formulario web.

- TELÉFONOS CITA: 958893380
- CORREO ELECTRÓNICO TUTORES/AS: se facilitará al alumnado/familias de cada grupo.
- WEB: <http://virgendelasnieves.es/>

7.6.- OTRAS MEDIDAS

- a) Las familias que, por cualquier motivo, acudan al centro a recoger a sus hijos/hijas fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en el hall y previa cita. Deberán seguir los itinerarios indicados, indicaciones del personal del centro, usando mascarilla y el gel hidroalcohólico.
- b) 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, así como

a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento y seguir las señalizaciones dispuestas.

c) Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella u dispositivo similar de agua potable, preferentemente identificado. Este punto tiene especial importancia en el caso de alumnado con patologías previas, y especialmente si tienen problemas renales.

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

8.1.- FLUJOS DE CIRCULACIÓN EN EL EDIFICIO, PATIOS Y OTRAS ZONAS.

a) Se establecerán direcciones de sentido único de circulación de personas señalizadas en el suelo y en cartelería de pared.

b) Se fijan itinerarios que se incorporan como anexos.

8.2.- SEÑALIZACIÓN Y CARTELERÍA.

ESPACIO	TIPO DE SEÑALIZACIÓN
Puertas exteriores Exterior	-Señalización de itinerarios de entrada y salida -Señalización de grupos que usan el acceso
Rellano de entrada	-Cartel informativo medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas
Hall	-Itinerarios a seguir -Marcas de distancia de colas. -Marcas de separación de mostradores
Pasillos	-Flechas de flujo de circulación
Aulas	-Uso de gel hidroalcohólico principio y fin de cada tramo horario y en cada cambio de aula. -Uso obligatorio de mascarillas. -Flujos de circulación. -Puertas de entrada y salida.
Escaleras	-Indicación de sentido de subida o bajada. -Señalización de grupos que usan las escaleras.
Ascensor	-Cartelería de uso del ascensor
Patios	-Informativo de uso general de medidas higiénicas y flujos de circulación de personas -Acotaciones de patio por grupos.
Cafetería	-Itinerario de entrada y salida. -Marcas de distancias. -Marcas de separación de la barra.
Aseos	-Cartelería de medidas de higiene y lavado de manos.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.

Los recursos materiales pueden ser tanto del alumnado como del personal del centro. Puesto que son enseres que mantienen contacto directo con la persona propietaria, se deben de mantener las siguientes observaciones.

9.1.- MATERIAL DE USO PERSONAL.

9.1.1.- MATERIAL DEL ALUMNADO.

- El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible. Además deberá ser transportado dentro de un estuche.
- El alumnado colocará sus chaquetas y abrigos en el respaldo de sus sillas, nunca en percheros comunes.
- El alumnado mantendrá todo el material que no esté utilizando dentro de su mochila. Esta mochila deberá permanecer siempre junto al alumnado.
- Siempre que sea posible, porque la materia y el profesorado lo permita, se usará en el aula el libro digital, evitando que el alumnado traiga el libro al centro. En caso de no ser posible, el alumnado traerá únicamente los libros necesarios para el día, y se los llevará a su casa, procediendo a su desinfección en su domicilio. De este modo, cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada lectiva su propio material escolar, no pudiendo quedar ninguna pertenencia en el aula.

9.1.2.- MATERIAL DEL PROFESORADO.

- El material de uso personal (libros, rotuladores, bolígrafos, ...) será de uso exclusivo y no transferible.
- Los enseres personales deberán de permanecer con la persona. En caso de no hacerlo, deberá de situarlos en los lugares habilitados al efecto (taquillas si se dispone de ella) y evitando que tenga contacto con los enseres de otros trabajadores del centro. No se puede dejar material en la mesa de la sala de profesorado.
- En ningún caso se prestará o facilitará material propio al alumnado (bolígrafo, lápices, gomas, ...).

9.1.3.- MATERIAL DE USO COMÚN EN LAS AULAS Y ESPACIOS COMUNES.

- Las mesas, sillas, puestos informáticos y mobiliario de uso personal por parte del alumnado, serán de uso exclusivo por el alumno al que sea asignado.
- El material que pueda ser utilizado por diferentes alumnos como material deportivo, herramientas de Tecnología, dispositivos electrónicos, ... deberán ser higienizados tras cada uso. En caso de no poder ser higienizado, no se volverá a utilizar hasta que esté limpio y desinfectado, o haya pasado una cuarentena.
- El profesorado evitará hacer uso de material común, como los ordenadores de la sala de profesores, cafeteras, máquinas de agua, ... En caso de deberlo utilizar, deberán de usar gel higienizante previo al uso, al terminar de utilizarlo, e higienizarlo tras su uso.
- Las mesas de la sala de profesores podrán ser utilizadas manteniendo distancias de seguridad, poniéndose previa y posteriormente a su uso gel higienizante. Tras su uso, no debe de quedar ningún enser del docente en este espacio y deberá ser desinfectado por la persona usuaria. Hasta no ser higienizado, no puede volver a ser utilizado.
- Los materiales comunes como las fotocopiadoras, sólo deben ser utilizadas por las personas designadas para tal efecto, por lo que se debe prever con la suficiente antelación (mínimo 24 horas) el



material de reprografía que se necesitará, solicitándolo a los responsables del servicio, que procurarán disponerlo.

9.1.4.- DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.

- El material informático utilizado por el alumnado, será desinfectado después de cada uso o cuando éste cambie de usuario.
- No es recomendable el uso de los dispositivos electrónicos comunes de la sala de profesores. En caso de utilizarlo, se utilizará gel hidroalcohólico antes de su uso, será higienizado por la persona usuaria al finalizar su uso. Hasta no ser higienizado, no puede volver a ser utilizado.

