

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19**

**REVISIÓN 1 (CURSO 21/22)**



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	I.E.S ALBERT EINSTEIN
<b>CÓDIGO</b>	41009858
<b>LOCALIDAD</b>	SEVILLA

Curso 2021/2022

**El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19**

Otras normas de aplicación:

- Orden EFP/ 561/2020, de 20 Junio, por la que se publican Acuerdos de la conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020-21.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVI-19 para curso 2020-21, 29 Junio.
- 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, 15 junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020-21 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.

<b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b>		
<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	7/09/2020	Aprobación del protocolo. Versión 1
2		
3		
4		
5		
6		

<b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>	
<b>Inspección de referencia</b>	José Carlos Teijeiro Fuentes
Teléfono	757166
Correo	Jcarlos.teijeiro.edu@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	Raquel Poyato Rojas Raquel Moyano López
Teléfono	618191417/611049
Correo	<a href="mailto:uprl.dpse.ced@juntadandaluci.es">uprl.dpse.ced@juntadandaluci.es</a> covid19-1.dpse.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Ronda del Tamarguillo s/n 41005. Sevilla





<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	955 006 893
Correo	epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	Carmen López Garrido
Teléfono	
Correo	
Dirección	



## ÍNDICE

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





14.	Uso de los servicios y aseos	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	

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





Junta de Andalucía

## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, y actualizada con las Instrucciones del 13 de julio de 2021, de la misma Consejería. Ha sido motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

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

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

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

Ni la Dirección, ni ningún miembro del Centro componente de la Comisión específica COVID-19, es técnico en prevención de riesgos laborales, ni sanitario, por lo que sus recomendaciones en salud irán respaldadas por horas de trabajo, búsqueda de información y de asesoramiento, pero en ningún caso puede pretenderse que sustituyan los años de formación y experiencia de los técnicos especializados.

En un eventual confinamiento total o parcial, o en caso de alumnado de riesgo que no pueda asistir al centro, la administración debería hacerse cargo de que disponga de un dispositivo electrónico y de una conexión adecuada a internet.

Contamos, eso sí, con un claustro de profesorado extraordinario que no teme a los nuevos retos y que trabajará, como siempre, velando por la seguridad de nuestro alumnado y porque éste reciba una formación de calidad, justa e igualitaria. Además, contamos también con nuestro alumnado y familias, que siempre nos han apoyado frente a los desafíos.

Esto no es fácil, probablemente sea incómodo, en ocasiones, polémico, pero las decisiones sobre la seguridad deben ser necesarias, rigurosas y rotundas a la hora de exigir su cumplimiento, ya que la salud de la comunidad en sentido amplio, no solo educativa, está en juego.



Las medidas a adoptar en los centros educativos tienen por objeto prevenir y evitar la propagación del COVID-19.

Para ello es necesario el establecimiento de medidas de organización para que los procesos de enseñanza y aprendizaje se desarrollen en un ENTORNO ESCOLAR SEGURO, medidas que quedan reflejadas en el presente documento, en el cual se procurará explicarlas de forma sencilla de comprender y fáciles de realizar, de tal forma que puedan convertirse en rutina para el personal del centro y el alumnado.



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
Presidencia	Pedro Arias Silgo	Director	Profesorado
Secretaría	Lola Valverdú	Jefatura Estudios	Profesorado
Miembro	Críspulo Márquez Infantes	Coordinador PRL	Profesorado
Miembro	Francisco Javier Isa Miranda	Comisión Permanente	Profesorado
Miembro	Natalia Heredia	Comisión Permanente	AMPA
Miembro	Irene Pérez Movilla	Comisión Permanente	Alumnado
Miembro	Sonia Fernández Casado		PAS
Miembro	Oscar Luna Miranda		Ayuntamiento
Miembro	Carmen López	Enlace Cent. Salud	Prof. Coord. HVS

### Periodicidad de reuniones

<b>N.º reunión</b>	<b>Orden del día</b>	<b>Formato</b>
6/09/2021	Presentación/Aprobación del Plan	Presencial

La primera semana será clave para comprobar que las medidas adoptadas son efectivas y son cumplidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Dicho Protocolo será aprobado por la Comisión Covid-19 y tanto el Claustro de Profesorado como el Consejo Escolar serán informados del contenido del mismo.



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas organizativas:

Previo a la apertura del centro se deben tener en cuenta 4 actuaciones fundamentales:

- a) Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.
- b) Actualización del protocolo COVID-19.
- c) Información a toda la comunidad educativa del protocolo Covid-19 con las medidas que tendrá que conocer. Dicha información se hará pública por diversos medios telemáticos: en la página web del centro ([www.iesae.es](http://www.iesae.es)), a través de Pasen, correo corporativo y físicamente en los tableros de anuncio del centro y demás espacios habilitados para la exposición de cartelería.
- d) Tareas de limpieza y desinfección de todo el centro

Dichas medidas consistirán en:

### ● Respeto de Protección Colectiva:

- Limpieza y desinfección de todos los espacios que conforman el centro, realizada por el personal de limpieza, dependiente de la empresa **XXXXXXXXX, S.A.**, con productos desinfectantes y viricidas. La limpieza y desinfección se realizarán con arreglo a un plan detallado de limpieza elaborado por la empresa y suministrado a la dirección del centro. El mismo se llevará a cabo en turnos de mañana y tarde.
- Ventilación sistemática y frecuente de todos los espacios.
- Habilitación y señalización de espacios: entradas y salidas, subida y bajada, separación de los mismos, distancia de seguridad, disposición de geles hidroalcohólicos, papeleras, etc.
- Gestión de residuos.



● **Medidas materiales de protección personal:**

- Instalación de mamparas en secretaría, conserjerías y aula de atención a tutores legales del alumnado.
- Instalación de aparatos suministradores de jabón y geles hidroalcohólicos en pasillos, vestíbulo y pasillo de la sala de profesores.
- Suministro de mascarillas/EPIs.
- Suministro individualizado para el profesorado de material escolar (tizas, bolígrafos...).

● **Medidas de Higiene Personal:**

- Limpieza y desinfección frecuente de manos. Se realizará con agua limpia y jabón o con un desinfectante con contenido alcohólico de entre el 60 - 80 %.
- Evitar tocarse la cara con las manos para reducir el riesgo de infección.
- Uso de pañuelos desechables para toser y/o estornudar y depositarlos tras su uso en papeleras con tapa y bolsas habilitadas para tal fin. En caso de no disponer de pañuelos, empleo de la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Uso obligatorio de mascarillas en todo el centro.
- Mantenimiento del distanciamiento físico de 1,2 metros, y, si es posible, ampliarlo hasta 2 metros. Cuando dicha distancia no se pueda garantizar, se utilizarán las medidas de protección adecuadas.



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

Además de las tratadas en el apartado anterior, se observarán las siguientes:

No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en el centro los siguientes trabajadores y/o profesionales:

- a) Trabajadores/as y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- b) Trabajadores/as y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Además de poner en práctica las medidas generales de protección personal, se observarán las siguientes medidas:

- Si el/a trabajador/a mostrara síntomas de Covid-19 en su puesto de trabajo, deberá abandonarlo inmediatamente e informar a las autoridades sanitarias.
- Respeto de la distancia personal mediante la instalación de mamparas y señalización en el suelo.
- Disposición para los/as trabajadores/as de jabón y geles hidroalcohólicos, autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, para la limpieza y desinfección de manos de forma permanente.
- Suministro de EPIS. Se pondrá a disposición del profesorado que atienda la sala de aislamiento.
- Suministro individualizado para el profesorado y PAS de material escolar fungible (tizas, bolígrafos...). Se evitará así el uso compartido del mismo. En el caso de que no sea posible el uso individualizado (material informático...) se desinfectará dicho material después de cada uso por parte del personal que lo haya utilizado.
- El centro adaptará las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,2 metros entre los trabajadores (protocolo zonificación guardias).



