



CENTRO	CDP JUAN XXIII-CHANA
CÓDIGO	18003454
LOCALIDAD	GRANADA

Curso 2021/2022
(Actualizado a fecha 26/04/2022)

ACTUALIZACIONES DEL DOCUMENTO

El texto modificado en cada actualización estará resaltado en el documento en color para facilitar su localización. Cuando se realice una nueva modificación, los últimos cambios hechos se pondrán en color negro (como el resto del documento) y la última actualización será la que esté en granate.

ÍNDICE	
0.	INTRODUCCIÓN
1.	COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19
2.	ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO
3.	ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
4.	ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO
5.	ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO
6.	DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES
7.	DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA
8.	DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS
9.	ADAPTACIÓN DE LA DOCENCIA Y DEL HORARIO A SITUACIONES EXCEPCIONALES
10.	MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
11.	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
12.	MEDIDAS ESPECÍFICAS EN DETERMINADAS ASIGNATURAS
13.	MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL
14.	USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS
15.	ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO
16.	REALIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE EN SECUNDARIA Y BACHILLERATO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

17.	DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS
18.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO
19.	MODALIDAD DE DOCENCIA EN SECUNDARIA
20.	ANEXOS

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

0.- INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las Instrucciones de 6 de julio de 2020 de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, el Documento de Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud COVID-19 para Centros y Servicios Educativos Docentes (No Universitarios) de Andalucía para el curso 2020-2021 de 29 de junio presentado por la Consejería de Salud y Familias, y atendiendo a las posteriores actualizaciones de dichos documentos que han sido solicitadas para el curso 2021-2022, el Equipo Directivo del Centro Juan XXIII-Chana adopta una actitud proactiva de responsabilidad sobre las medidas que se van a implementar respecto a la prevención y control de la salud de los miembros de nuestra comunidad educativa. Para ello, se ha reunido la Comisión Específica COVID-19 que ha actualizado el Plan de Actuación durante la Crisis Sanitaria –en adelante PACS–, frente a la COVID-19, y que pasará a formar parte, como anexo, del “Plan de autoprotección del Centro”. Este PACS está diseñado en base a la normativa publicada a 31/08/2020 y tiene en cuenta las actualizaciones normativas presentadas para el presente curso, pudiendo incorporarse cambios en función de nuevas publicaciones.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021-2022, las cuales podrán ser actualizadas cuando la evolución de la situación epidemiológica así lo requiera.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten la apertura del centro 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 PACS y serán registradas en el apartado de “*seguimiento y evaluación del Protocolo*”.

El citado PACS se realiza acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que en él se imparten –grupos de alumnos, características y disposiciones espaciales, personal, aulas, las distintas actividades docentes, etc.– y contempla de forma concreta todas las medidas que deban ser tomadas en los diferentes escenarios posibles (docencia presencial o telemática), previendo la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordar cada escenario con las garantías necesarias, además de supervisar su correcta ejecución para poder tomar las medidas correctivas necesarias. Estos escenarios contemplan las siguientes situaciones, desarrolladas en el apartado 9 de este protocolo:

- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.
- Posibilidad de que uno o varios docentes puedan estar en situación de cuarentena.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.

Este plan será informado y conocido por el personal docente y no docente del centro, para lo cual se realizarán reuniones previas a la apertura de la actividad educativa, así como su comunicación a las empresas externas que prestan servicios en el centro.

El desarrollo de actividades de tramitación administrativa se atenderá a las recomendaciones de prevención higiénico-sanitarias ya establecidas para ellas, contemplándose una separación en los horarios del desarrollo de la actividad docente y la administrativa: no podrá desarrollarse la actividad administrativa durante el horario de entrada y salida del alumnado así como durante los periodos de recreo.

Las medidas adoptadas estarán disponibles en carteles u hojas informativas en los diferentes espacios del centro, tanto en las zonas propias del personal docente y no docente como en aquellas a las que accede el alumnado. Las medidas que afecten al alumnado se comunicarán previamente a las familias o tutores, lo que contribuirá a su mejor comprensión y efectividad.

Dada la complejidad de la situación sanitaria y la posible responsabilidad jurídica derivada de la ejecución de este protocolo, que excede las competencias de la propia Comisión Específica COVID-19 creada en el CDP Juan XXIII-Chana, ésta deja constancia en el presente plan que DECLINA dicha última responsabilidad jurídica, la cual corresponderá siempre a la Administración de la Junta de Andalucía competente en materia de Salud.

CONTROL DE TELÉFONOS, DIRECCIONES Y CORREOS ELECTRÓNICOS DE INTERÉS

INSPECTORA DE REFERENCIA	Pendiente de asignación por la Inspección Educativa
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

UNIDAD PRL DE LA DT	
TELÉFONO	



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

CORREO ELECTRÓNICO	unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
--------------------	---

UNIDAD PRL CUALTIS	Jesús David Sánchez Martínez
TELÉFONO	659672708
CORREO ELECTRÓNICO	JesusDavidSanchez@cualtis.com

SECCIÓN EPIDEMIOLOGÍA DT SALUD	
TELÉFONO	958 027 058
CORREO ELECTRÓNICO	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es

CENTRO DE SALUD CHANA	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

1. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición:

El Equipo COVID-19 está formado por los siguientes miembros:

Cargo	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa	Incorporación a la comisión
Presidencia	M ^a CARMEN CASTRO MAZA	DIRECTORA SECUNDARIA	PROFESORADO	16/07/2020
Secretaría	MANUEL PEÑA PÉREZ	DIRECTOR PRIMARIA Y ENLACE CON LA INSPECCIÓN	PROFESORADO	16/07/2020
Miembro	M ^a TRINIDAD SALAZAR ORTIZ DE LANDÁZURI	JEFA DE ESTUDIOS PRIMARIA	PROFESORADO	16/07/2020
Miembro	VÍCTOR MOLINERO BARRANCO	ORIENTADOR	PROFESORADO	26/08/2020
Miembro	M ^a DOLORES ROBLES JIMÉNEZ	PRESIDENTA DEL AMPA	FAMILIAS	01/09/2020
Miembro	RAFAEL CABALLERO CORPAS	SECRETARIO Y COORDINADOR COVID-19	PROFESORADO	26/08/2020
Miembro	ANTONIO SORLÓZANO PUERTO	MIEMBRO DEL AMPA	FAMILIAS	01/09/2020
Miembro	FRANCISCO JAVIER ROBLES MARTÍN	JEFE DE ESTUDIOS SECUNDARIA	PROFESORADO	01/09/2021
Miembro	INMACULADA ROLDÁN TAPIA	SECRETARIA DE SECUNDARIA	PROFESORADO	01/09/2021
Miembro	VICTORIA EUGENIA MUÑOZ JIMÉNEZ	PROFESORA	PROFESORADO	16/07/2020

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	FORMACIÓN DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19 Y TRABAJO ELABORACIÓN PROTOCOLO COVID 16/07/2020	PRESENCIAL
2	TRABAJO ELABORACIÓN PROTOCOLO COVID 26/08/2020	PRESENCIAL
3	TRABAJO ELABORACIÓN PROTOCOLO COVID 27/08/2020	PRESENCIAL

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

4	TRABAJO ELABORACIÓN PROTOCOLO COVID 28/08/2020	PRESENCIAL
5	TRABAJO ELABORACIÓN PROTOCOLO COVID 31/08/2020	TELEMÁTICA
6	TRABAJO ELABORACIÓN PROTOCOLO COVID 01/09/2020	TELEMÁTICA
7	TRABAJO ELABORACIÓN PROTOCOLO COVID 02/09/2020	PRESENCIAL
8	TRABAJO ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO COVID 07/09/2020	TELEMÁTICA
9	TRABAJO ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO COVID 10/10/2020	TELEMÁTICA
10	TRABAJO ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO COVID 28/10/2020	TELEMÁTICA
11	TRABAJO ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO COVID 14/11/2021	TELEMÁTICA
12	TRABAJO ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO COVID 25/08/2021	PRESENCIAL
13	TRABAJO ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO COVID 05/09/2021	PRESENCIAL
14	TRABAJO ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO COVID 06/09/2021	PRESENCIAL
15	TRABAJO ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO COVID 10/09/2021	TELEMÁTICA
16	TRABAJO ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO COVID 11/09/2021	TELEMÁTICA
17	TRABAJO ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO COVID 12/09/2021	TELEMÁTICA
18	TRABAJO ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO COVID 13/09/2021	TELEMÁTICA
19	TRABAJO ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO COVID 14/09/2021	TELEMÁTICA
20	TRABAJO ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO COVID 11/02/2022	TELEMÁTICA
21	TRABAJO ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO COVID 11/02/2022	PRESENCIAL
22	TRABAJO ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO COVID 21/04/2022	PRESENCIAL
23	TRABAJO ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO COVID 25/04/2022	TELEMÁTICA
24	TRABAJO ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO COVID 26/04/2022	TELEMÁTICA

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro conoce las medidas generales establecidas para la COVID-19. A saber:

- El **USO DE MASCARILLA**, junto con la **HIGIENE FRECUENTE DE LAS MANOS**, son las medidas principales de prevención y control de la infección.
- **EVITAR TOCARSE LOS OJOS, LA NARIZ O LA BOCA CON LAS MANOS**, ya que estas facilitan la transmisión de la infección.
- Se debe mantener un **DISTANCIAMIENTO FÍSICO** de, al menos, **1,5 METROS**, siempre que sea posible.
- Se deben adoptar **MEDIDAS DE 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.
- Se establece el **USO RECOMENDADO DE MASCARILLAS DE MANERA PERMANENTE Y EN TODOS LOS DEL CENTRO**.
- Aunque el uso de la mascarilla es voluntario para el alumnado entre los 3 y los 5 años, RECOMENDAMOS el uso de las mismas, puesto que esta medida se implementó durante el curso pasado y dio muy buenos resultados durante toda la jornada escolar.
- Se aconseja el **USO DE AQUELLAS MASCARILLAS QUE REDUCEN SIGNIFICATIVAMENTE EL RIESGO DE INFECCIÓN POR COVID-19**: FFP2, N95, KN95, quirúrgica u homologada según normativa UNE 0065. El uso de mascarillas de tela, no homologadas o con filtros intercambiables para tamaños de partícula superiores a 2.5 micras (PM >2.5) no ejercen el efecto de filtro necesario, por lo que podrían favorecer la transmisión de la enfermedad.

