

PLAN DE INICIO DEL CURSO ESCOLAR 2020/21 PROTOCOLO COVID-19

Objetivos:

1. Promover las medidas de protección personal para minimizar los riesgos en el centro y velar por la salud de todos los miembros de la Comunidad educativa.
2. Limitar los contactos entre las personas (distancia mínima de 1,5 metros) y máxima ventilación de los espacios cerrados
3. Priorización de espacio al aire libre para los grupos
4. Comunicación telemática con las familias o presencial con cita previa.
5. Máxima difusión de las medidas adoptadas en el plan de inicio de curso
6. Conocer las circunstancias del alumnado y las familias para tomar medidas que eviten la brecha digital

Según Resolución Conjunta de 9 de julio de 2020 de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa de la Comunidad de Madrid, se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021. Conforme al apartado 3 de la instrucción tercera de la citada resolución, los equipos directivos de los centros deben elaborar un Plan de Contingencia que recoja las medidas organizativas e higiénico-sanitarias que permitan llevar a cabo con seguridad las actividades propias del centro y que se incluirá en la Programación General Anual. Se llevará a cabo un Plan de inicio de curso dependiendo del escenario que corresponda en cada momento.

Con fecha 25 de agosto de 2020 la Comunidad de Madrid, resolvió que el curso comenzaría con el Escenario II, pero con nuevas medidas de un régimen presencial para los alumnos de 1º y 2º ESO, que comenzarían las clases el 18 de septiembre, y un régimen semipresencial para los alumnos de 3º y 4º ESO y Bachillerato, que comenzarían el curso el 9 de septiembre. Este régimen semipresencial garantiza una asistencia entre el 30% y el 50% de las clases.

Difusión de este Plan de Actuación:

Se promoverá la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos para hacerlos llegar por los canales básicos de comunicación: página web, circulares a las familias por correo electrónico, tablones de información del centro, etc. a toda la comunidad educativa.

Comisión Covid-19

Integrado por los miembros de:

- Equipo directivo y Consejo Escolar

El Plan de Acogida al alumnado:

Durante las primeras jornadas del curso escolar, los tutores y el equipo directivo darán a conocer a su alumnado los protocolos de actuación y medidas de prevención e higiene ante la Covid-19.

ESCENARIOS

En relación con los posibles escenarios que se pueden producir debido a la situación sanitaria por el covid-19 se realizan las siguientes consideraciones:

ESCENARIO I

Se trata de una situación de modalidad presencial de todos los cursos y etapas. Para la atención al cuidado de toda la comunidad educativa: se contempla un escenario extraordinario de higiene. Se adoptarían medidas higiénicas y sanitarias de prevención, como el lavado de manos, el uso de gel hidroalcohólico a la entrada, la señalización de entradas y salidas, el incremento de la limpieza de los centros y la organización de las entradas y salidas de forma escalonada. Se evitarán las aglomeraciones siempre manteniendo la distancia de seguridad.

ESCENARIO II

Escenario de presencialidad parcial. Este escenario es el planteado actualmente. Se establece un régimen presencial durante todo el horario lectivo semanal para los alumnos de 1º y 2ºESO, aplicando una ratio máxima por grupo de 23 alumnos, de modo que se mantenga una distancia de 1,5 metros entre los alumnos de cada grupo. Por otro lado se establece un régimen semipresencial para los alumnos de 3º y 4º ESO y Bachillerato y en este caso se ha optado por la división en subgrupos por turnos alternos cada semana. Cada subgrupo trabaja de forma independiente: en horarios de 30 periodos semanales, la primera franja de 3 periodos + cambio de turno de 30 minutos + segunda franja de 3 periodos. Esta organización permite la asistencia diaria de todos los alumnos y garantiza una asistencia de más del 50% de las clases. Los alumnos desarrollan el resto de su horario mediante tareas y actividades habilitadas en las aulas virtuales y otros recursos telemáticos, a través de los cuales el profesorado atenderá a los alumnos en relación con las clases no presenciales. Todos los alumnos tienen las credenciales de uso en Educamadrid para utilizar todos los servicios de este portal. Con respecto a las actividades telemáticas se hace referencia en el escenario III.