9.1.5.- LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES EN SOPORTE DOCUMENTAL

- Libros de texto y material escolar y de papelería de cada alumno/a será gestionado y supervisado por los propios alumnos, será intransferible y no podrá permanecer en el centro una vez finalizada la jornada escolar.
- El material del profesorado como libros de texto, material de papelería, tizas, rotuladores, ..., serán de uso privativo de cada persona, intransferible y no deberá permanecer en la mesa o cualquiera otra superficie de la sala de profesores, debiendo colocarse en las taquillas o departamentos o no permanecer en el centro al final de la jornada escolar.

9.1.6.- OTROS MATERIALES Y RECURSOS.

La mesa y silla utilizada por cada docente durante la impartición de su asignatura, deberá quedar convenientemente higienizada por la persona que haya hecho uso.

En el aparcamiento habilitado, se deberá de mantener una distancia entre vehículos de al menos 1 metro de distancia. Esta norma deberá ser observada por cualquier miembro de la comunidad educativa que haga uso de vehículo a motor para venir al centro.

9.1.7.- NIVELES EDUCATIVOS Y PLANES POR LA TARDE.

El alumnado y profesorado que asiste por la tarde al centro ya sea a la F.P. , o a cualquiera de los programas que se desarrollan por la tarde, seguirán las mismas orientaciones recogidas en todos los apartados anteriores.

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

10.1.- ADECUACIÓN DEL HORARIO LECTIVO PARA COMPATIBILIZARLO CON EL NUEVO MARCO DE DOCENCIA

- a) Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:
 - Se cambia el horario de recreo en el caso de las enseñanzas de Formación Profesional, excepto en FPB y en el ciclo de GIAT, que será a las 12,15 hasta 12,45.
- b) El centro intentará garantizar la presencialidad de las enseñanzas. No obstante, en aquellos grupos en las que la ratio supere los 22 alumnos/as se procederá a optar por el sistema de docencia semipresencial, optando por la partición del grupo que asistirán presencialmente al centro en semanas rotatorias.
- c) Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva de cada grupo.

10.2.- ADECUACIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS APRENDIZAJES ALUMNADO Y ATENCIÓN A SUS FAMILIAS

- a) Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line o por medios no presenciales. Si no es posible será siempre con cita previa.
- b) Las reuniones generales tutores-familias se harán preferentemente on-line.
- c) Las entregas de boletines de calificaciones, y de cualquier otra documentación, serán a través del punto de recogida de iPASEN.

10.3.- ADECUACIÓN DEL HORARIO DEL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A NECESIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICAS DE LAS FAMILIAS Y, EN SU CASO, DEL ALUMNADO

- a) El horario de atención al público de administración y servicios, será de 9:00 a 14, previa cita por los canales ya descritos en este protocolo, excluyendo los tramos horarios asignados por los recreos (de 11,15 a 11,45 y de 12, 15 a 12,45). Siempre que sea posible se hará de manera telemática, utilizando la plataforma ipasen o comunicación vía correo/telefónica.



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

11.1.- ALUMNADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa que se detallan en este plan. Es conveniente que el alumno aporte un documento médico donde se indique los problemas de salud que el alumno presenta y la compatibilidad con su asistencia al centro.

El centro contactará por medio del tutor o tutora, con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID.

Con el alumnado que no pueda asistir a clases de manera ordinaria por presentar patologías previas, y estar desaconsejado clínicamente, o se encuentre en aislamiento por Covid19 y se encuentre asintomático, y en cualquier caso cuando psicológica y emocionalmente se encuentren bien y en buena disposición al aprendizaje, se articularán los medios para ser atendidos por parte del centro educativo.

De manera específica el alumnado y personal del centro más vulnerable, deberá contemplar y cumplir las siguientes medidas específicas de autoprotección:

- **Uso de la mascarilla:** utilizándola siempre y en cualquier situación.
- **Lavado frecuente de manos y uso del gel hidroalcohólico:** Lavado de manos siempre que sea posible, y uso de los geles a la entrada y salida de aulas y otros espacios.
- **Especial cuidado y vigilancia de los enseres personales:** Las personas especialmente vulnerables, debe ser especialmente celosa de sus enseres personales u cuidado de los mismos, así como en el uso de los enseres del centro.
- **Limitación de contactos:** Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables.
- **Medidas de prevención personal:** El alumnado y profesorado especialmente vulnerable, ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida.
- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje:** Las aulas se ventilarán un mínimo de cinco minutos entre clase y clase.
- **Ubicación en el aula:** El alumnado se situará en una ubicación que mejore su bienestar.

11.2.- PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE.

Este profesorado seguirá las recomendaciones indicadas por la unida de prevención de riesgos laborales de la Delegación de Educación, siguiendo las instrucciones allí establecidas.



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

12.1.- TRANSPORTE ESCOLAR.

El alumnado del aula TEA, Bachillerato y FP que sea usuario del derecho al transporte escolar proporcionado por Delegación, deberá observar todas las medidas indicadas por la empresa prestataria del servicio, intentando, mantener la distancia con el alumnado de otros centros educativos, con los que comparten el transporte escolar y observando todas las indicaciones dadas por la empresa. Se recomienda utilizar siempre el mismo asiento dentro del autobús.

No obstante, hay un elevado número de ellos que utilizan transportes urbanos, por lo que se deberá ser muy exhaustivo a la hora de incorporarse al centro mediante las normas establecidas en este documento. Con carácter general, la empresa encargada del transporte escolar deberá cumplir la norma establecida para los transportes públicos colectivos y serán los únicos responsables si hay incumplimiento de la norma vigente.

12.2.- AULA MATINAL

El centro no dispone de este servicio.