En este caso, todo el personal será formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

- Se recomienda el lavado frecuente de ropa de trabajo (personal y uniformes) a 60º o en ciclos largos.
- Se recomienda la toma de temperatura por parte de cada trabajador/a antes de acudir a su puesto de trabajo.

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

- Se observarán las medidas expuestas anteriormente. Además, se consignará su asistencia al centro en un libro de registro.

Medidas específicas para el alumnado

No podrá acceder al centro el alumnado que esté en los siguientes supuestos:

- a) Alumnado que esté en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- b) Alumnado que, no teniendo síntomas, se encuentre en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Además de poner en práctica las medidas generales de protección personal, se observarán las siguientes medidas:

- Se informará al alumnado de las medidas contenidas en este protocolo que estarán publicadas en la página web del centro, en el mismo centro en tableros de anuncio y lugares habilitados para ello y a través de los/a tutores/as.
- Si un/a alumno/a mostrara síntomas de Covid-19, deberá informar al profesorado que lo acompañará a la sala de aislamiento y contactará con la familia de inmediato para que lo recoja.



- Se proveerá de gel hidroalcohólico al alumnado mediante dispensadores que se ubicarán en los pasillos y que serán supervisados por el personal del centro para su buen uso. El lavado de manos con dicho gel, ha de ser frecuente. De cualquier manera, se recomienda que el alumnado traiga su propio bote de gel.
- Del mismo modo que pondrán dispensadores de jabón en espuma para facilitar el lavado frecuente de manos, así como papel de secado de uso individual.
- Se pondrán papeleras con bolsa y cierre en las aulas para la gestión de residuos.
- El alumnado usará mascarillas protectoras en todo momento en el centro. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando practique deporte o exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- El alumnado no podrá compartir material escolar, botellas y demás enseres de uso personal.
- Los pupitres se colocarán separados intentando mantener la distancia de seguridad y no podrán agruparse. Serán de uso individual y no se permitirá el cambio.
- Se recomienda el lavado frecuente de ropa en ciclos largos.
- El alumnado deberá traer una botella de agua.



### RESTRICCIÓN DEL USO DE ESPACIOS COMUNES (SUM, GIMNASIO...)

- Se procederá a la limpieza y desinfección de los equipos informáticos y otros enseres de uso compartido por parte del usuario y tras su uso, pero lo que se proveerá de papel y desinfectante que permanecerán en el aula custodiados por el personal del centro.
- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- Se establecerá limitación de aforo en los espacios comunes (biblioteca, SUM...). Dicho aforo estará debidamente señalizado a la entrada de estos espacios.
- No se podrá realizar actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior del centro.
- Respecto a las actividades extraescolares y complementarias, se llevarán a cabo por grupos de clase individuales, en su propia aula siempre que sea posible. Cuando se requiera la utilización del SUM, se hará por un solo grupo de clase respetando la distancia de seguridad y las medidas de higiene.



### CLAUSTRO DE PROFESORES.

El primer Claustro Ordinario se realizará on-line a través de la plataforma Moodle, el segundo Claustro será extraordinario y necesita ser presencial, para lo cual se usará el Salón de Usos Múltiples, guardando la distancia de 1,2 m entre cada persona asistente, y con uso obligatorio de mascarilla.

Igualmente serán presenciales las Reuniones de Departamento donde se decide el reparto de asignaturas entre el profesorado de cada Departamento. Si el número de miembros de un Departamento es demasiado grande como para no poder guardar las distancias en el espacio del Departamento, se usará un aula para la reunión, de forma que se guarde la distancia de seguridad.

### ATENCIÓN A ALUMNADO Y FAMILIAS.

Se establecerá un sistema de Cita Previa para atención a familias y alumnado. Las personas que accedan al Centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este protocolo, y en todo caso las indicaciones del personal del Centro.

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

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

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

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

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de





afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.

- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Las siguientes normas que a continuación se indican, serán comunicadas por los tutores y tutoras a sus respectivas clases el día de la presentación, y serán recordadas durante todo el curso en la hora lectiva de tutoría (1 hora a la semana). Se pondrá, además, cartelería ilustrativa en los tablones de cada aula y repartidos por todo el centro.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deben cumplir las siguientes medidas:

- **Higiene frecuente de manos**, como medida principal de prevención y control de la infección. Fundamental tanto en alumnado como en profesorado.
  - § Prioritariamente mediante el lavado con agua y jabón.
  - § Uso del gel hidroalcohólico.
- **Higiene respiratoria:**
  - § Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - § Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
  - § Extremar la ventilación de espacios (siendo la aconsejada la ventilación natural).
- Es recomendable **la higiene y el lavado diario de la ropa del alumnado.**
- **Distancia de seguridad.**
  - § Se deberá mantener distanciamiento físico de 1,2 metros, y cuando no se pueda garantizar será la máxima posible en función de la situación real que exista en el aula y se utilizarán medidas de protección adecuadas (Uso de mascarillas)
  - § Se limitarán los contactos de cada grupo dentro del centro.
  - § Sólo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.
- **Uso de mascarillas obligatorio** en todo el centro tanto para el alumnado como para el profesorado durante todo el horario escolar, salvo para aquellas actividades que requieran un esfuerzo físico, como es el caso de la materia de Educación Física.
- **Adecuada gestión de los posibles casos.** Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en caso de encontrarse en aislamiento o cuarentena, o bien por presentar SIGNOS y/o SÍNTOMAS compatibles con la enfermedad (fiebre, tos, problemas respiratorios, dolores musculares, cansancio...), no debe acudir al centro educativo.
  - § **Alumnado.** Debe comunicarlo a la mayor brevedad posible a las tutorías, que lo comunicará al Equipo Directivo y/o referente Covid del Centro.

§ **Personal docente y no docente.** Lo comunicará al Equipo Directivo.



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

En el IES ALBERT EINSTEIN, el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsará a través del Programa **FORMA JOVEN**, Que tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud”, tanto individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

### Otras actuaciones:

- a) Confección de proyectos en tutoría en hábitos de vida saludable.
- b) Formación de promoción de hábitos saludables y de autoprotección sanitaria.

En el IES ALBERT EINSTEIN, este curso se potenciará la transversalidad dedicada a la Salud. Todas las actividades que se desarrollen en este curso, tanto complementarias como extraescolares, se organizarán entorno a la Salud, y al conocimiento del Virus, así como a las medidas de prevención del contagio y a las actuaciones a llevar a cabo se da el caso del mismo. Todo ello bajo el lema de nuestro ALBERT EINSTEIN SALUDABLE.

- a) El centro dedicará, en la medida de lo posible, durante el presente curso las actividades culturales del centro a la promoción de salud y la prevención de enfermedades.
- b) El centro procurará seguir dedicando en primavera una jornada específica a Salud y Deporte.



## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

### Habilitación de vías entradas y salidas

Tres puertas de acceso al centro:

1. **Entrada principal:**  
Secundaria obligatoria y FP Básica
2. **Entrada por puerta calle Garrochistas:**  
Formación Profesional Electricidad y Sanidad
3. **Entrada puerta plaza Emperadores :**  
Bachillerato, F.P. Electrónica y Sanidad



### Orden de salida de las aulas

#### Edificio Principal:

Planta baja.- 0.1, 0.2, 0.3, 0.3, 0.4, 0.5, 0.6, Informática, Música.

Planta 1ª.- TIC, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, Biología, Física, 1.5, 1.6, Idiomas, 1.9, 1.7, 1.8, Tecnología.

Planta 2ª.- EPV, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8.

#### Edificio Nuevo:

Electricidad.

Sanidad.

#### Edificio Trajano y Talleres IFC:

Sanidad y IFC.





Junta de Andalucía

Electricidad y Electrónica.

Bachillerato.

