

Plan de inicio. Prevención Covid-19.

IES “Ribera del Bullaque”.

2020-21

Este documento, como anexo al Plan de contingencia, ha sido informado al Claustro y Consejo Escolar, tal y como consta en las actas 178 y 147 respectivamente, y aprobado por la directora el 8 de septiembre de 2020.

INDICE

A. Fundamentación.

B. Responsable del Plan y Equipo Covid-19.

C. Información, divulgación y seguimiento del presente Plan.

D. Organización general.

1. Limitación de contactos:

1.1 Adecuación de los espacios al número de alumnos

1.2 Entradas y salidas. Recreos.

1.3 Desplazamientos por el Centro. Cambios de aula.

1.4 Organización de espacios de uso del alumnado y Trabajadores del Centro:

a) Organización aulas. Normas de aula.

b) Ventilación.

c) Conserjería.

d) Sala de profesores.

e) Administración.

f) Despachos.

g) Departamentos.

h) Cafetería.

i) Personal de limpieza.

j) Exteriores.

k) Visitas al Centro.

l) Repartidores.

m) Extraescolares.

1.5 Reuniones.

1.6 Entrada familias al Centro.

1.7 Transporte escolar.

2. Medidas de prevención.

2.1 Medidas de prevención personal.

2.2 Utilización mascarillas.

2.3 Organización y control de los objetos.

2.4 Protocolos aulas/espacios específicos

3. Limpieza y ventilación del centro

- 3.1 Protocolo de limpieza y desinfección.
- 3.2 Ventilación de las instalaciones.
- 3.3 Desinfección de zonas comunes.
- 3.4 Gestión de recursos.
- 3.5 Aseos.

4. Gestión de casos.

5. Otras acciones.

- 5.1 Coordinación con atención primaria, salud pública, Servicios sociales y entidades locales.
- 5.2 Vías de comunicación e información a trabajadores y familias.
- 5.3 Educación para la salud: acciones formativas.
- 5.4 Establecimiento de zonas.

E. Incorporación del Plan/ Medidas en los documentos del centro.

F. ANEXO: Protocolos de aula/espacios específicos.

- a) Biblioteca.
- b) Educación física.
- c) laboratorio de FyQ.
- d) Laboratorio de CCNN.
- e) Aulas D. Técnico y Plástica.
- f) Aula tecnología.
- g) Aula PT-Logopedia
- h) Música.

A. **Fundamentación.**

Tras la declaración del Estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 “Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo”, La Junta de Comunidades de Castilla La Mancha publicó el Decreto 8/2020, de 12 de marzo, sobre medidas extraordinarias a adoptar con motivo del coronavirus, (SARS-CoV-2). Este, en su artículo 1.a) dispuso la suspensión de la actividad docente presencial en todos los niveles educativos.

Una vez ha desaparecido el estado de alarma, comprobamos que no ha desaparecido el riesgo de contagio y por ello la necesidad de establecer protocolos seguros que permitan, por un lado regresar a las aulas, algo necesario, dadas las dificultades que ha tenido la enseñanza no presencial, y por otro proteger la salud de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Este protocolo se basa en unos principios básicos fijados por las administraciones sanitarias y se asientan en tres pilares fundamentales: **detección precoz** ante cualquier síntoma, para evitar la propagación, **protección individual** a través de la obligatoriedad del uso de la mascarilla y desinfección para evitar situaciones de riesgo y, finalmente, la **organización de los tiempos, metodologías educativas y espacios** que reduzcan el riesgo de contagios, mediante grupos de alumnos permanentes, reducción de la movilidad, evitar compartir materiales y desinfección constante de elementos de riesgo (ordenadores, teléfonos, mesas y sillas entre otros).

El documento presente da respuesta a estas necesidades para así poder conjugar los dos derechos fundamentales de los que estamos hablando, derecho a la educación y derecho a un ámbito de trabajo seguro que proteja nuestra salud.

Toma como base de todas las medidas propuestas las recomendaciones recogidas en 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, así como las directrices de la instrucción sobre las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al covid-19 para los centros educativos de castilla la mancha para el plan de inicio del curso 2020-2021

B. **Responsable del Plan y Equipo Covid-19**

El responsable referente para los aspectos relacionados con el COVID-19 será el responsable de Riesgos laborales del Centro, que trabajará en estrecha coordinación con el equipo formado para la gestión de las medidas adoptadas, seguimiento y mejora de la aplicación de este plan. Este equipo estará formado por:

- Responsable de riesgos laborales y responsable referente para los aspectos relacionados con el Covid-19
- Dirección del Centro
- Representante de las familias (elegido de entre los miembros del Consejo Escolar).
- Responsable de formación
- Representante de la junta de delegados.

C. Información, divulgación y seguimiento del presente Plan.

Todo el profesorado y trabajadores del Centro recibirán en sus correos este plan de inicio de curso. Los alumnos serán informados el primer día de su incorporación al Centro y tendrán expuestas las normas de aula en el tablón de cada clase.

Las familias conocerán este plan en la reunión con el tutor, que se hará los primeros días de curso.

Finalmente, el plan se publicará en nuestra página web.

El seguimiento comenzará siendo cada 15 días.

D. Organización general.

1. Limitación de contactos.

1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.

*Con carácter general, se procurará una distancia de **al menos 1,5 metros** en las interacciones entre las personas en el centro educativo.*

Todos los grupos cumplirán las siguientes condiciones:

- a. Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos **de modo estable**.
Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, **limitando al máximo su número de contactos** con otros miembros del centro.
- b. Utilizarán un aula de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y módulos así lo permitan, toda su actividad lectiva, **siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro**. Cada alumno/a tendrá asignado su sitio
- c. Todos los desdobles se llevarán a cabo siempre en la misma clase.
La distancia entre cada puesto será de 1,5.
El uso de mascarilla será obligatorio.

1.2. Entradas y salidas.

De las entradas. Los alumnos de 1º y 2º ESO accederán al Centro por la entrada principal, (la situada más a la izquierda) de uno en uno, manteniendo distancia de 1,5 metros y con mascarilla. Se dirigirán directamente a su aula y al puesto que tiene asignado.

- No podrá permanecer en el pasillo. Entre clase y clase podrá descansar dentro del aula y en su puesto. Si tuviera que cambiar de aula esperará la llegada **del profesor** para hacer el cambio. No podrá permanecer en el pasillo. **Entre clase y clase podrá descansar dentro del aula y en su puesto.**
- Sólo en el caso de la **clase de EF** irá al pabellón sin la compañía del profesor. Para ir al pabellón utilizarán la salida de rampa que da acceso a las pistas. Esperarán a que el profesor les indique que entren. Si esta clase fuera a 1º hora, se dirigirán directamente al pabellón por la entrada situada frente a conserjería.

Los alumnos del resto de curso accederán al recinto por la entrada situada frente a conserjería y al Centro por la entrada de rampa, situada en la zona de las pistas. Utilizarán la última escalera para acceder a la planta primera. Lo harán en la misma forma y con las mismas condiciones indicadas en el párrafo anterior.

De las salidas. La salida del Centro se hará por la misma zona que la entrada y de forma ordenada, según este **orden**:

Comenzarán las aulas de grupo, comenzando con la más próxima al pasillo central. Después irán saliendo las otras aulas de cada pasillo (las que no son de grupo), comenzando por el final. En el aula saldrán, en primer lugar, los alumnos más cercanos a la puerta de salida.

Serán los profesores los que dirijan la salida de cada aula y los alumnos saldrán en fila, con mascarilla y manteniendo la distancia de seguridad (1,5m).

Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada o salida del alumnado.

El profesorado utilizará el acceso que habitualmente ha utilizado, tanto en entrada como en salida.

Recreos.

Mientras el tiempo lo permita, los alumnos permanecerán en los exteriores. Hay dos zonas de recreo, que se corresponden con las puertas de acceso al Centro. Cada curso utilizará la zona de recreo que se encuentra en su puerta de acceso.