Las actuaciones prioritarias que se van a acometer son las siguientes:

- Realizar la limpieza y desinfección de todas las dependencias del centro.
- Señalizar los flujos de movimiento y control de distancia.
- Colocar carteles informativos para toda la comunidad educativa, proveedores y otras personas que accedan al centro sobre las medidas de seguridad que serán de obligado cumplimiento para todos.
- Adquirir mascarillas, pantallas faciales, geles hidroalcohólicos, dosificadores de jabón, bayetas, papel y desinfectante.
- Organizar las zonas de acceso al colegio por las diferentes puertas del mismo para evitar aglomeraciones en las entradas y salidas.
- Colocar papeleras provistas de tapa y pedal en algunas dependencias para desechar mascarillas y pañuelos.

- Contratar personal para controlar y restringir el acceso al centro de personas durante toda la jornada escolar.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 **con sintomatología severa y que así lo haya prescrito un médico.**
2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, dentro de las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
3. Además, se adapta 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. En los casos en los que no sea posible, se proporcionará a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal está formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.
4. Es **recomendado** el uso de mascarillas en todas las dependencias del centro y, **obligatorio para los usuarios del transporte escolar.** En el caso del personal docente de Educación Infantil, 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 es 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 el uso de pantallas protectoras. El eximente de uso de mascarilla debe acreditarse mediante informe médico expedido por un facultativo.
6. Se reducen 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, y en aquellos en que no sea posible, serán desinfectados tras cada uso por el propio trabajador.
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.
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. 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.

Las actuaciones prioritarias que se van a acometer son las siguientes:

- Disponer productos de higiene de manos y prevención de contagios (mascarillas,

pantallas faciales, geles hidroalcohólicos y dosificadores de jabón) para todo el personal.

- Comunicar a todos los trabajadores (docentes y PAS) los contenidos de este protocolo para su conocimiento y aplicación.
- Se proporcionará un portatizas a cada docente para evitar el uso de una misma tiza por varios profesores.

Medidas específicas para el alumnado

1. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan de las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico pierde su actividad desinfectante, por lo que es imprescindible antes de su aplicación el lavado previo de manos con agua y jabón. Para los niños que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos con agua y jabón.
2. Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
3. **Será recomendable que todo el alumnado use mascarillas (preferentemente FFP2, N95, KN95, quirúrgica u homologada según normativa UNE 0065) en todas las dependencias del centro. Seguirá siendo obligatorio durante el uso del transporte escolar.** Se desaconseja el uso de bolsas de plástico para guardar las mascarillas ya que favorecen la proliferación de gérmenes, así como el uso de mascarillas de tela no homologadas según la normativa UNE 0065 debido a su escasa eficacia como barrera para la transmisión de la COVID-19.
4. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud, acreditado documentalmente y certificado por las autoridades sanitarias, que lo desaconseje. Otros casos en los que podrá no usarse: cuando exista alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla; o bien, presente alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
5. Se volverá a explicar el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
6. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
7. Se realizará una nueva campaña informativa para toda la comunidad educativa sobre la situación actual de la pandemia y la forma de actuar, mediante cartelería en diferentes dependencias del centro y principalmente con charlas a cada grupo-clase.
8. Se recomendará que cada alumno traiga su propio dispensador de gel hidroalcohólico. Éste debe contener entre un 70% y un 75% de alcohol en su composición. Concentraciones inferiores o superiores disminuyen la eficacia del desinfectante.
9. Los pañuelos usados no se dejarán nunca en las mesas; se guardarán y se tirarán a la papelera al finalizar la clase o durante el transcurso de la misma si el profesor lo autoriza para que se cumplan todas las medidas de seguridad.
10. Se enseñará en el colegio a los niños a realizar un correcto lavado de manos (palmas, dorso, dedos y uñas) y se reforzará esta técnica en casa.

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

1. Realizar reuniones informativas para las familias del alumnado.
2. Facilitar a los proveedores nuestro protocolo de actuación COVID-19 para que se ajusten a él cuando accedan al colegio.
3. Solicitar que nos faciliten su propio protocolo de actuación COVID-19 para conocerlo.

Medidas para la limitación de contactos

1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. **Se quitan los grupos-burbuja.**
3. Se evitarán las aglomeraciones de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas que se especifican en los anexos a este documento tales como:
 - Habilitación de varias entradas y salidas.
 - Establecimiento de un período de tiempo para entrar.
 - Organización del alumnado en el interior del centro en filas individuales por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
 - Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
4. Las familias o tutores legales sólo podrán entrar al edificio escolar con cita previa o en caso de necesidad por indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Para recoger al alumnado, de ordinario, el personal de portería acompañará al alumno hasta la puerta de entrada del centro.
5. Se recomienda, cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
6. Se señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro para evitar la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
7. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
8. Se priorizará, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
9. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos, excepto grupos-burbuja. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
10. Cuando la meteorología no lo permita, las sesiones de Ed. Física se desarrollarán en

el aula.

11. Se suprime temporalmente la actividad complementaria del coro ya que en ella participan alumnos de diferentes grupos-burbuja.
12. Se podrán realizar asambleas o reuniones en el centro, pero manteniendo siempre todas las medidas de seguridad.
13. Para ampliar las zonas de recreo, no se estacionará ningún tipo de vehículo dentro del centro (excepto proveedores). Se excluyen de esta norma las bicicletas que podrán dejarse solamente en las zonas habilitadas para ello. En el caso de que todo el aparcamiento de bicicletas esté ocupado, no se permitirá la entrada de ninguna más dentro del centro.
14. En relación a las actividades extraescolares y complementarias fuera del centro y organizadas por el colegio (por ejemplo viajes de estudios, intercambios, visitas culturales, conciertos, teatro...), se recomienda realizar SOLO aquellas en las que se garantice el cumplimiento de todas las medidas de seguridad ante la pandemia. La comisión de este protocolo se encargará de revisar periódicamente la viabilidad de dichas actividades.
15. Se anularán las fuentes y recomendamos que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.
16. En lo referente al Servicio de Cafetería, el uso de la misma se ajustará a la normativa establecida para esta actividad, publicada por las autoridades sanitarias. En cualquier caso, el alumnado accederá a ella por turnos y manteniendo las distancias de seguridad. Este servicio sólo funcionará para los trabajadores del centro y el alumnado. Cuando se esté en el interior de esta instalación, se procederá siguiendo las indicaciones del personal responsable de la cafetería.

PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. OBLIGACIONES.

DIRECCIÓN DEL CENTRO

- Conocer de primera mano la información oficial disponible sobre el Coronavirus COVID-19 y cuantas novedades se den. Detectar y contrarrestar la información falsa y trasladarla al resto de la comunidad educativa.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención en el centro: garantizar la seguridad de los accesos (apertura y cierre) y asistencia del alumnado, profesorado y familia, situar los carteles en lugar visible, ajustar horarios, redistribuir espacios, etc.
- Garantizar la comunicación y coordinación de todos los agentes implicados (internos y externos).
- Adaptar el Plan de Actuación durante la Crisis Sanitaria (PACS) a las características de su centro, en colaboración con el Equipo COVID-19.
- Garantizar la colaboración, la planificación comunitaria, el respeto y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.
- Impulsar el desarrollo de actuaciones de Promoción y Educación para la Salud, por

ejemplo mediante la adscripción del centro al “Programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable”.

- Disponer de mascarillas quirúrgicas de diferentes tamaños (adulto e infantil) para sustituir aquellas que puedan romperse, mancharse, mojarse o perderse y el alumno afectado no disponga de otra de repuesto para sustituirla.

EQUIPO COVID-19

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Elaboración del PACS adaptado a las características de su centro.
- Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.
- Coordinar las orientaciones proporcionadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.
- Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional al profesorado.
- Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.
- Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.
- Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del PACS. Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, y ayudar, además, a concienciar sobre las medidas en el centro, en la familia y en la comunidad.