## RECREOS MISMO CRITERIO Y PARCELAR PATIOS POR ALUMNADO SEGÚN EDIFICIOS. PLANO RECREOS

Se divide la zona del recreo en dos partes, patio 1 (1º y 2º ESO) y patio 2 (3º y 4º ESO).

El alumnado de Bachillerato y Ciclos podrán transitar por la zona entre el edificio Trajano y cafetería.

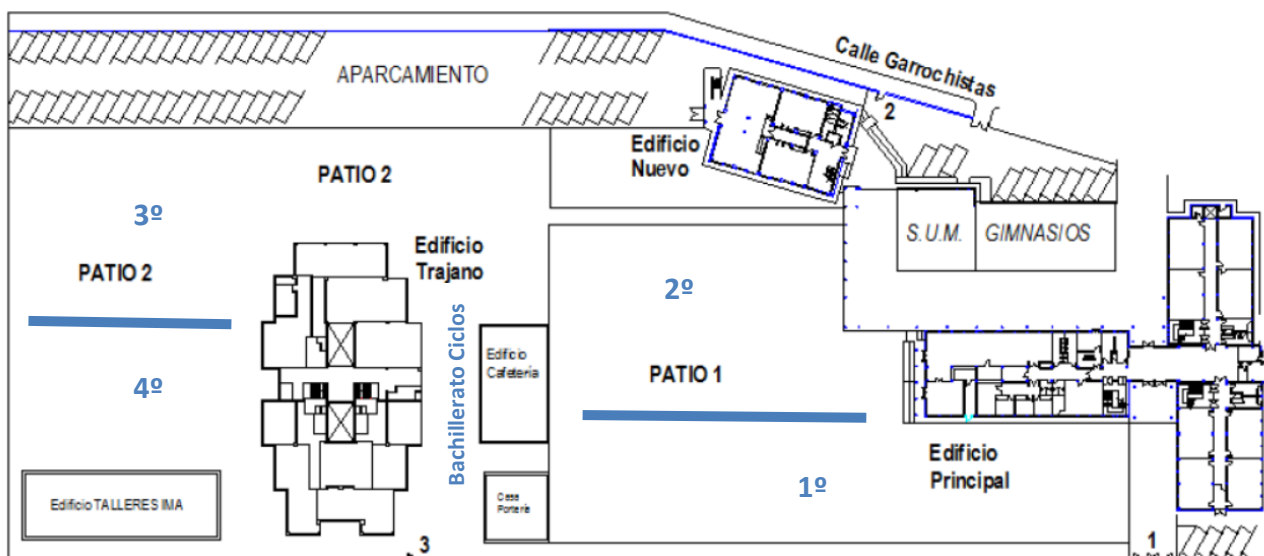
### Salidas y Entradas durante el recreo:

Se abrirá para el alumnado mayor de edad del edificio Trajano la puerta de la Plaza Emperadores. (3)

Se abrirá acceso de calle Garrochistas para el alumnado mayor de edad del Edificio Nuevo. (2)

La puerta principal permanecerá cerrada. (1)

Los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria se repartirán en el patio según la siguiente distribución, que será visible con las señales adecuadas dispuestas en el suelo. El resto de alumnos (Bachillerato y Ciclos) podrán transitar por todo el espacio que queda entre el Edificio Trajano, la Cafetería y el Edificio Nuevo.



## Flujos de circulación para entradas y salidas

Se fijarán en el suelo de los pasillos y escaleras señalizaciones de sentido único.

En los pasillos y escaleras de las diferentes alas donde es necesario el doble sentido de circulación el sentido de tránsito será siempre a la derecha.

Para evitar aglomeraciones en zonas medias y conseguir menos mezcla de alumnos de diferentes aulas en las escaleras y zonas comunes, se organizarán las subidas y bajadas por alas o zonas en cada edificio. Se trata de una norma fácil de recordar y aplicar.

El sentido del tránsito siempre será a la propia derecha. Ver planos adjuntos.

Organización de cada edificio por alas /zonas:

### Edificio principal

#### Escalera 1: subida y bajada Ala 1/ Zona 1:

- Aulas 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, laboratorios de FyQ y Biología. Primera planta.

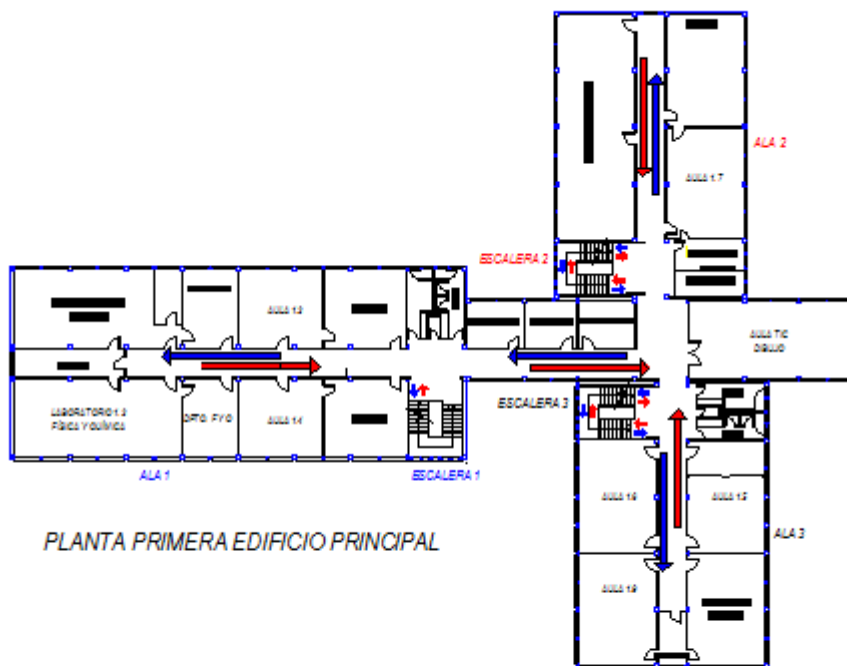
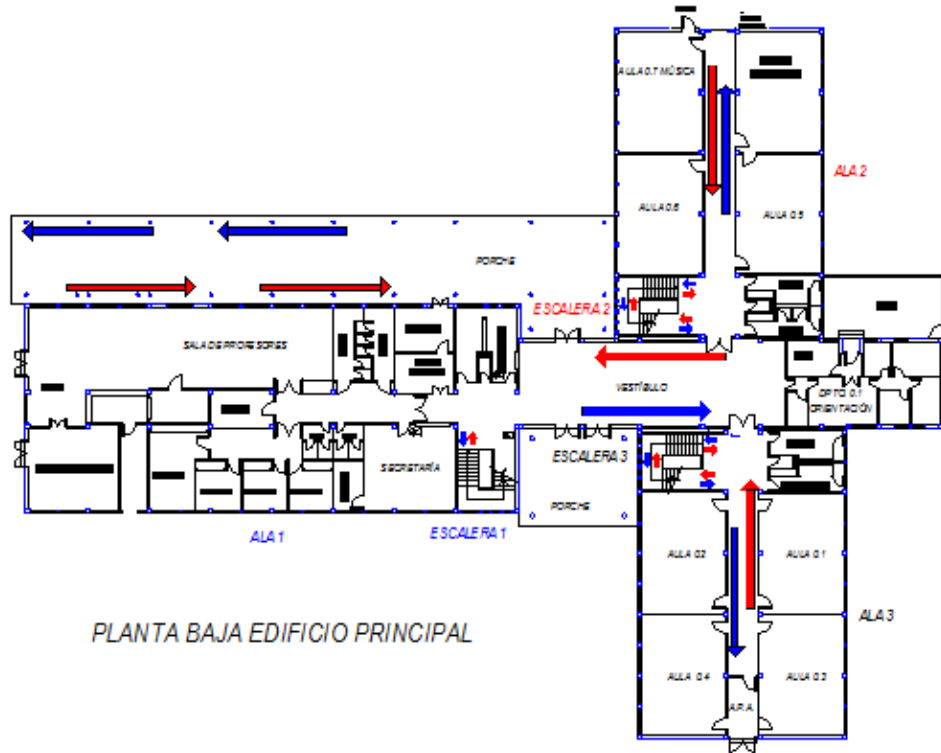
#### Escalera 2: subida y bajada Ala 2/ Zona 2:

- Aulas 1.7, 1.8, Taller de Tecnología, aula TIC Dibujo. Primera Planta.
- Aulas 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, Aula Plástica. Segunda planta.