Cuando no sea posible el uso de los exteriores, pueden permanecer en pabellón, biblioteca o en los pasillos centrales, con mascarilla y distancia de seguridad.

La supervisión del alumnado durante el recreo será realizada por el profesor de guardia correspondiente, estableciéndose zonas de supervisión para cada uno de ellos. Los profesores de guardia velarán por el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene. En particular, velarán por que se cumpla distanciamiento de 1,5 m y recordarán al alumnado la obligatoriedad del uso de mascarilla. Se evitará hacer grupos numerosos.

1.3. Organización de desplazamientos por el centro. Intercambios de aula:

Para minimizar la distancia y uso de recorridos internos, cada grupo permanecerá el máximo tiempo posible en una misma aula, siendo los profesores los que se desplacen en los intercambios de clase. Aun así, debido a las diferentes materias que cursan los alumnos/as de un grupo, será necesario el desplazamiento de algunos alumnos en los intercambios de clase. Para minimizar el recorrido en estos desplazamientos, los alumnos tendrán asignada un aula en su mismo pasillo o lo más cerca posible. Para estos desplazamientos, en los intercambios de clase, los alumnos circularán pegados a la parte derecha del pasillo y escaleras manteniendo la distancia de seguridad.

- **Pasillos y escaleras.**

Los pasillos son lugares de tránsito y deben estar siempre libres. Únicamente, durante los recreos y manteniendo siempre la distancia de seguridad y con mascarilla, los alumnos podrán permanecer en los pasillos centrales. Los de acceso a las aulas quedarán siempre libres.

1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.

a. Organización de las aulas. Normas de aula.

Material covid. Cada aula estará dotada de gel hidroalcohólico para la limpieza y desinfección de las manos, difusor para la desinfección de mesas, papel y de una papelerera con tapa para la eliminación del material desechable utilizado (pañuelos de papel...).

Cada alumno tendrá asignada su mesa y silla en cada aula donde pueda recibir clase y siempre ocupará este sitio. Las mesas mantendrán la distancia de seguridad establecida.

Las puertas de las aulas permanecerán abiertas durante la jornada; será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla al comienzo y finalización de cada clase, con una posterior desinfección de manos.

Normas de aula.

- Ocupará siempre la mesa y silla que le asignen. En ningún caso ocupará otras diferentes.
- **Se desinfectará las manos cuando llegue al aula, al inicio de la jornada escolar y tras cada recreo.**
- No debe compartir ningún tipo de material (ni lápiz, boli, libre...).
- Mantendrá siempre la distancia de seguridad, sin formar grupos que no la respeten.
- En los cambios de aula y recreos llevará la mascarilla.
- Respetará todo el material covid del aula (gel, guantes, pañuelos...). Su correcto uso es fundamental para todos.
- Entre clase y clase permanecerá en el aula y en su sitio, manteniendo las medidas de seguridad.
- Accederá al Centro por el acceso que se le indique.
- La salida, al finalizar la jornada, se hará de manera organizada y deberá respetar el turno indicado.

b. Ventilación.

El aula deberá permanecer ventilada (primera y última ventanas abiertas, siempre que no haga frío en el exterior) para que el aire recircule. Serán los RESPONSABLES DE AULA, alumnos que ocupen los puestos cercanos a las ventanas, los encargados de esta labor.

Siempre que sea posible, las puertas permanecerán abiertas.

c. Conserjería.

Cada conserje ocupará un puesto de trabajo y será el mismo durante toda la jornada de trabajo.

Utilizará una de las dos máquinas fotocopadoras y en ningún caso compartirá material. Si fuera necesario, deberá ser previamente desinfectado. El teclado de la fotocopadora estará plastificado para que se pueda desinfectar y no dañe al funcionamiento de la máquina.

Antes de recoger el documento para fotocopiar se desinfectarán las manos; igualmente lo harán después de entregarlo.

Las cartas y paquetes que se reciban durante el día se guardarán en el almacén y serán repartidos al día siguiente.

El uso de la mascarilla será obligatorio durante toda la jornada laboral y nadie ajeno tendrá acceso a esas dependencias.

Atenderán siempre a través de la mampara.

d. Sala profesores.

Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (se podrán cerrar sólo por cuestiones de confidencialidad y el menor tiempo posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.

Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural) de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado.

Los profesores podrán ocupar los lugares marcados. Se mantendrá siempre la distancia de seguridad y la mascarilla, especialmente durante los recreos.

Es conveniente ocupar siempre la misma posición en la sala. Se procederá a la desinfección de las superficies mediante el uso del difusor desinfectante y papel desechable.

Se colocará gel hidroalcohólico y difusor para la limpieza del teclado y ratón del ordenador. Cada profesor limpiará el teclado y ratón antes de su uso y al finalizar. Procederá de la misma forma con la máquina del agua.

Es conveniente desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesores.

Al final de las clases las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de material para proceder a una correcta desinfección.

El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.

e. Administración

Se respetará la distancia de 1,5 m. al puesto de trabajo en el interior del despacho. La atención al público se hará a través de la mampara.

- Uso de las fotocopadoras de Secretaría. La única persona que podrá manipular las fotocopadoras de Secretaría será la administrativa. Los profesores que envíen algún trabajo de impresión a estas máquinas sólo podrán recoger esos trabajos, que serán entregados por la administrativa.

El teclado de estas fotocopadoras también estará plastificado para facilitar su desinfección.

- El material de oficina que necesiten los profesores lo cogerán ellos mismos del armario, previa petición a la administrativa.
- Bonos de fotocopias. Se elaboraran con varios días de antelación bonos de fotocopias que quedarán depositados en cajas y será el alumno el que coja el bono y el que escriba su nombre en el mismo. La administrativa se encargará de cobrar el bono y de sellarlo.
- Utilización del teléfono del centro. Alumnado y profesorado podrán utilizar el teléfono de secretaría para realizar llamadas, pero deberán desinfectarse las manos antes y después de su uso.
- Entrega de los libros del programa de ayuda de la Consejería de Educación. Los libros de texto serán entregados por el secretario y sólo podrán pasar de uno en uno a la sala donde se encuentran, previa autorización de los conserjes.

Uso de la mascarilla obligatorio y permanencia el tiempo imprescindible.

No puede haber más de tres personas en el despacho.

f. Despachos

El acceso a estas dependencias será de forma individual, con mascarilla y guardando la distancia mínima de 1,5 m con el personal que lo ocupe. Este personal podrá quitarse la mascarilla cuando se encuentre solo en dicho espacio.

Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (sólo se cerrarán por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.

Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas.

Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

g. Departamentos.

Se podrán compartir cuando se garantice la distancia mínima de seguridad entre las zonas de trabajo de 1,5 metros, con mascarilla. Si no fuera posible mantener esta distancia, su uso se reduce a un solo profesor/a y se podrán establecer turnos.

Los departamentos contarán con disolución desinfectante y papel.

El teclado del ordenador se cubrirá con plástico para facilitar su desinfección después de su uso. Cada usuario desinfectará su puesto de trabajo.

h. Cafetería.

Se accederá por la puerta de entrada en fila, con mascarilla y distancia de seguridad y respetando el circuito establecido. Permanecerán el tiempo imprescindible para adquirir la consumición y se saldrá por la puerta de salida.

Las ventanas permanecerán abiertas.

i. Personal de limpieza.

Serán asignadas zonas distintas a cada uno de los miembros del personal de limpieza.

Para el desempeño de su trabajo cada miembro del personal de limpieza utilizará un carro de limpieza y tendrán los productos necesarios para la desinfección y limpieza de las distintas dependencias, así como el material para su propia protección (guantes y mascarillas).

Para el cambio de la ropa de trabajo tendrán asignado un vestuario y un servicio de los que hay en la zona del almacén del centro.

Se intentará, si la Administración lo permite, que uno de ellos desarrolle su trabajo en horario de mañana y el otro en horario de tarde.

j. Exteriores

Los alumnos permanecerán en los exteriores en los tiempos de recreo. Deben mantener siempre la distancia de seguridad y NUNCA formaran grupos sin respetarla.

