

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19



CENTRO	IES San Isidoro
CÓDIGO	41006894
LOCALIDAD	Sevilla (Sevilla)

Versión 4 – Aprobado por la Comisión
COVID-19 – 7 septiembre 2020

Curso 2020/2021

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las *Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19* y otras normativas recogidas en el punto 0.2.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción
V1	12 julio 2020	Primera redacción de la dirección
V2	15 julio 2020	Revisión por el equipo directivo
V3	5 sept. 2020	Modificación propuesta por nueva normativa
V4	7 sept. 2020	Aprobación por la Comisión COVID-19

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Director IES San Isidoro	
Persona de contacto	D. Ignacio Ayza García
Teléfono	955 622 177
Correo	41006894.edu@juntadeandalucia.es
Inspectora de educación de referencia	
Persona de contacto	D ^a . María Dolores Rodríguez Palmar
Teléfono	955 034 383 – 757 169 (corporativo)
Correo	maria.rodriguez.p.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	D ^a . Pilar Núñez Trigo – D. Jose Ignacio Calvo Montes
Teléfono	620 778 538 – 611 046 (corporativo)
Correo específico	covid19-2.dpse.ced@juntadeandalucia.es
Correo general	uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Avda. Ronda del Tamarguillo, s/n. 41005 Sevilla
Sección de Epidemiología de las Delegación Territorial de Salud	
Teléfono	955 006 893
Correo	epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Avda. de Luis Montoto, 87. 41018 Sevilla
Centro de Salud de referencia – San Luis	
Persona de contacto	D ^a . Silvia González Torres
Teléfono	954 994 182 – 955 402 482 – 645 420 816
Correo	silvia.gonzalez.torres.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Centro Salud San Luis. C/ Inocentes, s/n. 41003 Sevilla
Persona de contacto	D. Marco Zapata Sampedro
Teléfono	954 994 182 – 955 402 482 – 697 950 628
Correo	marcozapata.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Centro Salud San Luis. C/ Inocentes, s/n. 41003 Sevilla

ÍNDICE.

0.- INTRODUCCIÓN.

– Pág. 6.

- 0.1.- Objetivos del Protocolo.
- 0.2.- Normativa y otros documentos informativos aplicados.
- 0.3.- Comunicación del Protocolo e información de incidencias.

1.- COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN COVID-19.

– Pág. 10.

2.- ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA.

– Pág. 11.

- 2.1.- Medidas generales.
- 2.2.- Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.
- 2.3.- Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas que proveen o prestan servicios en el Instituto.
- 2.4.- Medidas específicas para el alumnado.
- 2.5.- Medidas para la limitación de contactos.
- 2.6.- Otras medidas.

3.- ENTRADA Y SALIDA DEL INSTITUTO.

– Pág. 12.

- 3.1.- Habilitación de vías y periodos flexibles de entradas y salidas.
- 3.2.- Flujos de circulación para entradas y salidas.
- 3.3.- Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas.

4.- ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL INSTITUTO.

– Pág. 13.

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

– Pág. 14.

- 5.1.- Establecimiento de grupos de convivencia escolar.
- 5.2.- Medidas para otros grupos clase (mesas, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula, etc.).
- 5.3.- Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes.
- 5.4.- Sala de usos múltiples.
- 5.5.- Otros espacios comunes.

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

– Pág. 17.

- 6.1.- Medidas de higiene de manos y respiratoria y distanciamiento interpersonal.
- 6.2.- Otras medidas.
- 6.3.- Normas y redistribución de los horarios de los recreos.
- 6.4.- Zonificación del patio durante el recreo.
- 6.5.- Salidas y entradas al patio para el recreo.

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

– Pág. 20.

- 7.1.- Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas.
- 7.2.- Señalización y cartelería.

8.- DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.

– Pág. 21.

- 8.1.- Pertenencias de uso personal.
- 8.2.- Material de uso común en las aulas y espacios comunes.
- 8.3.- Libros de texto y otros materiales en soporte documental.
- 8.4.- Otros materiales y recursos.

9.- PROTOCOLO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, VENTILACIÓN Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS (PLAN L+D REFORZADO).

– Pág. 22.

- 9.1.- Limpieza y desinfección.
- 9.2.- Ventilación.
- 9.3.- Residuos.

10.- MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y TRABAJADORES ESPECIALMENTE VULNERABLES AL COVID-19, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO.

– Pág. 24.

- 10.1.- Alumnado especialmente vulnerable.
- 10.2.- Alumnado con trastornos del desarrollo o con necesidades especiales.
- 10.3.- Docentes y personal de administración y servicios especialmente vulnerables.
- 10.4.- Limitación de contacto y medidas de prevención personal.
- 10.5.- Limpieza y ventilación de los espacios usados por las personas vulnerables.

11.- PROTOCOLO DE GESTIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL INSTITUTO.

– Pág. 25..

- 11.1.- Cuidado comunitario en caso de síntomas compatibles con COVID-19.
- 11.2.- Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa.
- 11.3.- Actuación ante un caso sospechoso.
- 11.4.- Actuación ante un caso confirmado.
- 11.5.- Actuaciones posteriores.

12.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO COVID-19, ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS.

– Pág. 30.

- 12.1.- Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre.

12.2.- Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al Instituto a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula e información a los trabajadores incorporados tras el inicio de las clases.

12.3.- Otras vías de gestión de la información.

12.4.- Actividades de formación y promoción de la salud incorporadas al programa educativo Forma Joven.

13.- MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.

– Pág. 32.

13.1.- Introducción.

13.2.- Normativa.

13.3.- Objetivos.

13.4.- Medidas para la Transformación Digital Educativa (TED).

13.5.- Medidas en la enseñanza presencial.

13.6.- Medidas para la mejora de la enseñanza telemática.

13.7.- Medidas para la enseñanza semipresencial.

13.8.- La evaluación del alumnado y del proceso de enseñanza y aprendizaje.

13.9.- Puesta a disposición y mejora de los recursos tecnológicos.

13.10.- Uso de plataformas educativas y normas para la comunicación a través de correos electrónicos

13.11.- Uso de teléfonos con números virtuales.

13.12.- Alumnado con trastornos del desarrollo, con necesidades especiales o con brecha digital.

13.13.- Medidas de conciliación personal y familiar en el teletrabajo.

13.14. Plan de formación del profesorado.

14.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.

– Pág. 40.

14.1.- Seguimiento.

14.2.- Evaluación.

0.- INTRODUCCIÓN.

Este Protocolo se realiza conforme a las características propias del Instituto y de las enseñanzas que en él se imparten –grupos del alumnado, características y disposiciones espaciales, personal, aulas, las distintas actividades docentes, etc.– y contempla de forma concreta las medidas que se van a adoptar en los diferentes escenarios (docencia presencial o telemática), previendo la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordar cada escenario con las garantías imprescindibles, además de supervisar su correcta ejecución para tomar las medidas correctivas precisas.

La primera lectura de este Protocolo va a provocar muy probablemente un fuerte rechazo por la gran cantidad y variedad de medidas que se deben adoptar y, sobre todo, por la dificultad de llevarlas a cabo. Es necesario concienciarse de que en la situación sanitaria tan compleja en la que nos encontramos, la seguridad y la higiene van a ser la primera prioridad.

Quizás algunas o muchas de las medidas puedan ser entendidas en algún caso como excesivas, pero son las que corresponden desde el punto de vista técnico y preventivo para intentar proteger la salud de los miembros de la comunidad educativa.

Llevar a cabo las medidas de este Protocolo de actuación para tratar de evitar la transmisión del virus en espacios cerrados, donde hay una gran concentración de personas que van a pasar muchas horas juntas al día y donde no se van a poder mantener las distancias de seguridad, será muy difícil, pero este sobreesfuerzo es absolutamente necesario para salvaguardar la salud de la comunidad.

El presente Protocolo de actuación ha sido elaborado por la Comisión COVID-19, regulada por las *Instrucciones de 6 de julio, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19*, del IES San Isidoro, en base al modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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

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

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

Es preciso que, mientras persista la pandemia, las medidas de seguridad sean prioritarias, no obstante, este Instituto no puede olvidar las premisas fundamentales del sistema educativo, recogidas en la *Ley Orgánica 8/2013, para la mejora de la calidad educativa*: debe ser “de calidad, inclusivo, integrador y exigente”, garantizar “la igualdad de oportunidades” y hacer efectiva “la posibilidad de que cada alumno o

alumna desarrolle al máximo sus potencialidades”. Por tanto, habrá que buscar y encontrar un justo equilibrio en el que, con el menor riesgo posible para la población del ámbito escolar, se consigan las mayores garantías educativas. Como viene bien expresado en un documento de UNICEF, de mayo de 2020, “para garantizar el derecho a la educación debemos ser capaces de proteger el derecho a la salud”.

Que la escuela vuelva a abrir sus puertas en estos momentos, mientras que la epidemia no se ha extinguido, requiere un gran esfuerzo por parte de todos los componentes de la comunidad educativa: docentes, familias, alumnado y personal de administración y servicios. El riesgo real de un brote de COVID-19 en el Instituto conlleva la necesidad de que muchas conductas rutinarias que teníamos antes del confinamiento deban ser modificadas. Esto nos obliga a tomar medidas difíciles, muy molestas e incómodas, pudiendo ser polémicas para muchos, pero las decisiones sobre la seguridad deben ser rigurosas y rotundas, ya que la salud de la comunidad en sentido amplio, no solo educativa, está en juego.

0.1.- Objetivos del Protocolo.

Este Protocolo establece las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia, cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad que favorecen el desarrollo óptimo de nuestro alumnado, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar y el abandono educativo temprano y garantizar la equidad.

Las medidas contempladas en este Protocolo se mantendrán durante todo el tiempo que sea necesario para la prevención y control del COVID-19.

Los objetivos del presente Protocolo son los siguientes:

- Recuperar y compensar en el presente curso los aprendizajes y los objetivos educativos que no se hayan alcanzado en el pasado curso por el cierre de los centros educativos y el recurso de la enseñanza telemática, especialmente en aquel alumnado más vulnerable.
- Prevenir la difusión de la enfermedad COVID-19 en las actividades docentes, tomando todas las medidas posibles para disminuir las posibilidades de contagio y poder así seguir manteniendo la enseñanza en su modo presencial.
- Aunque la experiencia del curso 2019-2020 ha confirmado la importancia esencial de la presencialidad para el desarrollo de las tareas educativas y formativas, más importante conforme se tiene menos edad, debemos prepararnos para hacer frente a un posible brote de la enfermedad y pasar, por el tiempo que estimen las autoridades sanitarias, a la enseñanza telemática.

0.2.- Normativa y otros documentos informativos aplicados.

En la elaboración del presente Plan se han considerado las siguientes normativas y documentos:

- Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

- Orden EFP/561/2020, de 20 de junio, por la que se publican Acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020-2021.
- Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma.
- Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Documento conjunto del Ministerio de Sanidad y del Ministerio de Educación y Formación Profesional. 22 de junio de 2020.
- Orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros escolares de Andalucía en relación a la COVID-19. Federación Andaluza de Medicina Escolar (FAME), Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa. 22 de junio de 2020.
- Instrucción 9/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria.
- Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.
- Instrucción 11/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces de educación de personas adultas.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Instrucción de 31 de julio, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre medidas de Transformación Digital Educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21.
- Propuesta de la Asociación Española de Pediatría (AEP) en relación a la apertura gradual de las áreas de educación infanto-juvenil. 13 de mayo de 2020.
- Documento de apoyo al profesorado para evitar la propagación del coronavirus SARS-CoV-2 en un centro educativo. Francisco Javier Pérez Soriano, Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales y Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales por la Universidad de Málaga. 29 de julio de 2020.