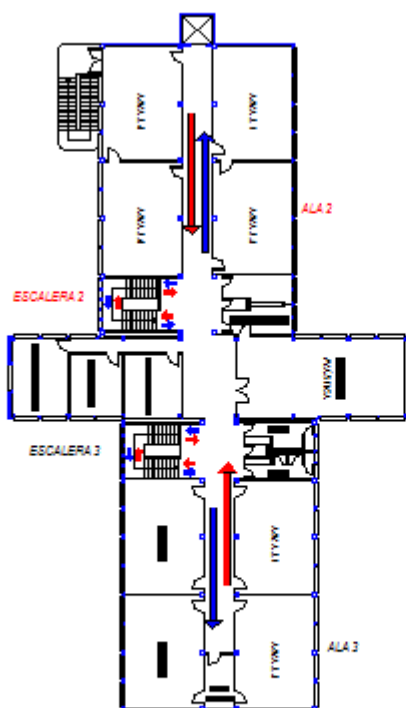
#### Escalera 3: subida y bajada Ala 3/ Zona 3:

- Aulas 1.5, 1.6, 1.9, laboratorio de idiomas. Primera planta.
- Aulas 2.1, 2.2, 2.3, 2.4. Segunda planta.





PLANTA SEGUNDA EDIFICIO PRINCIPAL



### Edificio Trajano

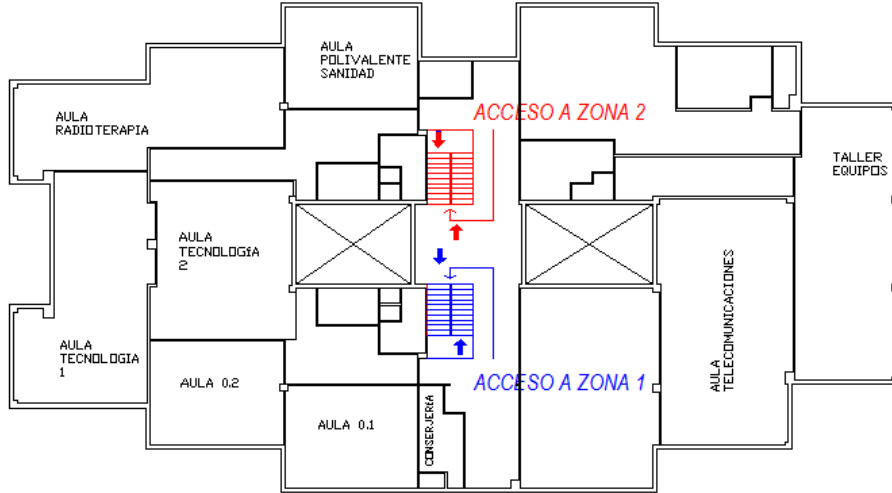
#### Escalera 1: acceso (subida y bajada) a Zona 1:

- Aulas 1.1, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, informática 3, audiovisuales, taller FPB electricidad, antiguo laboratorio de idiomas

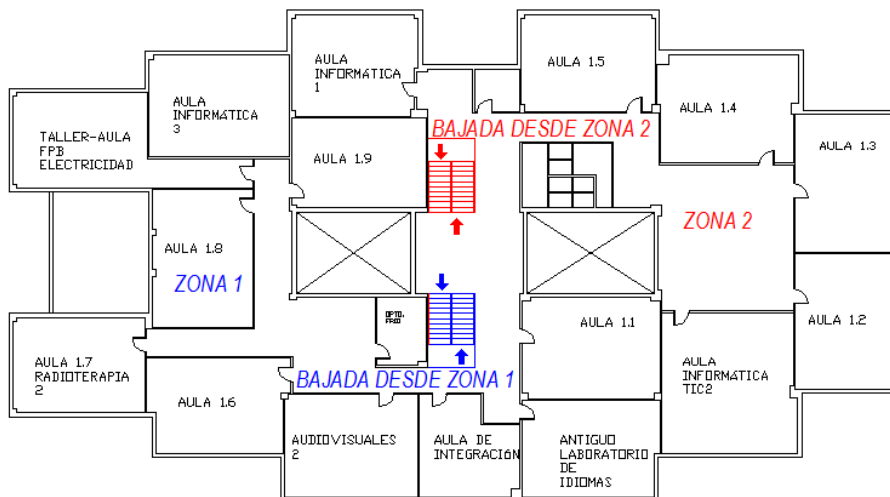
#### Escalera 2: acceso (subida y bajada) a Zona 2:

- Aulas 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, aula informática 1, aula informática 2





PLANTA BAJA EDIFICIO TRAJANO



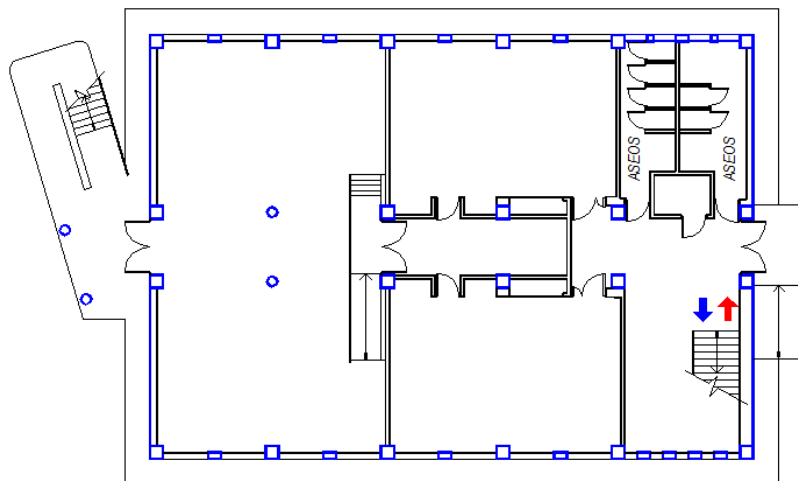
PLANTA ALTA EDIFICIO TRAJANO



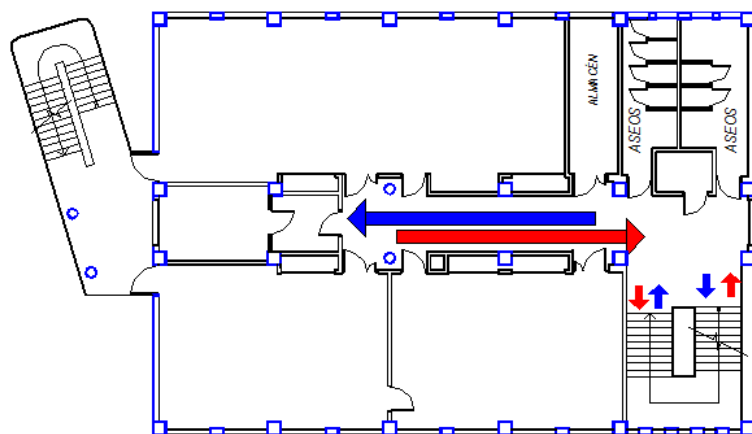
### Edificio Nuevo

Escalera única, solo se ordena el sentido del tránsito.