ESCENARIO III

Escenario de confinamiento y suspensión de la actividad educativa presencial, debido a un empeoramiento grave de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19. Como norma general, tanto el personal administrativo como el docente aplicarían el teletrabajo.

Se establecen así las siguientes líneas de actuación:

PRIMERO.- Recursos en línea

Todas las materias se impartirían mediante acceso telemático por las Aulas virtuales de Educamadrid.

Se alternarían videoconferencias con clases impartidas por el profesorado junto con la realización de actividades y tareas de desarrollo autónomo de los alumnos.

Se potenciará la comunicación profesor-alumno mediante las distintas opciones existentes: mensajería interna individual, mensajería interna grupal, foros y chats.

Se potenciarían todas las herramientas y servicios del portal de Educamadrid: aulas virtuales, mediateca, cloud, webs, etc

Las videoconferencias son el canal sustitutivo más parecido a una clase presencial. Es recomendable que todos los profesores mantengan, en situación de no presencialidad, al menos una sesión semanal por videoconferencia con sus alumnos. Para ello se utilizará la herramienta Jitsi a través de la cuenta institucional de Educamadrid.

SEGUNDO.- FORMACIÓN EN COMPETENCIA DIGITAL

Durante la primeras semanas del curso se realizará autoformación en el centro con el fin de que todo el profesorado conozca las herramientas de Educamadrid y puedan ser usarlas con sus alumnos desde el primer día de clase.

Plan de preparación del alumnado para la utilización de los recursos en línea:

Al comienzo de curso se realizará una semana de acogida en todas las enseñanzas. Durante esta semana de acogida los profesores de cada materia enseñarán y formarán a sus alumnos en el uso de los recursos en línea que usará en clase. En ella el alumno tendrá acceso a materiales y tutoriales para que el alumno aprenda el uso de todas las herramientas digitales.

TERCERO.- DISPOSITIVOS Y CONECTIVIDAD

1. Recursos del profesorado

Se pondrá a disposición del profesorado que lo necesite el préstamo de un ordenador portátil o una tablet y unos auriculares con micrófono, así como aquellos otros recursos que los distintos Departamentos Didácticos estimen oportunos y cuyo coste pueda asumir el centro.

2. Recursos del alumnado Durante la semana de acogida el tutor de cada grupo recogerá la información sobre los recursos disponibles y conectividad de cada alumno, con el fin de conocer las dificultades que los alumnos pueden encontrarse en el caso de que la enseñanzas no pueda realizarse presencialmente.

3. Préstamo de ordenadores y tablets al alumnado podrá establecer el préstamo de ordenadores y tablets al alumnado, siguiendo unos criterios transparentes donde prime la necesidad. ,

ESCENARIO IV

Escenario sin problemas de COVID-19. Este escenario se plantea para la vuelta a la normalidad por la desaparición de los riesgos de COVID-19. Se podrá continuar la impartición en línea de determinadas asignaturas o parte de su horario hasta la finalización del curso académico. El horario será el habitual dentro de la normalidad.

CAMBIOS EN EL ESCENARIO II PARA 2º DE BACHILLERATO y 3º PMAR

PROTOCOLOS PARA 2º DE BACHILLERATO

- NUEVAS AULAS DE GRUPO DE REFERENCIA

- Biblioteca- 2º A
- Salón de Actos- 2º B
- C2- 2º C

En las nuevas aulas se encuentra a disposición del profesorado lo siguiente:

* En cuanto a higiene y limpieza: gel hidroalcohólico, papel desechable y desinfectante.

* En cuanto a recursos para la didáctica de las clases:

A) pizarra de tiza (C2) y pizarra blanca de rotuladores (salón de actos y biblioteca)

B) ordenador y proyector

C) En los nuevos espacios C2 y biblioteca están las mesas y sillas necesarias para los alumnos, en el Salón de actos se han dejado libres sólo las butacas necesarias para el uso del alumnado. En todos los casos, los puestos deben ser fijos y los tutores deben decidir su situación, dejando esa información en el aula para que la conozca el resto del profesorado.

