



**Bienvenidos y Bienvenidas a la
reunión**

0. Cheque libro 1º "ESO" y 3º "ESO"

El cheque libro será emitido a partir del 15 de septiembre y se subirá al punto de recogida.

Es fundamental que las familias tengan la clave y usuario de iPasen para la realización de todos los trámites .





CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTES
IES PROFESOR PABLO DEL SAZ

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deportes

CENTRO	IES PROFESOR PABLO DEL SAZ
CÓDIGO	29701325
LOCALIDAD	MARBELLA

Curso 2020/2021

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID

1. Actuaciones previas a la apertura del centro

1.1. INFRAESTRUCTURAS

1.1.1. Ventana de comunicación de secretaría con hall de entrada.



1. Actuaciones previas a la apertura del centro

1.1. INFRAESTRUCTURAS

1.1.2. Hormigonado de las lindes de la pista polideportiva superior.

Antes



Después



Antes



Después

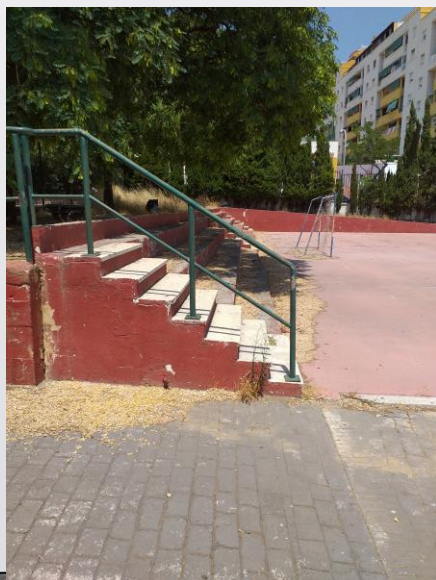


1. Actuaciones previas a la apertura del centro

1.1. INFRAESTRUCTURAS

1.1.3. Techado del graderío de la pista polideportiva inferior

Antes



Después



1. Actuaciones previas a la apertura del centro

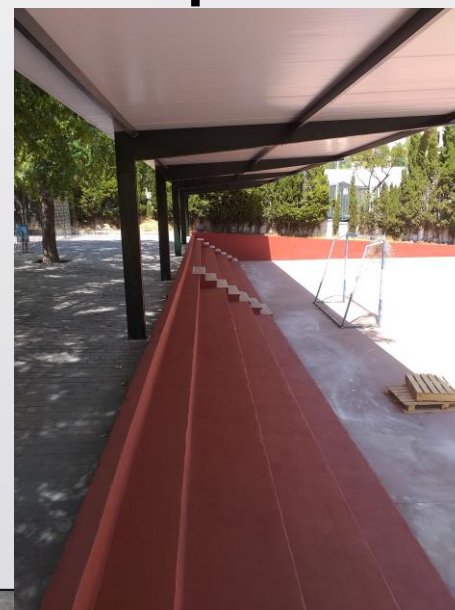
1.1. INFRAESTRUCTURAS

1.1.4. Reparación y pintado del graderío de la pista polideportiva inferior

Antes



Después





1. Actuaciones previas a la apertura del centro

1.1. INFRAESTRUCTURAS

1.1.5. Acondicionamiento de la fuente del patio (el alumnado debe venir provisto de recipiente con agua, ya que está prohibido beber de la fuente, sólo se puede usar para llenar el recipiente)