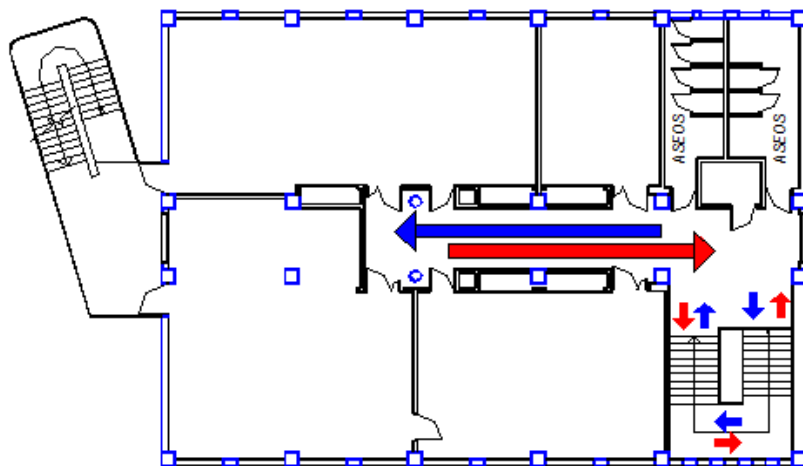
*PLANTA BAJA EDIFICIO NUEVO*



*PLANTA PRIMERA EDIFICIO NUEVO*



### PLANTA SEGUNDA EDIFICIO NUEVO



Se saldrá por puertas diferenciadas por niveles simultaneando sólo alumnado procedente de diferentes pasillos o alas.

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

Ya indicada en apartados anteriores.

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

- Todas las reuniones grupales con familias serán on-line
- Las tutorías serán siempre previa cita y en el despacho de atención a padres, al que se accederá por las pertinentes vías de acceso.
- Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en el salón de entrada.



## 5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Todos los visitantes han de entrar con mascarilla y observar todas las medidas de protección, seguridad e higiene, dictadas por las autoridades sanitarias y recogidas en este Protocolo de actuación.

Todos los visitantes del centro firmarán en el libro de entrada, que se encuentra en consejería, indicando sus datos.

- **Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro**

Las familias accederán al centro solo cuando acudan previa cita por parte del profesorado o del equipo directivo y siempre observando las normas de protección, seguridad e higiene. Para solicitar información, han de hacerlo a las ordenanzas que están en el puesto exterior.

No se suministrará al alumnado ningún objeto que provenga del exterior, salvo que se trate de medicación.

Para solicitar una cita, han de hacerlo a través de Pasen, de su hijo/a por escrito o al correo electrónico del tutor/a. Además, podrán contactar con el centro a través del número de teléfono: 955623746 al 49

CORREO ELECTRÓNICO: 41009858.edu@juntadeandalucia.es

El acceso lo realizarán por la puerta principal en la Calle Salineros s/n.

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

Cumplirán con las normas de seguridad e higiene todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

El acceso lo realizarán por la puerta principal en la Calle Salineros s/n o por la puerta del aparcamiento de la Calle Garrochistas.



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

### Medidas para grupos de convivencia escolar

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

*No se contempla la existencia de grupos de convivencia escolar en el IES Albert Einstein debido a la imposibilidad de mantener al mismo alumnado separado en el recreo y a la diversidad de optativas que hace que se mezclen con alumnado de otros grupos.*

### Medidas para otros grupos clase

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- La distribución de los alumnos y alumnas en el aula será en filas individuales bajo el criterio de tutores y profesorado y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y otro.
- El tutor fijará debidamente la distribución del aula en la mesa del profesor con objeto de identificar la posición del alumnado.
- El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
- Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales bajo la supervisión del profesorado.
- Se fomentarán las actividades de tipo individual, así como la entrega de tareas en soporte digital.
- Se usará una puerta de entrada y otra de salida siempre que sea posible.

### Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes (PTE. ACUALIZAR AFORO)

ESPACIO	AFORO
Salón de Usos Múltiples	Mitad de su aforo. (75 personas)
Aulas	El correspondiente por grupo
Gimnasio	El correspondiente por grupo
Biblioteca	La mitad de su aforo
Aula de Tecnología	El correspondiente por grupo
Aula de Informática	El correspondiente por grupo
Aula de música	El correspondiente por grupo
Aulas de refuerzo y apoyo	El mínimo indispensable
Aula de Audición y lenguaje	El mínimo indispensable
Cafetería	El correspondiente a las normas generales para estos establecimientos
Sala de profesores	Máximo 40 personas con 1,2 m. de separación entre ellas
Despachos y sala de atención a padres	Máximo dos ( UNA PERSONA O DOS SI SON DE LA MISMA UNIDAD FAMILIAR) personas además del profesional del centro



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

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

### En concreto:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria: Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,2 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

Con carácter general se establece una distancia de 1,2 m. en las interacciones entre las distintas personas que se encuentren en el Centro. Esta distancia se podrá modificar, si así lo deciden las autoridades sanitarias.

Las condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar no es posible cumplirlas en nuestro Centro, debido a la diversidad de optativas, refuerzos, apoyos y demás actividades lectivas, así como a las limitaciones de espacio en las zonas comunes, por lo que no se establecerán dichos grupos.

### MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

- a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

3. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,2 metros.

No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente.



## Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- a) Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, como el distanciamiento físico.
- b) Frecuente lavado de manos con agua y jabón.
- c) Utilización de geles hidro-alcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.
- d) Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- e) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- f) El profesorado podrá no usar la mascarilla, si se mantiene siempre a una distancia de 1,2 m del alumno o alumna más cercano. Aunque se recomienda el uso durante toda la actividad docente.
- g) Se recomienda que todo el personal del Centro, y cafetería laven la ropa a diario.

## Medidas de distanciamiento físico y de protección

- a) Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro
- b) Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla con carácter general.
- c) Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales
- d) Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos, conferencias, charlas, reuniones... en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad ya indicada

**Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)**

El horario de atención al público del IES *Albert Einstein* será de 10 a 13, bien diferenciado del horario general del centro, que es de 8,00 a 14:30.

Dentro de ese horario de atención al público se realizarán los trámites administrativos necesarios previa solicitud de cita y sólo serán presenciales si no es





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

Además se deberá solicitar Cita Previa por medio de Pasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico.

TELÉFONOS CITA:

955623746 al 49

CORREO ELECTRÓNICO:

[41009858.edu@juntadeandalucia.es](mailto:41009858.edu@juntadeandalucia.es)

## SECRETARÍA. SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

- Se recomienda realizar las gestiones de información y/o secretaría de forma telemática a través del correo electrónico [secretaría@iesae.es](mailto:secretaría@iesae.es), indicando el nombre completo, número de DNI y motivo de la solicitud o de forma telefónica llamando al número 955623746 al 49.
- El servicio de información general al público se realizará por parte de las ordenanzas en el puesto exterior, sito delante de la puerta principal de entrada en la Calle Salineros, en horario de 8:30 a 14:00 horas.
- El servicio de Secretaría se realizará por parte del personal de administración en una única ventanilla del despacho de secretaría, a través de una mampara protectora en horario de 10:00 a 12:00 horas. En la medida de lo posible, se procurará acudir a realizar gestiones con cita previa.
- En ambos casos los usuarios observarán todas las medidas de protección e higiene, además de prestar especial atención a la distancia de seguridad y al turno de uso.
- En ningún caso se hará cola en el interior del centro, accediendo al mismo por los circuitos señalizados de entrada y salida y de distancia interpersonal.
- El personal de secretaría y conserjería dispondrá de utensilios propios para realizar su trabajo (ordenador, material fungible...). Cuando haya que compartir enseres (fotocopiadoras, llaves, teléfonos...) se procurará la desinfección de los mismos tras su uso



## Otras medidas

- a) Las familias que, por cualquier motivo, acudan al centro a recoger a sus hijos/hijas fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en el hall y previa cita.
- b) Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.
- c) Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella o dispositivo similar de agua potable, preferentemente identificado.