- Proteger la salud en las aulas. Principios básicos para asegurar el derecho a la salud al reabrir los centros educativos y para poder garantizar su funcionamiento seguro. UNICEF. Mayo de 2020.
- COVID-19. Guía para Escuelas, Centros educativos y Universidades. Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía y Ministerio de Sanidad.
- Propuesta de actuación de la Asociación Española de Pediatría (AEP) en caso de fiebre en el colegio o escuela infantil. 25 de junio de 2020.
- Información en materia de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al coronavirus SARS-CoV-2, para el personal docente y de administración y servicios que trabajan en los centros y servicios educativos públicos de titularidad de la Junta de Andalucía no universitarios, para el curso escolar 2020/2021. 30 de junio de 2020 (versión revisada el 21 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte. 5 de agosto de 2020.
- Protocolo de actuaciones ante casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias. 13 de agosto de 2020.
- Información en materia de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al coronavirus SARS-CoV-2, para el personal docente y de administración y servicios que trabajan en los centros y servicios educativos públicos de titularidad de la Junta de Andalucía no universitarios, para el curso escolar 2020/2021. 30 de junio de 2020 (versión revisada el 21 de agosto de 2020).
- Medidas de prevención, protección y vigilancia y promoción de salud, COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía, curso 2020-2021. Documento de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía. 29 de junio de 2020 (versión revisada el 27 de agosto de 2020).
- Anexo III, al punto 7 del documento *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 (20 de junio de 2020). Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía*. Gestión de casos: Actuaciones antes sospecha y confirmación. 27 de agosto de 2020.
- Guía para la organización escolar del curso 2020/2021. Consejería de Educación y Deporte. 31 de agosto de 2020.
- Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud ante casos de COVID-19 en centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía. BOJA de 2 de septiembre de 2020.

0.3.- Comunicación del Protocolo e información de incidencias.

Las medidas establecidas en el presente Plan de actuación serán comunicadas al personal docente, al personal de administración de servicios, a las familias y al alumnado, mediante diversas vías de comunicación y reuniones que serán establecidas por el equipo directivo.

A través de Pasen, correos electrónicos y el apartado **Últimas noticias** de la página web del Instituto (institutosanisidoro.com) –que rogamos sea consultada con frecuencia– serán informadas las familias en caso de acontecer novedades importantes.

1.- COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN COVID-19.

La elaboración, aprobación seguimiento y evaluación del presente Protocolo de actuación COVID-19 será responsabilidad de la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que actuará como Comisión específica COVID-19, y que, a estos efectos, incorporará a la persona representante del Ayuntamiento, al coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del Instituto y a una persona de enlace del centro de salud de referencia.

Además de los miembros recogidos en la normativa, sería muy recomendable la participación, con voz, pero sin voto, de la coordinadora del Programa Hábitos de Vida Saludables “Forma Joven”.

El director asumirá las funciones de participación en las medidas de prevención establecidas en este documento de medidas, y podrá delegar todas o algunas de ellas en la persona responsable de la coordinación de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales.

La persona responsable será la que mantenga el contacto con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que dirigirá y coordinará las actuaciones a realizar ante sospecha o confirmación de casos en el Instituto.

La presidencia de la Comisión establecerá la periodicidad de las reuniones.

Presidencia	D. Ignacio Ayza García	Director y Coord. COVID
Secretario	D. Antonio Sánchez Porcel	Coord. Plan Autoprotección
Miembro	D ^a . Lilian Rivera Gómez	Coord. Forma Joven
Miembro	D ^a . Mercedes Domínguez Bermejo	Representante PAS
Miembro	D. Miguel Ángel Gómez Muñoz	Representante AMPA
Miembro	D ^a . Ana Rodríguez-Piñero González	Representante alumnado
Miembro	D. Antonio Gómez García	Representante Ayuntamiento
Miembro	D ^a . Silvia González Torres	Centro de Salud

Nº reunión	Orden del día	Formato
1	Aprobación del Protocolo de actuación	Presencial
2 y sucesivas	Seguimiento y evaluación (mensualmente salvo decisión del presidente de la Comisión)	Presencial o telemática

2.- ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA.

2.1.- Medidas generales.

- Elaborar y aprobar el presente Protocolo de actuación COVID-19.
- Adaptar los pasillos y escaleras con itinerarios señalados en el pavimento, colocar señales con las normas de uso de cada uno de los espacios y disponer el mobiliario de la forma más segura posible, según lo establecido en este Protocolo.
- Aprovechamiento de productos de limpieza, dispensadores de jabón y papel, dispensadores de gel hidroalcohólico, papeleras y de cualquier otro recurso necesario.
- Colocación de la señalización de las medidas de seguridad y de la normativa de uso de cada uno de los espacios.
- Instalación de señales de distanciamiento personal en el pavimento en secretaría, conserjería y jefatura de estudios.

2.2.- Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.

- Información y formación al profesorado y al personal de administración y servicios de las medidas establecidas en el presente Protocolo y aclaración de las dudas.
- Entrega al personal del Instituto del documento: *Información en materia de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al coronavirus SARS-CoV-2, para el personal docente y de administración y servicios que trabajan en los centros y servicios educativos públicos de titularidad de la Junta de Andalucía no universitarios, para el curso escolar 2020/2021.*

La última versión recibida es del 30 de junio de 2020. Si se recibiera una versión posterior se remitirá por correo electrónico inmediatamente a todo el personal.

- La lectura y seguimiento de dicho documento es obligatorio para todo el personal docente y de administración y servicios.

2.3.- Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas que proveen o prestan servicios en el Instituto.

- Reuniones informativas del director con las familias del alumnado con anterioridad al inicio de las clases.
- Limitación del acceso de personas ajenas al Instituto, salvo permiso de la dirección por causas justificadas y siempre cumpliendo con las medidas higiénicas fundamentales (lavado de manos en la entrada con gel hidroalcohólico y uso de mascarilla).
- Las empresas proveedoras y las que prestan servicios en el Instituto cumplirán asimismo con las medidas higiénicas fundamentales (lavado de manos en la entrada con gel hidroalcohólico y uso de mascarilla).

- Atención al público en la secretaría del Instituto de 10 a 13 horas, con el fin de que no coincida con la entrada o salida del alumnado.
- Promoción de la tutoría telemática (llamadas telefónicas, videoconferencias o mediante correos electrónicos) y, en caso de ser necesaria una reunión presencial, se hará preferentemente en horario de tarde.

2.4.- Medidas específicas para el alumnado.

- Información y formación al alumnado en los primeros días lectivos de las medidas establecidas en el presente Protocolo y aclaración de las dudas.

2.5.- Medidas para la limitación de contactos.

- Señalizar en el suelo los itinerarios de los pasillos y de las escaleras.
- Separación de las puertas de entrada y salida para el alumnado de la ESO y Bachillerato.
- Reorganización del horario de los recreos, con el fin de separar al alumnado de la ESO y del Bachillerato, dado el reducido espacio del patio.

2.6.- Otras medidas.

- Asegurar la limpieza y desinfección adecuada según las características de uso de los diferentes espacios del Instituto, así como adoptar medidas de ventilación frecuente de los espacios cerrados, todo ello mediante protocolos.
- Potenciar el uso de medios alternativos a la educación presencial y prever la posibilidad de la enseñanza telemática, en caso de que las autoridades sanitarias determinen el cierre temporal total o parcial del Instituto.

3.- ENTRADA Y SALIDA DEL INSTITUTO.

3.1.- Habilitación de vías y periodos flexibles de entradas y salidas.

- Con el fin de evitar, en lo posible, aglomeraciones, el alumnado de la ESO entrará y saldrá por los accesos que dan a la calle Amor de Dios. El alumnado de Bachillerato lo hará por la calle Cervantes.
- El Instituto favorecerá la entrada escalonada al abrir ambos accesos a las 8 horas. Se ruega que se llegue con suficiente antelación para evitar aglomeraciones.
- Para acceder y para salir del Instituto, el alumnado de Bachillerato utilizará las escaleras de emergencia.
- El alumnado de la ESO que estuviera en la última hora en un aula del pabellón de idiomas saldrá por la calle Cervantes.
- En primer lugar, saldrán los grupos que estuvieran en la planta primera, después los de la segunda y, por último, los de la tercera.

- Con el fin de agilizar la salida del alumnado al final del horario lectivo la escalera principal del edificio se utilizará enteramente para bajar.
- El alumnado no podrá entrar en el Instituto sin mascarilla.
- Al entrar es obligatorio que todos se limpien las manos con el gel hidroalcohólico dispuesto en los accesos.

3.2.- Flujos de circulación para entradas y salidas.

- Todos los lugares de tránsito (pasillos y escaleras) están señalados para dividir los sentidos de desplazamiento, siendo la norma la circulación siempre por la derecha. El seguimiento de las indicaciones es obligatorio con el fin de disminuir los cruces y contactos personales en espacios tan estrechos.
- Será requisito fundamental en todo momento, pero más aún en la entrada y salida, circular por los itinerarios establecidos y señalados en el suelo de los pasillos y escaleras.
- Las escaleras de emergencia –junto con la escalera principal– se pueden utilizar para la salida y entrada en el recreo, con el fin de evitar aglomeraciones.

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

- El alumnado se debe incorporar tras la entrada inmediatamente a su aula y sentarse en su pupitre, sin demorarse o formar grupos en las escaleras o pasillos.

4.- ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL INSTITUTO.

- Las familias sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o bien indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Se promocionarán las tutorías telefónicas o telemáticas, no obstante, se atenderá presencialmente, siempre mediante cita previa y en horario de tarde, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica. Las citas previas se solicitarán y comunicarán mediante vía telefónica o correo electrónico.
- Se limitará el acceso de personas ajenas al Instituto, salvo permiso del equipo directivo por causas justificadas y siempre cumpliendo con las medidas higiénicas fundamentales (lavado de manos en la entrada con gel hidroalcohólico y uso de mascarilla).
- Las empresas proveedoras y las que prestan servicios en el Instituto cumplirán asimismo con las medidas higiénicas fundamentales (lavado de manos en la entrada con gel hidroalcohólico y uso de mascarilla).

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

5.1.- Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

- No es posible establecer grupos de convivencia escolar cerrados en el Instituto, dado el elevado número de desdobles (por la coexistencia de enseñanza bilingüe y no bilingüe) y el número de optativas en las que participa alumnado de varios grupos.
- Se limitará lo máximo posible el contacto del alumnado de diferentes niveles o cursos (1º, 2º, 3º y 4º de la ESO y 1º y 2º de Bachillerato), por ello el patio de recreo estará compartimentado por niveles, la biblioteca no podrá usarse para estudio o lectura (salvo en las enseñanzas de adultos por la tarde) y en las guardias no se podrán bajo ningún concepto juntar en el mismo espacio a grupos de diferentes niveles.

5.2.- Medidas para otros grupos clase (mesas, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula, etc.).