PROFESORADO

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Asegurarse de que el alumnado comprende y sigue las medidas adoptadas en el PACS.
- Conocer las implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención dentro del aula. Información y coordinación con la familia.
- Participación y desarrollo de las actuaciones recogidas en el PACS.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones propias y de su alumnado.
- Promover la participación y las iniciativas del alumnado en el desarrollo de las actividades incluidas en el PACS.

ALUMNADO

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PACS, respetando y siguiendo las indicaciones detalladas en el mismo para minimizar los riesgos de contagio. Las actuaciones contrarias a las indicaciones dadas en cuanto al uso obligatorio de la mascarilla serán consideradas como **gravemente perjudiciales** para las personas de su entorno.
- Promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás, a través del alumnado mediador en salud, si lo hubiese, o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus compañeros para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19.

FAMILIA

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Asegurarse de que sus hijos conocen, comprenden y siguen las medidas adoptadas en el PACS, antes del inicio del curso y durante el mismo.
- Prestar especial atención a las medidas de distanciamiento social a la entrada y salida del centro.
- Consultar habitualmente la información facilitada por el centro a través de PASEN, correo electrónico u otros medios.
- No acudir al centro sin cita previa o sin haber sido requerida su presencia por parte de algún miembro del equipo docente.
- Ser conscientes de la importancia de su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus hijos para ayudarles a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación.
- Mantener una comunicación fluida con el centro educativo a través de los canales que el centro haya puesto a su disposición.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PACS.
- Asegurarse de que sus hijos acuden al colegio, **si así lo desean**, provistos de mascarillas limpias **(una para llevar puesta y al menos otra de repuesto por si la usada se rompiera, perdiera o cayera al suelo)**.

En la página web del colegio estará disponible la información sobre los protocolos de actuación y las medidas adoptadas para hacer frente a la actual situación de crisis sanitaria para que sean leídas y comprendidas por las personas implicadas. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- Facilitar información de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

contrastada.

- Potenciar el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya al cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- Adaptar la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, docentes...).
- Contemplar a todos los implicados en el PACS, incluyendo al equipo directivo, docentes, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- Facilitar la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.
- Cuidar de que la información se mantenga actualizada y, en caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...), asegurar la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, trabajadores...).
- Utilizar vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos, página web y redes sociales).
- Mantener un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del PACS (Correo electrónico del Equipo Directivo: colegio@juanxxiiiichana.org - Teléfono del centro: 958 200 162).

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Realizar campañas de información y sensibilización para la prevención de contagios a través de las materias de Ed. Física, Ciencias Naturales, Valores Éticos y Ed. para la Ciudadanía, así como desde cada Tutoría y desde el departamento de Orientación.

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

Se implementarán actividades transdisciplinares de educación y promoción para la salud en el centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente al COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, con el objetivo de favorecer actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, 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, fomento de la corresponsabilidad tanto en la salud propia como en la salud de los otros y prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene personal (especialmente la de manos que debe ser asidua), 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. Para el desarrollo de las mismas, se podrá contar con el material de apoyo del Portal de Hábitos de Vida Saludable que puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizaje diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

presencial. Accederemos a dicho portal a través de estos enlaces:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud/ahora-tambien...en-casa>

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías para entradas y salidas

- Vamos a seguir insistiendo en el Ayuntamiento para que se cumpla la consideración de “Vía peatonal” para la calle de acceso al centro (Pintor Rafael García Bonillo)
- Se han habilitado distintas entradas y salidas para los grupos de alumnos.
- Se ha situado personal de control de accesos en las diversas puertas del centro a la entrada y salida del alumnado.
- Las familias no entran al centro (salvo casos excepcionales) durante las horas de entrada y salida del alumnado.

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

- El alumnado (salvo el de Ed. Infantil) podrá acceder al centro (por la puerta asignada a cada grupo) 10 minutos antes del inicio de la jornada escolar. Se dirigirá a su clase. En Primaria, el alumnado será recibido en su aula por un docente. En Bachillerato, ESO y FPB, los profesores estarán puntuales en el aula para comenzar la clase.
- Los alumnos de Ed. Infantil entrarán a las 8:55 h, acompañados de un solo familiar (solo la primera semana, a excepción de la clase de 3 años donde se prorrogará esta medida hasta que se considere conveniente por el equipo docente y el equipo directivo), y serán recibidos por su maestra en la zona dispuesta para ello.

Flujos de circulación para entradas y salidas

- Se han creado flujos de circulación de grupos a las horas de entrada y salida.
- Los alumnos que utilicen servicios complementarios (Aula matinal, Comedor, Aula de mediodía) entrarán y saldrán por el portón del patio de Secundaria.
- Los alumnos que utilicen el servicio de Transporte, harán su entrada y salida de la siguiente manera:
 - Infantil y Primaria: entrarán y saldrán por la “puerta chica” (puerta peatonal más próxima a la Avda. de las Alpujarras), e irán siempre acompañados por su monitora.
 - Secundaria, FPB y Bachillerato: entrarán y saldrán por el portón del patio de Secundaria, el portón de Primaria o el portón de la Avda. de las Alpujarras, según se le comunique a cada grupo.

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



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

- En Ed. Infantil y Ed. Primaria, los maestros estarán esperando a sus alumnos en las puertas de sus clases para darles la bienvenida y organizar/controlar el acceso al aula.
- A la salida, el maestro que imparte docencia a última hora, acompañará a los alumnos hasta el punto de recogida de cada grupo, haciendo entrega de cada uno de ellos a su familia. Se evitará, en la medida de lo posible, que los alumnos sean recogidos por otras personas distintas a un miembro familiar (ver Anexo II).
- En el momento de la entrada para Bachillerato, ESO y FPB, los profesores estarán puntuales en el aula para comenzar la clase; y durante las salidas, organizarán el flujo del alumnado (ver Anexo III).

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

- Se hará mediante cita previa, nunca en horario de entrada y salida del alumnado y cumpliendo siempre con las normas sanitarias vigentes.
- Cualquier persona que tenga que acceder al centro durante la jornada escolar por motivos muy concretos, contactará preferiblemente con el tutor/-a de su hijo/-a o, en última instancia, con cualquier miembro del Equipo Directivo para obtener la cita. Una vez que obtenga la cita y acuda al centro para la misma, contactará con Portería donde le darán las instrucciones oportunas para desplazarse por el recinto.

Otras medidas

- **Para el contacto con las familias con vistas a solicitar una cita, se le dará prioridad a la comunicación vía “lpasen” y correo electrónico corporativo.**
- Todos los profesores disponen de un correo corporativo que le facilitarán a su alumnado.
- Para cuestiones más genéricas, se atenderá en el correo del colegio (**colegio@juanxxiiiichana.org**), especificando si va dirigido al equipo directivo de Primaria o al de Secundaria.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- Para cuestiones relacionadas con tareas administrativas, gestión de servicios complementarios y atención de los equipos directivos, se atenderá preferentemente por teléfono, "Ipasen" o correo electrónico, y excepcionalmente de forma presencial con cita previa (se deberá presentar el justificante de la cita previa para poder acceder al centro).
- Para cuestiones relacionadas con la docencia, relaciones entre iguales..., se hará dirigiéndose al tutor por las vías mencionadas en el punto anterior y siguiendo los pasos descritos en el mismo.

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

- Los particulares accederán mediante cita previa y siempre que no se haya podido resolver su asunto por teléfono.
- Los proveedores y las empresas externas que tienen relación con el centro (o con la cafetería del mismo) serán atendidas en el horario establecido para ello y conocido por cada uno de ellos.
- Cualquier persona o empresa deberá contactar con Portería para recibir las instrucciones oportunas para su desplazamiento por el centro y la descarga o entrega de sus mercancías.

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

Normas de acomodación y uso de espacios comunes

- **Aulas de Refuerzo y Apoyo:** Se procurará que no sean utilizadas de forma simultánea por alumnos de diferentes niveles.
- **Aula de Audición y Lenguaje:** Se procurará que no sean utilizada de forma simultánea por alumnos de diferentes niveles.
- **Aulas de Desdobles, de Informática y de Dibujo:** Se procurará que no sean utilizadas de forma simultánea por alumnos de diferentes niveles. Se hará un cuadrante de uso de las mismas que se pondrá en la Sala de Profesores.
- **Laboratorio:** Se utilizará como aula de desdoble con las mismas normas indicadas para estas.



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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se ha señalado con líneas y pegatinas diferenciadas por colores el flujo de personas por las instalaciones del centro. A falta de señalización, siempre se circulará por la derecha (salvo cuando expresamente se indique lo contrario).

En los primeros días de clase se harán simulaciones de entradas y salidas del aula para que el alumnado adquiera experiencia en el tema de los desplazamientos.

Cartelería

Se han colocado carteles informativos en las aulas y en las distintas dependencias del centro.