- USO DE LOS BAÑOS:

Seguirán el mismo proceso que hasta ahora para pedir permiso en Conserjería con la tarjeta del profesor correspondiente, y podrán utilizar los baños que se encuentran en el pasillo C (se ha habilitado un baño para chicos y otro para chicas)

- SALIDA AL RECREO Y USO DE BAÑOS (en ese periodo)

Para la salida al exterior durante el RECREO, serán los profesores los que darán el paso hacia la puerta principal, atendiendo a los grupos que haya en las aulas de cada pasillo. En el caso del Salón de Actos y la Biblioteca, habrá que ceder el paso primero a un grupo y después al otro, ya que el espacio es muy reducido, intentando que el flujo del alumnado mantenga la separación correspondiente.

Una vez realizado el protocolo de salida, aquellos alumnos que necesiten ir al baño podrán esperar en el lateral derecho de las puertas de entrada (ya en el exterior) y esperar a que se haya despejado el hall de entrada, es entonces, cuando pueden volver a entrar para pedir permiso en Conserjería e ir a los baños que se les indique.

- USO DE LA CAFETERÍA:

Vamos a intentar que los alumnos puedan utilizar los servicios de petición de bocadillos en nuestra Cafetería. Para ello a primera hora, o de un día para otro, podrán dejar sus pedidos solicitados, y podrán recogerlos cuando sea la salida al RECREO, pero no tendrán que acceder al interior, ya que serán atendidos desde la puerta y podrán formar una cola en la zona de zig-zag de acceso por la rampa.

- LIMPIEZA:

Durante los RECREOS se realizarán las ventilaciones y limpieza de las zonas comunes.

PROCOLOS PARA 3º PMAR

Debido al reducido número de alumnos de este grupo y junto con su grupo de referencia para las materias comunes, se va a poder realizar el horario lectivo 100% presencial sin cambios de importancia en cuanto a sus protocolos. Sólo tendrán que compartir el aula en las materias de: EF, Música y Tecnología con el grupo de referencia y no se supera la ratio de 23 alumnos.

En cuanto a los accesos y limpieza se siguen los mismos protocolos que hasta ahora.

- SALIDA AL RECREO Y USO DE BAÑOS (en ese periodo)

Sólo es necesario una autorización de las familias para su salida del centro durante el RECREO, ya que no se dispone de espacio y de personal para su atención.

Una vez realizado el protocolo de salida, aquellos alumnos que necesiten ir al baño podrán esperar en el lateral derecho de las puertas de entrada (ya en el exterior) y esperar a que se haya despejado el hall de entrada, es entonces, cuando pueden volver a entrar para pedir permiso en Conserjería e ir a los baños que se les indique.

DESARROLLO DE LOS PROTOCOLOS GENERALES

1.1 ACCESO Y NORMATIVA RESPECTO AL USO DE ESPACIOS

- 1.1.1 PUERTAS DE ENTRADA Y SALIDA
- 1.1.2. TRÁNSITO DE PASILLOS Y ESCALERAS
- 1.1.3. AULAS
- 1.1.4. ESPACIOS DEL PROFESORADO (Sala de profesorado, salas para recibir a padres)
- 1.1.5. ESPACIOS DEL EQUIPO DIRECTIVO
- 1.1.6. SECRETARÍA
- 1.1.7. ESPACIOS DE LOS AUXILIARES DE CONTROL
- 1.1.8. AULESCO
- 1.1.9. SALA DE PERMANENCIA DE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19
- 1.1.10. CAFETERÍA Y PUESTO DE VENTA EN EL PATIO DURANTE EL RECREO
- 1.1.11. BAÑOS
- 1.1.12. PISTAS (Recreo)

1.2 ADAPTACIÓN DEL HORARIO

- 1.2.1. HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO.
- 1.2.2. HORARIO DE RECREO
- 1.2.3. HORARIO LECTIVO PRESENCIAL Y ON LINE DEL ALUMNADO
- 1.2.4. HORARIO PRESENCIAL DEL PROFESORADO. REUNIONES ON LINE

1.3 FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDIAS

1.4 MATERIAL DESINFECTANTE

1.5 CARTELERÍA CON LAS NORMAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN DE LA COVID

1.6 SEÑALIZACIÓN EN LOS ESPACIOS COMUNES

1.7 PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO DE UN ALUMNO SOSPECHOSO DE COVID-19

1.8 PLAN DE ACOGIDA EN EL CENTRO AL INICIO DE CURSO

1.9 LIMPIEZA DEL CENTRO

1.10 DIFUSIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PROTOCOLO COVID-19

ANEXOS: PLANOS

1.1. ACCESO Y NORMATIVA RESPECTO AL USO DE ESPACIOS

1.1.1 PUERTAS DE ENTRADA Y SALIDA

OBJETIVO: Favorecer una entrada y salida fluida del alumnado, evitando aglomeraciones en pasillos y hall del centro.