- Según viene establecido en artículo 1.1. de la Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020: *Las personas de seis años en adelante están obligadas al uso de la mascarilla en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.*
- La distribución del alumnado en el aula se realizará siempre en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna sea la máxima posible. Para la distribución de los pupitres, éstos se colocarán de forma en que la distancia entre ellos sea máxima, no pudiendo moverse de sitio bajo ningún concepto.
- En caso de asignaturas optativas o desdobles, cuando el número del alumnado sea inferior al número de pupitres, se procederá a distribuirlo de la manera en que más nos acerquemos a la distancia máxima de seguridad.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna, estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- Cuando el alumnado entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo (asignaturas optativas, desdobles, aulas específicas o espacios comunes), procederá a desinfectar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar. Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación (siempre bajo la supervisión del docente), con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. El profesor o profesora procederá igualmente con su mesa, silla y, en su caso, con los equipos informáticos. Tras la limpieza, el papel empleado se desechará de forma segura,

procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. Asimismo, se procederá a ventilar el espacio.

- Se tendrá una muy especial dedicación en la desinfección de los teclados de los ordenadores, ya que son instrumentos de difícil desinfección.
- Los desplazamientos del alumnado por el aula durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas, y siempre con uso de la mascarilla y con permiso expreso del profesor.

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

- En principio, puesto que supone ir contra los principios generales de conseguir la menor movilidad del alumnado por los pasillos posible, cruces innecesarios y el uso de cada mesa por distinto alumnado de una manera frecuente, se recomienda que las clases impartidas en las aulas específicas se impartan en el aula de cada grupo.
- Se tratará, por tanto, de evitar, salvo que sea estrictamente necesario, el uso de espacios comunes y de aulas específicas del Instituto, procurando que sea el profesor el que se traslade al aula del grupo.
- En caso de ser absolutamente necesario el uso del aula específica o espacio común, será el profesor o profesora el que recoja al grupo en su clase, vigilando que se guarden las medidas y los itinerarios señalados. Al finalizar la clase, el profesorado acompañará asimismo al grupo a su clase.
- Cuando sea imprescindible el uso de un aula específica o espacio común se procederá a la desinfección según lo indicado en el punto anterior.
- En caso de reuniones presenciales numerosas (p.ej. las reuniones de la dirección con las familias antes del inicio de las clases), se celebrarán siempre en el salón de actos o en la sala de usos múltiples, respetando el aforo, la distancia de seguridad interpersonal si fuera posible y con uso permanente de mascarillas.
- Todos los aseos dispondrán de dispensador de jabón y papel para una correcta higiene de las manos. Las papeleras en los aseos estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa. Se deberá mantener en ellos siempre una buena ventilación.
- La ocupación máxima de los aseos será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia (inutilizando alguno de ellos para conseguirlo), debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal.
- Se podrán usar a lo largo de todo el horario lectivo tanto los aseos del edificio principal como los aseos del patio.
- Se pondrá información visual en las puertas de los aseos indicando el aforo y las normas de uso del baño y la correcta higiene de manos.
- Aunque desde el punto de vista pedagógico no es lo más recomendable, por cuestiones de seguridad y para evitar aglomeraciones en momentos puntuales, los

servicios se utilizarán preferentemente en las horas de clase, tratando así de que sean menos usados durante el recreo.

- El aforo del salón de actos es del 50% de sus asientos, esto es, 66 personas como máximo. En su entrada se colocará un dispensador de gel hidroalcohólico de uso obligatorio.
- El aforo de la sala del profesorado es de 15 personas.
- El aforo de la biblioteca es de 15 personas.
- Durante el recreo quedan prohibidos los juegos de pelota u otros que favorezcan el contacto personal.
- Se aconseja utilizar las escaleras para subir y bajar pisos, evitando tocar la barandilla y las paredes.
- El uso del ascensor debe quedar reducido a lo imprescindible. Será utilizado por una única persona, salvo en el caso de alumnado, profesorado o visitantes con dependencia, que podrá ir acompañado. Se incluirá dentro del ascensor un recordatorio de las medidas estándares de prevención.
- El alumnado y el profesorado colaborarán con la limpieza y desinfección del Instituto dejando lo más despejadas posible las superficies de trabajo (aulas de grupo, aulas específicas, sala del profesorado, departamentos, despachos, etc.), quedando en dichas superficies sólo lo estrictamente necesario.

5.4.- Sala de usos múltiples.

- Las sillas con pala que están dispuestas en la sala de uso múltiples se distribuirán lo más separadas posible. La mesa del profesor se pondrá más retirada hacia el fondo con el fin de disponer de más espacio de separación entre las sillas.

5.5.- Otros espacios comunes.

- Gimnasio de Educación Física. En esta asignatura es muy difícil, y a la vez más necesario, que el alumnado entienda que debe extremar las medidas de higiene. Algunas recomendaciones son: adaptar las actividades del currículo teniendo en cuenta los principios básicos de prevención; planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad; diseñar las actividades base al menor uso posible de materiales compartidos; realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad; promover que los alumnos caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea, aumentando las distancias según la velocidad del ejercicio.

Se procurará la realización de actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado, así como el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos. En caso de ser imprescindible el uso compartido de materiales, deberán ser desinfectados antes y después de su uso.

La actividad físico-deportiva se tendrá que desarrollar siempre al aire libre, y si el tiempo no lo permite, el área se impartirá en el aula del grupo. La asignatura de Educación Física tiene también un componente teórico importante, además de las

posibilidades que distintas metodologías pueden aportar a la consecución de los objetivos y desarrollo de las competencias que el área aporta a la formación integral del alumnado.

- Aula de Música. En el desarrollo de la asignatura de Música es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones: evitar la utilización de los instrumentos de viento (por la proyección de gotículas al ambiente, quedando éstas suspendidas en el aire); si es necesario usar materiales comunes, se deben limpiar y desinfectar antes de su utilización; para las actividades de canto (por la proyección de gotículas al ambiente) o baile (por la actividad física y aumento de la intensidad respiratoria) se debe aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado, siendo muy recomendable realizar estas actividades al aire libre. En cualquier caso, se procedería a la distribución del alumnado de forma que ningún alumno o alumna pueda proyectar gotículas sobre otro.
- Aula de Informática. En la parte de la asignatura donde haya que trabajar con equipos informáticos y para evitar que dichos equipos pasen por distintas manos (dada la dificultad de desinfectarlos), se procurará sustituir dicho apartado por simuladores o vídeos explicativos. Es recomendable envolver el teclado y el ratón en plástico de cocina o film transparente para su más correcta desinfección.
- Aula de Educación Plástica y Visual. Durante el tiempo que dure la crisis sanitaria se evitará utilizar plastilina, arcilla, ni pastas de modelar. El alumnado deberá traer sus propios materiales e instrumentos (lápices, gomas, reglas, etc.), no pudiendo ser prestados entre el alumnado. Si fuera absolutamente imprescindible usar materiales o instrumentos de uso común se deberán limpiar y desinfectar antes y después de su utilización
- En las aulas específicas anteriores y en las otras aulas específicas (Tecnología, Laboratorio de Ciencias Naturales, Laboratorio de Química, Aula de Inglés, Aula de Alemán, Aula de apoyo educativo, etc.) es muy conveniente no compartir materiales, utensilios u ordenadores. En caso de ser imprescindible, deberán ser desinfectados antes y después de su uso, teniendo especial cuidado con los teclados de los ordenadores, dada su difícil desinfección.
- La biblioteca no podrá usarse para estudio o lectura (salvo en las enseñanzas de adultos por la tarde), utilizándose para el alumnado de las enseñanzas ordinarias por la mañana exclusivamente para uso del servicio de préstamo de libros o como aula auxiliar si fuera necesario.

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

6.1.- Medidas de higiene de manos y respiratoria y distanciamiento interpersonal.

- Según viene establecido en artículo 1.1. de la Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020: *Las personas de seis años en adelante están obligadas al*

uso de la mascarilla en la vía pública, en los espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público, aunque pueda garantizarse la distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros.

- Ninguna persona podrá entrar en el Instituto sin mascarilla.
- Es muy recomendable que el alumnado venga con una mascarilla de repuesto en una bolsita.
- La mascarilla indicada por las autoridades sanitarias para la población sana es la de tipo higiénico y, siempre que sea posible, reutilizable. No están permitidas las mascarillas con filtro, ya que exponen a los demás a una posible infección.
- El incumplimiento de la obligación de llevar mascarilla o de cualquier medida establecida en este Protocolo podrá ser sancionado según lo establecido en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. En él viene recogido, en su artículo 37.1.d., como conducta gravemente perjudicial para la convivencia, la siguiente: *Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.*

Con el fin de favorecer su uso regular y promover la concienciación de la importancia del uso de las **mascarillas** se desarrollará la estrategia comunicativa: "**Yo te protejo – tú me proteges**".

6.2.- Otras medidas.

- En las entradas y en los pasillos se dispondrá de dispensadores de gel hidroalcohólico. Será obligatorio para todos, al acceder al Instituto, limpiarse las manos con el gel.
- Igualmente, se deben lavar las manos con gel hidroalcohólico en cada traslado de aula, al salir al recreo –especialmente antes de desayunar–, al entrar del recreo y antes y después de usar los aseos.
- Es muy recomendable que el alumnado traiga de casa un pequeño bote con gel hidroalcohólico para su limpieza periódica durante las clases.
- La higiene de manos debe ser frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón o, si no es posible, durante 20 segundos con gel hidroalcohólico.
- Se debe evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar se debe cubrir la boca y la nariz con un pañuelo desechable y, en caso de no tenerlo, con el codo flexionado.
- Es preciso usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa.
- Los ventiladores pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo,

en el caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Asimismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

- El uso de guantes no es recomendable de forma general, salvo por el personal de limpieza, que deberán usarlo de forma obligatoria.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa que se lleve al Instituto, usando ciclos de lavado con temperaturas de más de 60º C o, en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
- Durante los desplazamientos se debe evitar tocar las paredes, pasamanos de la escalera y mobiliario que se encuentren en el paso.
- Es recomendable no llevar anillos, pulseras ni relojes, donde se pueda alojar el virus. Es también recomendable llevar las uñas cortas y limpias y, según indicaciones médicas, sin pintar.
- Las fuentes de agua han sido cerradas para prevenir contagios. Se recomienda que el alumnado acuda al Instituto con una botella de agua, mejor identificada. No está permitido, por la peligrosidad de contagio, beber o rellenar botellas de agua en los grifos de los aseos.
- Con el fin de limitar los contactos, las salidas de las actividades extraescolares, complementarias y los intercambios escolares quedan suspendidos mientras persista el peligro de la pandemia. Se continuará, en la medida de lo posible, con el proyecto Erasmus+, de la Unión Europea, puesto que ya hay compromisos adquiridos y el profesorado y alumnado participante es muy reducido. Únicamente se podrán organizar salidas de un grupo durante una sesión lectiva, acompañado por el profesor o profesora que en dicha sesión le imparta clase, para realizar la clase al aire libre en un lugar cercano al Instituto. También se podrán organizar actividades complementarias relacionadas con el *Plan de formación y concienciación contra el COVID-19*, pero no juntando grupos de diferentes niveles.

6.3.- Normas y redistribución de los horarios de los recreos.