12.3.- COMEDOR ESCOLAR

El centro no dispone de este servicio

12.4.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Se adoptarán dependiendo si se desarrollan dentro del recinto del I.E.S. o fuera del mismo.

a) Actividades dentro del recinto del I. E. S.: En el caso de desarrollarse dentro del recinto de nuestro centro educativo, se seguirán todas las medidas descritas al respecto y en todo caso las medidas de funcionamiento y aforo establecidas en este protocolo para las actividades docentes. Si vienen personas externas al centro, deberán venir con mascarillas FFP2 además de seguir las normas básicas de desinfección ya señaladas (higienización de manos, materiales, distancias de seguridad,)

b) Actividades desarrolladas fuera del centro: Las actividades extraescolares que se realicen fuera del centro, mantendrán la misma normativa de seguridad y autoprotección, y siempre se propondrán para alumnado del mismo grupo de convivencia, con objeto de evitar la proliferación de contactos. Si se requiriera uso de transporte, este debería de cumplir con la normativa vigente y medidas de seguridad e higiene frente al Covid 19. Mientras dure esta situación se limitarán al máximo este tipo de actividades, sobre todo las que se desarrollan en espacios cerrados.

12.5.- P.R.O.A.

Para el desarrollo de estos programas, se seguirán las medidas descritas en este plan, poniendo especial atención, en el caso de P.R.O.A, en el tamaño del aula, la ventilación de la misma, el tamaño del grupo, las distancias de seguridad, el uso de mascarillas y geles, y cualquier otra medida descrita de manera general para todo nuestro I.E.S.



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

13.1.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Se ha reforzado el centro con dos limpiadoras.

En los edificios de FP habrá una limpiadora por la mañana que mantendrá limpia y desinfectada las zonas especialmente importantes: baños, manivelas, pomos, pasillos, mostradores...

En el caso del turno de tarde habrá cuatro limpiadoras en los edificios de FP cuyos turnos se han establecido para garantizar que en el cambio de turno de los grupos de la mañana y de la tarde todas las aulas queden limpias y desinfectadas así como los aseos.

En el edificio principal habrá una persona del personal de limpieza por la mañana y tres por la tarde.

Aspectos Fundamentales:

a) Se procederá a la Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de su utilización, así como a la ventilación de los locales. Se ha realizado la limpieza y desinfección de los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

b) La limpieza y desinfección diaria será responsabilidad de todo el personal y alumnado del centro. El personal de limpieza limpiará y desinfectará, al menos tres veces al día, todos los aseos del centro.

c) Todas las aulas y espacios comunes serán limpiadas y desinfectadas en profundidad por el personal de limpieza, al menos, una vez al día, prestando especial cuidado en aquellos objetos que puedan ser manipulados por diferentes usuarios (pomos de puertas, barandillas, pulsador de hidrogel, etc...)

d) El alumnado limpiará y desinfectará su mesa y su silla cuando abandone el aula, asegurando que los nuevos usuarios encuentren el mobiliario adecuadamente limpiado y desinfectado. Para ello, 10 minutos antes de la finalización de la clase, el profesorado pulverizará las superficies a desinfectar y el alumnado las limpiará con el papel proporcionado por el profesorado. Antes de salir del aula, el alumnado depositará el papel usado en la papelera. Si está llena, se avisará al personal de limpieza para que proceda a la sustitución de las bolsas, llevando a cabo el proceso con todas las garantías de seguridad.

e) Los productos que se utilizarán para la limpieza y desinfección por el personal de limpieza serán, preferentemente, lejía diluida en agua, según las instrucciones proporcionadas por la Consejería de Sanidad, o con desinfectantes autorizados.

f) El personal de limpieza garantizará el suministro continuo de jabón y papel de secado de baños, papel de limpieza de aulas y del hidrogel que se instala en las puertas de acceso a cada aula.

g) Después de cada recreo, se revisará por parte del personal de limpieza, que el alumnado ha depositado todos los residuos en las papeleras y se procederá a la limpieza de las mismas y a la retirada de las bolsas que estén llenas. El profesorado de guardia velará porque el alumnado deposite los residuos en las papeleras.

h) Para el turno de tarde se garantizará la desinfección y limpieza de las aulas que vayan a utilizar.

i) Al finalizar el turno de tarde, se procederá a la desinfección de las aulas utilizadas, para garantizar su uso a la mañana siguiente.



h) Se ha elaborado un Plan de limpieza y desinfección que se adjunta a este documento.

13.2.- VENTILACIÓN

1. Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, se procurará la renovación del aire natural, no usando si es posible la función de recirculación.
2. Las aulas deben ventilarse al menos 10 minutos cada hora, por lo que se aprovecharán los 10 minutos de limpieza al final del tramo horario (cuando el grupo abandona el aula) para ventilarlas. Aún en el caso de que no se produzca cambio de aula igualmente se ventilará la misma 10 minutos en cada tramo horario coincidiendo con el final de la misma.
3. Las aulas específicas donde hay rotación de alumnado se ventilarán 10 minutos al comenzar la clase y diez minutos al finalizarla.
4. Queda prohibido el uso de ventiladores que produzcan dispersión del aire y puedan difundir el virus.
5. En el caso de los equipos de aire acondicionado se limitará al máximo su uso. Si están en funcionamiento deben limpiarse y desinfectarse los filtros una vez a la semana.

13.3.- RESIDUOS.

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

- a) Se dispondrán suficientes papeleras en todos los espacios del centro educativo.
- b) Las papeleras –con bolsa interior– de los diferentes espacios del centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- c) Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- d) Si se observa que la papeleras está llena y puede desbordarse de residuos el delegado de la clase avisará a la Dirección del centro para que el personal de limpieza proceda a su retirada antes de que puedan verterse residuos al suelo.
- e) Excepcionalmente y mientras dure la situación provocada por el COVID-19 se eliminan los contenedores de reciclaje de las aulas para evitar que posibles desechos infectados permanezcan en diferentes papeleras. Todos los residuos se verterán en el contenedor gris.
- f) Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún **alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera** de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
 - Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.