MEDIDAS: Establecer diferentes puntos de entrada y salida de forma ordenada. Indicación en paneles informativos.

La entrada desde el exterior al recinto del centro se puede realizar a través de tres puertas:

- Central (portón) para 1º y 2º BACHILLERATO. Pasillo central y uso de escaleras (sentido subida y bajada)
- Lateral para 1º y 2º ESO (entrada a las aulas por el patio) Uso de escaleras para 2º ESO (sentido subida y bajada)
- Puerta de emergencia lateral para 3º y 4º ESO. Entrada por escalera de incendios

Tanto la entrada como las salida al exterior deberá ser escalonada.

1.1.2. TRÁNSITO DE PASILLOS Y ESCALERAS

OBJETIVO: Favorecer el tránsito fluido de alumnado en los intercambios de clase, evitando aglomeraciones.

MEDIDAS: Establecer diferentes rutas por niveles. Señalizaciones en el suelo y carteles en las paredes.

El tránsito de los alumnos debido a los cambios de espacios para las materias específicas seguirán las instrucciones de señalización indicadas

Señalización de cada una de las rutas, indicando también el sentido de subida o de bajada de las escaleras, y el sentido de ida y de vuelta de los pasillos.

Los profesores irán a buscar al aula de referencia a sus alumnos para las materias optativas y los desdobles.

En los casos de varios grupos, los alumnos esperarán en el aula hasta que pueda llegar el profesor (se podrá atender con personal auxiliar en ese caso)

1.1.3. AULAS

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social.

MEDIDAS:

- Disposición de las sillas y mesas que pudiera favorecer que haya más espacio entre los alumnos.
- Ventilación.
- Tener accesible gel hidroalcohólico y productos desinfectantes.
- Responsabilizar a varios alumnos del cuidado de los productos higiénicos.
- Mínimo uso de papel por parte del profesor (actividades y documentos online).
- Uso de material particular de cada alumnado.
- Aulas compartidas (generar horario de limpieza tras su uso por cada grupo)

- Cada alumno tiene siempre un pupitre asignado en su grupo de referencia

1.1.4. ESPACIOS DEL PROFESORADO (Sala de profesorado, salas para recibir a padres)

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas en la Sala de Profesores.

MEDIDAS:

- Aforo máximo
- Tener accesible gel hidroalcohólico y productos desinfectantes.
- Limpieza de cada punto de trabajo cuando un nuevo profesor vaya a utilizarlo.
- Casilleros de los profesores.
- Separar más las sillas en la Sala de Profesores.
- Limpieza diaria de la mesa de profesores (no dejar ningún tipo de material)
- Ventilación.
- Establecer un calendario para el uso de las salas de reunión con los padres, cuando no se pueda atender a los padres vía on line. (se reunirán con los padres con cita previa. Al dar la cita, se apunta en el calendario de ocupación de las salas)

1.1.5. ESPACIOS DE EQUIPO DIRECTIVO

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social.

MEDIDAS:

- Recibir con cita previa
- Sólo una cita en el despacho
- Ventilación
- Tener accesible gel hidroalcohólico y productos desinfectantes

1.1.6. SECRETARÍA:

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social.

MEDIDAS:

- Recibir con cita previa.
- Mampara protectora en la ventanilla.
- Favorecer el trabajo en soporte informático.
- Ventilación.
- Tener accesible gel hidroalcohólico y productos desinfectantes.

1.1.7. ESPACIOS DE LOS AUXILIARES DE CONTROL

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social. Crear un nuevo punto de control del alumnado en el piso superior del centro.

MEDIDAS:

- Consejería principal y del primer ciclo, máximo dos ocupantes
- Utilizar el espacio del segundo piso. Este auxiliar ayuda a controlar la salida de alumnado al baño, informa de alumnos enfermos, vigila este piso durante el recreo.