1. Actuaciones previas a la apertura del centro

1.2. Cartelería Informativa

1.2.1. Exterior del centro

Entrada C/Calvario



Entrada Avda/ Mayorazgo



1. Actuaciones previas a la apertura del centro

1.2. Cartelería Informativa

1.2.1. Interior del centro

Aulas



Servicios





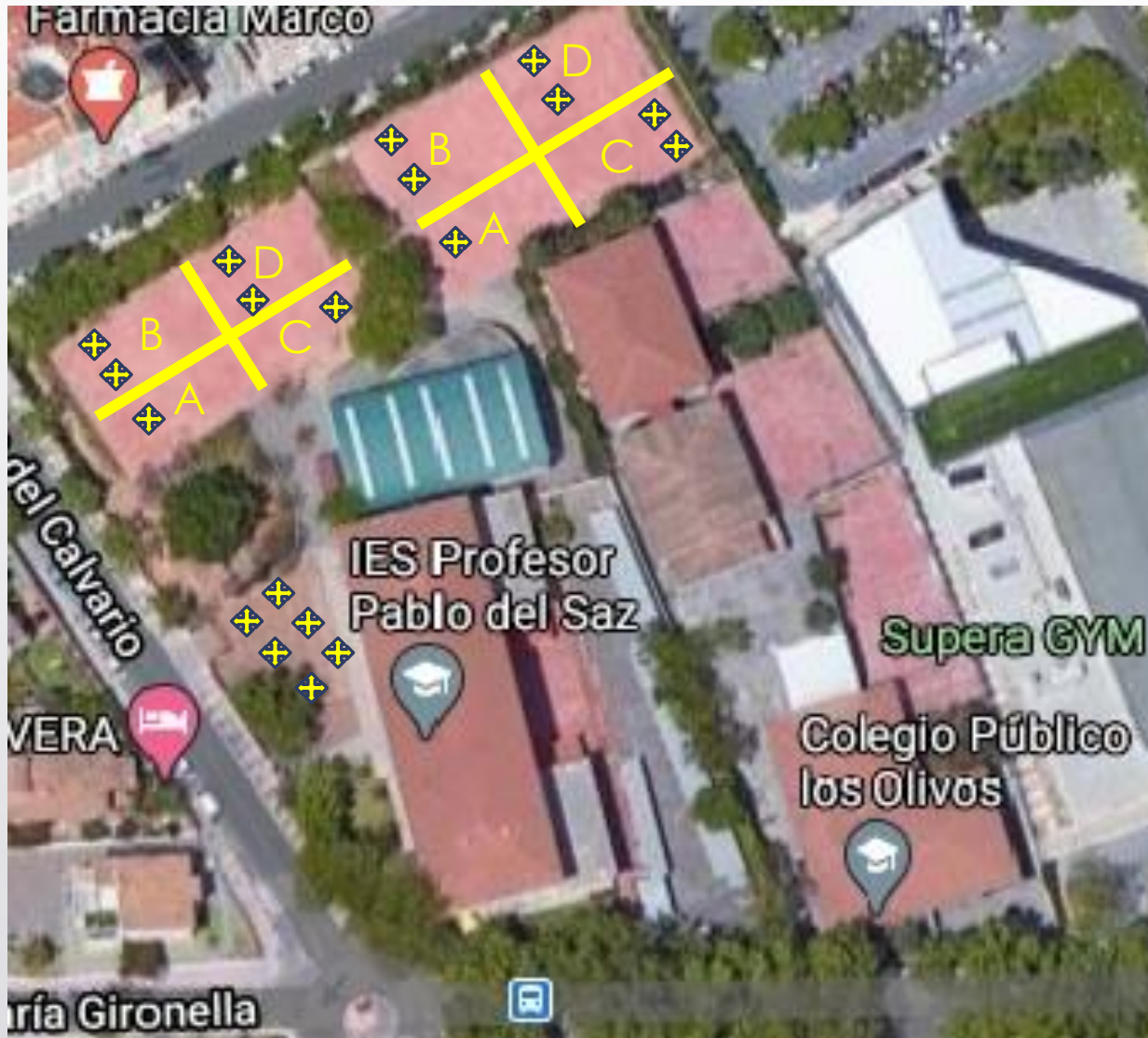
1. Actuaciones previas a la apertura del centro

1.3. Señalización horizontal

1.3.1. Zonas de recreo

Las pistas exteriores se dividirán en 4 zonas de recreo.

En cada zona se pintarán filas respetando la distancia de seguridad para que al término del recreo cada alumno/a ocupe su posición hasta que el docente correspondiente venga a recogerlos.