14.1.- VENTILACIÓN.

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas.

14.2.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

a) Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual y al menos tres veces durante la jornada escolar. En el caso de los baños de la primera planta de ambos edificios (Principal y FP) el personal de limpieza procederá a su desinfección justo antes del recreo y al terminar el mismo dado que pueden ser compartidos por distintos grupos.

b) En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón, toallas y papel de un solo uso en los aseos. El alumnado hará un uso responsable del papel y del gel, y se asegurará de verter el papel de secado en la papelera.

c) En ningún caso se utilizarán los aseos y lavabos que están señalizados como prohibido su uso.

14.3.- ASIGNACIÓN Y SECTORIZACIÓN

a) Se dispondrá de dos aseos por planta en el edificio principal para el alumnado con aforo limitado señalado del 50% de su capacidad.

b) El alumnado irá al baño de su planta, que permanecerá abierto y lo hará durante el transcurso de la clase. Se limita al máximo el uso del baño en el recreo para evitar las aglomeraciones. En todo caso, cuando sea imprescindible durante el recreo esperará en fila de uno en uno, respetando la distancia mínima de seguridad y no entrarán hasta que el aforo lo permita.

c) En los edificios de FP se dispone de dos aseos por planta. Se usarán durante el transcurso de las clases. Durante el recreo permanecerán cerrados los baños de la segunda planta y sólo en el caso de extrema urgencia el alumnado podrá utilizar los de la primera planta durante el recreo. El profesor de guardia de recreo velará por el uso mínimo de los mismos.

d) El profesorado y el personal de administración y servicios dispondrá de unos aseos diferenciados en la primera planta del edificio, limitando su aforo a dos personas simultáneamente y en todo caso respetando la distancia de seguridad.

14.4.- OCUPACIÓN MÁXIMA.

a) La ocupación máxima de los aseos será del 50% de su aforo, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.

14.5.- OTRAS MEDIDAS

a) Todos los aseos del centro dispondrán de dispensadores de jabón y papel para secarse de un solo uso, cuyo suministro se supervisará con frecuencia.

b) Habrá cartelería en el interior señalizando: uso exclusivo de grifos para el lavado de manos, lavabos e inodoros inutilizados para respetar el aforo, así como señalización sobre el correcto lavado de manos .

c) Se mantendrá cuidado por parte del personal del centro del cumplimiento del orden, aforo y medidas de seguridad e higiene durante el uso de este espacio, especialmente durante los recreos en los que sólo permanecerán abiertos los de la primera planta.



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

15.1.- IDENTIFICACIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONTROL DE SINTOMATOLOGÍA SOSPECHOSA

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

15.2.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.

Como normal general: No deben acudir al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19, sean parte del alumnado, profesorado u otro personal, así como aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19. Tampoco acudirán aquellos que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber mantenido un contacto estrecho con alguna persona diagnosticada o con síntomas compatibles de COVID-19.

Ante una persona que **desarrolle síntomas** compatibles con COVID-19, se actuará de la siguiente manera:

a) Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se le llevará a un espacio, estancia o habitación separado (AULA COVID), con normalidad, sin estigmatizarla (normalmente el profesor/a que esté en ese momento con el alumno/a, guardando la distancia de seguridad, con mascarilla puesta, y dando toda la tranquilidad posible a la persona afectada, y a las que nos encontremos en el trayecto). Una vez que el alumno/a posiblemente afectado esté en el aula COVID, se llamará al coordinador o miembro del equipo directivo de guardia para que se haga cargo del caso. Allí, se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelerera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud para evaluar el caso. Se hará un seguimiento desde el centro (Coordinador) de estos casos, independientemente de la información que se debe recibir de los servicios de salud, evitando que se desarrollen situaciones de alarma entre los contactos estrechos y no estrechos del alumno/a posiblemente afectado. Se tendrá muy en cuenta lo señalado en el punto e) de este apartado.

b) La persona que esté al cuidado del alumno llevará el siguiente equipamiento:

- Mascarilla higiénica o quirúrgica si la persona posiblemente enferma la lleva. En el caso de que no la lleve (personas que no la puedan llevar), usará una mascarilla FFP2, sin válvula.
- Se recomienda llevar una bata desechable y una pantalla facial.

Entonces se le tomará la temperatura con un termómetro sin contacto físico. Previamente se habrá recabado el consentimiento de padres, madres o tutores/as para poder tomar la temperatura a una persona menor de edad (Anexo 1)

c) Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que lleve a cabo su valoración médica.



d) 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.

e) La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas, según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control. Si el caso **se confirma**, no deben acudir al centro y deben permanecer en **aislamiento** hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas.

f) Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene.

15.3.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

Una vez obtenido un resultado positivo para SARS-CoV-2, los **servicios de salud pública contactarán con los centros educativos y las familias** siguiendo los canales de comunicación previamente establecidos para realizar la investigación epidemiológica, informar de la situación y de las principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos (ver anexos 1 y 2 del documento Guía de actuación en centros educativos de 27.8)) y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.

a) Desde la Dirección del centro y el Coordinador COVID se contactará con la Delegación Territorial de Salud, y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

b) Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).

c) Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos 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). Se informará asimismo a las familias de que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

d) Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

e) 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.

f) En el caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

15.4.- ACTUACIONES POSTERIORES

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso 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.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

15.5 INSTRUCCIONES: GUIA DE ACTUACIÓN EN CENTROS EDUCATIVOS (27-8-2020)

A efectos de mayor información sobre la forma de actuación en estos casos, y para las situaciones de brotes (3 o más casos con infección activa) se seguirá lo señalado en este documento que se incorpora como anexo a este protocolo.