- Ventilación.
- Tener accesibles el gel hidroalcohólico y productos desinfectantes.
- Limitar el acceso del profesorado al interior de Conserjería para recoger fotocopias o demandar material. El uso de la fotocopidora será restringido al personal auxiliar de control (se dejarán los materiales con antelación por el profesorado)

1.1.8. AULESCO

OBJETIVO: Control de alumnado que no puede estar en el aula de su grupo.

MEDIDAS:

- Antes de que un profesor expulse a un alumno debe avisar a Jefatura y valorará la necesidad de esta expulsión.
- No podrán juntarse más de 6 alumnos
- Los apercibimientos sin RECREO o suspensión de actividad lectiva serán controlados por Jefatura de Estudios y serán de máximo 5 alumnos.
- El alumnado que llegue tarde debe ir a su clase, no podrá ir a AULESCO, se tomarán los datos del alumno que se ha retrasado y se sancionará cuando su retraso sea reincidente.
- Máxima ventilación con ventanas abiertas
- Tener accesibles el gel hidroalcohólico y productos desinfectantes
- Limpieza de cada puesto que haya sido utilizado por un alumno

1.1.9. SALA DE PERMANENCIA DE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19

OBJETIVO: Controlar posibles casos de Covid-19.

MEDIDAS:

- Habilitación aula de la planta baja C1 para la permanencia en espera, donde permanecerá con un profesor, de guardia ambos debidamente protegidos, en espera de ser recogido por la familia.
- Aquel alumno que se encuentre mal bajará a Conserjería principal. Previamente, el profesor que detecte al alumno enfermo enviará a un compañero a Jefatura para avisar. Jefatura acompañará al alumno y valorará si debe ser aislado. De forma inmediata se avisará a su familia, se tomarán sus datos y se les informará de que quizá sea necesario que se inicie un rastreo y control. Aviso por teléfono de asistencia según instrucciones del protocolo Covid-19.

1.1.10. CAFETERÍA Y PUESTO DE VENTA EN EL PATIO DURANTE EL RECREO (Revisión a partir de Octubre)

OBJETIVO: Favorecer la medidas higiénicas y de distanciamiento social.

MEDIDAS: Regular el aforo de la cafetería para profesores y establecer normativas de acceso al punto de venta durante el recreo.

EN LA CAFETERÍA

- Prohibida la entrada del alumnado a la cafetería
- Dos o tres profesores por mesa de la cafetería
- Limpieza de manos con gel hidroalcohólico al entrar.
- Ventilación

PUESTO DE VENTA EN EL PATIO DURANTE EL RECREO(sólo 1º y 2º ESO)

- Para comprar el alumnado tendrá que hacer cola colocado cada uno de ellos en la señal que se ha puesto en el suelo, esa señal garantiza la distancia de seguridad.
- Opción de listado de pedido para bocadillos
- El alumnado, una vez que ha comprado, avanza en sentido contrario a donde se encuentra la cola de espera

Recreo escalonado para 1º y 2º ESO

1.1.11. BAÑOS

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social.

MEDIDAS:

- Habilitar los baños para cada grupo y serán utilizados según los cursos
- Durante el horario lectivo sólo podrán ser utilizados por los alumnos que lleven la TARJETA suministrada por un profesor y pedirán el KIT para higiene (papel y jabón)
- Los baños deben estar cerrados con llave. La llave la darán los auxiliares de control, quienes anotarán el nombre del alumno.

1.1.12. PISTAS (Recreo)

OBJETIVO: Favorecer de distanciamiento social y evitar aglomeraciones.

MEDIDAS:

- Dividir el uso de las pistas para 1º y 2º ESO
- Iniciar el recreo de forma escalonada según niveles.
- Aumentar el profesorado de Guardia de Recreo

1.2 ADAPTACIÓN DEL HORARIO DEL CENTRO

1.2.1. HORARIO ESCALONADO DE ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO

OBJETIVO: La entrada y salida del alumnado serán escalonadas. Estas medidas se complementan con las anteriormente citadas sobre la utilización de diferentes puntos de entrada al centro.