Cada curso tiene su zona de recreo, según la entrada asignada.

k. Visitas al centro.

Se intentará que las visitas se restrinjan a las mínimas imprescindibles, evitando en todo caso las aglomeraciones. Se cancela cualquier actuación u obra en horario lectivo a no ser que sea imprescindible.

Se limitará al máximo la presencia de personal ajeno al centro, entendiendo por personal del centro al profesorado, el alumnado, el personal administrativo, ordenanzas y personal de servicio y cafetería.

Todas las personas que accedan al centro y durante la permanencia en el mismo, harán uso de mascarilla, siguiendo las recomendaciones de la autoridad sanitaria vigentes.

Se evitaran los desplazamientos interiores del personal ajeno al centro, limitándolos a los imprescindibles.

l. Repartidores.

Cuando la entrega del producto se realice en el centro escolar hay que asegurar que los repartidores, previo aviso al centro de su llegada, dejan el paquete delante de la conserjería aplicando las medidas de distanciamiento y de higiene definidas.

Se extremarán las medidas de higiene personal al manipular los paquetes. Tras la recogida de los mismos, se lavarán siempre las manos.

Estas medidas se pueden complementar con la utilización de guantes de protección siguiendo las indicaciones del Ministerio de Sanidad.

m. Extraescolares.

El equipo directivo, el responsable de extraescolares y el equipo covid, valorarán el riesgo de cada actividad antes de su realización. Se pospondrán aquellas actividades que haya dudas en cuanto a su nivel de riesgo. Se incluirá en la autorización de las familias un apartado informando de estos riesgos.

1.5. Organización de reuniones.

Las reuniones del profesorado, mientras dure la situación de riesgo de la pandemia, se realizarán a través de la plataforma Teams.

A inicio de curso se podrá llevar a cabo alguna reunión presencial, pero la norma general, una vez iniciado el curso, será la de reuniones on line. Es importante evitar situaciones innecesarias de riesgo para el profesorado cuando existe la alternativa de realizar las reuniones mediante las plataformas digitales de que disponemos.

CCP, Claustro, Consejo Escolar, reuniones de tutores y reuniones de departamentos de más de dos miembros, de transición de etapas, se harán on line hasta que la situación mejore. Cuando esto suceda se retomarán las reuniones presenciales, que en el caso de CCP, departamentos y tutores, se harían en la séptima hora del día elegido de la semana.

Los jefes de departamento que deban realizara las reuniones online, entregarán en la dirección del Centro las actas correspondientes a cada reunión.

Jefatura de estudios levantará igualmente acta de las reuniones de tutores.

La junta de delegados tendrá una primera reunión presencial, la de su constitución. Después, serán igualmente on line.

El equipo covid, salvo la primera reunión, también seguirá el mismo sistema.

1.6. Organización de las entradas de las familias al centro.

- o Siempre que sea posible, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m y con mascarilla. En todo caso, **se atenderá con cita previa**.
- o Las salas donde se recibirá a las familias dispondrán de dosificadores de gel hidroalcohólico, para la desinfección en caso de intercambio de documentación u otros objetos.
- o Se priorizará la atención vía telefónica o telemática.
- o Las familias se deben comprometer con el Centro en la protección de la salud de todos y **no enviarán a sus hijos a clase si presenta cualquier síntoma compatible con Covid-19. Firmaran un documento** de compromiso que se tramitará a través del correo electrónico
- o Igualmente **informarán** al centro si su hijo/a tiene la enfermedad o ha estado en contacto con algún positivo.

1.7. Transporte escolar.

- El uso de mascarilla es obligatorio para todo el alumnado que utilice el transporte escolar.

Se asignará un asiento permanente para todo el curso escolar siguiendo las siguientes **pautas**:

- En el caso de que haya usuarios que sean convivientes, se sentarán juntos.
- Las plazas se asignarán por localidades. Los centros educativos harán la asignación de plazas.

- El orden de asignación de asientos se realizará desde la parte de atrás en orden hasta la segunda fila de asientos (siempre se dejará una fila de asientos entre el conductor y los usuarios, excepto si el autobús tiene mampara protectora para el conductor).
- Los alumnos esperarán en la parada del autobús, manteniendo las distancias, y en el orden necesario para acceder al mismo en fila.
- A la entrada del autobús, habrá un dispensador de gel higienizante, para la desinfección de manos de los alumnos al subir y bajar del vehículo. Su uso es obligatorio.

2. Medidas de prevención.

2.1. Medidas de prevención personal.

Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente al COVID-19 son las siguientes:

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa con agua y jabón o gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Para ello se establecerá cartelería específica con estas recomendaciones.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelería con tapa y pedal.
- La mascarilla será obligatoria, pero no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, ni en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando, por la propia naturaleza de las actividades, el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- Nunca se compartirán materiales de uso habitual en el centro (ordenador, mesa, silla, materiales de escritura, útiles de laboratorio) con otro compañero: cuando fuese necesario o se realizase por error, será imprescindible lavarse las manos según las instrucciones desarrolladas en este plan.
- Consumo de agua potable: No se puede beber agua de los grifos. Los alumnos deben traer su botella de agua llenas en la mochila, o en caso contrario comprarla en la cafetería. LAS BOTELLAS NO SE COMPARTEN.

2.2. Utilización de mascarillas.

El uso de la mascarilla será obligatorio durante toda la permanencia en el centro.

2.3. Organización y control de los objetos en los centros.

Queda recogido en el anexo correspondiente al protocolo de aulas específicas.

Como norma general, **se evitará compartir materiales** y, en caso de hacerlo, se procederá a la desinfección del material y al lavado de manos.

Se digitalizará el mayor número de documentos del centro posible, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).

2.4. Protocolos de prevención en departamentos con aulas temáticas.

(Ver anexos)

3. Limpieza y ventilación del Centro.

3.1. Protocolo de limpieza y desinfección.

- **Limpieza al menos una vez al día**, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso y renovación mínima de aire.
- Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características
- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.
- Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al finalizar la jornada y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias: cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
- Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda, PT...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

3.2. Ventilación de las instalaciones.

- Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de **al menos cinco minutos** (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al finalizar la jornada y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias: cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
- Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda, PT...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

3.3. Desinfección de zonas comunes.

Las zonas comunes serán desinfectadas, al menos, una vez al día, excepto los baños del alumnado, que se desinfectarán después de cada recreo si disponemos de personal de limpieza en jornada de mañanas.

3.4. Gestión de residuos.

En relación a la gestión de los residuos:

Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” (normas sobre el uso de pañuelos, mascarilla...) sean desechados en **papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.**

- En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados.

Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en los contenedores destinados a residuos.

3.5. Aseos.

Se colocarán dispensadores de jabón líquido para el lavado de manos en los aseos de los alumnos. Se les informará en clase de que después de utilizar el aseo se laven las manos con jabón y abundante agua.

1. Si ya hay alumnos usando el aseo se deberá esperar fuera y entrar por orden para evitar aglomeraciones en su interior.
2. El alumno no podrá permanecer en los aseos más allá del tiempo imprescindible. Cada zona dispone de 2 aseos para alumnas y 2 aseos para alumnos. Cada grupo utilizará, por tanto, los de su zona.
3. Cuando se vaya a tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire.
4. **Los grifos** se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente **prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas.**

4. Gestión de casos.

De la localización y actuación ante la aparición de casos.

1. No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
2. Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:

Se llevará a un espacio separado, determinado previamente, que será de uso individual, se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), y se contactará con la familia. Se llamará al centro de salud de Atención Primaria de referencia y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de trabajadores, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

3. Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios asistenciales y de salud pública de la comunidad autónoma, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.
4. **Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la estrategia de vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.**

El **alumnado/profesorado** que presenta condiciones de salud que les hacen más **vulnerables** para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, **salvo indicación médica de no asistir.**

5. Otras acciones.

5.1. Coordinación con atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.

El Centro mantendrá contacto estrecho tanto con las instituciones sanitarias, para la información y gestión de los posibles casos, aceptando siempre las medidas que se nos indique.