- El horario de las enseñanzas de adultos no sufre ninguna modificación.
- Con el fin de evitar la aglomeración del alumnado en el espacio del patio, bastante reducido para los aproximadamente 650 alumnos y alumnas de la enseñanza diurna, se modifican los tramos horarios, estableciendo dos recreos, uno para la ESO y otro para Bachillerato.
- En el primer recreo (10.15 a 10.45 horas) saldrá al patio el alumnado de Bachillerato.
- En el segundo recreo (11.15 a 11.45 horas) saldrá al patio el alumnado de la ESO.
- Entre 4ª y 5ª hora habrá un descanso de 10 minutos del alumnado de Bachillerato con el profesor o profesora en el aula (los últimos 5 minutos de la 4ª hora y los primeros 5 minutos de la 5ª hora).

ESO

1ª hora	8.15 – 9.15	
2ª hora	9.15 – 10.15	
3ª hora	10.15 – 11.15	
Recreo 2		11.15 – 11.45
4ª hora	11.45 – 12.45	
5ª hora	12.45 – 13.45	
6ª hora	13.45 – 14.45	

Bachillerato

1ª hora	8.15 – 9.15	
2ª hora	9.15 – 10.15	
Recreo 1		10.15 – 10.45
3ª hora	10.15 – 11.15	
4ª hora	11.45 – 12.45	
5ª hora	12.45 – 13.45	
6ª hora	13.45 – 14.45	

- El alumnado deberá guardar las distancias de seguridad, especialmente cuando tenga que quitarse la mascarilla en el momento de tomar alimentos o bebidas, y no se podrá jugar a juegos que estimulen el contacto físico.
- En caso de fuerte lluvia el alumnado permanecerá en sus aulas durante el recreo. Quince minutos antes del inicio del recreo, el equipo directivo decidirá si se realiza el recreo en las aulas, lo que se avisará con anterioridad a todos los grupos

6.4.- Zonificación del patio durante el recreo.

- El patio de recreo se dividirá en cuatro zonas con el fin de reducir los contactos lo máximo posible entre los diferentes niveles educativos.

En el recreo 1 (10.15 – 10.45 horas):

Zonas 1 y 2 – 1º Bachillerato.

Zonas 3 y 4 – 2º Bachillerato.

En el recreo 2 (11.15 – 11.45 horas):

Zona 1 – 1º ESO.

Zona 2 – 2º ESO.

Zona 3 – 3º ESO.

Zona 4 – 4º ESO.

6.5.- Salidas y entradas al patio para el recreo.

- Los profesores acompañarán a cada uno de los grupos al patio de recreo, cuidando de que se mantengan las distancias de seguridad en el itinerario y de que no se formen aglomeraciones; haciéndose cargo una vez en el patio el profesorado de guardia de recreo.
- Los grupos que estuvieran en el pasillo norte saldrán por la escalera principal. Los grupos del pasillo sur utilizarán las escaleras de emergencia.
- En primer lugar, saldrán los grupos que estuvieran en la planta primera, después los de la segunda y, por último, los de la tercera.
- El profesorado que diera clase tras el recreo recogerá a su grupo en el patio y lo acompañará al aula.

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

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

- Todos los lugares de tránsito (pasillos y escaleras) están señalados para dividir los sentidos de desplazamiento, siendo la norma la circulación siempre por la derecha. El seguimiento de las indicaciones es obligatorio con el fin de disminuir los cruces y contactos personales en espacios tan estrechos.
- Será requisito fundamental en todo momento, pero más aún en la entrada y salida circular por los itinerarios establecidos y señalados en el pavimento de los pasillos y escaleras.

7.2.- Señalización y cartelería.

- Se dispondrán abundantes carteles informativos de las normas de seguridad generales y de los específicos de cada espacio.
- Están señalizados en el pavimento las zonas de espera para la atención personal en la secretaría, conserjería y la jefatura de estudios.
- Se señalarán en el pavimento los itinerarios de tránsito de las escaleras y pasillos.

8.- DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

8.1.- Pertenencias de uso personal.

- No se debe compartir ninguna pertenencia de uso personal. Si se compartiera o tocara, por algún motivo debidamente justificado, se procederá inmediatamente a su desinfección y al lavado de manos.

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

- En las aulas generales, específicas o en cualquier espacio común no debe estar disponible ningún material o instrumento para su utilización por varios usuarios, salvo por motivos absolutamente imprescindibles.
- No se deben compartir bolígrafos, calculadoras, reglas, grapadoras o cualquier otro instrumento con el resto de los compañeros. Si se compartiera o tocara, por algún motivo debidamente justificado, se procederá inmediatamente a su desinfección y al lavado de manos.

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

- No se deben compartir libros, cuadernos, apuntes, fotocopias o cualquier otro documento con el resto de los compañeros. Si se compartiera o tocara, por algún motivo debidamente justificado, se procederá inmediatamente a su desinfección y al lavado de manos.

8.4.- Otros materiales y recursos.

- Cada trabajador mantendrá su mesa o espacio de trabajo lo más libre posible de papeles y utensilios, para una limpieza y desinfección más eficiente. Ello es más importante aún en los espacios de uso común como departamentos y la sala del profesorado.

9.- PROTOCOLO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, VENTILACIÓN Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS (PLAN L+D REFORZADO).

9.1.- Limpieza y desinfección.

- El alumnado y el profesorado colaborarán con la limpieza y desinfección del Instituto dejando lo más despejadas posible las superficies de trabajo (aulas de grupo, aulas específicas, sala del profesorado, departamentos, despachos, etc.), quedando en dichas superficies sólo lo estrictamente necesario.
- Al menos una vez al día se limpiarán y desinfectarán todos los espacios del Instituto. Esta limpieza será reforzada en los aseos, donde será de, al menos, tres veces al día.
- Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como:
 - ordenadores (teclados, ratones y pantallas)
 - se tendrá una muy especial dedicación en la desinfección de los teclados de los ordenadores, ya que son instrumentos de difícil desinfección
 - pizarras, proyectores y pizarras digitales
 - cualquier instrumento sobre las mesas y muebles
 - pomos de puertas
 - pupitres, mesas, sillas y muebles
 - interruptores
 - pasamanos
 - suelos
 - escaleras
 - ascensor
 - ventanas
 - marcos de las puertas
 - forros de plástico de los posibles libros que queden en el aula
 - teléfonos
 - perchas
 - sanitarios
 - dispensadores de jabón, gel hidroalcohólico y papel

- grifos de aseo
- y otros elementos de similares características.
- Cuando el alumnado entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo (asignaturas optativas o desdobles), procederá a desinfectar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar. Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación (siempre bajo la supervisión del docente), con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. El profesor o profesora procederá igualmente con su mesa, silla y, en su caso, con los equipos informáticos. Tras la limpieza, el papel empleado se desechará de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. Asimismo, se procederá a ventilar el espacio.
- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador.
- Antes de usar un ordenador de uso compartido se debe desinfectar la mesa, la silla, el teclado, el ratón y la pantalla. Para ello estará disponible en cada espacio un bote desinfectante y papel para la limpieza.
- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones del etiquetado.
- Tras cada limpieza y desinfección, el papel debe desecharse en las papeleras con bolsa de plástico disponibles en cada espacio. Así debe procederse también con el papel usado para el secado de manos o con los pañuelos desechables.

9.2.- Ventilación.

- Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de, al menos, 5 minutos (10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases.
- Cuando las condiciones meteorológicas lo permitan se deben mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
- Es muy conveniente que las puertas de acceso a las aulas y los demás espacios permanezcan abiertas todo el tiempo durante su uso.
- En los espacios con aire acondicionado se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.

9.3.- Residuos.

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del Instituto no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente. Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al

menos, una vez al día. Las bolsas interiores de las papeleras situadas en todos los espacios del Instituto deberán ser cerradas antes de su extracción.

- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia, los residuos del cubo o papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (bolsa 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura. La bolsa de plástico (bolsa 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (bolsa 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de los residuos.

10.- MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y TRABAJADORES ESPECIALMENTE VULNERABLES AL COVID-19, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO.

10.1.- Alumnado especialmente vulnerable.

- Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, cáncer en fase de tratamiento activo, epidermolísis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.
- Las familias deberán comunicar al equipo directivo la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto según lo especificado en el informe médico correspondiente.

10.2.- Alumnado con trastornos del desarrollo o con necesidades especiales.

- El departamento de orientación y la profesora de pedagogía terapéutica indicarán las medidas especiales individuales que se deberán tomar con dicho alumnado.
- Dichas medidas podrán ser tomadas a instancia del departamento de orientación o por solicitud de las familias.
- El departamento de orientación informará a la Comisión COVID-19 y a todo el profesorado y personal de administración y servicios de las medidas individuales establecidas.

10.3.- Docentes y personal de administración y servicios especialmente vulnerables.

- Con la evidencia científica disponible hasta la fecha el Ministerio de Sanidad ha

definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

10.4.- Limitación de contacto y medidas de prevención personal.

- Estas personas tendrán un cuidado extremo en el cumplimiento de las medidas higiénicas preventivas.
- En caso de existir un informe médico, se atenderá, en la medida de lo posible, sus indicaciones.
- En caso de no poder atenderse las necesidades individuales especiales, se mantendrá una reunión con los implicados o sus familias y se estará a lo que decidan las autoridades educativas o sanitarias.

10.5.- Limpieza y ventilación de los espacios usados por las personas vulnerables.

- Las medidas de limpieza y ventilación se extremarán en los espacios usados por estas personas. Para ello, los trabajadores y el alumnado limpiarán las mesas de trabajo y ordenadores antes de su uso, lo que es preciso para todos los usuarios, pero especialmente para estas personas
- Las mesas del aula de pedagogía terapéutica se limpiarán con anterioridad y tras cada uso por parte del alumnado. La profesora de pedagogía terapéutica se encargará de enseñar y velará por el cumplimiento de esta medida preventiva por parte del alumnado.

11.- PROTOCOLO DE GESTIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL INSTITUTO.

Se seguirán con extremada diligencia las indicaciones del documento: *Protocolo de actuaciones ante casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias. 13 de agosto de 2020* y del documento Anexo III, al punto 7 del documento *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 (20 de junio de 2020). Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Gestión de casos: Actuaciones antes sospecha y confirmación. 27 de agosto de 2020.*

O bien cualquier otro que la administración educativa o sanitaria establezca con posterioridad.

11.1.- Cuidado comunitario en caso de síntomas compatibles con COVID-19.

- Los síntomas más comunes compatibles con COVID-19 incluyen fiebre, tos y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber disminución del

olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, dolor torácico, debilidad general, diarrea o vómitos.

- Está estrictamente prohibido acudir al Instituto con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados con COVID-19, o que se encuentre en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y tomarán la temperatura de su hijo o hija antes de salir de casa para ir al Instituto.
- La fiebre debe considerarse cuando la temperatura corporal sea igual o mayor de 37.5 °C, según el documento *Propuesta de actuación de la Asociación Española de Pediatría (AEP) en caso de fiebre en el colegio o escuela infantil, de 25 de junio de 2020*.
- En general, se insta a toda la comunidad educativa (alumnado, profesorado y personal de administración y servicios) a la estrategia preventiva de: "**Quédese en casa cuando no se encuentre bien**". Recordemos la importancia fundamental del cuidado comunitario expresado en: "Yo te protejo – tú me proteges".