MEDIDAS:

Horario general: 8:00 -15:00

ENTRADA

- Las puertas exteriores del instituto se abrirán 15 minutos del comienzo de clases, a las 8:40. Los alumnos irán entrando de forma escalonada en el centro.
- Los auxiliares de control estarán en cada puerta y deben vigilar dentro del centro para que los alumnos vayan a sus clases.
- Los profesores estarán dentro del aula para recibir a sus alumnos

- Los horarios son diferentes para cada nivel

SALIDA

- Los horarios son diferentes para cada nivel
- Los profesores serán los que den el paso para las salidas de los grupos a los pasillos

Se concretan estos horarios en las plantillas de cada grupo

En todo momento se vigilará que todo el alumnado lleva la mascarilla puesta.

Se harán controles de Tª muestrales

1.2.2. HORARIO ESCALONADO DE SALIDA y ENTRADA EN EL RECREO

Los grupos de 2º ESO y 1º de ESO tienen diferenciado su horario para salir al recreo, de manera que no coinciden presencialmente

1.2.3. HORARIO LECTIVO PRESENCIAL y ON- LINE DEL ALUMNADO

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social. Evitar la brecha digital

MEDIDAS:

- Insistir desde el inicio de curso en la recopilación y comprobación de los correos de nuestros alumnos y de sus familias
- Dar de alta en las AULAS VIRTUALES
- Comprobar cuántos alumnos disponen de medios informáticos e internet. Tutores y Orientación realizarán una base de datos de que alumnos tienen medios informáticos y cuáles no. Dicho inventario estará a disposición de Jefatura de Estudios.
- Comprobar el conocimiento de las plataformas educativas on line que tiene el alumnado, sobre todo los alumnos de 1º ESO

1.2.4. HORARIO PRESENCIAL DEL PROFESORADO. CLASES ON- LINE

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas evitando las reuniones en espacios cerrado y favoreciendo el distanciamiento social.

MEDIDAS:

- Compactar el horario presencial de clases con alumnos del profesorado
- Se puede favorecer que algunas reuniones de departamento, de tutores, se puedan realizar vía on line
- Horario de guardias con tres profesores mínimo en cada franja
- Favorecer el uso de los recursos del centro para las actividades on-line y las AULAS VIRTUALES con el asesoramiento del coordinador TIC

1.3 FUNCIONAMIENTO DE LAS GUARDIAS

Las guardias serán un punto clave en el próximo curso. Es importante cumplir bien estos horarios y la atención al alumnado

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social entre el alumnado y claustro durante las ausencias justificadas del profesorado.

MEDIDAS:

- El profesor de guardia atenderá al grupo de alumnos en el aula y podrá indicar tareas propuestas por el profesorado ausente
- Siempre y cuando esté libre alguna de las pistas, indicar al profesorado que realice las guardias al aire libre.
- Los departamentos deben dejar tipos de tareas para que los realicen los cursos que están sin profesor. El profesorado que ya sabe que va a faltar debe dejar las tareas para su alumnado; y si es posible que se lo haya ya indicado a sus alumnos
- En las guardias de Recreo se atenderá con más cuidado al control del alumnado para la salida al patio.

1,4 MATERIAL DESINFECTANTE EN LOS DIFERENTES ESPACIOS

El material desinfectante y de limpieza que se necesita es:

- Gel hidroalcohólico
- Papeleras de pedal
- Limpiador para desinfectar ordenadores y materiales sensibles
- Gel limpiador de superficies desinfectante
- Bayetas
- Rollos de papel para secar las manos

1.5 CARTELERÍA DE LAS NORMAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN

OBJETIVO: La difusión de la normas higiénicas y prevención es clave para el buen funcionamiento del protocolo Covid-19. La cartelería es una de las formas inmediatas para conseguir la difusión; no obstante, y tal como se indica en el punto J, se utilizarán otras vías como la página web del centro.

MEDIDAS:

- Utilizar una cartelería clara con las normas mínimas (mascarilla obligatoria, lavado de manos, estornudos y toses en el codo, ventilar el espacio, mantener la distancia social...).
- Difundir los carteles que ha mandado la Comunidad de Madrid
- Deben encontrarse visibles en:
 - Verja de entrada
 - Puertas de entrada al centro
 - Puertas de cada aula
 - Puerta de la Sala de profesores
 - Hall de entrada

1.6 SEÑALIZACIÓN EN LOS ESPACIOS COMUNES

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social.