Con servicios sociales intensificaremos la colaboración que se venía manteniendo.

El tutor con la información aportada por los miembros del Equipo Docente y los contactos con las familias, notificará a la dirección del centro las situaciones puntuales de posible incidencia de contacto viral. Esta puede ser informada por comunicación directa de la familia o por la detección de ausencias destacadas y extraordinarias en función del historial del alumno. En estos casos, una vez valorados, se solicitará la colaboración a los Servicios Sociales de la zona. Siguiendo el protocolo de actuación en casos de absentismo.

5.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.

La comunicación con las familias se llevará a cabo a través **de Papas, del teléfono, correos electrónicos y de la agenda de los alumnos.**

El tutor y el equipo directivo trasladarán a las familias los aspectos más importantes que afectan a la convivencia y vida escolar de sus hijos. Recibirán un extracto del plan de inicio para que ayuden a sus hijos en su cumplimiento y respeto. Se les solicitará su colaboración en todo momento y serán informados inmediatamente si se produjera algún caso relacionado con su hijo. Con los trabajadores, mediante papás y mediante los grupos que se crearán en el dominio del Centro.

5.3 Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.

La dirección del Centro promoverá la participación en todas aquellas acciones formativas en Educación para salud. Dentro de la escuela de familias se recogerá, al menos, una sesión y también formará parte del plan de acción tutorial y de las programaciones de Biología y Geología y Educación física.

5.4. Establecimiento de zonas.

El edificio queda dividido en dos zonas y seis sectores.

1. Planta baja.
 - Sector 1: pasillo A (1º de eso)
 - Sector 2: pasillo B (2º de eso y PMAR1)
 - Sector 3: pasillo C (CFGM1, PMAR2 y PT)
2. Planta primera.
 - Sector 4: pasillo D (3º y 4º de eso)
 - Sector 5: pasillo E (2º bto. y FPB)
 - Sector 6: pasillo F (1º bto. y CFGM2)

Habrà dos entradas diferentes según la planta en la que esté ubicado el grupo. Cada entrada/salida da acceso a una zona de recreo diferenciada.

E. Incorporación del plan/medidas en los documentos de centro.

Este documento se incorpora, como anexo, a las NCOF. El incumplimiento de las medidas recogidas se traslada a las Normas de convivencia y son consideradas falta grave, puesto que su incumplimiento puede poner en riesgos la salud de las personas.

F. ANEXO: PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN EN DEPARTAMENTOS CON AULAS TEMÁTICAS.

* Protocolo uso biblioteca.

1. **Puertas de acceso y salida:** La puerta que se ha usado hasta ahora será únicamente de entrada y se habilitará la otra para la salida (hay que quitar el revistero que está al lado de esa puerta). Las dos estarán abiertas durante los recreos.

Se indicará en el suelo el recorrido que deben hacer los alumnos hasta que sean atendidos con los puestos de espera marcados con una distancia de 2 m.

- Aforo máximo = 3 puestos de estudio y 5 personas dentro de la sala (contando al encargado de la biblioteca). El resto esperan en fila exterior guardando la distancia de seguridad (2m)
- Alumnos que usen la biblioteca para realizar tareas: Deben utilizar los puestos marcados y limpiarlos con la disolución de lejía antes y después de usarlos.
- Las ventanas de la biblioteca deberán estar abiertas durante los dos recreos para ventilar el espacio.
- Distribución de las mesas: 1 mesa para el ordenador , 1 mesa para el encargado de la biblioteca con el fichero y las cajas para los libros, 1 mesa para los alumnos que quieran trabajar con los puestos indicados a una distancia de 1,5m. 1 mesa (sin sillas) para que los alumnos puedan rellenar su ficha sin tener que estar sentados. Esta distribución inicial podría modificarse si lo consideráramos necesario.

Servicio de préstamo: Los alumnos deberán traer su propio bolígrafo por si tienen que rellenar una ficha de préstamo:

- Si vienen con el libro ya seleccionado (obligatorio venir con el autor y el título) se lo pedirán al encargado de la biblioteca y, cuando lo tomen prestado, rellenarán la ficha en papel y la entregarán.
- Si los alumnos/as quieren elegir el libro tendrán que limpiarse las manos con gel hidroalcohólico antes y después de consultar los ejemplares.

Devolución de libros: Los libros pasarán una cuarentena de 7 días en cajas separadas según el día en que se hayan devuelto (en caso necesario se pueden volver a prestar a las 72 horas de haberse devuelto). En cada caja se indicará la fecha de devolución y la fecha en la que los libros podrán ser prestados de nuevo.

Material necesario:

- Flechas adhesivas para marcar el recorrido y los puestos de espera.
- Carteles para recordar la obligación de entrar con mascarilla.
- Carteles para recordar que deben entrar con bolígrafo para rellenar la ficha.
- Carteles para recordar que deben mantener la distancia de seguridad (2m).
- Carteles para recordar que deben limpiar el puesto de trabajo antes y después de usarlo.

- Cajas para depositar los libros que se han devuelto (reciclamos cajas de cartón)
- Disolución de agua y lejía para limpiar los puestos de trabajo.
- Gel hidroalcohólico.
- Guantes.

* **Protocolo Educación Física.**

Para el desarrollo de las clases de Educación Física se utilizarán las siguientes instalaciones:

- Pabellón de Educación Física.
- Pistas polideportivas del Centro.
- Campo de césped artificial del Ayuntamiento de Porzuna.

Normas de prevención e higiene:

- **Entrada y salida del pabellón.**

Entrada.

Los alumnos que tengan clase de Educación Física se dirigirán desde su aula al pabellón y esperarán fuera del mismo, respetando la distancia de seguridad, hasta recibir las indicaciones del profesor. La salida del edificio hacia el exterior se hará por la rampa de bachillerato.

Antes de entrar en el pabellón los alumnos serán acompañados con el profesor hasta los servicios que se encuentran al lado de las pistas para proceder al lavado de manos. El profesor organizará la entrada a los servicios en grupos reducidos.

Una vez que se haya terminado el lavado de manos se entrará en el pabellón y los alumnos se colocarán en el centro manteniendo la distancia de seguridad. No se utilizarán los bancos suecos para sentarse.

Salida.

Una vez que se haya acabado la clase los alumnos, junto con el profesor, se dirigirán de nuevo a los servicios para proceder al lavado de manos y realizar una pequeña higiene corporal.

Se dirigirán solos a su aula de referencia y el acceso al edificio se hará por la entrada de la derecha.

- **Distribución del alumnado en clase.**

Dada la dificultad de la materia en cuanto al mantenimiento de la distancia de seguridad, se utilizarán, siempre que las condiciones climatológicas lo permitan, espacios al aire libre como las pistas y el campo de fútbol para que haya más espacio entre los alumnos y se plantearán ejercicios en los que se evite el contacto entre los mismos. Se priorizará el trabajo individualizado para el desarrollo de las Unidades Didácticas.

- **Normas de higiene:**

Higiene personal. Los alumnos llevarán una bolsa de aseo con toallitas húmedas para realizar una pequeña higiene corporal al término del lavado de manos. En la bolsa de aseo podrán llevar una camiseta para cambiarse en el caso que sea necesario, sobre todo en los meses de más calor y en las clases en las que la intensidad del ejercicio sea mayor.

Uso de mascarillas. El uso de mascarillas será obligatorio en el desarrollo de la clase salvo en aquellas situaciones que el profesor considere (utilización de espacios exteriores en la que la distancia que se puede mantener es mayor y realización de ejercicios de mayor intensidad en los que el uso de mascarilla pueda suponer una dificultad respiratoria).

Uso del material. Cuando se utilice material específico de la Unidad Didáctica a desarrollar (raquetas, balones, pelotas, sitcks...), cada alumno se encargará de desinfectar el material que se utilice al inicio de la sesión y lo volverá a desinfectar al término de la misma. La desinfección se realizará con gel hidroalcohólico.