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

### Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas:

- a) Se establecerán direcciones de sentido único de circulación de personas señalizadas en el suelo y en cartelería de pared.
- b) Se fijarán itinerarios (se adjunta mapa de situación)

### Señalización y cartelería

La localización de las mismas será la siguiente:

ESPACIO	INFORMACIÓN CONTENIDA
<b>Entrada</b>	-Cartel informativo medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas
<b>Aulas</b>	-Uso de gel hidroalcohólico principio y fin de cada tramo horario. -Uso obligatorio de mascarillas -Flujos de circulación -Puertas de entrada y salida
<b>Pasillos</b>	-Flechas de flujo de circulación
<b>Escaleras</b>	-Indicación de sentido de subida o bajada
<b>Patios</b>	-Informativo de uso general de medidas higiénicas y flujos de circulación de personas



## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

- a) El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible
- b) Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el centro.

### Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- a) Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos serán de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario
- b) El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras los alumnos permanecen en clase

### Dispositivos electrónicos

El material informático será desinfectado después de cada uso o cuando este cambie de usuario

### Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Libros de texto y material escolar y de papelería de cada alumno/a será gestionado y supervisado por los propios alumnos, será intransferible y no podrá permanecer en el centro una vez finalizada la jornada escolar.



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

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

- a) Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:
  - 50% como mínimo del horario lectivo para clases on-line/videoconferencia.
  - 50% como máximo para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado
- b) Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, procurando que las clases online/videoconferencia sean en horario de 9 a 14 h.
- c) De manera preferente, se utilizará la plataforma Moodle de la Junta de Andalucía por parte de todos los docentes y alumnos del centro. En caso de no ser posible por dificultades técnicas se utilizará esta como referencia.

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

- a) Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.
- b) Las reuniones generales tutores-familias se harán siempre on-line y estarán fijadas en el calendario escolar.
- c) Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de IPASEN.
- d) En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente solicitándolas previamente.

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

- a) El horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será de 9 a 14, previa cita.
- b) Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante IPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica.



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

### **Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

El centro contactará por medio del tutor o tutora, con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla.

#### • **Limitación de contactos**

Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables.

#### • **Medidas de prevención personal**

El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida

#### • **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Las aulas se ventilarán un mínimo de cinco minutos entre clase y clase

### **Profesorado especialmente vulnerable**

Como medida general se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro y/o los grupos de alumnos menos numerosos. Se reducirá al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes.

#### • **Limitación de contactos**

Las normas establecidas con carácter general para todo el centro, además de las mencionadas en los apartados anteriores.



## PLAN DE CONTINGENCIA ALUMNOS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

Tanto en la elaboración del Plan de inicio de curso como en el Protocolo COVID del centro educativo, se debe recoger, ante los diversos escenarios que puedan ocurrir, la atención a las necesidades de los siguientes grupos de alumno especialmente vulnerables

- Situaciones de vulnerabilidad social: familias en riesgo de pobreza y exclusión.
- Alumnado que se haya visto afectado por la brecha digital por carecer de medios y recursos (materiales y personales) para asumir la continuidad académica en sus domicilios.
- Situaciones de especial necesidad: personas con discapacidad o con necesidades especiales, o con necesidad de refuerzo educativo.
- Familias en las que todos los progenitores o figuras parentales trabajan fuera o teletrabajan, sin posibilidad de contar con el apoyo necesario para el seguimiento de las tareas educativas.
- Alumnado que durante la enseñanza presencial tenía interés y actitud receptiva hacia el aprendizaje y durante la situación de alarma no ha seguido el ritmo de la formación a no presencial
- Alumnado absentista.

Para atender adecuadamente a este alumnado se creará una mesa técnica de trabajo entre Equipo Directivo (o miembros del mismo), coordinador COVID, departamento de Orientación y Educador Social con las siguientes funciones

- Solicitar al profesorado información actualizada sobre el alumnado que se encuentre en alguna de las situaciones mencionadas, a través de formulario
- Realizar un seguimiento de la incorporación del alumnado de atención a la diversidad al centro
- Cuidar el perfil de los/as tutores/as de grupos sobre todo en los PMAR y grupo donde más alumnado vulnerable pueda coincidir.
- Apoyo al tutor facilitando la información apropiada y orientando sobre la forma de proceder con este alumnado.
- Gestión del absentismo e información y asesoramiento a las familias de riesgo.
- Información y tutela del alumnado de riesgo para el cumplimiento de las medidas de seguridad, (seguimiento directo en función del informe de los tutores, estancias en el aula de convivencia con la atención directa del profesorado, medidas sancionadoras).



- Organización de un equipo de profesores para trabajar en el aula de convivencia el apoyo emocional y la gestión del conflicto.

Establecer canales de formación al profesorado tanto para la gestión de las medidas de protección en el centro como para el trabajo de las emociones del alumnado en situación de crisis, a través de los tutores/as . Se establecerá la programación de la acción tutorial del primer trimestre prestando especial atención a este tema y en las reuniones con tutores semanalmente se trabajará la formación e información de los mismos con objeto de que a su vez ellos puedan formar e informar a sus respectivos equipos docentes

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

### Transporte escolar, en su caso

Con carácter general, se seguirá la norma establecida para los transportes públicos.

### Comedor escolar

Dado que nuestro alumnado que recibe el servicio de comedor lo hace en el CEIP Adriano se seguirá a lo redactado en el apartado: **12.4. Comedor** del Protocolo COVID-19 de dicho centro

### Actividades extraescolares/Uso de instalaciones por entidades

Las empresas, entidades y/o asociaciones que presten el servicio de actividades extraescolares deben acogerse a la normativa actual referente a las medidas preventivas del Covid-19.

- Las empresas, entidades y/o asociaciones que gestionan el servicio de actividades extraescolares deberán entregar a la dirección del centro el protocolo que van a seguir sus trabajadores.
- Junto a ello, los monitores de las actividades extraescolares deben leer y conocer nuestro protocolo Covid-19, para conocer las medidas tomadas por el centro en sus instalaciones y el personal que asiste al mismo.
- Los alumnos estarán dispuestos por grupos de convivencia, intentando mantener siempre la distancia de seguridad entre los grupos.
- Se recomienda un diseño de actividades que reduzcan las posibilidades de contacto estrechos, así como compartir el material.
- Cuando en la actividad extraescolar se realicen actividades físicas, deportivas, lúdicas o de ocio, esta se llevará a cabo en espacios abiertos, nunca en el gimnasio, al ser una instalación cerrada y prácticamente carente de ventilación.
- Antes de comenzar la actividad extraescolar, el alumnado tendrá que lavarse las manos con agua y jabón en el aseo. Igualmente, al final de la actividad extraescolar.



- Los monitores de la actividad extraescolar dispensarán un poco de jabón y pañuelos de papel desechables para el secado de manos.
- Cuando la actividad extraescolar se desarrolle en un aula, las ventanas y las puertas de la misma permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación natural. Al finalizar la actividad extraescolar, igualmente se procederá, a la ventilación natural del espacio.
- Antes y después del comienzo y final de cada una de las actividades extraescolares que se desarrollen, en función de sus horarios, se procederá a limpiar y desinfectar los espacios utilizados, con especial atención a las mesas y sillas en el caso de las aulas.

**IMPORTANTE: Si las medidas no se pueden llevar a cabo o se detecta riesgo para la salud de los presentes, se podrá suspender el servicio de actividades extraescolares.**

**HASTA NO VER LA EVOLUCIÓN DE LA PANDEMIA SE HA DECIDIDO SUSPENDERLAS.**

Se adoptarán al respecto y en todo caso las medidas de funcionamiento y aforo establecidas en este protocolo para las actividades docentes.

Las actividades extraescolares que se realicen asimismo fuera del centro mantendrán la misma normativa de seguridad y autoprotección, y siempre se propondrán para alumnado del mismo nivel educativo, con objeto de evitar la proliferación de contactos.