1. Actuaciones previas a la apertura del centro

1.3. Señalización horizontal Acceso C/Calvario



Acceso Avd/ Mayorazgo

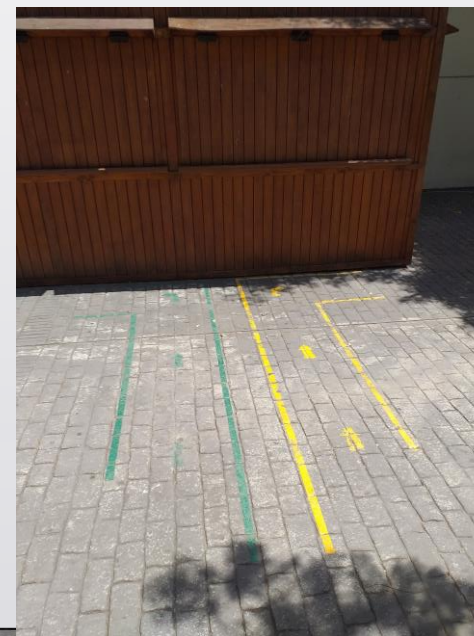


1. Actuaciones previas a la apertura del centro

1.3. Señalización horizontal

1.3.1. Cafetería

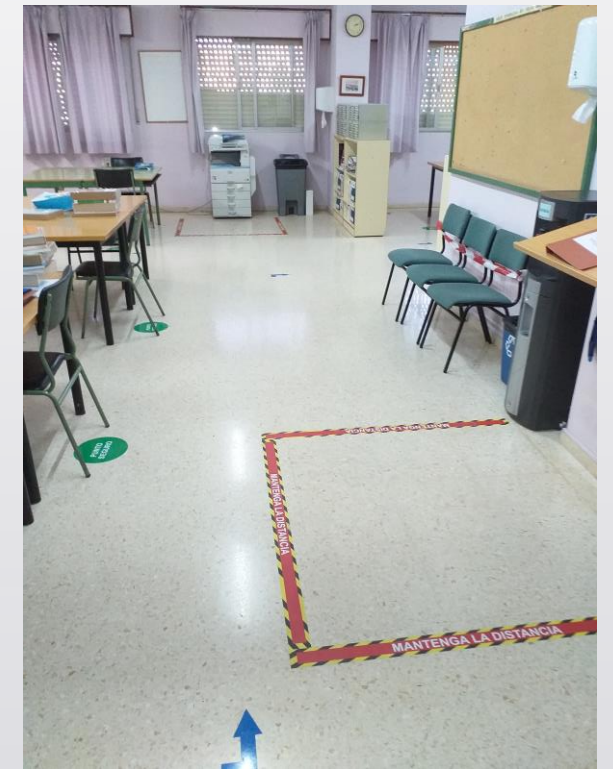
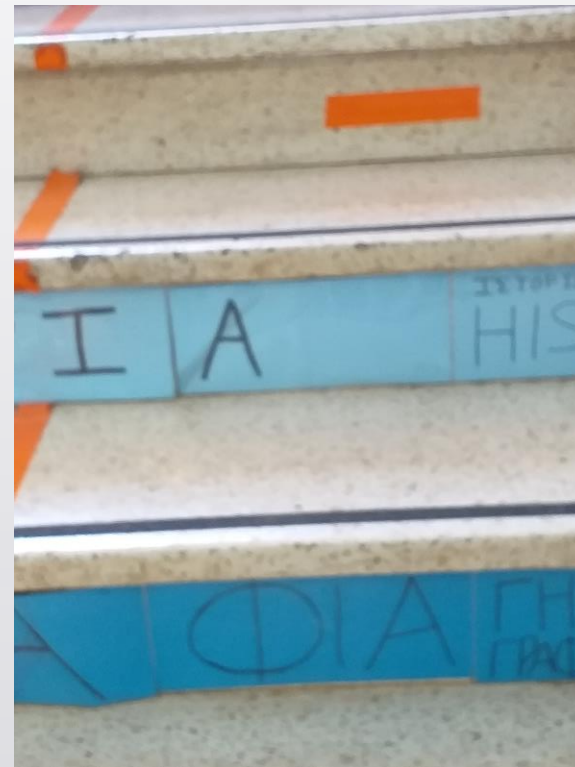
El acceso a la cafetería se hará en orden siguiendo el orden de la fila con distancia de seguridad.