16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS, EN SU CASO.

CONSIDERACIONES PREVIAS.

- a) Ningún alumno, que deba recuperar y tenga cualquier síntoma compatible con el Covid19, deberá acudir a realizar ninguna prueba de recuperación. Dicha situación debe ser puesta en conocimiento del centro y de las autoridades sanitarias inmediatamente. Deberá aportar justificante médico para su posterior valoración y posible realización de la prueba de recuperación cuando la situación de salud lo permita.
- b) En el caso recogido en el anterior apartado, se articulará la forma para que el alumno afectado pueda ejercer su derecho a recuperar la asignatura o asignaturas. Dicho nuevo procedimiento de recuperación, le será comunicado al alumno y a sus padres o tutores legales.

ACCESO Y DESPLAZAMIENTOS EN EL CENTRO.

- a) Al recinto del centro únicamente podrá acceder el alumno que vaya a realizar la recuperación de una asignatura, ya sea para la realización de una prueba oral o escrita o para la entrega de algún tipo de trabajo.
- b) Se tomará la temperatura a todas las personas que accedan al IES.
- c) Será obligatorio seguir los itinerarios marcados e indicaciones dadas para llegar al lugar de la realización de la prueba o de la entrega de trabajo.
- d) Para acceder se debe venir provisto de, al menos, dos mascarillas (una puesta cubriendo boca y nariz y otra de repuesto), con las manos limpias y gel hidroalcohólico propio.
- e) Al terminar el proceso de recuperación de la asignatura pendiente, se deberá seguir el itinerario de salida y las indicaciones para abandonar el IES.

HIGIENE DE MANOS Y USO DE MASCARILLA.

- a) Será obligatorio el uso de mascarilla para permanecer en el IES. En caso de deterioro de la mascarilla durante la permanencia en el centro, deberá de ser informada de manera inmediata la persona responsable de la prueba de recuperación y proceder a su sustitución y la pertinente higienización de manos tras su cambio.
- b) Será obligatoria la higienización de manos antes y después de acceder al centro y al aula.

DISTANCIAMIENTO SOCIAL.

- a) Los exámenes se realizarán manteniendo el mínimo de 1,5 m. de distancia social.
- b) Será obligatorio seguir los recorridos señalizados y las instrucciones del personal del centro.
- c) Será obligatorio ocupar la posición indicada por el profesor responsable del aula.
- d) No se podrá utilizar el pasillo para ninguna actividad que no sea desplazamientos.
- e) Cada grupo de convivencia permanecerá dentro de los espacios habilitados para ellos.

LIMPIEZA E HIGIENIZACIÓN DE MATERIALES E INSTRUMENTOS.

- a) Los pupitres y mobiliario del centro serán desinfectados a la finalización de la jornada escolar.
- b) Durante la celebración de los exámenes, los pupitres utilizados por cada alumno serán identificados mediante una pegatina y no volverán a utilizarse ya hasta el día siguiente.
- c) Se utilizarán diferentes aulas para cada examen.
- d) Todo el material necesario para la realización de las pruebas de recuperación (bolígrafos, lápices, gomas, corrector,...), deberá ser traído por el alumnado, en el interior de un estuche, y será de uso personal e intransferible.



e) El aula utilizada para la realización de las pruebas de recuperación, no se volverá a utilizar para otra prueba hasta que pase una hora y media.

VENTILACIÓN.

a) La ventilación será permanente y natural. No se usará el aire acondicionado, ni ningún otro tipo de dispositivo.

CUARENTENA DE DOCUMENTOS.

a) En caso de recogida de Trabajos o cuadernillos para la recuperación de la asignatura pendiente, el propio alumnado depositará el material dentro de una caja, siguiendo las instrucciones del profesor responsable.

b) En caso de realización de prueba escrita extraordinaria para la recuperación de la asignatura, cuando el alumno termine la prueba, la depositará en el recipiente habilitado para ello, siguiendo las instrucciones del docente responsable de la prueba.

c) En los cursos de la ESO, 1º de Bachillerato y 1º de FPB y FP grado medio, los trabajos, cuadernillos y/o exámenes escritos, requeridos para la recuperación de la asignatura, permanecerán en un lugar habilitado por el centro, colocados en el interior de una caja, durante 24 horas, antes de la corrección de los mismos.

d) En el único caso de los cursos (terminales de etapa) de 2º de Bachillerato y 2º de FPB y 2º de FP grado medio, los trabajos, cuadernillos y/o exámenes escritos, requeridos para la recuperación de la asignatura, y debido a la imposibilidad de permanecer en la cuarentena de 24 horas, serán corregidos por parte de los docentes correspondientes, utilizando todas las medidas de seguridad oportunas (uso de guantes, corrección mediante digitalización del documento con el móvil, usando mascarilla y/o pantalla protectora, usando gel hidroalcohólico tras la corrección de cada examen, realizando un lavado de manos muy frecuente,...). Igualmente, y si así lo decide el departamento oportuno, se podrá optar por la recogida de trabajos y otros materiales necesarios para la recuperación por la vía telemática.

CONSIDERACIONES FINALES.

a) La transgresión o incumplimiento de alguna de estas medidas, podrá suponer sanciones e incluso la pérdida del derecho a valoración de la prueba o trabajo de recuperación.

17.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS.

17.1 REUNIONES ANTES DEL COMIENZO DEL RÉGIMEN ORDINARIO DE CLASES.

El lunes 14 de Septiembre de 2020 se desarrollarán reuniones presenciales para todo el alumnado y familias del centro en horario indicado en la página web.