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

#### Limpieza y desinfección

- El personal que realiza las labores de limpieza y desinfección deberá observar las medidas de higiene y protección personal descritas anteriormente.
- Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles que incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados, antes de la apertura del centro, así como una ventilación adecuada de los espacios.

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General en el siguiente documento **PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.**

- Se elaborará por parte de la empresa de limpieza AURUM S.A. un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección para los locales, aulas, despachos o espacios comunes etc. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día, en turnos de mañana y tarde.
- Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en



cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:

- La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

#### **El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:**

- Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
  - Frecuencia de la L+D de los mismos.
  - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
- 
- Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
  - Se Informará por parte de la empresa de limpieza al personal que va a realizar estas operaciones de cómo deben ser realizadas.
  - Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental.
  - Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
  - Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, etc.
  - Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
  - Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
  - Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
  - En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso. Dichos equipos deberán ser



desinfectados con frecuencia.

- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, ordenadores, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso por los usuarios
- En el caso de las aulas específicas de las que se disponen la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

### Ventilación

- La adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, se aumentará la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
- Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica en los cambios de clase o asignatura.
- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos/as acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) 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, 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. Así mismo, 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.
- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de



impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

## Residuos

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro seguirá las mismas pautas que tiene en la actualidad, exceptuando la observación de las normas de higiene Covid-19 para la retirada de bolsas de basura.
- Se dispondrá de papeleras –con bolsa interior y tapa– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día. Dichas bolsas han de ser cerradas antes de tirarlas al contenedor.
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno/a con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- La papeleras dispondrá de bolsa interior, tapa y pedal de apertura.

- La bolsa de plástico debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa, 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 será eliminada con el resto de residuos en el contenedor designado para tal fin por el personal de limpieza.

- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

## Tareas que realizan las limpiadoras de refuerzo Covid:

- Limpieza y desinfección de aseos tres veces en la mañana.
- Desinfección de aulas compartidas cada vez que se produzca un cambio.
- Desinfección de zonas compartidas (sala de profesores, gimnasios...), al menos, tres veces durante la mañana.
- Desinfección de elementos comunes como; pomos de puertas, barandillas o ventanillas de atención al público, al menos, dos veces al día.
- Y cualquier otra demanda que se produzca de forma singular.



## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### Ventilación

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas durante toda la jornada escolar.

### Limpieza y desinfección

- Los aseos se limpiarán y desinfectarán como mínimo dos veces al día dentro de la jornada escolar y una vez al finalizar la misma, procediendo en cada limpieza a la eliminación de los residuos.

### Asignación y sectorización

- Los aseos están asignados por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre alumnos de diferentes aulas. Los distintos cursos utilizarán los aseos más cercanos a su aula de referencia de forma escalonada e individual, procurando evitar la concurrencia en las horas de cambio de clase. Se pondrán marcas de distanciamiento interpersonal a la entrada de los aseos.
- Su uso durante el recreo estará regulado según ocupación y solo estarán abiertos los aseos de la planta baja, siendo controlado su uso por las ordenanzas.

### Ocupación máxima

- La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

### Otras medidas

- Junto a las dependencias de las ordenanzas habrá un dispensador de jabón en espuma que será usado para el lavado de manos antes y después de cada uso y en los momentos en que se precise. Dentro de los aseos habrá servilletas de papel para el secado de manos.
- El papel higiénico será suministrado por las ordenanzas a petición del alumnado individualmente.





- El acceso a los aseos durante las clases será supervisado y autorizado por el profesorado de forma individual y escalonada, evitando así las aglomeraciones.

#### REGULACIÓN DEL USO DE LOS ASEOS

- Se abrirán todos los aseos disponibles por planta.
- Los aseos se utilizarán individualmente, siempre que sea posible. En cualquier caso, se limitará el número de alumnado que puedan acceder de forma simultánea a ellos y se señalará la distancia de seguridad con marcas alusivas.
- Para uso de los aseos se pondrán servilletas de papel para el secado de manos.
- Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos.
- Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.
- Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.
- Se fijará la distancia de seguridad entre los urinarios inutilizando, si fuera necesario, alguno de ellos para conseguirlo.
- Las papeleras en los baños estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa.
- Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.
- Se realizarán, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.



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

### Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

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

### Actuación ante un caso sospechoso

- a) Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud para evaluar el caso.
- b) Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- c) En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

### Actuación ante un caso confirmado

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

- a) La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá, o bien con el teléfono establecido, o con el correo electrónico entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente, procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- b) Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma





- de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
- c) Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Se informará asimismo a las familias de que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
  - d) Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
  - e) Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
  - f) En el caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación

### Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

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

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



## 17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

### Instrucciones para el alumnado

<p>1. El alumnado tendrá que acudir al centro con mascarilla. La entrada se realizará por la puerta principal y se hará uso de gel desinfectante para las manos. En ningún caso se debe asistir al centro si el alumnado tiene síntomas compatibles con la COVID-19.</p>
<p>2. Se deberá llegar al centro a la hora del examen y esperar en la entrada del aula asignada <b>GUARDANDO LA DISTANCIA DE SEGURIDAD</b> con el resto de compañeros.</p>
<p>3. El profesorado responsable de la prueba indicará al alumnado donde ubicarse dentro del aula, guardando en cualquier caso la distancia de seguridad.</p>
<p>4. El único material que se permite traer al centro es una botella de agua, bolígrafo y, en su caso, el material necesario para el examen.</p>
<p>5. Durante el examen tendrán que permanecer con la mascarilla puesta.</p>
<p>6. Las aulas estarán ventiladas en todo momento y el uso del aire acondicionado estará limitado. Estas aulas serán limpiadas y desinfectadas con una periodicidad diaria, como mínimo. Durante la celebración de los exámenes los pupitres utilizados por los alumnos/as serán identificados mediante una pegatina y no volverán a utilizarse ya hasta el día siguiente</p>
<p>7. A la salida del examen deberán abandonar el centro de inmediato, no pudiendo quedarse ni en el salón de entrada, ni esperando a otros compañeros, a excepción de los alumnos que tengan a continuación otro examen. En este caso podrán permanecer en el salón de entrada <b>GUARDANDO LA DISTANCIA DE SEGURIDAD</b> con el resto de personas.</p>
<p>8. Los resultados de las pruebas estarán visibles en <b>PASEN</b> el viernes 4 de septiembre para ser consultados por alumnado y tutores legales.</p>



## Medidas higiénico-sanitarias

### Avisos

### Higiene de manos y uso de mascarilla

- a) Será obligatorio el uso de mascarilla para acceder al centro
- b) Será obligatorio la higienización de manos antes y después de acceder al aula

### Distanciamiento social

- a) Toda la actividad se realizará manteniendo el mínimo de 1,2 m. de distancia social

### Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

- a) Los pupitres y mobiliario del centro serán desinfectados a la finalización de la jornada escolar.
- b) Los pupitres utilizados por cada alumno/a serán identificados mediante una pegatina y solo lo utilizará el alumno/a que lo tenga asignado que será el responsable de su conservación y desinfección

### Ventilación

- a) La ventilación será permanente. No se usará el aire acondicionado

### Sala de aislamiento

- a) Se establecerá el salón adjunto al puesto de guardia de la sala de profesores como espacio para aislar al alumnado en caso de que haya sospechas de contagio



## 18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

### Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Antes del comienzo de las clases, se mantendrán reuniones on-line/presenciales en el SUM para oficiar el presente protocolo, así como informar sobre los recursos y comunicaciones on-line (preferentes este curso) y las plataformas de uso docente (moodle), en caso de que haya que realizar parte del curso de manera telemática.