11.2.- Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa.

- Las personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico positivo por COVID-19 o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con COVID-19 no deberán acudir, bajo ningún concepto, al Instituto.
- Se considera caso sospechoso cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia (dolor de garganta producido al tragar fluidos), anosmia (pérdida del olfato), ageusia (pérdida del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARSCoV-2 según criterio clínico.
- Los tutores y tutoras tendrán especial atención en la vigilancia del absentismo escolar, haciendo un seguimiento constante de los motivos del mismo para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- Para detectar posibles casos de fiebre habrá en la conserjería y en la jefatura de estudios termómetros sin contacto con tecnología por infrarrojos. La medición no se hará en un lugar público para salvaguardar la protección de datos personales.
- Es muy recomendable que los trabajadores y el alumnado instalen en su teléfono móvil la aplicación de rastreo de contactos (*App Radar COVID*).

11.3.- Actuación ante un caso sospechoso.

- Todos los miembros de la comunidad educativa (familia, alumnado, profesorado y personal de administración y servicios) deben informar inmediatamente al Instituto (**955 622 177** o al correo 41006894.edu@juntadeandalucia.es) de cualquier posible caso de infección de COVID-19. El equipo directivo llamará inmediatamente a las autoridades sanitarias para recibir instrucciones y lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través de la Inspectora de referencia.
- Cuando alguien declare síntomas compatibles con COVID-19 o estos sean detectados por otra persona durante su jornada escolar, se llevará a la sala de tutorías (sala COVID), con normalidad y sin estigmatizarla. Tanto el posible enfermo como su cuidador –sólo deberá acercarse una persona– usarán mascarillas en todo momento. Tras su uso, dicha sala no podrá usarse hasta una profunda limpieza y desinfección. La sala COVID será de uso siempre individual.
- Se avisará a su familia inmediatamente para su recogida. La familia deberá contactar con su centro de salud o con el teléfono de referencia de casos COVID-19, que será quien evalúe el caso. El alumno o alumna deberá quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario lo indique. El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, en caso de que fuera necesario la atención presencial o de pruebas complementarias.
- En cualquier caso, se informará a la familia, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con el 061, o bien con el 112.
- El Coordinador COVID o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará inmediatamente a los servicios de urgencia.
- Los trabajadores (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología.
- Si parece tener síntomas o ha tenido contacto con una persona con COVID-19: **900 400 061**.
- Si necesita servicios sanitarios urgentes: **061 / 112**.
- Para información acerca del COVID-19 llame a *Salud Responde*: **955 545 060**.

11.4.- Actuación ante un caso confirmado.

- Caso confirmado con infección activa:
 - Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con PCR positiva.
 - Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PCR negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
 - Persona asintomática con PCR positiva con IgG negativa o no realizada.
- Con infección resuelta:
 - Persona asintomática con serología IgG positiva, independientemente del resultado de la PCR (PCR positiva, PCR negativa o no realizada).
- Se clasifica como contacto estrecho:
 - Cualquier persona que haya proporcionado apoyo individual: personal docente o de apoyo que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar a consecuencia de las necesidades especiales de su alumnado.
 - Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
 - Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia, se consideraran contactos estrechos a todas las personas pertenecientes a dicho grupo.
 - Si el caso confirmado no pertenece a un grupo de convivencia, se realizará la identificación de los contactos estrechos en el centro educativo siguiendo los criterios de la estrategia de detección precoz, vigilancia y control.
 - El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
 - En el momento que se detecte un caso confirmado se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.
- Una vez detectado un posible caso, el equipo directivo cumplirá con prontitud y diligencia lo establecido en los artículos 23 y 26 del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- El artículo 23, sobre la obligación de información, reza: *Se establece la obligación de facilitar a la autoridad de salud pública competente todos los datos necesarios para el seguimiento y la vigilancia epidemiológica del COVID-19 que le sean requeridos por esta, en el formato adecuado y de forma diligente, incluidos, en su caso, los datos necesarios para la identificación personal.*
- El artículo 26, sobre provisión de información esencial para la trazabilidad de contactos, dice: *Los establecimientos, medios de transporte o cualquier otro lugar, centro o entidad pública o privada en los que las autoridades sanitarias identifiquen la necesidad de realizar trazabilidad de contactos, tendrán la obligación de facilitar*

a las autoridades sanitarias la información de la que dispongan o que les sea solicitada relativa a la identificación y datos de contacto de las personas potencialmente afectadas.

- El equipo directivo actuará con extremada diligencia y prontitud ante cualquier novedad sanitaria y cumplirá fielmente las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Todo ello con el objetivo sanitario fundamental en estos momentos, que es la detección precoz de cualquier caso que pueda tener infección activa y que, por tanto, pueda transmitir la enfermedad; y una vez detectado, controlar la trazabilidad de contactos.
- Ante la existencia de un caso confirmado entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuara de la siguiente forma:
 - 1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
 - 2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador COVID-19 del Centro docente la existencia de un o varios casos confirmados, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro docente.
 - 3.- En aquellos casos que sea el Coordinador COVID del propio Centro docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
 - 4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
 - 5.- El Centro docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.
 - 6.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el Centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, etiqueta respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un periodo de cuarentena. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta clase.
 - 7.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el Centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo para que no acudan al Centro docente, informando que deben iniciar un periodo de cuarentena hasta que, desde los servicios sanitarios, se contacte con las familias de esta clase.
 - 8.- Respecto al tutor o profesores de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno o alumna, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento

domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con los docentes.

9.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al Centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.

10.- Si el Coordinador COVID del Centro tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al Referente sanitario para su gestión según protocolo correspondiente.

11.5.- Actuaciones posteriores.

- No se admitirá la entrada al Instituto a ningún miembro de la comunidad educativa que presente síntomas, con diagnóstico confirmado o que haya guardado cuarentena, sin documentación médica que aconseje su reincorporación a la actividad académica.
- Se cumplirán estrictamente las medidas establecidas como actuaciones posteriores por las autoridades sanitarias.
- Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
- Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
- Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

12.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO COVID-19, ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS.

12.1.- Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre.

- La dirección organizará reuniones informativas con las familias del alumnado con anterioridad al inicio de la actividad lectiva.
- La dirección informará al profesorado y al personal de administración y servicios en los primeros días de septiembre, reuniones que servirán asimismo para aclarar las dudas.

12.2.- Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al Instituto a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula e información a los trabajadores incorporados tras el inicio de las clases.

- El equipo directivo dará traslado de este Protocolo de actuación COVID-19 al alumnado y a los trabajadores incorporados tardíamente, aclarando todas sus posibles dudas.

12.3.- Otras vías de gestión de la información.

- A través de Pasen, correos electrónicos y el apartado **Últimas noticias** de la página web del Instituto (institutosanisidoro.com) –que rogamos sea consultada con frecuencia– serán informadas las familias en caso de acontecer novedades importantes.
- Este Protocolo de actuación COVID-19 estará fácilmente accesible en la página web del Instituto.
- Se informará al alumnado en los primeros días lectivos de las medidas establecidas en el presente Protocolo, aclarando todas sus dudas, y se seguirá formando y concienciando a lo largo de todo el curso a través del programa educativo Forma Joven, expuesto a continuación.

12.4.- Actividades de formación y promoción de la salud incorporadas al programa educativo Forma Joven.

Convivir con la posibilidad de un contagio requerirá de una gran capacidad de adaptación para toda la comunidad educativa, especialmente de nuestros jóvenes. Para que estos cambios sean bien aceptados y no sean percibidos como un inconveniente, sino como una necesidad, requieren ser bien explicados. Los cambios de hábitos son cambios en la conducta y estos no se consiguen solo con la información, requieren de la voluntad de las personas para incorporarlos rutinariamente, y eso se consigue fundamentalmente con el ejemplo y la educación.

Por ello, será prioritario en el presente curso realizar actividades de formación y concienciación de las medidas preventivas contra el COVID-19. Las organizará el Departamento de Orientación, como un anexo al Programa de Hábitos de Vida Saludable “Forma Joven en el Ámbito Educativo”, con la colaboración de los tutores y tutoras de cada grupo, del equipo directivo y de todo el profesorado.

El Departamento de Orientación diseñará, por tanto, un *Plan de formación y concienciación contra el COVID-19*.

Estas actividades deberán servir también como un plan de acogida que atienda a los aspectos emocionales del alumnado, el cual ha podido pasar por dificultades e incertidumbres durante el largo periodo de confinamiento, sin contacto con sus compañeros y amistades, incertidumbres que aún permanecen.

Las actividades formativas se extenderán mientras dure el peligro de difusión del COVID-19, pero se diseñará una serie de intensas actividades iniciales en las dos primeras semanas lectivas, que serán obligatorias para todos los grupos. El fin de

estas actividades será el conocimiento profundo de las medidas tomadas en el presente Protocolo y de concienciación del peligro de extensión de la pandemia.

Esta formación se desarrollará también como un elemento transversal en todas las asignaturas, que deberán diseñar algún elemento de su programación en relación con la prevención de esta o de otras pandemias, así como de otros peligros de salud pública.

En el *Plan de formación y concienciación contra el COVID-19* se diseñarán e implementarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, con el fin de hacer del alumnado un agente activo en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

Estas actividades se deben incluir de manera transversal en los programas y actividades de educación y promoción de la salud que ya se venían realizando en el Instituto, de manera que se puedan trabajar de manera integral la salud.

- ¿Por qué? Es necesaria una concienciación sobre la importancia de la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad en el alumnado y en todo el personal, además de la adquisición de las habilidades necesarias. De esta manera pueden contribuir además a que otras personas de sus hogares o del entorno social aprendan también a prevenir y evitar la transmisión del COVID-19, así como a ganar control sobre su propia salud y bienestar.
- ¿Qué debe incluir? Los aspectos básicos que debe incluir la educación para la salud en relación a COVID-19 son los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos y resto de medidas de prevención personal, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros.
- ¿Cuándo? Conviene realizar un recordatorio al inicio de la mañana de las medidas básicas hasta que se adquieran las nuevas rutinas. Además, se puede trabajar en otros espacios a valorar por el Departamento de Orientación, como en las tutorías o incluyéndose de manera transversal en el contenido de varias asignaturas o en proyectos interdisciplinares.
- El Departamento de Orientación recogerá y pondrá a disposición del profesorado material de apoyo y enlaces a páginas web, los cuales pudieran servir tanto para concienciación de la comunidad educativa como material didáctico para trabajar con el alumnado.

Las familias serán informadas por el equipo directivo de todas las medidas preventivas, para que las conozcan y así las refuercen en su educación familiar.

13.- MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.

13.1.- Introducción.

Estas medidas académicas de organización se establecen con la intención de ser flexibles y estarán sujetas a la evolución de la crisis sanitaria y posibles brotes de la

pandemia en el Instituto.

Mientras persista la pandemia, las medidas de seguridad son las prioritarias, no obstante, este Instituto no puede olvidar su fin natural, que es la educación y enseñanza de nuestros jóvenes.

Por tanto, habrá que buscar y encontrar un justo equilibrio en el que, con el menor riesgo posible para el alumnado y los trabajadores, se consigan las mayores garantías educativas.

Que la escuela vuelva a abrir sus puertas mientras la pandemia no está controlada requiere un gran esfuerzo por parte de todos.