8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal:

- Los alumnos y los profesores dispondrán de su material de uso personal. En ningún caso el material será compartido, salvo que el maestro lo autorice en casos muy concretos. En dichos casos, se procederá al desinfectado antes y después del préstamo.
- Para evitar posibles contagios, no se quedará ningún material del alumnado en clase.
- Por si se produjera un posible confinamiento, todos los libros de texto se entregarán a las familias los primeros días de clase para que los tengan en casa, y serán ellos los encargados de custodiarlos. Cada tutor/a dará instrucciones más específicas a su grupo de alumnos.

Material de uso común en las aulas y espacios:

- El servicio de préstamo de libros de la biblioteca pública de La Chana queda activo. Será el maestro el responsable de la utilización de los mismos en su clase, siempre manteniendo las normas de higiene y desinfección propias de esta situación de pandemia.
- Se facilitará al alumnado el acceso a los libros digitales que las editoriales liberen.

9. ADAPTACIÓN DE LA DOCENCIA Y DEL HORARIO A SITUACIONES EXCEPCIONALES

Aunque actualmente nos encontramos en una situación sanitaria distinta a la del comienzo del curso pasado, es necesario establecer unas pautas de organización y adaptación para que la actividad docente no se interrumpa a pesar de que nos encontremos ante escenarios diferentes a los normales. Estos escenarios contemplan las siguientes situaciones:

- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.
- Posibilidad de que uno o varios docentes puedan estar en situación de cuarentena.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.

Como medida preventiva y para poder afrontar estas situaciones de la forma que mejor creemos, durante la primera semana de clase, cada tutor investigará sobre las posibilidades de su alumnado en cuanto al acceso a Internet y a equipos digitales, con objeto de prever posibles disfunciones en una situación de docencia telemática, y se intentará abordar una solución que dependerá de cada caso concreto. Además, contactaremos con los Servicios Sociales cuando la situación así lo requiera.

9.1. Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial

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

- Se asegurará que todos los alumnos estén dados de alta en las versiones digitales de los libros de texto (en infantil y primaria), que tengan activo el correo corporativo, y se promoverá su uso, aunque la docencia sea presencial.
- Se utilizará *Classroom* como plataforma prioritaria para todo el profesorado y el alumnado del centro, y *Meet* para las clases telemáticas.
- Las reuniones de organización docente se harán a través de *Meet*.
- Desde el primer momento, se enseñará al alumnado a usar, de la forma más autónoma posible, las plataformas, a colgar su tarea, etc. tomando como referencia la experiencia del curso pasado.

Adecuación del horario individual del profesorado para realizar

el seguimiento de los aprendizajes del alumnado y la atención a sus familias

- El horario que seguirá el profesorado durante un supuesto confinamiento será el mismo que tenga establecido durante su jornada presencial (cómputo de tiempo incluidas horas de docencia y complementarias)
- En caso de confinamiento, se organizará un horario para atender todas las clases *on-line* que se determinen.
- Las sesiones *on-line* serán de una hora y se atenderá a la carga lectiva de cada asignatura para determinar el número de clases telemáticas:
 - Materias con carga lectiva de 8 o más horas: 4 horas telemáticas semanales.
 - Materias con 5, 6 o 7 horas de carga lectiva: 3 horas telemáticas semanales.
 - Materias con 3 o 4 horas de carga lectiva: 2 horas telemáticas semanales.
 - Materias con 2 horas de carga lectiva: 1 hora telemática semanal.
 - Materias con 1 hora de carga lectiva: 1 hora telemática quincenal.
 - Tutoría: se mantendrá en todos los grupos la hora semanal telemáticamente.

Cada sesión telemática se tendrá que realizar en el horario que el profesor tiene con sus alumnos de forma presencial. Esto será coordinado por los tutores y deberá recibir el Vº Bº del equipo directivo de manera que el reparto de horas telemáticas sea homogéneo.

- Se dará prioridad a los contenidos esenciales para que existan actuaciones unificadas dentro del centro.
- Se dará prioridad, en la medida de lo posible, a actividades y tareas que no requieran impresión, procurando que sean globalizadas y abarquen la mayor cantidad de áreas posibles.

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

- Se facilitará un horario de atención a las familias para la gestión administrativa que se comunicará en su momento en la página web.
- Para las tareas de gestión académica y atención a las necesidades de los alumnos, los tutores y el equipo directivo comunicarán los horarios dispuestos para ello a través de "Pasen", por correo corporativo o en la página web del centro.

9.2. Posibilidad de que uno o varios docentes puedan estar en situación de cuarentena

- Se utilizará *Classroom* como plataforma prioritaria para el profesorado que se encuentre en esta situación y para el alumnado del centro.
- A través de *Meet* el alumnado recibirá en el centro las clases telemáticas de las

materias que imparta el profesor o profesores confinados en su horario habitual, supervisadas por un profesor de guardia.

- El profesorado confinado seguirá las reuniones de organización docente a través de *Meet*.
- Desde el primer momento, se enseñará al alumnado a usar las plataformas de la forma más autónoma posible, a colgar su tarea, etc. tomando como referencia la experiencia del curso pasado.
- El horario que seguirá el profesorado durante un supuesto confinamiento será el mismo que tenga establecido durante su jornada presencial.

9.3. Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena

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

- Se asegurará que todos los alumnos estén dados de alta en las versiones digitales de los libros de texto (en Infantil y Primaria), que tengan activo el correo corporativo, y se promoverá su uso, aunque la docencia sea presencial.
- Se utilizará *Classroom* como plataforma prioritaria para todo el profesorado y el alumnado del centro, y *Meet* para las clases telemáticas.
- Desde el primer momento, se enseñará al alumnado a usar las plataformas de la forma más autónoma posible, a colgar su tarea, etc. tomando como referencia la experiencia del curso pasado.

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

- El horario que seguirá el profesorado durante un supuesto confinamiento será el mismo que tenga establecido durante su jornada presencial (cómputo de tiempo incluidas horas de docencia y complementarias)
- En caso de confinamiento de uno o varios grupos-clase, se organizará un horario para atender todas las clases *on-line* que se determinen.
- El profesorado acudirá a la clase de referencia del grupo confinado y, en el horario estipulado para ello, impartirá su clase a través de *Meet*.
- Las sesiones *on-line* serán de una hora y se atenderá a la carga lectiva de cada asignatura para determinar el número de clases telemáticas:
 - Materias con carga lectiva de 8 o más horas: 4 horas telemáticas semanales.
 - Materias con 5, 6 o 7 horas de carga lectiva: 3 horas telemáticas semanales.
 - Materias con 3 o 4 horas de carga lectiva: 2 horas telemáticas semanales.
 - Materias con 2 horas de carga lectiva: 1 hora telemática semanal.
 - Materias con 1 hora de carga lectiva: 1 hora telemática quincenal.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

- Tutoría: se mantendrá en todos los grupos la hora semanal telemáticamente.

Cada sesión telemática se tendrá que realizar en el horario que el profesor tiene con sus alumnos de forma presencial. Esto será coordinado por los tutores y deberá recibir el Vº Bº del Equipo Directivo de manera que el reparto de horas telemáticas sea homogéneo.

- Se dará prioridad a los contenidos esenciales para que existan actuaciones unificadas dentro del centro.
- Se dará prioridad, en la medida de lo posible, a actividades y tareas que no requieran impresión, procurando que sean globalizadas y abarquen la mayor cantidad de áreas posibles.

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

Alumnado especialmente vulnerable y alumnado NEAE

- **Limitación de contactos.** En la medida de lo posible, todo el alumnado que presente NEAE, será atendido en su aula de referencia. En caso contrario, los alumnos NEAE que sean atendidos en el Aula de Apoyo a la Integración, pertenecerán exclusivamente a su grupo-burbuja, de manera que dentro del Aula de PT no haya alumnos que pertenezcan a distintos grupos-burbuja.
- **Medidas de prevención personal.** El alumnado asistirá al aula con su mascarilla puesta. Al entrar se desinfectará las manos con el gel hidroalcohólico y se sentará en el lugar que tenga asignado. Traerá siempre su propio material. En el caso de usar el ordenador u otro material, previamente se desinfectará y, al finalizar, se hará lo mismo.
- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje.** Al finalizar la sesión, se procederá a desinfectar el mobiliario y material que haya usado. El aula siempre estará ventilada, pero especialmente en los momentos en que tenga que llegar un alumno.

Profesorado especialmente vulnerable

Si las autoridades sanitarias determinan que estos profesores han de incorporarse a su puesto de trabajo, dichas personas dispondrán del material que necesiten para desarrollar su trabajo de la forma más segura posible. Y serán ellos los que deberán implementar, por su salud, todas las medidas posibles en relación a la limitación de contactos, a la prevención personal de su salud y a la situación higiénica de su entorno de trabajo.

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

Aula matinal

Se pedirá el protocolo de actuación a la empresa explotadora del servicio. Aun así, desde el centro se determina que:

- Será **recomendado** el uso de mascarilla.
- Cada usuario tendrá una ubicación fija dentro de la sala mientras dure la actual situación sanitaria.
- Se recomienda, cuando sea posible, que este servicio pueda realizarse en un espacio abierto o en su caso, en dependencias que dispongan de suficiente espacio para mantener la distancia de seguridad.
- Se prestará especial atención a la limpieza y desinfección de los espacios y materiales utilizados.