MEDIDAS:

El centro debe contar con:

- Recorrido para cada salida y entrada
- Dividir cada pasillo entre el camino de ida y de vuelta

1.7 PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO DE UN ALUMNO SOSPECHOSO DE COVID-19

OBJETIVO: Favorecer las medidas higiénicas y de distanciamiento social. Atender al alumnado enfermo

MEDIDAS:

- Aquel alumno que se encuentre mal bajará a Conserjería principal. Previamente, el profesor que detecte al alumno enfermo enviará a un compañero a Jefatura para avisar. Se valorará si debe ser aislado en la sala habilitada para dicho fin. De forma inmediata se avisará a su familia, se tomarán sus datos y se les informará de que quizá Sanidad considere necesario que se inicie un rastreo.
- La familia del alumno recogerá a su hijo para que sea atendido en un centro médico.

Es importante tener en cuenta:

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 haber sido diagnosticados de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. La reincorporación al centro escolar, se realizará siguiendo la indicación del médico responsable del enfermo.

Dentro del escenario de transmisión comunitaria por el virus SARS-CoV-2 y con el fin de disminuir el riesgo de contagio en los centros educativos, se indican los síntomas con los que no deben acudir al centro educativo tanto los alumnos, como los trabajadores del mismo: *fiebre o febrícula (>37,2), tos, congestión nasal, dolor de garganta, dificultad respiratoria, dolor torácico, dolor de cabeza, dolor abdominal, vómitos, diarrea, dolor muscular, malestar general, lesiones o manchas en la piel, disminución del olfato y el gusto, escalofríos.*

Ante la presencia de estos síntomas, los alumnos y los profesores no deben acudir al centro escolar. En el caso de los alumnos, los padres deberán ponerse en contacto con su médico/pediatra en el centro de salud (preferiblemente por teléfono); en caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, los padres deben llamar al 112. •

Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID- 19 en el centro educativo, se seguirá un protocolo de actuación previsto previamente:

- Si la persona afectada es un alumno, se llevará a un espacio separado 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 quien a su vez deberá llamar a su centro de salud de referencia. Si el alumno impresiona de gravedad o presenta dificultad respiratoria deberá contactarse con el 112 e informar a los padres de la situación.

- Si la persona afectada es un trabajador, abandonará su puesto de trabajo y regresará a su domicilio, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se contactará con el 112.

- El coordinador COVID-19 del centro educativo contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales e informará de la situación. Será competencia del coordinador el

seguimiento del trabajador o alumno afectado con objeto de conocer si se ha confirmado el diagnóstico de COVID-19. Si se confirma el diagnóstico, el coordinador COVID-19 del centro escolar comunicará dicha situación al Área correspondiente de Salud Pública.

El alumnado 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), podrá 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.

- En caso de que se confirme algún caso positivo de COVID-19 en el centro, se llevará a cabo una desinfección completa de las instalaciones.

1.8 PLAN DE ACOGIDA INICIO DE CURSO. ESCALONAMIENTO

OBJETIVO: La difusión de la normas higiénicas y prevención es clave para el buen funcionamiento del protocolo Covid-19.

MEDIDAS:

- Los primeros días de clase, se inicia el curso el 9 de septiembre, se realizará la acogida de los alumnos de forma escalonada. Los alumnos serán convocados por curso y grupo, concretando un día y hora para cada uno de ellos.
- En esa reunión los tutores, explicarán las medidas higiénicas y las normas básicas del centro ante la Covid 19.

1.9 LIMPIEZA DEL CENTRO (Se retomará un capítulo específico)

Siguiendo las instrucciones de la Conserjería:

- Cada vez que se vaya a realizar un cambio de grupo en un aula ésta debe ser desinfectada
- Máxima higiene en los baños
- Tener en cuenta el material de uso por los alumnos que pueda ser compartido: ordenadores, útiles, herramientas, material deportivo, etc para pasar a su desinfección.

1.10 DIFUSIÓN DE LAS MEDIDAS DEL PROTOCOLO COVID-19

OBJETIVO: La difusión de la normas higiénicas y prevención es clave para el buen funcionamiento del protocolo Covid-19.