El riesgo de un brote de COVID-19 en el Instituto conlleva la necesidad de que muchas conductas rutinarias que teníamos antes del confinamiento deban ser modificadas.

La pandemia nos obliga a tomar medidas difíciles, muy molestas e incómodas, pudiendo ser polémicas para muchos, pero las decisiones sobre la seguridad deben ser prioritarias y deberemos ser rigurosos a la hora de exigir su cumplimiento.

Es preciso tomar conciencia también de que el alumnado inicia este curso escolar en unas circunstancias muy especiales, lo que nos obliga a cambiar de estrategias, a tener en cuenta lo no aprendido el curso pasado y a tener un especial cuidado de las cuestiones emocionales, especialmente en aquel alumnado más vulnerable.

Asimismo, es el momento de aprovechar lo aprendido de los sistemas de educación a distancia, formándonos en su uso, perfeccionándolos y organizándolos, esta vez sin improvisación, para incorporarlos a la enseñanza ordinaria o recurrir a ello si fuera necesario por darse un brote epidémico.

13.2.- Normativa.

- Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.
- Instrucción 11/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces de educación de personas adultas.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Instrucción de 31 de julio, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre medidas de Transformación Digital Educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21.

13.3.- Objetivos.

- Recuperar y compensar en el presente curso los aprendizajes y los objetivos educativos que no se hayan alcanzado en el pasado curso por el cierre de los

centros educativos y el recurso de la enseñanza telemática, especialmente en aquel alumnado más vulnerable.

- Aunque la experiencia del curso 2019-2020 ha confirmado la importancia esencial de la presencialidad para el desarrollo de las tareas educativas y formativas, más importante conforme se tiene menos edad, debemos prepararnos para hacer frente a un posible brote de la enfermedad y pasar, por el tiempo que estimen las autoridades sanitarias, a la enseñanza telemática.
- Incorporar a la enseñanza presencial las experiencias y nuevos conocimientos desarrollados durante el periodo de enseñanza telemática del curso pasado, mejorar la infraestructura tecnológica del Instituto y la formación del profesorado en el uso de las tecnologías digitales.

13.4.- Medidas para la Transformación Digital Educativa (TED).

- Según la Instrucción de 31 de julio, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre medidas de Transformación Digital Educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21, el Instituto deberá desarrollar un conjunto de actuaciones orientadas a la modernización y mejora del uso de las tecnologías digitales.
- Esta Transformación Digital Educativa (TDE) englobará tres ámbitos de actuación: la organización y gestión del Instituto, los procesos de enseñanza-aprendizaje y la información y comunicación, tanto interna como externa.
- El presente curso 2020/21 tendrá la consideración de año cero de la TDE, que será regulada mediante normativa específica.
- El coordinador TED (Transformación Digital Educativa) –figura que sustituye al coordinador TIC–, elaborará un Plan de Actuación Digital, que formará parte del Plan de Centro. Este Plan incluirá un análisis de las necesidades, tanto de medios tecnológicos como de formación del profesorado, tras una autoevaluación de la competencia digital del Instituto y de la situación actual de las infraestructuras tecnológicas, que señalarán el nivel de partida.

13.5.- Medidas en la enseñanza presencial.

La organización del Instituto cumplirá estrictamente lo estipulado en la Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general y la Instrucción 11/2020, de 15 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces de educación de personas adultas.

Sin ánimo de ser exhaustivo, entre las medidas más reseñables establecidas en ambas Instrucciones podemos destacar:

- La planificación general y el currículo deben tratar de garantizar la consolidación,

adquisición, refuerzo y apoyo de los aprendizajes que hayan podido verse afectados por la situación excepcional del tercer trimestre del curso pasado, priorizando los aprendizajes imprescindibles.

- Las programaciones didácticas deben elaborarse a partir del análisis y valoración de los aprendizajes imprescindibles que se impartieron o no se impartieron en el pasado curso, revisando, en su caso, los objetivos del presente curso 2020-21 para seleccionar aquellos elementos curriculares que se consideren más relevantes.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas, ya que estas suponen disminuir la distancia de seguridad aún más si la tarea se realiza en el aula o reuniones del alumnado durante el tiempo no lectivo.
- Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos, con el fin de mejorar su uso y como aprendizaje por si tuviéramos que recurrir a la enseñanza telemática.
- En el caso de que el profesorado reciba tareas o exámenes del alumnado en formato papel, estas se guardarán en un sobre y deberán pasar un periodo de cuarentena de, al menos, dos días.
- El profesorado tendrá una especial dedicación al alumnado con carencias de conocimiento de las tecnologías de la información y la comunicación, aportándole aprendizajes que le serán imprescindibles en caso de pasar a la modalidad de enseñanza telemática.
- Los tutores y tutoras tratarán de enseñar a las familias con escasos conocimientos informáticos el uso de la plataforma Pasen.
- En este curso la evaluación inicial tendrá una especial importancia, ya que servirá para identificar las dificultades grupales e individuales, así como sus necesidades de atención, derivadas del periodo de enseñanza telemática del pasado curso. En ella se detectarán los aprendizajes imprescindibles que se impartieron o se dejaron de impartir, así como el estado emocional del alumnado, tomando las medidas de atención adecuadas.
- Los tutores y tutoras actualizarán en los primeros días los datos en Séneca de las familias, especialmente los teléfonos y los correos electrónicos, identificará el alumnado que durante el curso pasado estuvo desconectado o que no siguió con regularidad la enseñanza telemática y también aquel alumnado que sufre de brecha digital, atenderá especialmente el absentismo y los indicios de abandono escolar y tomarán medidas, en coordinación con el departamento de orientación, para evitarlo.

13.6.- Medidas para la mejora de la enseñanza telemática.

- En cada programación didáctica se incluirá un anexo de adaptación de la docencia a la modalidad telemática, en el que se hará especial referencia a los procedimientos de comunicación, metodología y evaluación.
- En la enseñanza telemática se priorizará el refuerzo de los aprendizajes y de los contenidos en desarrollo sobre el avance de nuevos aprendizajes y contenidos,

favoreciendo los aprendizajes indispensables para la continuidad posterior de la enseñanza.

- La jefatura de estudios elaborará un horario que se desarrollaría en la situación excepcional de docencia telemática para todo el Instituto.

Esta reorganización del horario de clases conllevará una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia:

Asignaturas de 4 horas semanales presenciales – 1 hora telemática.

Asignaturas de 3 horas semanales presenciales – 1 hora telemática.

Asignaturas de 2 horas semanales presenciales – 1 hora telemática.

Asignaturas de 1 horas semanales presenciales – 30 minutos telemáticos.

Tutoría de 1 hora semanal presencial – 1 hora telemática.

Si el cierre es parcial (uno o varios grupos) no es posible disponer previamente de un horario ya elaborado, ya que numerosos profesores dan clase tanto por la mañana, en el régimen general, como por la tarde, en las enseñanzas de adultos. Lo más rápido posible la jefatura elaborará un horario adaptado a tan variada casuística, con el número de horas de clase establecido anteriormente.

- Las clases telemáticas serán de obligatorio seguimiento, con control por parte del profesorado de la participación de alumnado.
- La jefatura de estudios y el departamento de orientación, con la colaboración de los tutores y tutoras, establecerán un protocolo de prevención y seguimiento del absentismo telemático. En el caso del alumnado que no siga total o parcialmente la enseñanza telemática –cuyo seguimiento se hará a través de un documento disponible en la intranet del Instituto–, se reforzará inmediatamente la acción tutorial.
- Se realizarán reuniones telemáticas frecuentes de los equipos docentes para coordinar las actuaciones educativas.
- Cada profesor o profesora podrá dar tareas a su grupo por el tiempo de su carga horaria semanal. Se debe tener un especial cuidado para no cargar al alumnado con un excesivo número de tareas.
- El plan de trabajo (tareas, proyectos y propuestas de actividades) se dará al alumnado en bloques semanales, con el fin de que pueda organizar autónomamente su tiempo de trabajo y estudio.
- Este plan de trabajo semanal se subirá a la intranet del Instituto en las carpetas habilitadas para cada uno de los equipos docentes, con el fin de favorecer su coordinación y seguimiento.
- El plan de trabajo semanal no deberá consistir únicamente en la realización de actividades, sino que incluirán enseñanzas sobre cómo realizarlas con ejemplos prácticos, debiéndose utilizar diversos medios de enseñanza: clases mediante videoconferencias en las horas establecidas en el horario telemático, documentos escritos, tutoriales, vídeos propios o buscados en Internet, etc.

Es de destacar que, según la consideración general del alumnado, la opción mejor

valorada para la enseñanza en la modalidad telemática ha sido la combinación de clases mediante videoconferencias y la plataforma *Google Suite for Education*.

Las sesiones de enseñanza telemática, en el horario señalado por jefatura de estudios, son obligatorias, dado que permiten mantener un contacto más estrecho con el alumnado, impartir explicaciones sobre la realización de tareas y resolver las posibles dudas.

- Se cuidarán los aspectos emocionales, especialmente en aquel alumnado más vulnerable por su situación personal o familiar.
- Se reforzarán los medios de colaboración de los equipos docentes, con el fin de organizar y temporalizar adecuadamente las tareas del alumnado. Este reforzamiento se dará a través de reuniones telemáticas y la puesta en común a través de documentos compartidos en las carpetas de cada uno de los equipos docentes disponible en la intranet del Instituto. Los tutores y tutoras, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, serán los responsables del buen funcionamiento de esta coordinación, que consideramos fundamental para el buen desarrollo de la educación a distancia.
- El equipo directivo y los tutores mantendrán contactos frecuentes con los delegados del alumnado de cada grupo con el fin de realizar un seguimiento y evaluación del desarrollo de la enseñanza telemática en todas las asignaturas.
- Los tutores y tutoras elaborarán una lista con los correos electrónicos de las familias, que dejarán en la carpeta de su equipo docente en la intranet del Instituto.
- Las familias deben comprobar a principios de curso que acceden correctamente a la plataforma Pasen, que será la vía principal de comunicación, tanto durante la enseñanza presencial como, especialmente, si fuera necesario pasar a la modalidad telemática. Las familias no deben dar jamás la clave de acceso a Pasen a sus hijos o hijas. Ello desvirtúa y dificulta enormemente la comunicación.

13.7.- Medidas para la enseñanza semipresencial.

- Las medidas para la enseñanza semipresencial serán las mismas que para la enseñanza telemática, adaptándolas a dicha modalidad de enseñanza según las instrucciones o normativa que, en su caso, se recibiera.

13.8.- La evaluación del alumnado y del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Probablemente el aspecto más complejo en la enseñanza telemática sea la evaluación del alumnado, a este respecto las Instrucciones dan una serie de orientaciones, que son:

1. Se deberá contar con instrumentos de evaluación muy variados y hacer una valoración proporcional de los elementos básicos que intervienen en cada etapa educativa: elementos del currículo, seguimiento del proceso de aprendizaje, producción de tareas y trabajos, participación en las herramientas de comunicación y realización de pruebas de evaluación acordes al enfoque práctico empleado. Estos

instrumentos podrán ser utilizados tanto en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto que se tuviera que llevar a cabo dicha modalidad.