1. Actuaciones previas a la apertura del centro

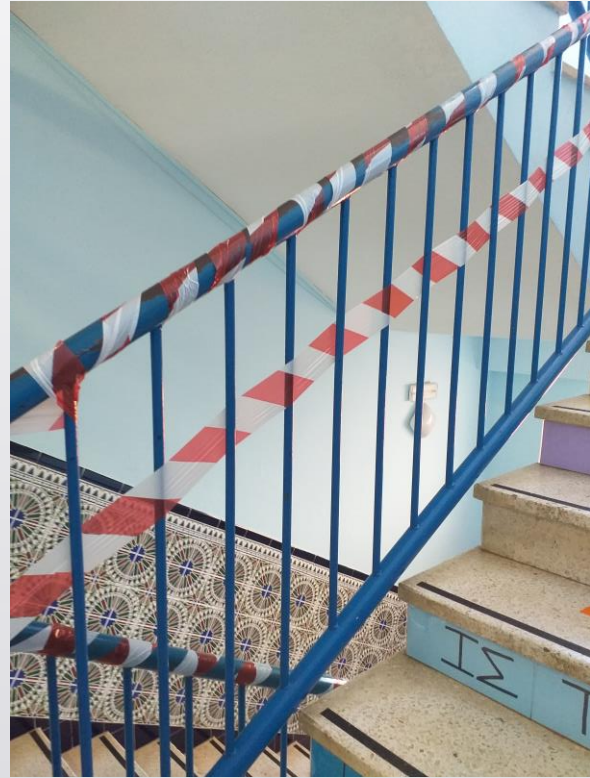
1.3. Señalización horizontal

1.3.1. Señalización dentro del edificio



1. Actuaciones previas a la apertura del centro

1.4. Precintado de las barandillas de las escaleras



1. Actuaciones previas a la apertura del centro

1.5. Distribución del alumnado en entradas y salidas para evitar contactos

BLOQUE "A"		
HORA	ACCESO	NIVEL
8:05	C/Calvario	1º Bachillerato
8:10	C/Calvario	3º ESO
8:15	C/ Calvario	1º ESO

BLOQUE "B"		
HORA	ACCESO	NIVEL
8:05	Avd/Mayorazgo	2º Bachillerato
8:10	Avd/Mayorazgo	4º ESO
8:15	Avd/Mayorazgo	2º ESO



1. Actuaciones previas a la apertura del centro

1.5. Distribución del alumnado en entradas y salidas para evitar contactos

El alumnado que accede por Avda/ Mayorazgo deberá esperar su turno de entrada haciendo cola desde la entrada del centro hacia el gimnasio supera. Se colocarán en dos filas a ambos extremos del acerado sobre las lozetas rojas, evitando las blancas para mantener la distancia de seguridad.

BLOQUE "B"		
HORA	ACCESO	NIVEL
8:05	Avd/Mayorazgo	2º Bachillerato
8:10	Avd/Mayorazgo	4ºESO
8:15	Avd/Mayorazgo	2º ESO