MEDIDAS:

- Utilizar la página web del instituto para dar a conocer las nuevas normas del centro ante la Covid-19.
- Comunicar con la colaboración del AMPA para hacer llegar toda la información a las familias
- Divulgar a través de la página web del centro las medidas higiénicas mínimas ante la Covid-19.
- Tratar el protocolo Covid-19 con todo el personal del centro en reuniones en la primera semana de Septiembre

- Las Jornadas de Acogida del alumnado debe ser el momento en que el tutor insista en el protocolo Covid-19

MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

- *El uso de mascarilla será obligatorio* para todas las personas a partir de los seis años, independientemente de la observancia de la distancia de seguridad interpersonal, salvo en los supuestos expresamente exceptuados en el punto 4 del apartado séptimo de la Orden 668/2020, de 19 de junio de 2020, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez finalizada la prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 555/2020, de 5 de junio. (La mascarilla será de tipo higiénica excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales)
- En las entradas/salidas están disponibles hidrogel para desinfección de manos
- En los accesos a los aseos se tiene a disposición de jabón y papel de manos
- Al finalizar la clase, se procederá a ventilar el aula
- Siempre que se pueda, se mantendrá abierta la puerta del aula
- Debe evitarse en la medida de lo posible compartir material y realizar, asiduamente y cuando sea preciso, la desinfección de materiales y objetos de uso común. En caso de compartir objetos, se extremarán las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca...)

En las aulas:

- Los teclados, ratones y monitores, se desinfectarán al iniciar las clases por los alumnos. Se dispondrá de papel y desinfectante.
- Durante las clases de música no se compartirá ningún instrumento, el alumnado utilizará el suyo propio de forma individual. Dichos instrumentos deberán limpiarse y desinfectarse antes y después de la clase.
- Para las sesiones en que se desarrollen actividades físicas y deportivas, los centros adoptarán las medidas organizativas necesarias para su desarrollo que minimicen el riesgo de contagio

Comunicaciones:

- Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo considere y previa cita, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

Medidas de prevención personal:

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, si no es posible, se puede utilizar durante 20 segundos 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.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Evitar tocarse la cara, nariz, ojos y boca, y cubrirse convenientemente la nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o con papel higiénico. Si no es posible acceder a papel desechable se utilizará la flexión del codo.
- Los pañuelos desechables utilizados para eliminar secreciones respiratorias y deben ser tirados tras su uso a una papelera con bolsa y, a poder ser, con tapa y pedal.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado. o Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y, a poder ser, con tapa y pedal.
- La higiene de manos se realizará, como mínimo, en las siguientes situaciones:
 - Al empezar y al finalizar la jornada escolar.
 - Después de ir al lavabo.
 - Antes y después de ir al váter.
 - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
 - Antes y después de salir al patio.
 - Antes y después de comer.
 - Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
 - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
 - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
 - Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas, ratones de ordenador, etc.).

• Se podrán realizar controles de temperatura de alumnos, profesores y resto de profesionales del centro, y, en caso de que presenten fiebre, se aplicará el Protocolo COVID-19.

El coordinador COVID-19, desempeña las siguientes funciones:

o Será el encargado de comunicarse con la Dirección General de Salud Pública para la notificación de casos sospechosos

o Ante una sospecha de caso en el centro (aparición de fiebre u otra sintomatología respiratoria en algún alumno) será el encargado de asegurar el aislamiento del alumno y comunicarse con sus padres.

o Fomentará el correcto uso de las medidas de protección como mascarillas, la higiene de manos y distancias de seguridad, por parte de los alumnos y profesores.

o Comunicará periódicamente las medidas que pueden adoptar el personal del centro, los alumnos y sus familias, para cuidar su salud.

ANEXOS: PLANOS

A continuación se adjuntan los planos del centro con las indicaciones para los diferentes niveles y dónde se ha situado la cartelería de señalización para identificar cada una de las zonas de acceso, así cómo los lugares no accesibles para cada nivel.



PLANO DEL IES: ENTRADA Y SALIDA 2º ESO (S, SP, PB)



PLANO DEL IES: ENTRADA Y SALIDA 2º ESO (PA, PC y PMAR)



PLANO DEL IES: ENTRADA Y SALIDA 3º ESO (PA, PB, PSA, PSB, PMAR)



PLANO DEL IES: ENTRADA Y SALIDA 4º ESO (PA, PB, PC y S)



ENTRADA/ SALIDA BACHILLERATO