2. También es conveniente utilizar diferentes estrategias de evaluación (combinar pruebas presenciales con telemáticas, exposiciones orales por videoconferencia, cuestionarios online, actividades escritas, etc.). La evaluación guardará una relación directa con la naturaleza y el enfoque de los contenidos, así como con los métodos pedagógicos utilizados.

3. En la evaluación del alumnado:

a) Se atenderá prioritariamente a su madurez académica en relación con los objetivos y las competencias propias de cada enseñanza.

b) Se valorará el aprovechamiento del alumnado durante todo el período y los logros de aprendizaje que se hayan producido mediante la recopilación de evidencias y los registros de seguimiento de las tareas.

c) Se registrarán observaciones con las evidencias obtenidas, identificando los aspectos que han sido adquiridos y aquellos sobre los que el alumnado ha presentado mayores dificultades.

d) Se utilizarán diferentes instrumentos tales como cuestionarios, formularios, presentaciones, exposiciones orales, edición de documentos, pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, entre otros, ajustados a los criterios de evaluación y a las características específicas del alumnado.

4. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. Para estos últimos se evaluará la eficacia de los métodos y estrategias didácticas empleadas por el profesorado para los aprendizajes tanto presenciales como a distancia mediante indicadores de logro. En caso de que los resultados de aprendizaje del alumnado se evidencien significativamente inferiores a los habituales se estudiarán los motivos, dando lugar a la puesta en marcha de otras metodologías a emplear con este alumnado.

13.9.- Puesta a disposición y mejora de los recursos tecnológicos.

- Se ha instalado una intranet en el Instituto, con una gran capacidad de almacenaje y accesible a distancia mediante clave por cada uno de los profesores, tanto desde el Instituto como desde los domicilios particulares. Ello permitirá compartir entre el profesorado documentos de forma segura, mejorando y haciendo más sencilla la coordinación entre todos los órganos del Instituto.
- Los dispositivos tecnológicos portátiles disponibles en el Instituto serán utilizados durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo así nuevas propuestas metodológicas e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante el periodo de confinamiento.
- De esta forma se irá familiarizando al alumnado en el uso de las plataformas digitales, por si se produjera el paso a la enseñanza telemática.
- En caso de tener que recurrir a la enseñanza telemática se prestará, como ya se hizo anteriormente, tabletas y teclados al alumnado que no dispone de medios

tecnológicos en su domicilio. En los primeros días de septiembre los tutores elaborarán una lista con aquellos alumnos y alumnas de su grupo que precisen de tales dispositivos en caso de pasar a la enseñanza no presencial. Este será un mecanismo compensatorio imprescindible para reducir la brecha digital de las familias y del alumnado, garantizando así el acceso y la continuidad en el proceso educativo de los colectivos más vulnerables.

13.10.- Uso de plataformas educativas y normas para la comunicación a través de correos electrónicos

- En las enseñanzas ordinarias diurnas se utilizará la plataforma educativa *Google Suite for Education* (que incluye *Gmail*, *Google Classroom*, *Meet*, etc.). En las enseñanzas de adultos también podrán usarse las plataformas *Moodle Centros* y *Moodle Semipresencial* (esta última prescriptiva para las enseñanzas de modalidad semipresencial de adultos).
- El equipo directivo dispondrá, tanto para el alumnado como para el profesorado, de correos electrónicos del dominio *iessanisidoro.com*, estos correos únicamente se deben utilizar para la coordinación académica y la comunicación entre la comunidad educativa del Instituto.
- Dichos correos serán públicos para toda la comunidad educativa, con el fin de favorecer la comunicación y la coordinación.
- Tanto el profesorado como el alumnado deberá abrir con frecuencia suficiente los correos del dominio *iessanisidoro.com*, con el fin de recibir comunicaciones oficiales.
- Los tutores elaborarán, en los primeros días lectivos, una lista con los correos electrónicos del alumnado y otra lista con los de las familias. Dichas listas se pondrán en la carpeta de cada equipo docente, que se encuentra disponible en la intranet del Instituto. Ello será fundamental si pasamos a la enseñanza telemática.
- Los tutores actualizarán los datos de las familias –especialmente los teléfonos y los correos electrónicos– que están disponibles en la plataforma Séneca. Esto también sería imprescindible si tuviéramos que pasar a la enseñanza a distancia.

13.11.- Uso de teléfonos con números virtuales.

- Con el objetivo de salvaguardar la privacidad de los números de teléfono del profesorado, el Instituto va a tener disponible un sistema de números virtuales utilizable en los móviles.
- Estos números virtuales se entregarán a los tutores y tutoras para su uso en caso de que pasáramos a la modalidad de enseñanza telemática.

13.12.- Alumnado con trastornos del desarrollo, con necesidades especiales o con brecha digital.

- El departamento de orientación y la profesora de pedagogía terapéutica indicarán las medidas especiales individuales que se deberán tomar con dicho alumnado.

- Dichas medidas podrán ser tomadas por iniciativa del departamento de orientación o por solicitud de las familias.
- El departamento de orientación informará a la Comisión COVID-19 y a todo el profesorado y personal de administración y servicios de las medidas individuales establecidas.
- Los tutores y tutoras harán un seguimiento especial del alumnado que sufre la llamada brecha digital, que, en muchos casos, es también el síntoma más visible de una desventaja familiar, social y educativa. Esta acción tutorial reforzada, junto con las medidas establecidas a este respecto anteriormente, tendrá como fin fundamental establecer la equidad en la enseñanza del Instituto y paliar las desigualdades de partida.

Se deberá asimismo atender, especialmente si es preciso recurrir a la enseñanza telemática, las necesidades de los grupos siguientes:

- Situaciones de vulnerabilidad social: familias en riesgo de pobreza y exclusión, víctimas de la violencia, migrantes no acompañados, refugiados, pertenecientes a colectivos o etnias minoritarias y estigmatizadas.
- Situaciones de especial necesidad: personas con discapacidad, con necesidades especiales o con necesidad de refuerzo educativo.
- Familias en las que toda su familia trabaja fuera o teletrabaja sin posibilidad de compatibilizar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas educativa.

13.13.- Medidas de conciliación personal y familiar en el teletrabajo.

Es obligación del profesorado cuidar la situación emocional del alumnado; lo es siempre, pero más aún en una situación de enseñanza a distancia. Pero es también cierto que debemos también cuidar el estado emocional de los docentes, por ello el Instituto debe establecer un protocolo que racionalice y organice el tiempo de trabajo de los docentes si tuviéramos que recurrir al teletrabajo. La experiencia de los meses de confinamiento nos ha enseñado que, en líneas generales, hemos llevado la situación con un enorme esfuerzo psicológico y con el empleo de innumerables horas de trabajo, muchas de ellas fuera de los horarios y días laborales, lo que ha dificultado la necesaria conciliación personal y familiar con el teletrabajo.

Es preciso, por tanto, que el equipo técnico de coordinación pedagógica, con la estrecha colaboración del departamento de orientación, establezca en las primeras semanas del próximo curso un protocolo de teletrabajo, con un horario del profesorado, que se dará a conocer a toda la comunidad educativa.

13.14. Plan de formación del profesorado.

El Plan de formación del profesorado se orientará a la formación en la competencia digital, en metodologías de enseñanza a distancia, en el uso de las plataformas educativas establecidas en el Instituto y en la formación de las habilidades necesarias para la atención emocional del alumnado.

14.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.

14.1.- Seguimiento.

Acciones	Responsables	Temporalidad	Indicadores
Comprobación cumplimiento general de las medidas	Dirección	Quincenalmente	Las medidas son cumplidas
Inspección carteles y utensilios de seguridad e higiene	Coord. Salud y Seguridad	Quincenalmente	Se mantienen y reponen
Comprobación de las medidas de formación y concienciación	Coord. Forma Joven	Quincenalmente	Se cumple Plan de formación
Control de sanciones por incumplimiento del Protocolo	Jefatura de estudios	Quincenalmente	Número de sanciones
Comprobación cumplimiento general de las medidas	Tutores	Quincenalmente	Las medidas son cumplidas
Comprobación cumplimiento general de las medidas	Profesorado	Mensualmente	Las medidas son cumplidas
Comprobación cumplimiento general de las medidas	Administración y servicios	Mensualmente	Las medidas son cumplidas

14.2.- Evaluación.

Acciones	Responsables	Temporalidad	Indicadores
El director informa de los indicadores de seguimiento	Comisión COVID-19	Mensualmente	Los indicadores de seguimiento
El director informa de los indicadores de seguimiento	Consejo escolar	Bimensualmente	Los indicadores de seguimiento
El director informa de los indicadores de seguimiento	Claustro	Trimestralmente	Los indicadores de seguimiento

Tras los procesos de seguimiento y evaluación, la Comisión COVID-19 establecerá, en su caso, las modificaciones del presente Protocolo de actuación, que se darían a conocer inmediatamente a toda la comunidad educativa a través del portal web del Instituto.

El presente Plan de actuación COVID-19 formará parte del Plan de centro del IES San Isidoro mientras fuera necesario para la prevención y control de la pandemia.

Según lo establecido en el artículo artículo 127 de la LOE-LOMCE, el Consejo escolar conoció y evaluó el presente Plan de actuación COVID-19, en sesión celebrada el día 7 de septiembre de 2020.

Según lo regulado en el artículo 129 de la LOE-LOMCE, el Claustro del profesorado aprobó y evaluó los aspectos educativos del presente Plan de actuación COVID-19, en sesión celebrada el día 7 de septiembre de 2020.

La Comisión COVID-19 del Consejo Escolar aprobó este Plan de actuación COVID-19, según lo establecido en la instrucción sexta de las *Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19*, en sesión celebrada el día 7 de septiembre de 2020.

Este Plan de actuación COVID-19 será remitido para su seguimiento y evaluación a la Inspección de Educación, al personal médico de los Equipos de Orientación y Evaluación y al personal asesor técnico de las Unidades Provinciales de Prevención de Riesgo Laborales, según viene establecido en la instrucción 14.3., sobre medidas de asesoramiento y apoyo a los centros docentes, de las *Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19*, que reza:

Los centros docentes, para la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de todas las medidas organizativas contempladas en su protocolo de actuación, pueden contar con el asesoramiento y apoyo de la Inspección de Educación, del personal médico de los Equipos de Orientación y Evaluación, y por el personal asesor técnico de las Unidades Provinciales de Prevención de Riesgo Laborales, incluyéndose e su respectivos planes de actuación las acciones necesarias para realizar dichas tareas.

7 de septiembre de 2020.

ADENDA 1.

PUNTO 13. MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN ACADÉMICA.

En el uso de la autonomía y gestión del Instituto San Isidoro establecido en la **Circular de 3 de septiembre de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/2021**, el Claustro del profesorado ha aprobado y el Consejo escolar evaluado las presentes instrucciones para el inicio del curso 2020/21.

Horario flexible de inicio.

Al objeto de favorecer la adaptación del alumnado al desarrollo de hábitos de prevención y promoción de la salud dirigidos a crear entornos seguros y para evitar aglomeraciones en los días de presentación, el Instituto va a flexibilizar el horario de los cuatro primeros días del curso.

ENSEÑANZAS ORDINARIAS DIURNAS.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SAB.	DOM.
	SEPTIEMBRE 15 Presentación 1º ESO 10-12 h. 2º ESO 11-13 h.	16 Presentación 3º ESO 10-12 h. 4º ESO 11-13 h.	17 Presentación 1º Bach. 10-12 h.	18 Presentación 2º Bach. 10-12 h.	19	20
21 Comienza el horario habitual para todos los grupos 8.15-14.45 h.	22	23 Festivo local	24	25	26	27

ENSEÑANZAS DE ADULTOS DE TARDE.