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

La reunión tutores-familias, fijada ya para el 7 de octubre, se desarrollará on-line/presenciales y en sesiones por niveles

### Reuniones periódicas informativas

- a) Además de las ya indicadas y de las que puedan establecer, en su caso, los diferentes tutores/jefatura de estudios, las reuniones con familias serán trimestrales al menos y on-line siempre que sea posible.
- b) Los resultados de las distintas evaluaciones se enviarán a las familias vía iPASEN

### Otras vías y gestión de la información

Ipasen, padres/madres, delegados de grupo, delegados/as del alumnado, Juntas de delegados/as, AMPA, Página Web, Twitter, tablones de anuncios, circulares...



## JUSTIFICANTE DE INFORMACIÓN SOBRE EL PROTOCOLO COVID Y COMPROMISO DE ACTUACIÓN

Don/Dña. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ como  
representantes legales del alumno/a \_\_\_\_\_

- He sido informado desde el IES ALBERT EINSTEIN, sobre las Instrucciones de 6 julio de la Consejería de EDUCACIÓN Y DEPORTE sobre la Organización de los Centros 2020/21, y actualizado según las Instrucciones del 13 de julio por la misma Consejería, y motivada por la crisis sanitaria.
- He sido informado a través de Ipasen y la página web del Centro, sobre el Protocolo de Actuación Covid-19 que se va a seguir en el IES de mi hijo/a con las medidas de prevención, protección, vigilancia y salud que establece dicha normativa para los centros educativos no universitarios.
- He sido informado de que tanto las familias como el alumnado deben seguir y cumplir con el Protocolo elaborado por la Comisión Covid del Centro y aprobado por Consejo Escolar el 07/09/2021 que desde la Consejería de EDUCACIÓN Y DEPORTE establece en las instrucciones ya mencionadas.
- He sido informado de que, debido a la alta transmisión del virus y la alta trazabilidad que existe en un centro escolar, a pesar de las medidas organizativas efectuadas, no es posible garantizar riesgo nulo de transmisión, por lo que es fundamental que nos comprometamos de forma obligatoria las siguientes indicaciones:
  - El alumno/a asistirá con la mascarilla para acceder al centro.
  - El alumno/a asistirá con su propio material escolar.
  - El alumno/a asistirá con su botella de agua.
  - No llevar a nuestro hijo/a al Centro en caso de tener alguno de los síntomas relacionados con el COVID-19 como fiebre, tos, diarrea u otras molestias digestivas, sensación de cansancio, pérdida del gusto u olfato.
  - No llevar a nuestro hijo/a al colegio en caso de haber estado en contacto con alguna persona con confirmación o sospecha de coronavirus.

Por todo lo anterior y teniendo aclarada cualquier duda al respecto, me considero plenamente informado/a.

Firma del tutor/a legal

Fdo.:



## ANEXO I: ACTUACIÓN EN CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA: MEDIDAS GENERALES PARA TODOS LOS CURSOS.

### Organización del alumnado y uso de las instalaciones.

- La llegada de los grupos de alumnos/as a las pistas polideportivas desde sus aulas serán en ubicaciones diferentes.
- Si el profesor/a lo indica, un alumno/a de cada subgrupo de trabajo (grupos estables) esperará en el lugar indicado para recoger el material que se utilizará durante la sesión. En caso contrario, todo el grupo respetando las distancias de seguridad se trasladan a las pistas correspondientes.
- Opcionalidad de dejar sus mochilas en el aula o bajarlas en el lugar habilitado para ello (al igual que la bolsa de aseo) y siempre guardando tal distancia con sus compañeros. Habrá unos puntos pintados en el suelo y/o en las gradas, en las cuales, se sabrá dónde se tienen que dejar cada mochila.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos.
- Cada alumno/a sabe el lugar de trabajo individual que le corresponde según su número de clase así como el material, tanto individual como del subgrupo, en caso de utilizarlo.
- El Departamento recomienda traer una mochila especial (“un kit”) para Educación Física donde se tenga en su interior lo indicado por el profesorado correspondiente.
- Es importante llevar indumentaria deportiva y, opcional, camiseta de repuesto y desodorante.
- Únicamente podrán prescindir de su uso, bajo el PERMISO y SUPERVISIÓN del profesor/a, para hidratarse o realizar actividades intensas en las zonas habilitadas en las que se respetará la distancia de seguridad con respecto al resto de compañeros/as.
- Espera al inicio de la clase en la pista que corresponda manteniendo la distancia de seguridad de al menos 1,2 metros.
- Entrega del material (en caso de no haber sido entregado antes) por el profesor/a por orden y manteniendo la distancia de seguridad. Uso de filas a través de puntos pintados en el suelo.
- Desinfección de material:
  - o Al final de la clase manteniendo el orden y la distancia de seguridad.
  - o La realizará el profesor/a con ayuda del alumnado (encargado de cada subgrupo o individual). Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía (con pulverizadores).



- Desinfección de manos:
  - o Con agua y jabón en vestuarios (solo 2 personas estarán dentro). La espera para este momento será en una fila de puntos pintados en el suelo de pasillo de seguridad.
- Vuelta al aula hasta que lo autorice el profesor/a manteniendo la distancia de seguridad hasta el aula.
- Uso de espacios: se usarán las pistas exteriores, el gimnasio o aula de clase en caso de actividades de baja intensidad y/o teóricas.
- Se realizarán los ejercicios y juegos de cada sesión de E.F. sin contacto físico y con material personalizado individual preferentemente y sólo compartido en contenidos puntuales y con el subgrupo correspondiente. Todo ello hasta próximos permisos de la Consejería.
- Se van a numerar con un rotulador permanente todo el material a usar (balones, picas, esterillas, etc.) para evitar contagio. Cada alumno/a usará siempre el mismo número que se le asigne al principio de curso.
- Se promoverán actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1,2 metros, recomendable 2 metros). Se marcará en las pistas con pintura, una numeración en el suelo con 4 metros de distancia.



## ANEXO II: SERVICIO DE CAFETERÍA INSTITUTO ALBERT EINSTEIN CURSO 2021/2022

Se detallan a continuación los aspectos a tener en cuenta:

- El aforo permitido en la zona de alumnado será de ocho personas de pie, en las zonas mostrador y manteniendo las distancias recomendadas de seguridad.
- Atención anticipada por wassap para disponer los pedidos reservados y como consecuencia, el garantizar el menor tiempo posible de espera para los alumnos, reduciendo el riesgo de contagio en nuestras dependencias.
- Colocación de dosificadores de gel hidroalcohólico y papel de manos.
- Reducción de la carta de bocadillos, unificando el precio de los mismos al objeto de minimizar el contacto con el dinero, colocando al lado de cada mostrador unos recipientes para que los alumnos depositen en este, el importe exacto que se recomendara en todo caso.
- Durante el recreo se atenderá al alumnado desde el exterior colocando dos mostradores cada uno para atender al alumnado de cada patio.
- Colocación de máquinas expendedoras en los edificios anexos (tres máquinas) para así evitar largas colas y retraso en las entregas de bocadillos.

Detalladas estas normas como las principales también se adecuará el establecimiento con todas las señalizaciones, instrucciones y normas que debamos aplicar, (ventilación y desinfección diaria, uso de mascarillas, distancias sociales, dirección de paso, etc...) todo señalizado de la forma más visual posible y siguiendo las instrucciones emanadas de las autoridades sanitarias.



### ANEXO III: PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE CONTACTOS DURANTE EL DESAYUNO

En cumplimiento de las instrucciones e indicaciones para los protocolos propuestos desde la Consejería de Educación, y como propuesta de mejora con objeto de evitar los contagios, con este documento, el alumno se compromete a desayunar, durante la hora de recreo, en compañía de un único compañero. De común acuerdo, en este documento:

Yo, alumno: \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_,  
me comprometo a desayunar únicamente en compañía del alumno:  
\_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_.

Consentimiento de los tutores legales.

Tutor legal

Tutor legal

Firmado

Firmado



**ANEXO IV: Croquis de localización del alumnado en el aula a efectos de aplicación Protocolo COVID**