El material que utilice un alumno no podrá ser intercambiado durante la clase.

Se evitará, en la medida de lo posible, compartir el material que se utiliza en el desarrollo de las clases.

Para la correcta desinfección del material se dispondrá de gel hidroalcohólico, pulverizador con solución desinfectante y papel secamanos.

Ventilación. Las ventanas del pabellón permanecerán abiertas durante las clases para permitir la ventilación del mismo.

***Protocolo de actuación en el laboratorio de Física y Química.**

El trabajo de laboratorio se realizará cuando el número de alumnos sea el adecuado para mantener la distancia de seguridad entre alumnos. Es necesario que el grupo de alumnos esté desdoblado para que no se superen los 15 alumnos a la hora de hacer las prácticas.

- El profesor recogerá a los alumnos en el aula y los llevará al laboratorio de forma ordenada manteniendo la distancia de seguridad.
- Los alumnos se lavarán las manos a la entrada y salida del laboratorio.
- Se trabajará de forma individual o por parejas siempre manteniendo la distancia aconsejada entre ellos y de un grupo a otro.
- El alumno se encontrará el material de laboratorio necesario limpio en el puesto del laboratorio donde trabajará y no se moverá de su sitio sin permiso del profesor.
- Una vez terminada la práctica los alumnos lavarán el material de laboratorio y la mesa donde han trabajado de forma ordenada, por turnos, según las indicaciones del profesor.
- Los alumnos utilizarán su propio material escolar, sin compartir nada con los compañeros.
- Una vez finalizada la práctica los alumnos volverán a su aula con el profesor.
- Todas estas normas son adicionales a las normas propias del laboratorio de física y química, que previamente se trabajarán en clase con los alumnos.

***Protocolo de actuación en el laboratorio de Ciencias Naturales.**

1. Dado que el laboratorio de Ciencias es compartido por el departamento de Biología y Geología y por el departamento de Agraria, se elaborará un cuadrante para la reserva previa del laboratorio, intentando en la medida de lo posible que no se realicen las prácticas en periodos lectivos consecutivos.
2. La ratio de alumnos por profesor será de un máximo de 10, por lo que en caso de grupos con mayor número de alumnos deberán realizarse desdobles, a fin de guardar la distancia de seguridad durante la realización de la práctica.
3. Los alumnos esperarán en su aula de referencia a ser recogidos por el profesor que los acompañará al laboratorio.
4. No se podrá acceder al laboratorio hasta que el profesor lo indique, por lo que los alumnos deberán esperar en fila guardando la distancia de seguridad.
5. El acceso al laboratorio será por la puerta más próxima al hall, utilizándose la puerta más alejada para la salida.
6. Los alumnos accederán al laboratorio solo con el material escolar imprescindible (cuaderno y estuche). Está prohibido que los alumnos compartan dicho material.
7. Para mantener la distancia de seguridad solo podrán trabajar dos alumnos por mesa.

8. Si usa pelo largo, se mantendrá recogido, no se llevarán bufandas, pulseras u otras prendas de vestir sueltas que puedan enredarse con los materiales de trabajo.
9. Solo se podrá acceder al laboratorio llevando puesta la mascarilla personal del alumno.
10. A la entrada los alumnos deberán lavarse las manos con una solución hidroalcohólica y tendrán a su disposición guantes que deberán ponerse para realizar la actividad.
11. Cada alumno ocupará el lugar asignado por el profesor, está prohibido desplazarse del lugar sin permiso del profesor.
12. Tras la realización de la práctica se procederá a la limpieza del material utilizado en la pila que se haya asignado a cada puesto de trabajo.
13. El material, una vez supervisado por el profesor, se guardará en su lugar y cada alumno procederá a la desinfección de su lugar de trabajo. Los alumnos deberán esperar a que su puesto de trabajo sea supervisado por el profesor para poder abandonar el laboratorio.
14. Los alumnos depositarán los residuos (papel, guantes, otros...) en el lugar adecuado.
15. A la salida los alumnos volverán a hacer un lavado con gel hidroalcohólico.
16. En caso de que un alumno presente sintomatología compatible con la COVID-19 será derivado a Jefatura de Estudios para su valoración.

*Protocolo de actuación en aulas Dibujo Técnico y Plástica.

AULA DE DIBUJO TÉCNICO.

Grupos que van a usar el aula.

El aula viene siendo utilizada por todos los grupos que cursan Educación Plástica (1º, 2º y 4º de ESO y por los dos grupos de Bachillerato que cursan la materia Dibujo Técnico. Pero dadas las especiales circunstancias originadas por la COVID-19, que recomiendan la mínima movilidad del alumnado, en este curso, al menos durante el primer trimestre, vamos a **limitar su uso a los grupos de 4º de ESO y Bachillerato**. De este modo las clases se impartirán:

CURSO	AULA A UTILIZAR
1º ESO-EDUCACIÓN PLÁSTICA	Su aula de referencia (como mínimo en el primer trimestre). Si la situación evoluciona favorablemente, en el segundo se podrían trasladar al aula de Dibujo Técnico)
2º ESO-EDUCACIÓN PLÁSTICA.	Su aula de referencia (como mínimo en el primer trimestre). Si la situación evoluciona favorablemente, en el segundo se podrían trasladar al aula de Dibujo Técnico)
4º ESO- EDUCACIÓN PLÁSTICA.	En el aula de Dibujo Técnico.
1º y 2º BACHILLERATO	En el aula de Dibujo Técnico.

Entrada y salida del aula.

Se habilitará la puerta del fondo de la clase como puerta de salida. Se mantendrá como puerta de entrada la que está al lado de la pizarra.

Se pedirá a los alumnos que, cuando el aula esté cerrada permanezcan en el pasillo formando una fila lo más organizada posible, y manteniendo la mayor distancia posible. La entrada y salida debe ser ordenada, entrando o saliendo de uno en uno y ocupando cada uno directamente su sitio.

Distribución del alumnado en el aula.

En el plano adjunto se marcan los puestos que podrían ocupar los alumnos para mantener la mayor distancia posible. En el caso de los grupos de bachillerato, por el número de alumnos matriculados, no habrá problema en mantener esa distancia, habrá que ver, a inicio de curso, si el número de alumnos matriculados en 4º de ESO permite esta distribución (que sólo admite 15 alumnos), y en los grupos de 1º y 2º de ESO a partir de la 2ª evaluación.

Ocupación de las mesas: los puestos de trabajo serán asignados a cada alumno al inicio de curso por la profesora, se pondrá una pegatina en el borde delantero de la mesa con los nombres de los alumnos de cada grupo que la ocupen. Los alumnos no podrán cambiar de sitio a no ser que sea decisión de la profesora, en ese caso se cambiará la pegatina de la mesa con su nombre.

Medidas de higiene.

Ventilación: siempre que las condiciones climáticas lo permitan, las ventanas del aula permanecerán abiertas. Y si no hay ruido en el pasillo, las puertas también lo estarán. En el momento en que sea necesario cerrar las ventanas por bajas temperaturas, se ventilará el aula siempre entre clase y clase abriendo ventanas y puertas. Será únicamente la profesora quien abrirá y cerrará las ventanas.

Limpieza de los puestos de trabajo: los alumnos que utilicen el aula estarán obligados a limpiar, con la solución desinfectante que facilite el centro, las mesas y taburetes que vayan a ocupar. Esta operación se realizará **siempre al inicio de la clase**, así el alumno tendrá la seguridad de que su puesto está limpio. Si diera tiempo se repetirá la operación al final de la clase.

Higiene personal: se pedirá a los alumnos que usen siempre un envase pequeño de gel hidroalcohólico, y que, una vez limpien las mesas, lo utilicen para lavarse las manos. No obstante, en la clase hay un fregadero y siempre tenemos jabón líquido, que podrán utilizar si fuera necesario.

En cuanto al uso de **mascarillas**, se adoptará la decisión que se tome para todos los alumnos del centro.