Transporte escolar

Se pedirá el protocolo de actuación a la empresa explotadora del servicio. Aun así, desde el centro se determina que:

- Será obligatorio el uso de mascarilla.
- Cada usuario tendrá una ubicación fija en el vehículo mientras dure la actual situación sanitaria, procurando mantener los grupos-burbuja.
- Se prestará especial atención a la limpieza y desinfección de los espacios y materiales utilizados.

Comedor escolar

Se pedirá el protocolo de actuación a la empresa explotadora del servicio. Aun así, desde el centro se determina que:

- Habrá gel hidroalcohólico al entrar al comedor y un monitor lo aplicará en las manos de los alumnos, según vayan entrando.

- Será **recomendado** el uso de mascarilla mientras no se esté comiendo.
- Cada usuario tendrá una ubicación fija dentro de la sala mientras dure la actual situación sanitaria.
- Los alumnos esperarán para acceder al comedor en el patio de Primaria, guardando la distancia de seguridad.
- Se prestará especial atención a la limpieza y desinfección de los espacios y materiales utilizados.
- La entrega y recogida de los alumnos usuarios del comedor se realizará por una sola persona que acudirá debidamente protegida con mascarilla y respetando la distancia de seguridad.
- Se ruega a las familias puntualidad y estricto cumplimiento de los horarios acordados para lograr una recogida eficaz de los alumnos. A su llegada, esperarán fuera en el espacio habilitado para ello (portón de Primaria).
- Los monitores vigilarán estrechamente que no se compartan cubiertos, vasos ni platos.
- El comedor permanecerá con las ventanas y puertas abiertas para permitir la mayor ventilación posible.

Aula de mediodía

Se pedirá el protocolo de actuación a la empresa explotadora del servicio. Aun así, desde el centro se determina que:

- Será **recomendado** el uso de mascarilla.
- Se recomienda, cuando sea posible, que este servicio pueda realizarse en un espacio abierto o en su caso, en dependencias que dispongan de suficiente espacio para mantener la distancia de seguridad.
- Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos.
- Se prestará especial atención a la limpieza y desinfección de los espacios y materiales utilizados.
- La entrega y recogida de los alumnos usuarios de este servicio se realizará por una sola persona que acudirá debidamente protegida con mascarilla y respetando la distancia de seguridad.
- Se ruega a las familias puntualidad y estricto cumplimiento de los horarios acordados para lograr una recogida eficaz de los alumnos. A su llegada, esperarán fuera en el espacio habilitado para ello (portón de Secundaria).

Actividades extraescolares

Las actividades extraescolares tanto en horario lectivo como no lectivo, se iniciarán en el mes de octubre, cumpliendo siempre las normas establecidas en el protocolo de la empresa responsable de las mismas y las de este protocolo. El equipo COVID hará un seguimiento de las mismas y determinará en cualquier momento una posible suspensión de todas o



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

alguna de ellas si fuera necesario.

12. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN DETERMINADAS ASIGNATURAS

EDUCACIÓN FÍSICA

Debemos garantizar que se imparta la EF de forma segura y responsable, asegurando así que el alumnado adquiera las competencias básicas y le aporte las habilidades y oportunidades de promoción de la salud y bienestar. No obstante, se dará prioridad a la actividad física realizada de una manera segura. Para ello adoptaremos las siguientes medidas:

- Mientras dure la situación de crisis sanitaria, se seleccionarán los contenidos según aquellos factores que puedan disminuir el riesgo de contagio: espacios al aire libre y actividades en las que no se comparta material.
- Se dará prioridad a actividades sin contacto físico y en las que se pueda mantener el distanciamiento físico de, al menos, 1,5 metros.
- Se mantendrá el uso **recomendado** de la mascarilla durante toda la clase.
- Se adaptarán las reglas de los juegos y deportes colectivos de tal manera que controlen mejor el acercamiento físico entre participantes.
- Las actividades con implementos personales pueden ser una estrategia para mantener las distancias de seguridad (sticks, palas, raquetas, etc.).
- A mayor intensidad y/o velocidad de desplazamiento, las distancias deben ser mayores.
- Uso de materiales:
 - Se evitarán actividades en las que haya que tocar superficies.
 - Se anticipará el uso de material teniendo en cuenta los tiempos y procesos de preparación, separación y desinfección.
 - Se dará prioridad al uso de material que sea más sencillo desinfectar.
- Es importante informar y educar al alumnado sobre las medidas de prevención, higiene y desinfección que también son su responsabilidad en EF: lavarse las manos correctamente, evitar tocarse la cara, expectorar sólo en pañuelos que puedan desecharse, tocar sólo el material imprescindible, toser o estornudar cubriéndose la boca y la nariz con el codo flexionado (incluso con mascarilla), usar correctamente la mascarilla...
- Se señalarán áreas para que el alumnado pueda depositar las mochilas y chaquetas sin que éstas entren en contacto y que en el proceso pueda hacerlo de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- Se debe organizar y limitar la circulación en el almacén de material.
- Si es posible, se marcarán áreas o espacios individuales adecuados a las actividades que se vayan a desarrollar durante la sesión.
- El docente se asegurará de que los alumnos realicen una correcta limpieza de manos antes de la clase de E.Física utilizando los dispensadores de gel hidroalcohólico. En el caso de aquellos con suciedad visible en las manos, el gel hidroalcohólico no es suficiente, por lo que deben acudir al lavabo para lavarse con agua y jabón.

- Al finalizar la clase:
 - Si se usa material y equipamientos, se implicará al alumnado en el proceso de limpieza, siempre y cuando no entrañe ningún riesgo.
 - Se procederá de nuevo a la limpieza de manos respetando las distancias.
 - Se vigilará que recojan sus mochilas y chaquetas de manera ordenada y evitando aglomeraciones.

EDUCACIÓN PLÁSTICA Y AUDIOVISUAL Y DIBUJO

- Para evitar el desplazamiento del alumnado de 1º y 2º de ESO hasta el Aula de Dibujo, las clases de esta materia en esos niveles se impartirán en el aula de referencia de cada grupo.
- 4º de ESO y Bachillerato darán sus clases en el Aula de Dibujo.

BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

Las clases serán impartidas en el aula de referencia de cada grupo y no se utilizará el Laboratorio de Ciencias.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- Para poder asistir al Departamento de Orientación (DO), se tendrá que pedir cita previa a través de la página web del colegio.
- Todas las citas serán vía telemática para las familias. En caso de ser imposible el poder realizar la reunión de forma virtual, se concretará la cita de forma presencial, entregando a la familia un documento de la misma y se avisará al personal de Portería para que tenga conocimiento de la misma.
- Debido a la limitación de aforo del DO, siempre que venga más de un familiar por necesidades de la situación, la reunión se realizará en la biblioteca. A continuación, se procederá a la desinfección de la zona usada.
- Para los alumnos se seguirá el mismo procedimiento que en cursos anteriores: se les dará la cita, que tiene que ser firmada por el tutor/-a, y al finalizar la sesión se le entregará un justificante de la asistencia al DO.
- Siempre que se tenga cita se irá a por el alumno/-a a su clase y se le acompañará de nuevo a su clase.
- El aforo del DO estará limitado a dos personas.
- Como medidas de protección, se contará con una pantalla de metacrilato, gel hidroalcohólico y espray de desinfección de superficies.
- Los estudios del alumnado que lo necesite se realizarán en la biblioteca. Al terminar la sesión, se procederá a desinfectar la zona usada.
- Se realizarán encuentros con los distintos cursos para la orientación académica y



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

vocacional, talleres de educación emocional, etc. Se llevarán a cabo desde el DO a través de *Google Meet*, evitando de esta forma la entrada en todas las aulas.

- Para cada curso se contará con el uso de *Google Classroom* de Orientación.

ASIGNATURAS OPTATIVAS Y DE MODALIDAD Y AQUELLAS QUE SUPONGAN UN CAMBIO DE AULA

- Los alumnos permanecerán en su aula de referencia hasta que el profesor de la materia optativa o de modalidad acuda allí a recogerlos. Se desplazarán a la nueva aula según los flujos de movimiento previstos.
- Se seguirán las medidas de higiene abordadas en el punto siguiente.

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

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Se seguirán las directrices establecidas en el documento “Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud COVID-19” emitido por la Consejería de Salud y Familias el 29 de junio de 2020 para los Centros y Servicios Educativos Docentes (No Universitarios) de Andalucía, y las recogidas en normativa publicada con posterioridad a este documento.

1. Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como la ventilación adecuada de los locales incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionado.
2. Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica en el documento “PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA” y los documentos “Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19” (publicada por la Consejería de Salud), así como la “Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19” (Ministerio Sanidad, 27 abril 2020). Se pueden consultar también los enlaces siguientes:
<https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf>
https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas_27.04.2020.pdf
3. Se ha elaborado un Plan de limpieza y desinfección reforzados, complementando el que ya existía en el centro para nuestros locales, aulas, despachos, espacios comunes... Esa limpieza y desinfección se adecuará a las características e intensidad de uso de cada lugar y siempre se realizará, al menos, una vez al día.
4. Dicho plan tiene en cuenta los siguientes aspectos:
 - La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
 - El Plan de limpieza y desinfección reforzados contempla el listado de todas los locales, equipos y superficies que se deben limpiar y desinfectar, la frecuencia de la L+D de los mismos, los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección y los productos químicos (limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas), su dosificación, modo de uso y plazos de seguridad.