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SAB.	DOM.
	SEPTIEMBRE 15 Presentación ESPA 19 h.	16 Presentación 1º Bach. 19 h.	17 Presentación 2º Bach. 19 h.	18 Aclaraciones a todos los niveles 17.30-20 h.	19	20
21 Comienza el horario habitual para todos los grupos 16.55-22.35 h.	22	23 Festivo local	24	25	26	27

Medidas para la organización de 1º, 2º y 3º de la ESO.

- Las clases serán siempre presenciales.
- Las presentaciones se harán en los días y las horas señaladas.
- El día 21 de septiembre empezarán a desarrollarse las clases en el horario habitual de 8.15 a 14.45 h.

Medidas para la organización de las enseñanzas de adultos (nocturno).

- Las clases serán siempre presenciales.
- Las presentaciones se harán en los días y las horas señaladas.
- El día 21 de septiembre empezarán a desarrollarse las clases en el horario habitual de 16.55 a 22.35 h.

Medidas para la organización de 4º de la ESO y Bachillerato (régimen ordinario).

- Las presentaciones se harán en los días y las horas señaladas.
- El día **21 de septiembre** empezarán a desarrollarse las clases en el horario habitual de 8.15 a 14.45 h. de manera **completamente presencial**.
- El día **13 de octubre** cambiaremos a un **modelo semipresencial** con la siguiente organización:
 - Los grupos se dividirán en dos mitades.
 - La primera mitad asistirá al Instituto de forma presencial las tres primeras horas (de 8.15 a 11.15 h.).
 - La otra mitad asistirá las tres últimas horas (de 11.45 a 14.45 h.).
 - Semanalmente las dos mitades se alternarán.
 - El profesorado organizará las programaciones didácticas dividiendo el desarrollo curricular en dos modalidades: una con clases presenciales y otra telemática (sin clases telemáticas, pero sí entrega y seguimiento de tareas).

SEMANA 1		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1º Hora	8.15 – 9.15	ASISTE LA MITAD DEL GRUPO (SUBGRUPO A)				
2º Hora	9.15 – 10.15					
3º Hora	10.15 –					
4º Hora	11.45 –	ASISTE LA MITAD DEL GRUPO (SUBGRUPO B)				
5º Hora	12.45 –					
6º Hora	13.45 –					

SEMANA 2		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1º Hora	8.15 – 9.15	ASISTE LA MITAD DEL GRUPO (SUBGRUPO B)				
2º Hora	9.15 – 10.15					
3º Hora	10.15 –					
4º Hora	11.45 –	ASISTE LA MITAD DEL GRUPO (SUBGRUPO A)				
5º Hora	12.45 –					
6º Hora	13.45 –					

- A las tres o cuatro semanas el Claustro del profesorado y el Consejo escolar valorarán el desarrollo de la modalidad semipresencial de 4º de la ESO y Bachillerato, teniendo en cuenta, prioritariamente, la evolución de la pandemia de COVID-19 y valorando asimismo la consecución de los objetivos educativos. Tras dicha evaluación se decidirá mantener la enseñanza semipresencial o volver a la enseñanza plenamente presencial.
- La decisión se transmitirá con tiempo suficiente para no alterar aún más la necesaria conciliación familiar y laboral.

Uso de plataformas educativas para la enseñanza semipresencial y telemática.

- En las enseñanzas ordinarias diurnas se utilizará la plataforma educativa *Google Suite for Education* (que incluye *Gmail, Google Classroom, Meet*, etc.).
- En las enseñanzas de adultos también podrán usarse las plataformas *Moodle Centros* y *Moodle Semipresencial* (esta última prescriptiva para las enseñanzas de modalidad semipresencial de adultos).

Organización de los recreos.

- Se limitará lo máximo posible el contacto del alumnado de diferentes niveles o cursos (1º, 2º, 3º y 4º de la ESO y 1º y 2º de Bachillerato), por lo que el patio de recreo estará compartimentado por niveles.
- Durante las semanas en que la modalidad sea presencial para todos los niveles y enseñanzas, los recreos se organizarán de la siguiente forma:

ESO	
1ª hora	8.15 – 9.15
2ª hora	9.15 – 10.15
3ª hora	10.15 – 11.15
Recreo 2	11.15 – 11.45
4ª hora	11.45 – 12.45
5ª hora	12.45 – 13.45
6ª hora	13.45 – 14.45

Bachillerato	
1ª hora	8.15 – 9.15
2ª hora	9.15 – 10.15
Recreo 1	10.15 – 10.45
3ª hora	10.45 – 11.45
4ª hora	11.45 – 12.45
5ª hora	12.45 – 13.45
6ª hora	13.45 – 14.45

- Durante las semanas en que la modalidad sea semipresencial para 4º de la ESO y Bachillerato (que no tendrán recreo, puesto que su presencia diaria sólo será de tres tramos horarios), el horario de recreo será el habitual:

1º, 2º y 3º ESO	
1ª hora	8.15 – 9.15
2ª hora	9.15 – 10.15
3ª hora	10.15 – 11.15
Recreo	11.15 – 11.45
4ª hora	11.45 – 12.45
5ª hora	12.45 – 13.45
6ª hora	13.45 – 14.45

ADENDA 2.

PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN REFORZADO (L+D).

PROTOCOLOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, VENTILACIÓN Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS.

Limpieza y desinfección.

- 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 alumnado y el profesorado colaborarán con la limpieza y desinfección del Instituto dejando lo más despejadas posible las superficies de trabajo (aulas de grupo, aulas específicas, sala del profesorado, departamentos, despachos, etc.), quedando en dichas superficies sólo lo estrictamente necesario.
- Al menos dos veces al día se limpiarán y desinfectarán todos los espacios del Instituto. Esta limpieza será reforzada en los aseos, donde será de, al menos, tres veces al día.
- Todos los aseos se limpiarán tras cada periodo de recreo. Es especialmente importante limpiar los aseos del patio entre el recreo del alumnado de Bachillerato (10.15–10.45 horas) y el recreo del alumnado de la ESO (11.15–11.45 horas).
- Se deberá limpiar y desinfectar locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.
- Para quitar el polvo de las superficies o eliminar restos de materiales pulverulentos se deberá emplear un trapo húmedo.
- A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a limpiar y desinfectar cada espacio usado dos veces al día, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual. Las medidas de limpieza se extenderán también a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.
- Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como:
 - ordenadores (teclados, ratones y pantallas)
 - se tendrá una muy especial dedicación en la desinfección de los teclados de los ordenadores, ya que son instrumentos de difícil desinfección
 - pizarras, proyectores y pizarras digitales
 - cualquier instrumento sobre las mesas y muebles
 - pomos de puertas
 - pupitres, mesas, sillas y muebles

- interruptores
 - pasamanos
 - suelos
 - escaleras
 - ascensor
 - ventanas
 - marcos de las puertas
 - forros de plástico de los posibles libros que queden en el aula
 - teléfonos
 - perchas
 - sanitarios
 - dispensadores de jabón, gel hidroalcohólico y papel
 - grifos de aseo
 - y otros elementos de similares características.
- Cuando el alumnado entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo (asignaturas optativas o desdobles), procederá a desinfectar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar. Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación (siempre bajo la supervisión del docente), con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. El profesor o profesora procederá igualmente con su mesa, silla y, en su caso, con los equipos informáticos. Tras la limpieza, el papel empleado se desechará de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. Asimismo, se procederá a ventilar el espacio.
 - Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador.
 - Antes de usar un ordenador de uso compartido se debe desinfectar la mesa, la silla, el teclado, el ratón y la pantalla. Para ello estará disponible en cada espacio un bote desinfectante y papel para la limpieza.
 - Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones del etiquetado, que el personal de limpieza debe leer detenidamente y cumplir rigurosamente.
 - Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
 - Tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados, los equipos de protección no lavables y el papel usado deben desecharse en las papeleras con

bolsa de plástico disponibles en cada espacio. Así debe procederse también con el papel usado para el secado de manos o con los pañuelos desechables.

- Tras cada limpieza y desinfección debe procederse a la limpieza de manos.

Ventilación.

- Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de, al menos, 5 minutos (10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases.
- Cuando las condiciones meteorológicas lo permitan se deben mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
- Las ventanas y puertas de los aseos deben estar permanentemente abiertas.
- Es muy conveniente que las puertas de acceso a las aulas y los demás espacios permanezcan abiertas todo el tiempo durante su uso.
- En los espacios con aire acondicionado se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.

Residuos.

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del Instituto no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente. Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- Las bolsas interiores de las papeleras situadas en todos los espacios del Instituto deberán ser cerradas antes de su extracción.
- Todos los residuos en sus bolsas serán colocadas en los contenedores de la fracción “restos” (contenedores grises), que están instalados en la entrada al Instituto por la calle Cervantes.
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia (Sala COVID, que es la sala de tutorías), los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - 1.- El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (bolsa 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura.
 - 2.- La bolsa de plástico (bolsa 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (bolsa 2).
 - 3.- La bolsa 2 estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de los residuos.
 - 4.- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 60 segundos.

5.- Se realizará una profunda limpieza y desinfección de la Sala COVID, extremando las precauciones.

Otras medidas.

- La distribución del alumnado en el aula se realizará siempre en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna sea la máxima posible. Para la distribución de los pupitres, éstos se colocarán de forma en que la distancia entre ellos sea máxima, no pudiendo moverse de sitio bajo ningún concepto.
- Se tendrá una muy especial dedicación en la desinfección de los teclados de los ordenadores, ya que son instrumentos de difícil desinfección.
- Todos los aseos dispondrán de dispensador de jabón y papel para una correcta higiene de las manos. Las papeleras en los aseos estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa. Se deberá mantener en ellos siempre una buena ventilación.
- La ocupación máxima de los aseos será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia (inutilizando alguno de ellos para conseguirlo), debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal.
- El alumnado y el profesorado colaborarán con la limpieza y desinfección del Instituto dejando lo más despejadas posible las superficies de trabajo (aulas de grupo, aulas específicas, sala del profesorado, departamentos, despachos, etc.), quedando en dichas superficies sólo lo estrictamente necesario.
- La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90° C
- El personal de limpieza mantendrá siempre rellenos o sustituirá los depósitos de jabón, de gel hidroalcohólico y el papel dispuesto en cada uno de los espacios.
- El personal de limpieza, en caso de ver incumplida alguna medida de seguridad sanitaria, falta de cartelería o de señalización, avisará inmediatamente al Secretario del Instituto.
- El Secretario entregará la división de los espacios que deben ser limpiados y desinfectados por cada uno de los trabajadores de la limpieza. En el caso de no se hubiera podido realizar, por los motivos justificados que fueran, se notificará inmediatamente al Secretario del Instituto, que tomará las medidas oportunas.
- El secretario adjuntará a este Plan la lista de los productos de limpieza utilizados y las instrucciones de uso.
- El listado de los espacios responsabilidad de cada trabajador de la limpieza se adjuntará como anexo a este Plan de limpieza y desinfección reforzado (L+D), con las modificaciones que, en su caso, se realizaran del reparto de tareas.