Uso de materiales del aula: los alumnos están obligados a traer siempre sus materiales (reglas, compás, tijeras, pegamentos, lápices de color...). No obstante, en el aula siempre tenemos todos estos materiales por si algún día hay un olvido. Este curso, se insistirá en que los alumnos no olviden el material, pero si en algún momento han de utilizar algún material de la clase, la profesora será quien se lo facilite y el alumno habrá de limpiarlo antes y después de su uso con solución desinfectante. Esta operación se realizará siempre en una mesa pequeña colocada al lado de la mesa de la profesora, y una vez limpio el material, se depositará en una caja que habrá en dicha mesa. Esta opción siempre será mejor que pedir el material a cualquier compañero, algo que no estará permitido.

Materiales necesarios.

Carteles: entrada y salida del aula (se harán en clase)

Pegatinas para señalar las mesas (para los nombres de quienes las ocupan y alguna pegatina de color para señalar aquellas mesas que no serán ocupadas)

Solución desinfectante (varios envases pulverizadores para agilizar el proceso de limpieza de mesas). En el aula tenemos siempre varios envases con agua y amoníaco que utilizamos para la limpieza de mesas, sólo habría que cambiar el contenido por el que resulte ahora más adecuado.

Papel para limpiar (varios rollos para que resulte ágil el proceso de limpieza de mesas)

Jabón de manos líquido (ya contamos con envases dosificadores que se rellenan regularmente)

AULA DE PLÁSTICA.

Grupos que van a usar el aula.

Durante este curso seguirá utilizando el aula el grupo de Taller de Arte de 2º de ESO, si hay matrícula suficiente para que se curse la materia. Al ser una materia optativa, el grupo suele ser pequeño (de unos 7-8 alumnos), por ello no habrá problemas de aforo. El aula queda a disposición de otros departamentos que pudieran necesitarla en las horas que no se utilice.

CURSO	AULA A UTILIZAR
2º ESO- MATERIA TALLER DE ARTE Y EXPRESIÓN.	Aula-taller de Plástica.

Entrada y salida del aula.

Dado que sólo utilizará el aula este grupo, y no existirá flujo de entrada y salida, no será necesario abrir la segunda puerta del aula.

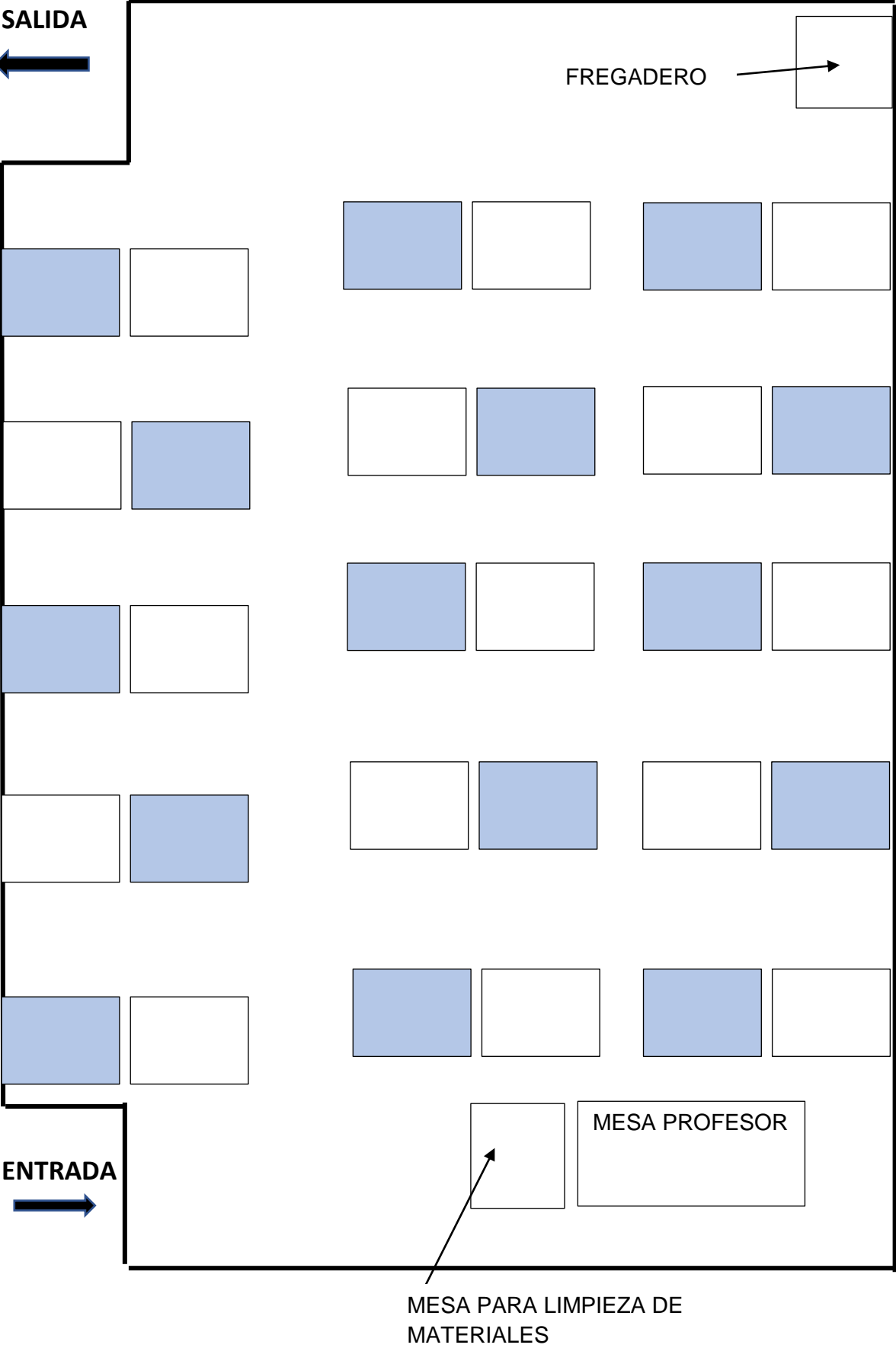
Ocupación de las mesas.

En el aula disponemos de mesas grandes tipo taller, los puestos de trabajo serán asignados a cada alumno al inicio de curso por la profesora, se pondrá una pegatina sobre la zona de la mesa que habrá de ocupar el alumno. Los alumnos no podrán cambiar de sitio a no ser que sea decisión de la profesora, en ese caso se cambiará la pegatina de la mesa con su nombre. La distribución de puestos de trabajo podría ser el que aparece en el plano adjunto.

El resto de medidas de higiene y los materiales necesarios serían los mismos que para el aula de Dibujo Técnico.