5. Se ha informado al personal que va a realizar estas operaciones sobre cómo deben ser realizadas; para ello, es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
6. Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede verse en el siguiente enlace (Listado de virucidas autorizados y Notas Informativas):

<https://www.msccbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>

7. Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones para pulsar, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que serán desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
8. Las medidas de limpieza se extenderán también a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
9. Si se utiliza lejía, se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común con una dosis mínima de 35 g/l (o que es lo mismo: 30 ml de lejía común por litro de agua) y se deja actuar, al menos, 1 minuto. Importante: preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
10. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
11. Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos (L+D tras su uso). Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se proveerá de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

VENTILACIÓN

1. Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –tanto las aulas como los espacios comunes– que se realizará de forma natural.
2. Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.
3. Las aulas estarán ventiladas de forma continua durante todo el día teniendo las ventanas y las puertas abiertas y, al mismo tiempo, se mantendrá una temperatura interior superior a la de la calle mediante el uso de la calefacción (cuando sea necesario) para favorecer la recirculación del aire.

RESIDUOS

1. El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente será similar al seguido habitualmente.
2. Se dispondrá de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
3. No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos serán cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la “fracción resto” (contenedor gris).
4. Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno con síntomas compatibles con COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de esta habitación, por precaución, serán tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papeleras colocado de la habitación destinada a Zona de Aislamiento (Tutoría 1) dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1). Estará provisto, preferiblemente, de tapa y pedal de apertura, y no tendrá ninguna separación para el reciclaje.
 - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2) que estará situada al lado de la salida de la habitación. En la BOLSA 2 se depositarán, además, los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la Zona de Aislamiento. La BOLSA 2 se eliminará con los demás residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
5. Inmediatamente después de la evacuación de residuos, se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

ASEOS

1. Los aseos tendrán una ventilación frecuente.
2. La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia. Se deberá mantener durante su uso, o mientras se espera para entrar, la distancia de seguridad.
3. En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos o, en su defecto, gel hidroalcohólico. Todas las personas deberán lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
4. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada para evitar la dispersión de gotículas en el aire.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

ASEOS DE SECUNDARIA Y BACHILLERATO

Se han quitado las restricciones sobre qué aseo debe usar cada grupo; por tanto el alumnado utilizará el que en ese momento esté disponible.

ASEOS DE PRIMARIA E INFANTIL

1^{er} Ciclo de Primaria: cada grupo utilizará el aseo que tiene dentro de su aula.

2^o Ciclo de Primaria:

- Cada alumno utilizará el aseo que se le ha asignado, de tal manera que cada curso tiene un baño específico asignado en su pabellón correspondiente.
- Los alumnos siempre utilizarán los aseos indicados, y cada uno usará la cabina o el urinario que corresponda a su curso o clase.

3^{er} Ciclo de E. Primaria:

- Cada alumno utilizará el aseo que se le ha asignado, de tal manera que cada curso tiene un baño específico asignado en su pabellón correspondiente.
- Los alumnos siempre utilizarán los aseos indicados, y cada uno usará la cabina o el urinario que corresponda a su curso o clase.

Aseos de Infantil: cada grupo utilizará el aseo que tiene dentro de su aula.



15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS COVID-19 EN EL CENTRO

NO SE REALIZARÁN DETECCIÓN, SEGUIMIENTO NI RASTREO DE CASOS

Tanto los alumnos como el personal del centro que se encuentren con un diagnóstico de infección positiva por COVID-19 solamente guardarán cuarentena si así lo prescribe un médico.

16. REALIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE (2021) EN SECUNDARIA Y BACHILLERATO

Avisos

Se informará de las medidas siguientes a través de las redes sociales, correo masivo y cartelería en las dependencias del colegio.

Medidas higiénico-sanitarias. Higiene de manos y uso de mascarilla

- Si algún profesor o alumno presentara síntomas compatibles con COVID-19 o estuviera en periodo de cuarentena, **NO ACUDIRÁ AL COLEGIO** y lo comunicará telefónicamente (de manera prioritaria) o por correo. Deberá presentar el justificante médico correspondiente y, en el caso de un alumno, se le informará de cómo y cuándo podrá realizar su examen.
- Habrá jabón en todos los aseos a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico en las zonas de acceso al edificio.
- Se proporcionarán mascarillas a los profesores y PAS.
- Los alumnos acudirán al colegio provistos de sus propias mascarillas y se les recomendará que traigan su propio dispensador de gel

Distanciamiento social

- Se organizarán las aulas con filas individuales de mesas y se dejarán mesas sin ocupar como medida de distanciamiento.
- El alumnado aguardará en el patio frente a la puerta por la que tenga que acceder al aula donde realice el examen hasta ser avisado por el profesor que vigile dicha prueba. Los alumnos deberán mantener en el patio la distancia de seguridad y evitarán hacer grupos.
- El profesor indicará a los alumnos qué mesas deben ocupar para respetar la distancia de seguridad.

Limpieza e higienización de aulas, materiales e instrumentos

- Las aulas habrán sido desinfectadas previamente a la realización de los exámenes.
- Cada curso o nivel ocupará un aula distinta para asegurar que está desinfectada.



Ventilación

- Las ventanas y puertas de las aulas permanecerán abiertas durante la realización de los exámenes.

Sala de aislamiento

En caso de que se observara que alguna persona presenta síntomas compatibles con COVID-19, será conducida a la Zona de Aislamiento (sala de Tutoría 1) y se dará aviso al coordinador COVID-19, quien lo comunicará al equipo directivo, al servicio sanitario, a la familia y a la Inspección.

17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

El Protocolo COVID está publicado en la página web del centro desde principios de septiembre de 2020. De esta forma está al alcance de cualquier miembro de la comunidad educativa. Cada vez que se hace una actualización, se cambia también en la página web. Además, el texto modificado en cada actualización queda resaltado en el documento en color granate para facilitar su localización. Cuando se realice una nueva modificación, los últimos cambios hechos se pondrán en color negro (como el resto del documento) y la última actualización será la que esté en granate. Sin embargo, cuando se publique a principio de cada curso escolar en septiembre, todo el documento se encontrará en color negro.

Reuniones de información a las familias

- Las reuniones informativas sobre el Protocolo COVID-19 para los padres de Infantil se celebrarán el 8 de septiembre y las de Primaria el día 13 en los horarios que se comunicarán a los padres a través de *Pasen* y la página web.
- Para las familias de Secundaria, se harán reuniones telemáticamente los días 20, 21 y 22 de septiembre. El horario y el enlace de las reuniones se publicarán en la página web del centro; además, se comunicarán a los alumnos para que informen a su familia.

Reuniones periódicas informativas

Cuando se considere necesaria la realización de una reunión con alguno de los colectivos pertenecientes a la comunidad educativa, se convocará al grupo concreto a través de *Pasen*, por correo electrónico o pidiendo al alumnado que pase la información a la familia..

Otras vías y gestión de la información

Se facilitará la información a través de nuestra página web, *lpasen*, redes sociales, correo masivo, tutores, *Classroom* y/o cartelería en las dependencias del colegio.

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

El Equipo COVID-19 hará un seguimiento periódico de la implementación del PACS. En el apartado 1 de este documento se indican las reuniones que la Comisión Específica COVID-19 o parte de ella han tenido, indicando el motivo de la misma, la fecha en la que tuvo lugar y cómo se llevó a cabo. Ello indica que el protocolo está en continuo seguimiento, evaluando si es efectivo y haciendo actualizaciones en el caso de que se vea necesario.

19. MODALIDAD DE DOCENCIA EN SECUNDARIA

Durante el curso 2020/2021, en la mayoría de los niveles educativos la actividad docente se llevó a cabo de forma presencial. Gracias al trabajo del personal docente y no docente de los centros, a las familias y a los alumnos se ha conseguido que más del 90% de los centros hayan estado libres de contagios por COVID-19. Esto ha demostrado que, si todos colaboramos, se puede desarrollar la actividad lectiva de forma presencial.

Según las Instrucciones de 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte, en el caso en que el municipio donde se encuentre el centro docente se encuentre en nivel de alerta 3 o 4, a partir de 3º de ESO se podrá adoptar una organización curricular flexible de las indicadas en estas instrucciones. Sin embargo, por la experiencia mantenida en el curso anterior, el Equipo Directivo apoyado por la totalidad del equipo docente, ha decidido mantener las clases presenciales en todos los niveles educativos.

20. ANEXOS

ANEXO I: INFORMACIÓN FUNDAMENTAL PARA CADA UNO DE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para facilitar la organización de la información, a continuación se exponen los aspectos claves que afectan a cada sector educativo, para asegurar la información y el desarrollo de funciones.