Además se incorporan a la página web del IES este protocolo además de materiales informativos sobre el COVID 19.

17.2.- REUNIONES DEL PROFESORADO QUE EJERCE LA TUTORÍA ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL MES DE OCTUBRE CON LOS PADRES, MADRES, O QUIENES EJERZAN LA TUTELA DEL ALUMNADO DE SU GRUPO.

La reunión tutores-familias, que será fijada para el mes de octubre, se desarrollará preferentemente on-line. En caso de no poderse realizar vía telemáticas, se seguirán las indicaciones recogidas en este plan. No obstante, se va a informar de manera preventiva de los protocolos establecidos, fomentándose las reuniones iniciales por grupos de convivencia, incluso antes del principio de curso.

17.3.- 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 al menos y on-line siempre que sea posible.

b) Los resultados de las distintas evaluaciones se enviarán a las familias vía iPASEN y por el Punto de Recogida habilitado en Séneca.

17.4.- OTRAS VÍAS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.

iPASEN, personas delegadas de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tabloneros de anuncios, circulares, punto de recogida...



18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Medidas preventivas	Equipo Covid-19	Semanal	Uso de jabón de manos Uso de gel hidroalcohólico Uso de mascarillas. Toma de temperatura
Acceso y salida al IES	Equipo Covid-19	Quincenal	Uso de los accesos Mantenimiento de señales. Formación de filas. Respeto de la señalización
Desarrollo de la jornada escolar	Equipo Covid-19	Quincenal	Gestión de problemas Existencia de dificultades Seguimiento y respeto de las normas.
Uso de los espacios	Equipo Covid-19	Quincenal	Desplazamientos. Distanciamiento. Estado de higiene.
Desarrollo de las clases	Equipo Covid-19	Quincenal	Logro de objetivos. Distanciamientos. Higiene en el aula
Desarrollo de los recreos	Equipo Covid-19	Quincenal	Distanciamiento. Desarrollo del ocio Mantenimiento de los grupos de convivencia
Seguimiento de casos sospechosos	Equipo Covid-19	Quincenal	Eficacia en la detección Aplicación del protocolo Eficacia del protocolo
Seguimiento de casos confirmados	Equipo Covid-19	Quincenal	Eficacia en la detección Aplicación del protocolo Eficacia del protocolo

El coordinador facilitará sus contactos (mail de manera preferente, y móvil personal) para que se le hagan llegar situaciones preocupantes que o no estén funcionando o no hayan quedado recogidas en el presente protocolo, para su inmediata resolución con la comisión COVID. Asimismo, se desarrollará horario de atención de responsable COVID (el propio coordinador en las horas que se indiquen y el miembro del equipo directivo que esté de guardia).



Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Medidas de higiene	Equipo Covid-19	Mensual	Uso de mascarillas. Uso de jabón. Uso de gel hidroalcohólico Desinfección de espacios
Acceso y salida al IES	Equipo Covid-19	Mensual	Uso de los accesos Mantenimiento de señales. Formación de filas. Respeto de la señalización
Desarrollo de la jornada escolar	Equipo Covid-19	Mensual	Gestión de problemas Existencia de dificultades Seguimiento y respeto de las normas.
Uso de los espacios	Equipo Covid-19	Mensual	Desplazamientos. Distanciamiento. Estado de higiene.
Desarrollo de las clases	Equipo Covid-19	Mensual	Logro de objetivos. Distanciamientos. Higiene en el aula.
Desarrollo de los recreos	Equipo Covid-19	Mensual	Distanciamiento. Desarrollo del ocio Mantenimiento de los grupos de convivencia. Mantenimiento de filas.
Seguimiento de casos sospechosos	Equipo Covid-19	Mensual	Eficacia en la detección. Aplicación del protocolo. Eficacia del protocolo. Coordinación con Sanidad.
Seguimiento de casos confirmados	Equipo Covid-19	Mensual	Eficacia en la detección. Aplicación del protocolo. Eficacia del protocolo. Coordinación con Sanidad.

ANEXO I. DOCUMENTO DE INICIO DE CURSO CON INFORMACIÓN SOBRE ACTUACIONES, Y NORMAS DE INICIO DE CURSO

INFORMACIÓN SOBRE PROTOCOLO DE INICIO DE CURSO 20/21

Estimadas familias y querido alumnado: desde el I.E.S. Virgen de las Nieves, queremos dar la bienvenida a este nuevo curso escolar 20/21, desde el conocimiento de la incertidumbre que produce este comienzo en una situación desconocida hasta ahora para todos.

Deseamos indicarles, que nuestro principal objetivo es la educación de nuestro alumnado, pero este curso de manera especial, tenemos como prioridad preservar el bienestar y salud de todas y cada una de las personas que componen nuestra Comunidad Educativa.

Una vez que la Comunidad de Andalucía ha accedido a la conocida como “Nueva Normalidad”, y atendiendo a las instrucciones y normativa dictadas desde la Consejería de Educación y Deporte, nos dirigimos a ustedes para poner en su conocimiento la existencia de un protocolo destinado a salvaguardar la salud de todos los miembros de la Comunidad Educativa del I.E.S. Virgen de las Nieves.

Dicho protocolo ha sido elaborado y supervisado por el centro, valorado y aprobado por una comisión compuesta por diferentes miembros de entidades sanitarias, educativas y municipales.

Destacar que este documento y algunas de las medidas contenidas en él, y las normas que se establecen, no buscan estigmatizar o señalar a ningún miembro de nuestra comunidad educativa (especialmente nuestro alumnado) por padecer la enfermedad COVID-19 ni ninguna otra patología, si no cuidar, proteger, preservar y mantener la salud de todos y especialmente la de nuestro alumnado y la de los mayores y vulnerables.