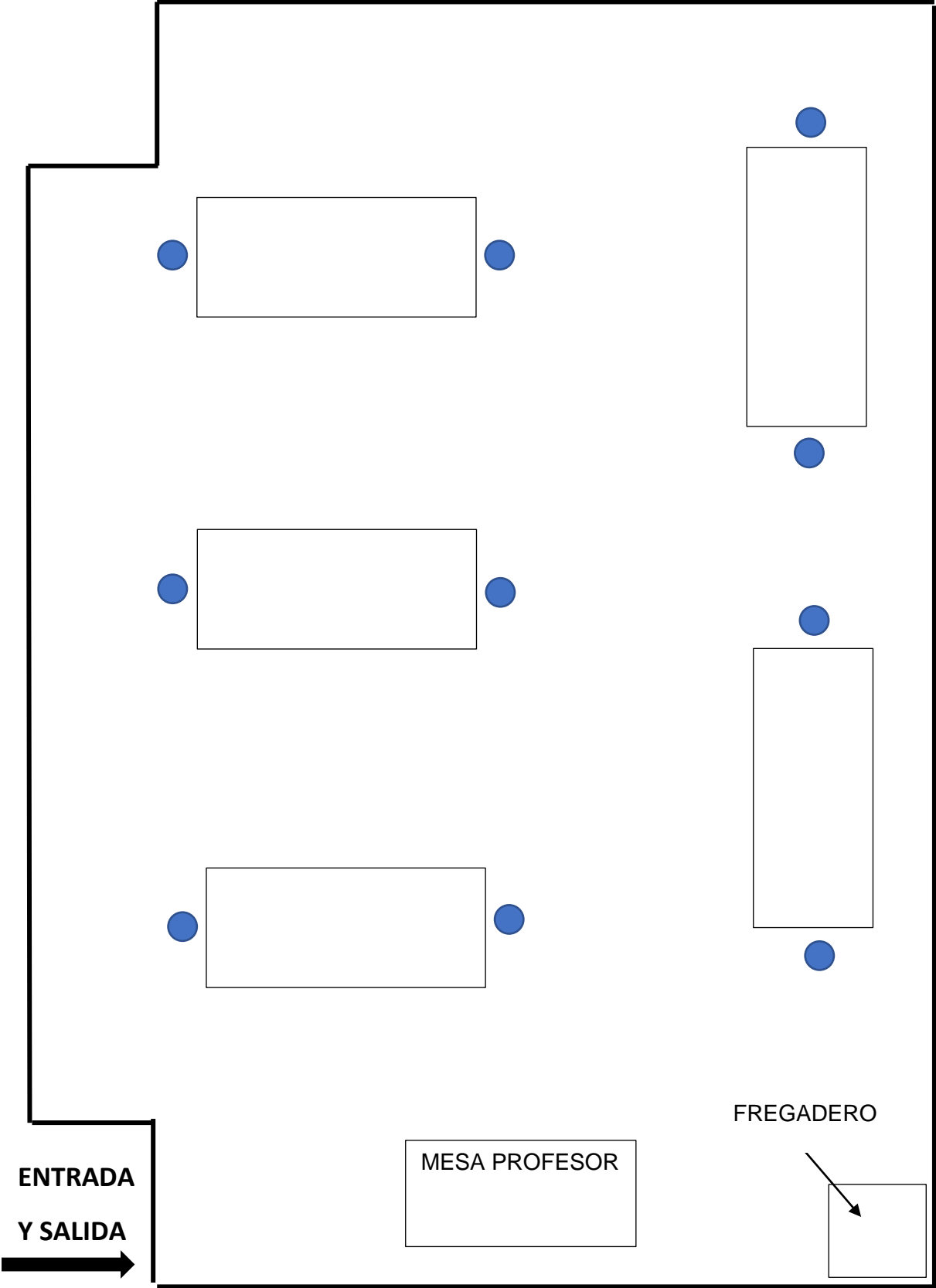
PLANO DEL AULA DE DIBUJO TÉCNICO.

Los puestos de trabajo serán los marcados en azul. Ésta sería la distribución que permitiría mayor separación. Tendríamos capacidad para unos 15 alumnos.



PLANO DEL AULA-TALLER DE PLÁSTICA.

Las mesas son tipo taller, de 75 x 140 cm. Los puntos azules representan los taburetes en los que se sientan los alumnos. Tendríamos capacidad para unos 10 alumnos.



*Protocolo de actuación en aulas Tecnología.

La formación La formación teórica debería realizarse prioritariamente en el aula de referencia de los alumnos, si ésta está libre y los alumnos son de la misma clase.

Docente: deberá evitar el contacto directo con el alumno, debemos tener en cuenta que un contacto directo con diferentes alumnos con la intención de corregir manipulaciones, técnicas o similar conllevaría el cambio de guantes e incluso ropa. El docente deberá llevar siempre puesta la mascarilla y en las clases prácticas los guantes.

Entrada:

Debe respetarse la distancia de seguridad, tanto para entrar en clase como para salir de ella.

Se entrará en la clase de uno en uno y se aplicará gel hidroalcohólico.

La ocupación de las mesas se realizará empezando por la más alejada de la entrada.

Dado que hay 6 mesas de trabajo “teórico”, se repartirán los alumnos en grupos de 2 (si es posible) sentados en los lados opuestos más cortos de las mesas. Si la mesa debe compartirse por 3 alumnos, se sentarán en los lados más largos, 2 en un lado y 1 en el otro. En el caso de 4 alumnos, serán 2 en cada lado.

Se limpiarán las mesas y las sillas antes de comenzar el desarrollo de la clase.

Desarrollo de las clases teóricas: los alumnos están sentados en las mesas de trabajo “teórico”.

En caso de que en una mesa hubiera más de 2 alumnos, será imprescindible el uso de la mascarilla.

Cada alumno usará su propio material de clase (libro, bolígrafo, reglas...).

El uso de la pizarra estará limitado al profesor, en caso de que fuese necesario que un alumno la usara, se pondrá guantes para utilizar la tiza y el borrador. En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad con el profesor y con los alumnos más cercanos a la pizarra.

Desarrollo de las clases prácticas: los alumnos están de pie en las mesas de trabajo “práctico”.

Al principio de la clase, los alumnos ocuparán sus mesas de trabajo “teórico”, y desde allí se dirigirán a las mesas de trabajo “práctico” empezando por los más cercanos, que ocuparán las mesas más alejadas. Siempre se mantendrá la distancia de seguridad.

Dado que hay 6 mesas de trabajo “práctico”, se repartirán los alumnos en grupos de 2 (si es posible) de pie en los lados opuestos más cortos de las mesas. Si la mesa debe compartirse por 3 alumnos, se sentarán en los lados más largos, 2 en un lado y 1 en el otro. En el caso de 4 alumnos, serán 2 en cada lado.

En caso de que en una mesa hubiera más de 2 alumnos, será imprescindible el uso de la mascarilla, aunque la necesidad de trabajar por parte de los alumnos en un mismo proyecto, hace que su uso sea totalmente necesario en las clases prácticas.

Cada alumno usará su propio material de clase (libro, bolígrafo, reglas...).

Si es necesario el uso de herramientas, el profesor proveerá a cada alumno de la suya (si es posible). En el caso de que sea imprescindible compartir herramientas o material de trabajo, los alumnos usarán guantes.

El uso de la pizarra estará limitado al profesor, en caso de que fuese necesario que un alumno la usara, se pondrá guantes para utilizar la tiza y el borrador. En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad con el profesor y con los alumnos más cercanos a la pizarra.

Los proyectos inacabados y materiales que deban ser almacenados para continuarlos en clases posteriores, se dejarán en las estanterías del aula (cada alumno/grupo el suyo) que estarán señalizadas y divididas por cursos.

Antes de abandonar la clase se limpiarán las mesas y las herramientas utilizadas, que se devolverán a su “almacén” de origen.

Salida:

Será el proceso a la inversa, empezando a salir de uno en uno desde la mesa más cercana a la salida.

Se limpiarán las mesas y las sillas antes de abandonar la clase.

Los alumnos tirarán los guantes que hayan utilizado al salir del aula.

Al salir del aula, los alumnos se aplicarán de nuevo el gel hidroalcohólico.

Una vez que salgan del aula la misma deberá ser ventilada.

(En caso que durante el desarrollo de las clases se dieran situaciones no contempladas en las pautas anteriores, se resolverá atendiendo a las medidas generales de distanciamiento y uso de protecciones y se incorporará la solución a estas normas)

Aulas TICs

Cada alumno tendrá asignado un ordenador y solo podrá hacer uso de él. Antes de utilizarlo y al finalizar desinfectará tanto el teclado como el ratón como la mesa soporte.

Será obligatorio el uso de la mascarilla durante todo el tiempo de permanencia en el aula si no se pueda mantener la distancia de seguridad, a la cual se entrará en orden más alejado a la entrada y guardando la distancia de seguridad. La salida será desde la mesa más cercana a la puerta

En ningún momento podrá levantarse sin autorización del profesor.

*** Protocolo aula PT y audición y lenguaje.**

Las aulas de **PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y DE AUDICIÓN Y LENGUAJE** son aulas que propician la integración e inclusión del alumnado de inclusión educativa.