ALUMNADO	PROFESORADO	FAMILIAS	PAS
<ul style="list-style-type: none"> ● Información sobre medidas generales básicas de información que les afectan (primera semana durante el Programa de Acogida). ● Protocolo de entradas y salidas. ● Distancia social. Uso de mascarillas. ● Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos). ● Higiene o etiqueta respiratoria. ● Uso de aulas. Posibles grupos de clase permanente. ● Uso de otros espacios. ● Deambulación por el colegio (pasillos, escaleras, espacios comunes). ● Aseos alumnos/as (uso). ● Recreo (organización). ● Útiles o elementos comunes. ● Casos sospechosos (síntomas, no acudir al 	<ul style="list-style-type: none"> ● Incorporación presencial a partir de septiembre. Excepciones. ● Personas vulnerables. ● Funciones tutores/as y resto. ● Vigilancia y guardias (entradas y salidas, en clase, recreo). ● Protocolo de entradas y salidas. ● Distancia social. ● Uso de mascarillas. ● Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos). ● Etiqueta respiratoria. ● Ventilación de aulas y espacios. ● Uso de aulas. Grupos-clase. ● Uso de otros espacios. ● Deambulación por el colegio (pasillos, escaleras, espacios comunes). ● Aseos de alumnos/as 	<ul style="list-style-type: none"> ● Información sobre medidas adoptadas (primeros días de septiembre). ● Antes de llegar al centro (prevención en domicilio). ● Con síntomas del alumno/a, NO acudir al centro (informar). ● Acompañantes del alumnado no vulnerables. ● Protocolo de entradas y salidas. ● Sistemas de comunicación con el centro. ● Casos sospechosos de alumnado (síntomas en el centro, protocolo que se seguirá). ● Cambio diario de ropa y/o higienización de la misma. ● Protocolos para Aula Matinal, Comedor, Actividades Extraescolares (para 	<ul style="list-style-type: none"> ● Personas vulnerables. ● Secretaría (normas de uso). ● Protocolo de entradas y salidas. ● Distancia social. Uso de mascarillas. ● Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos). ● Etiqueta respiratoria. ● Deambulación por el colegio (pasillos, escaleras, espacios comunes). ● Aseos de alumnos/as y PAS (uso). ● Protocolo de limpieza, desinfección y ventilación (servicio de limpieza). ● Protocolo de eliminación de residuos. ● Casos sospechosos de alumnado o PAS (síntomas, no acudir al centro, protocolo

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

<p>centro, protocolo en el centro...).</p>	<p>y profesores/as (uso).</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Recreo (organización). ●Útiles o elementos comunes. ●Casos sospechosos de alumnado o profesorado (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro). 	<p>los que hagan uso de estos servicios) y Transporte escolar.</p>	<p>en el centro).</p> <ul style="list-style-type: none"> ●Protocolos para Aula Matinal, Comedor, Actividades Extraescolares (para los profesionales afectados).
--	--	--	--

ANEXO II: PLAN DE ACTUACIÓN DURANTE LA CRISIS SANITARIA (PACS) ESPECÍFICO PARA INFANTIL Y PRIMARIA

Para ofrecer un **entorno escolar seguro** al alumnado y personal de nuestro centro educativo en esta situación excepcional, es muy importante que seamos conscientes de la necesidad de establecer una serie de medidas de prevención e higiene y arbitrar medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad frente al COVID-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo.

FLEXIBILIZACIÓN EN LAS ENTRADAS-SALIDAS, ORGANIZACIÓN DEL AULA Y RECREOS

Además de las medidas de flexibilización adoptadas por el centro, antes de acceder al mismo y en el caso de que coincidan familias en la puerta, serán ellas las responsables de respetar las medidas de distanciamiento social, higiénicas y sanitarias establecidas por la Consejería de Educación y Deporte y la Consejería de Salud y Familias. En las entradas y salidas del centro, y hasta llegar al aula con su grupo-clase, será **recomendable** que cada alumno use mascarilla, incluidos los cursos de Ed. Infantil (alumnos entre 3 y 6 años).

Flexibilización horaria en las entradas y salidas para evitar posibles aglomeraciones.

CURSO	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	PUERTA DE ENTRADA Y SALIDA
6º EDUCACIÓN PRIMARIA	Desde las 8:45 h	14:00 h	PORTÓN DE PRIMARIA (calle peatonal)
5º EDUCACIÓN PRIMARIA	Desde las 8:45 h	14:00 h	PORTÓN DE PRIMARIA (calle peatonal)
3º EDUCACIÓN PRIMARIA	Desde las 8:45 h	14:00 h	PORTÓN DE PRIMARIA (calle peatonal)

CURSO	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	PUERTA DE ENTRADA Y SALIDA
4º EDUCACIÓN PRIMARIA	Desde las 8:45 h	14:00 h	PORTÓN DE SECUNDARIA (calle peatonal)
2º EDUCACIÓN PRIMARIA	Desde las 8:45 h	14:00 h	PORTÓN DE SECUNDARIA (calle peatonal)



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

1º EDUCACIÓN PRIMARIA	Desde las 8:45 h	14:00 h	PORTÓN DE SECUNDARIA (calle peatonal)
-----------------------	------------------	---------	--

CURSO	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	PUERTA DE ENTRADA Y SALIDA
EDUCACIÓN INFANTIL	9:00 h	14:00 h	PORTÓN DE INFANTIL (calle peatonal)

➤ Entradas:

Los alumnos se dirigirán directamente a su aula, donde los esperará el maestro, siguiendo los itinerarios marcados y sin detenerse en ninguna zona del patio ni con ningún compañero de otro nivel. El acceso será controlado por el equipo directivo y los docentes con disponibilidad horaria a primera hora.

➤ Recreos:

El uso de mascarilla o pantalla de protección en el tiempo de recreo será **recomendable**. Una vez finalizado el recreo, al tocar la sirena, cada grupo formará su fila en su pista de referencia para, posteriormente, acceder a las aulas en compañía de su tutor, de forma ordenada y manteniendo en todo momento los grupos. Antes de regresar a la clase, todos los alumnos se habrán lavado las manos con agua y jabón o desinfectado con gel hidroalcohólico.

➤ Salidas:

Se ajustarán al horario y puerta de salida expuestos anteriormente. La salida será controlada por el equipo directivo y los docentes con disponibilidad horaria a última hora.

ANEXO III: PLAN DE ACTUACIÓN DURANTE LA CRISIS SANITARIA (PACS) ESPECÍFICO PARA SECUNDARIA Y BACHILLERATO

Para ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y personal de nuestro centro educativo en esta situación excepcional, es importante que seamos conscientes de la necesidad de establecer una serie de medidas de prevención e higiene y arbitrar medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad frente al COVID-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo.

ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO

Además de las medidas adoptadas por el centro, antes de acceder al mismo y en el caso de que coincidan familias en la puerta, serán ellas las responsables de respetar las medidas de distanciamiento social, higiénicas y sanitarias establecidas por la Consejería de Educación y Deporte y la Consejería de Salud y Familias. **Recomendamos** el uso de mascarilla.

ENTRADA AL CENTRO

El alumnado no podrá acceder al centro antes de las 8.05 h, aunque se encuentren abiertos los portones de entrada a los patios. Para evitar posibles aglomeraciones, la entrada se realizará de la siguiente forma:

- Los alumnos de **1º, 2º y 4º de ESO y 2º de FPB** entrarán al centro por el portón que da acceso al patio de Primaria y se dirigirán a la puerta negra del edificio donde se encuentra su aula, manteniendo siempre la distancia de seguridad y sin detenerse en ningún lugar del patio ni con ningún compañero de otro nivel o de su propia clase hasta llegar a su aula respectiva; seguirán siempre las indicaciones del personal del centro. Una vez que lleguen a la puerta del edificio y para acceder a su aula, circularán por las escaleras y los rellanos sin detenerse y manteniendo la distancia de seguridad por el lado en el que se encuentre su clase. Es decir, 1º A, 2º A, 2º C, 4º A y 4º C de ESO y 2º de FPB subirán por el lado de la izquierda (según se sube) y 1º B, 1º C, 2º B y 4º B lo harán por la derecha (según se sube). Cuando cada alumno llegue a su clase, no podrá salir de ella sin permiso del profesorado para no interrumpir el proceso de entrada del resto del alumnado y evitar aglomeraciones. Queda prohibido que el alumnado entre en otra aula que no sea la asignada a su grupo.
- Los alumnos de **3º de ESO, 1º de FPB y Bachillerato** entrarán al centro por la puerta situada en la rotonda de la Avenida de las Alpujarras (junto a la gasolinera) y se dirigirán a la puerta negra del edificio donde se encuentra su aula, manteniendo siempre la distancia de seguridad y sin detenerse en ningún lugar del patio ni con ningún compañero de otro nivel o de su propia clase hasta llegar a su aula respectiva;

seguirán siempre las indicaciones del personal del centro. Una vez que lleguen a la puerta del edificio y para acceder a su aula, circularán por las escaleras y los rellanos sin detenerse y manteniendo la distancia de seguridad por el lado en el que se encuentre su clase. Es decir; 3º A y 3º C de ESO, 1º B y 2º A de Bachillerato y 1º de FPB subirán por el lado de la derecha (según se sube) y 3º B de ESO y 1º A y 2º B de Bachillerato lo harán por la izquierda (según se sube). Cuando cada alumno llegue a su clase, no podrá salir de ella sin permiso del profesorado para no interrumpir el proceso de entrada del resto del alumnado y evitar aglomeraciones. Queda prohibido que el alumnado entre en otra aula que no sea la asignada a su grupo.