Dentro de este protocolo (sujeto a continua revisión), se detallan aspectos como:

- Accesos y salidas del centro.
- Itinerarios a seguir en los diferentes desplazamientos dentro del centro.
- Pasos a seguir en caso de detectar un caso de enfermedad en algún miembro del I.E.S.
- Normas a cumplir por los grupos de convivencia.
- Normas a cumplir en los grupos de no convivencia.
- Normas a seguir en el centro y en el uso de material.
- Medidas organizativas en caso de personal o alumnado especialmente vulnerable.
- Posibles adaptaciones en los horarios.
- Medidas específicas para el desarrollo de actividades extraescolares y uso de servicios complementarios como el transporte escolar.
- Comportamiento y actuaciones en los espacios del I.E.S.

Igualmente, debemos de informarles que se han instalado en el nuestro I.E.S. elementos destinados a mantener y cuidar la seguridad, higiene y salud de todos, como son:

a) Habilitación de más accesos, salidas, creación de itinerarios y limitación de aforos.

Se han habilitado más accesos y salidas al centro educativo, definiendo itinerarios a seguir por parte del alumnado y personal del centro. Igualmente se han habilitado (cuando es posible) puertas diferenciadas de entrada y salida del aula. En lo referente a los aforos, se han limitado los aforos de los espacios comunes y se han definido zonas de recreo. En las aulas la ratio viene definida desde la Administración Educativa.

b) Cartelería con medidas de higiene para la autoprotección, medidas de seguridad, marcas e itinerarios.

Se ha instalado en los accesos a los aseos cartelería informativa sobre la higiene y lavado de manos. De

igual manera se ha instalado cartelería a la entrada con las normas a seguir, se han definido itinerarios a seguir en el interior del centro y se han colocado marcas para definir distancias de seguridad.

c) Uso obligatorio de mascarilla.

Siguiendo las recomendaciones sanitarias, el uso de mascarilla será obligatorio desde el momento en el que se accede al recinto del centro. Se aconseja que al alumnado venga provisto de varias mascarillas, convenientemente preservadas, por si la que utiliza al acceder al centro se rompe, deteriora o pierde su integridad. Asimismo, recomendamos:

- Pañuelos desechables.
- Caja o bolsa para guardar mascarilla (y respuestos).
- Gel hidroalcohólico (homologado) de uso personal.
- Bolsa (cartuchera) para guardar estos materiales.

d) Dispensadores de gel hidroalcohólico.

Se han ubicado en las puertas de entrada y salida del centro, aulas, baños y cafetería dispensadores de gel higienizante. Es obligatorio que el alumnado disponga de gel higienizante propio e intransferible.

e) Aumento de la cantidad de jabón de manos y papel para el secado.

Para estimular y favorecer la higiene de las manos, se ha aumentado la dotación de jabón y de papel para el secado de manos en los aseos de todo el I.E.S.

f) Adquisición de material de desinfección de espacios y refuerzo del servicio de limpieza del centro.

El centro se ha equipado de material de desinfección e higienización de todos los espacios del edificio, así como del mobiliario. Igualmente se ha reforzado el servicio de limpieza de nuestro I.E.S.

g) Adquisición de termómetros sin contacto.

Se ha adquirido material para la toma de temperatura sin contacto, para utilizar por parte de las personas designadas por la dirección del I.E.S. De esta manera se podrá tomar la temperatura al acceder al centro (en casos excepcionales), al permanecer en éste, y/o en el caso de que algún alumno o personal del centro manifieste creer tener fiebre. En el anexo I que se les va a entregar, se señala el compromiso adquirido por las familias (menores de edad) o alumnado mayor de edad para el control de la temperatura de forma diaria y antes del acceso al Centro.

h) Cierre de las fuentes de agua potable y prohibición de beber agua en los baños.

Como medida general, se cerrarán las fuentes de agua potable del centro. Así mismo se prohíbe beber agua en cualquier grifo del centro. Esto hace imprescindible que el alumnado traiga su propia agua, y sea especialmente cuidadoso y vigilante de su recipiente de agua. Siendo el responsable de su buen uso.

INDICACIONES Y NORMAS DE ACCESO Y USO DEL CENTRO

A continuación se indican unas normas generales a seguir por todo el alumnado, personal del centro y cualquier persona que acceda a las instalaciones del centro, estas normas de acceso y permanencia son las siguientes:

- a) El alumnado nunca deberá asistir al centro cuando tengan algún síntoma compatible con el COVID-19 (fiebre, tos, debilidad muscular, cansancio generalizado, dificultad respiratoria, malestar, diarrea,...), con la finalidad de preservar la salud propia y la de todos los miembros de la comunidad educativa, hasta que sea descartado que padezca infección por COVID-19.
- b) El padre, madre o tutor legal del menor, se compromete a no traer a su hijo al centro en caso de sospecha de que pueda padecer la enfermedad, y en caso de manifestar síntomas durante su estancia en el centro, a acudir al centro a recoger a su hijo en caso de que manifieste algún síntoma compatible con el COVID-19.
- c) El alumnado no asistirá al centro si convive con alguna persona afectada por el COVID-19, o que tenga sintomatología compatible con dicha enfermedad, hasta descartar que la padezca.
- d) Es aconsejable que el alumnado con patologías previas, acuda a su médico de cabecera para que valore la idoneidad de la asistencia con normal al centro, e indique en su caso, si hay alguna medida especial que el I.E.S. debe implementar para garantizar (aún más) la salud del alumno.
- e) Todo el alumnado, accederá y dejará el instituto por una de las puertas habilitadas para ello, siguiendo el itinerario definido hasta llegar al aula o espacio que le corresponda.
- f) Es obligatorio que cada alumno traiga su propio gel hidroalcohólico de uso privado e intransferible y mascarillas de repuesto.
- g) Se debe acceder al centro utilizando mascarilla en todo momento, permaneciendo correctamente puesta (cubriendo boca y nariz) durante toda la permanencia en el centro.
- h) Se debe utilizar gel hidroalcohólico al acceso al centro, al acceder al aula al inicio de la jornada escolar, al salir del aula, a la vuelta del recreo o del baño y cada vez que sea necesario, por haberse tocado alguna zona susceptible de contagiar a otras personas (ojos, nariz, etc..) o por haber tocado material compartido, utilizando cualquiera de los dispositivos dispensadores colocados en el I.E.S. o el que traiga el propio del alumnado.
- i) Se deben de seguir los itinerarios definidos en el centro y las normas de seguridad e higiene generales e indicadas en la cartelería del centro, además de respetar las distancias de seguridad en los espacios comunes.
- j) En caso de presentar algún problema que implique tener que usar frecuentemente el baño, se debe aportar algún documento médico que así lo acredite, ya que el aseo es un espacio especialmente sensible y del que se estará especialmente vigilantes.
- k) El material escolar es personal y no se puede prestar a nadie, no debiendo quedar nunca en el centro tras la finalización de la jornada escolar.
- l) No se debe de realizar ninguna actividad contraria a la salud de ningún miembro de la comunidad educativa como no usar mascarilla, besarse, escupir, masticar chicles y escupirlos, dejar residuos fuera de la papelera (especialmente los que han estado en contacto con la boca fuera como latas, bricks y botellas),.....

ll) El alumnado que desee beber agua, deberá traer su propio recipiente con agua, y se hace responsable de su buen uso, cuidado y vigilancia.

m) Las tutorías con los tutores/as del alumnado, o contactos con los diferentes miembros de los equipos educativos del alumnado, se realizarán preferentemente vía telefónica o telemática. Si el docente correspondiente lo considera necesario, o el tema a tratar así lo requiere, la atención será presencial. Los datos de contacto con el centro se encuentran disponibles en la web del centro y en el pie de página del presente documento.

n) Aunque no es obligatorio, en caso de tener que acudir al centro a realizar cualquier trámite o consulta, solicitar cita.

ñ) Por motivo de ocupación de todos los espacios posibles del centro, el alumnado que solo tenga materias sueltas de bachillerato o módulos de formación profesional, no podrá permanecer en las instalaciones del Instituto, al no tener disponible el espacio habitual (biblioteca).

o) Es obligatorio devolver la hoja adjunta a este documento debidamente rellena y firmada.

El incumplimiento de las normas referidas, será objeto de valoración, actuaciones y sanciones por parte del centro, al amparo del régimen de convivencia regulado por el Decreto 327/2010 de 13 de julio que en su capítulo III, artículo 37, punto 1, epígrafe d), que se refiere a “las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas”.

Queremos indicarles, que dicho protocolo, normas e indicaciones, están destinadas a preservar la salud de todos, y a ser (en la medida de lo posible) un centro educativo saludable. El Protocolo de Actuación Covid-19, está a disposición de cualquier miembro de nuestra Comunidad Educativa, en caso de desear conocerlo en mayor profundidad y en toda su extensión.

Gracias por confiar, como siempre, en nuestro I.E.S. y en su personal para confiar la educación de sus hijos.

Sin más, reciban un cordial saludo.

ANEXO 1

DOCUMENTO DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS ANTE EL COVID-19

D./Dña. _____, con DNI _____

padre/madre/tutor legal del alumno/a _____ CURSO _____, O NOMBRE DEL

ALUMNO _____ CON DNI _____ EN EL CASO DE MAYOR DE EDAD. escolarizado en el

I.E.S. Virgen de las Nieves Granada, declara

- Haber RECIBIDO LA INFORMACIÓN de “Información sobre el Protocolo de Inicio del Curso 20/21” e “Indicaciones y Normas de Acceso y Uso del Centro”.
- No convivir actualmente con ninguna persona que está diagnosticado como enfermo por COVID-19 o padecer (él o el menor) síntomas compatibles con la enfermedad.
- Haber explicado las normas y medidas adoptadas a su hijo o hija escolarizado/a en el Instituto, habiendo concienciado sobre la importancia de cuidar la salud propia y la de los demás.
- Aceptar las normas expresadas en el documento “Indicaciones y Normas de Acceso y Uso del Centro”, y las medidas que se adopten ante el no cumplimiento por parte del alumno de ellas.
- Declara su compromiso de no enviar al alumno/a al centro en el caso de sospechas de padecer COVID-19 en el caso de los menores de edad, o no venir en el caso de mayores de edad.
- Las familias en el caso de menores de edad, y los alumnos/as mayores de edad, asumen el compromiso de valorar la temperatura corporal y su estado general antes de venir al centro, aceptando que si hay sospechas de fiebre, que en el centro se le pueda tomar esta temperatura.
- En el caso de que algún profesor/a informe previamente de su no asistencia en días sucesivos, la familia acepta, de manera excepcional durante la pandemia, que el alumnado menor de edad pueda venir a 2ª hora o salir a 5ª hora, como medidas para favorecer las entradas y salidas de manera más fluida. Esta medida se contempla como transitoria hasta que la situación vaya normalizándose. El alumnado y las familia serían informadas con antelación suficiente. Si algún alumno/a no pudiera por las circunstancias que sean, entrar o salir según se indica en este punto, sería atendido por el profesorado de guardia.
- El alumnado que no se encuentre matriculado de la totalidad de los módulos o materias o que siga enseñanza en régimen presencial sólo en determinados módulos permanecerá en el centro en el horario de dichos módulos o materias

En Granada , a _____ de septiembre de 2020

Fdo.- D/Dña. _____.