El proceso de apoyo se puede realizar tanto dentro de su aula como en el aula específica de PT y AL.

La dotación higiénica mínima del aula de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje debería ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Spray de alcohol 70%.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Mampara de separación.

Dada la situación excepcional que estamos viviendo actualmente, se recomienda (siempre que sea posible), atender al alumnado de inclusión educativa en su aula de referencia, salvo en aquellas circunstancias en las que la atención en el aula de apoyo sea la mejor opción.

En el caso de que el profesorado de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje deban trabajar con el alumnado en el aula de apoyo, se recomiendan tres pautas fundamentales:

- Mantener la distancia de seguridad con el alumnado (recomendable 1,5 metros).
- Mantener una correcta ventilación del aula. Se debe garantizar la ventilación durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior (manteniendo si es posible las puertas y ventanas abiertas durante toda la jornada escolar).
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia, de forma que sean los/as únicos/as que puedan acceder a las mismas. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro del propio aula donde puedan realizar su trabajo ordinario sin alumnado, teniendo la garantía de que dicho espacio queda libre de posibles infecciones indirectas.

Además, se deberían seguir las siguientes **normas en el aula de Pedagogía Terapéutica, y de Audición y Lenguaje:**

- En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula de apoyo:
 - espacio
 - claridad
 - limpieza.
- Tanto el profesorado como el alumnado deberá permanecer con mascarilla durante el tiempo que estén dentro del aula (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).
- Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil del aula.
- Por motivos de seguridad, el profesorado recogerá al alumnado en su clase y lo acompañará al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- El alumnado sólo llevará al aula de apoyo lo estrictamente necesario, debiendo dejar mochila, libros y resto de material en la clase. Una vez en el aula, no se podrá volver a clase a recoger material olvidado.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.
- Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos
- Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula (cada alumnado trabajará con su propio material). En el caso de tener que trabajar con material del aula, es

conveniente que en la clase haya material suficiente para poder hacerlo de manera individual.

- Si se tiene que trabajar de manera grupal y hay que compartir materiales, el profesorado debe priorizar que el alumnado extreme las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Los materiales compartidos por el alumnado, deben ser desinfectados antes de ser utilizadas por otro/a alumno/a.
- El proceso de desinfección de materiales utilizados va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70º.
- En caso de utilizar materiales compartidos, habrá que arbitrar una fórmula de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar el rastreo de un posible contagio.
- En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre, debiendo pasar el periodo de cuarentena de al menos dos días.
- Cuando se organicen actividades de lectura de libros/cuentos, se recomienda utilizar preferentemente aquellos que tienen hojas duras plastificadas ya que tienen una fácil desinfección después de su uso.
- Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de cuarentena de los mismos entre uso y uso.
- Al final de la clase se procederá a desinfectar tanto el material individual del alumnado, como el material del aula de apoyo. Tras la limpieza, los materiales empleados para ello se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado y el profesorado, será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante y papel desechable.
- También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases. Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Una situación especial dentro del aula de apoyo es el trabajo fonoarticulador por parte del profesorado de Audición y Lenguaje. En esta situación especial, tanto el alumnado como el profesorado, deben tener la boca visible para poder trabajar dicho aspecto. Por otra parte, el proceso de fonación (al no usarse mascarilla en dicho momento), provoca la proyección de gotículas al aire que quedan en suspensión pudiendo ser fuente de transmisión de SARS-CoV-2. En esta situación especial se recomienda:

- Máxima ventilación del aula de apoyo.
- Tanto el profesorado como el alumnado implicado dispondrán de una pantalla facial individual (una para cada alumno y docente). Debiendo tenerla puesta en todo

momento (la pantalla facial no sustituye en ningún caso a la mascarilla). Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas.

- El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla en el momento en el que no estén realizando la fonación, quitándosela solamente para dicho momento.
- Como el proceso de ponerse y quitarse la mascarilla es en sí mismo una situación de riesgo, se deberá entrenar de una manera previa el procedimiento de ponerse y quitarse la mascarilla de una forma segura.
- Si por la edad, o por el tipo de alumnado se observa que dicha actividad supone un riesgo mayor que la situación que se intenta remediar se recomienda no utilizar este procedimiento.

En el caso de atención del alumnado de inclusión educativa dentro de su aula , tanto el alumnado como el profesorado deberán seguir las instrucciones del propio aula, con la diferencia de que si no pudiera existir distancia de seguridad entre el alumnado y el profesorado de apoyo, se deberán extremar las medidas de seguridad mediante el uso de equipos de protección individual (EPI's) específicos como:

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial / gafas de protección
- Guantes

En el caso de que se trabaje con el alumnado dentro del aula de apoyo se puede utilizar el mismo equipo de protección individual.

- Bata (que debería ser lavada de manera diaria por encima de los 60º).
- Mascarilla (se recomienda tipo FFP2 sin válvula preferentemente).
- Pantalla facial / gafas de protección (determinados tipos de actividades) (25)
- Guantes

* Protocolo aula de Música

Este documento tiene la finalidad de dar pautas de actuación y orientaciones para la organización de la actividad educativa de la **materia de Música** para abordar el inicio de curso 2020-2021 con las necesarias garantías de seguridad y salud.

1. MEDIDAS PARA LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO EN EL MES DE SEPTIEMBRE.

Medidas concretas en el aula:

- 1.- Los alumnos esperarán en su aula de referencia la profesora, que impartirá la clase en ella a los cursos de **1º, 2º y 3º ESO**.
- 2.- La profesora esperará a los alumnos en el aula de Música en los casos de **4º ESO y 2º de bachillerato**. Es un pasillo poco transitado, por lo que el paso de alumnos es adecuado.
- 3.- El uso de la **mascarilla** por parte del alumnado será obligatoria en todas las actividades de clase.
- 4.- **En el aula de Música se mantendrá la ratio existente** por curso siempre que las condiciones del aula permitan mantener la **distancia mínima de 2 metros y cada alumno tendrá asignado su sitio con su nombre**.
- 5.- Al entrar a clase, **los alumnos se desinfectarán con gel hidroalcohólico, procederán a la limpieza de su silla y del ukelele o instrumentos de percusión** (si procede su uso).
- 6.- Con respecto a las **actividades de expresión vocal e instrumental** (concretamente el uso de la flauta dulce o instrumentos de viento profesionales aportados por los alumnos), su uso será nulo, ya que la emisión de la voz y del aire para producir los sonidos, puede propagar el virus rápidamente.
Para trabajar el Currículo adecuadamente, la expresión vocal se realizará en casa, aportando las actividades en formato digital.
- 7.- Se evitará tajantemente **compartir instrumentos o cualquier otro material durante las clases** (incluidas las partituras, que deberán ser individuales e intransferibles).
- 8.- Con respecto a las **actividades de expresión corporal**, se visualizarán los vídeos en clase y se realizarán en casa, aportando grabación visual para su calificación.
- 9.- Al finalizar la clase, los alumnos **desinfectarán los materiales** que han utilizado y sus sillas y saldrán de forma ordenada, manteniendo la distancia de seguridad.
- 10.- Cada vez que un grupo de alumnos finalice una clase y antes de que comience la siguiente, **la profesora desinfectará convenientemente todos los elementos que se hayan podido tocar**, (pomos de puertas, teclados, muebles...). Se utilizarán toallitas de alcohol isopropílico y de disolución de agua oxigenada y agua al 50%.
- 11.- Se realizará **tarea de ventilación** periódica en el aula entre una clase y otra.
- 12.- Se dispondrá de **papelera con tapa y pedal** en la que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Dicha papelera deberá ser limpiada de forma frecuente (al menos una vez al día).
- 13.- El alumnado que presente algún síntoma relacionado con el COVID-19 (fiebre, tos....) no deberá acudir al centro, sino contactar con su médico o con el teléfono que se ha habilitado para ello por parte de la Comunidad Autónoma.

Cualquier aspecto de los recogidos en este protocolo puede ser modificado si las recomendaciones sanitarias cambian.