- Al llegar cada mañana, los alumnos se dirigirán siempre a su aula de referencia, aunque tengan clase en otra aula. Allí los recogerá el profesor con el que tengan clase a 1ª hora.

SALIDA DEL CENTRO

La salida de cada grupo al finalizar la jornada lectiva se realizará ordenadamente para evitar aglomeraciones en la puerta. Se intentará hacer por niveles comenzando por los situados en la parte inferior de las escaleras y bajo la discreción organizativa del profesor que se encuentre en el aula. Ningún alumno saldrá de su clase sin permiso del profesorado. Antes de iniciar la salida de una clase, el profesor que esté en ella se asegurará de que ya han salido todas las personas del aula precedente. Al igual que en la entrada, cada grupo circulará por el lado de las escaleras y rellanos más cercano a su aula (derecha o izquierda). Si en la última hora de la jornada algún grupo está en un aula distinta a la suya habitual, efectuará su salida por donde le corresponda según la ubicación de dicha aula. No podrá regresar a su aula de referencia, por lo tanto se llevará todo su material al aula donde tenga la clase de última hora.

Si un profesor observa que alguna o algunas de las clases que deben salir antes que la suya puede demorar la salida por cualquier motivo, podrá adelantar la salida de sus alumnos a la de esas clases.

Para agilizar el proceso de salida, el profesorado estará pendiente de la hora y le pedirá a su alumnado que recoja todo el material un par de minutos antes de que finalice el horario escolar. A la hora de la salida, nadie podrá volver a su clase para no interrumpir el proceso de salida del resto del alumnado y evitar aglomeraciones.

La organización de la salida de los diferentes grupos será de la siguiente forma:

- **1º A, 2º A, 2º C, 4º C y 4º A de ESO** bajarán por el lado derecho de las escaleras (según se baja) comenzando por los grupos que están más abajo (orden en el que están escritos). Se dirigirán al portón del patio de Primaria siguiendo la línea azul.
- **1º B, 1º C, 2º B de ESO, Desdoble 3 y 4º B de ESO** bajarán por el lado de la izquierda de las escaleras (según se baja) comenzando por los grupos que están más abajo (orden en el que están escritos). Se dirigirán al portón del patio de Primaria, siguiendo la línea naranja.

- **Aula de Informática (zona de Bachillerato), Desdoble 2, 3º B de ESO, 1º A y 2º B de Bachillerato**, bajarán por el lado derecho de las escaleras (según se baja) comenzando por los grupos que están más abajo (orden en el que están escritos) y se dirigirán, siguiendo la línea blanca, hacia la calle que lleva al gimnasio; caminarán pegados a los cipreses hasta la puerta situada en la rotonda de la Avenida de las Alpujarras (junto a la gasolinera).
- **Desdoble 1, 3º A y 3º C de ESO y 1º B y 2º A de Bachillerato** bajarán por el lado de la izquierda de las escaleras (según se baja) comenzando por los grupos que están más abajo (orden en el que están escritos) y se dirigirán, siguiendo la línea morada, hacia la calle que lleva al gimnasio; caminarán pegados al pabellón hasta la puerta situada en la rotonda de la Avenida de las Alpujarras (junto a la gasolinera). Si al llegar a la calle que lleva al gimnasio observan que están saliendo todavía los alumnos de las aulas de Dibujo y/o Tecnología, aguardarán hasta que hayan salido todos para seguir avanzando.
- Los grupos que tienen su aula en el semisótano y en la planta baja (**1º y 2º de FPB, Aula de Arte, Aula de Apoyo, Aula de Informática [zona de ESO] y Laboratorio de Ciencias**) efectuarán su salida por la puerta blanca del vestíbulo principal (zona de Portería) siguiendo el orden y recorrido siguiente:
 - En primer lugar, saldrá 1º de FPB seguido del alumnado que se encuentre en el Aula de Arte. Ambos grupos subirán las escaleras pegados a su derecha y caminarán por el centro del vestíbulo principal hasta salir por la puerta blanca. Una vez en el exterior, seguirán la línea amarilla desde la pérgola hasta el portón de acceso al patio de Secundaria.
 - En la otra ala del edificio, los grupos saldrán en el siguiente orden: Aula de Apoyo, 2º FPB, Laboratorio de Ciencias y Aula de Informática. Se dirigirán al pasillo donde se encuentran los despachos y circularán siempre por la izquierda del mismo para dejar las puertas de los despachos libres. Antes de salir del pasillo al vestíbulo principal, comprobarán que ya ha salido de su aula el alumnado de 1º de FPB y del Aula de Arte. Si es así, caminarán hacia la puerta blanca por el centro del vestíbulo para salir al exterior. Una vez allí, seguirán la línea amarilla desde la pérgola hasta el portón de acceso al patio de Secundaria.
- El alumnado que se encuentre en el patio de Secundaria en **clase de Ed. Física** saldrá directamente por el portón que se encuentra en dicho patio. No podrá regresar a su clase.
- El alumnado que esté en las **aulas de Tecnología o de Dibujo** efectuará su salida por la puerta situada en la rotonda de la Avenida de las Alpujarras; avanzará pegado al edificio por la calle que lleva al gimnasio siguiendo la línea morada. No podrá regresar a su clase.

ORGANIZACIÓN DE SALIDAS Y ENTRADAS DEL RECREO

Mientras se esté en el patio, también es **recomendable** el uso de la mascarilla.

SALIDA AL RECREO

La salida al recreo se realizará ordenadamente evitando aglomeraciones en la puerta. Se hará por niveles comenzando por los situados en la parte inferior de las escaleras y bajo la discreción organizativa del profesor que se encuentre en el aula. Ningún alumno saldrá de su clase sin permiso del profesorado. El docente se asegurará de que no queda ningún alumno en su aula. Al igual que en la entrada y salida del centro, cada grupo circulará por el lado de las escaleras y rellanos más cercanos a su aula (derecha o izquierda). A la hora de la salida, nadie podrá volver a su clase para no interrumpir el proceso de salida del resto del alumnado y evitar aglomeraciones. Los alumnos que en la hora anterior al recreo estén en otra aula distinta a la suya saldrán cinco minutos antes del final de la clase para dirigirse a su aula de referencia, siempre bajo la supervisión de los profesores.

La organización de salida de los diferentes grupos será de la siguiente forma:

- **1º A, 2º A, 2º C, 4º C y 4º A de ESO** bajarán por el lado derecho de las escaleras (según se baja) comenzando por los grupos que están más abajo (orden en el que están escritos).
- **1º B, 1º C, 2º B de ESO, Desdoble 3 y 4º B de ESO** bajarán por el lado de la izquierda de las escaleras (según se baja) comenzando por los grupos que están más abajo (orden en el que están escritos).
- **Aula de Informática (zona de Bachillerato), Desdoble 2, 3º B de ESO, 1º A y 2º B de Bachillerato** bajarán por el lado derecho de las escaleras (según se baja) comenzando por los grupos que están más abajo (orden en el que están escritos).
- **Desdoble 1, 3º A y 3º C de ESO y 1º B y 2º A de Bachillerato** bajarán por el lado de la izquierda de las escaleras (según se baja) comenzando por los grupos que están más abajo (orden en el que están escritos).
- Los grupos que tienen su aula en el semisótano o en la planta baja (**1º y 2º de FPB, Aula de Arte, Aula de Apoyo, Aula de Informática [zona de ESO] y Laboratorio de Ciencias**) efectuarán su salida por la puerta del edificio correspondiente a la zona donde está ubicada su aula
- El alumnado que se encuentre en el patio en **clase de Ed. Física**, simplemente se dirigirá a su zona de salida.
- Para los alumnos que estén en las **aulas de Tecnología o de Dibujo**, el profesor finalizará la clase cinco minutos antes del toque del timbre y los acompañará a su aula de referencia. Después, una vez que se inicie la salida, dirigirá su salida hacia el patio.
- El profesor que a última hora o en la hora de antes de alguno de los recreos esté con un grupo de alumnos fuera de su aula de referencia, puede decidir regresar al aula 5 minutos antes de que acabe la clase para realizar la salida desde ese punto.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

ZONA DEL PATIO PARA CADA GRUPO-BURBUJA

Se eliminan las zonas del patio ya que desaparecen los grupos-burbuja.

ENTRADA A LAS AULAS DESPUÉS DEL RECREO

Cuando toque el timbre que indica la finalización del recreo, cada alumno se dirigirá de forma ordenada y evitando aglomeraciones a su aula. Cada uno debe entrar por la puerta negra correspondiente a la zona donde se encuentra ubicada su aula.

UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DURANTE EL RECREO

El alumnado podrá utilizar aquel aseo que se encuentre disponible.