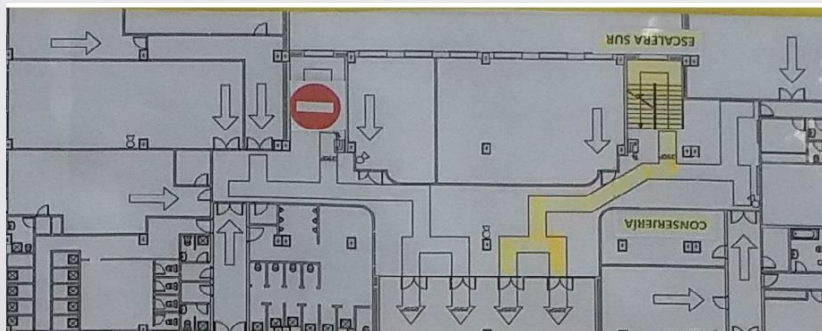


1. Actuaciones previas a la apertura del centro

1.6. Distribución del alumnado en entradas y salidas

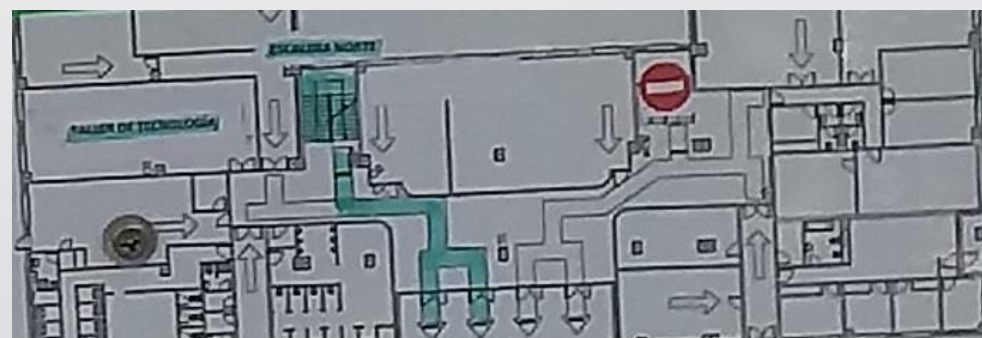
BLOQUE "A"		
HORA	ACCESO	NIVEL
8:05	C/Calvario	1º Bachillerato
8:10	C/Calvario	3º ESO
8:15	C/ Calvario	1º ESO

Escalera Sur



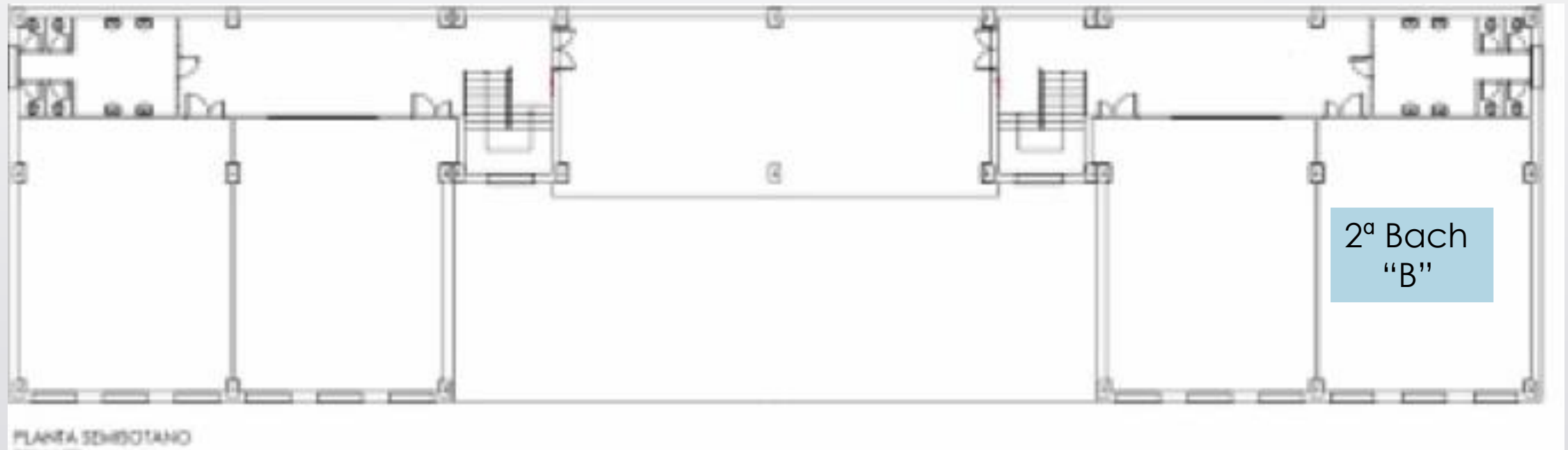
BLOQUE "B"		
HORA	ACCESO	NIVEL
8:05	Avd/Mayorazgo	2º Bachillerato
8:10	Avd/Mayorazgo	4º ESO
8:15	Avd/Mayorazgo	2º ESO

Escalera Norte



1. Actuaciones previas a la apertura del centro

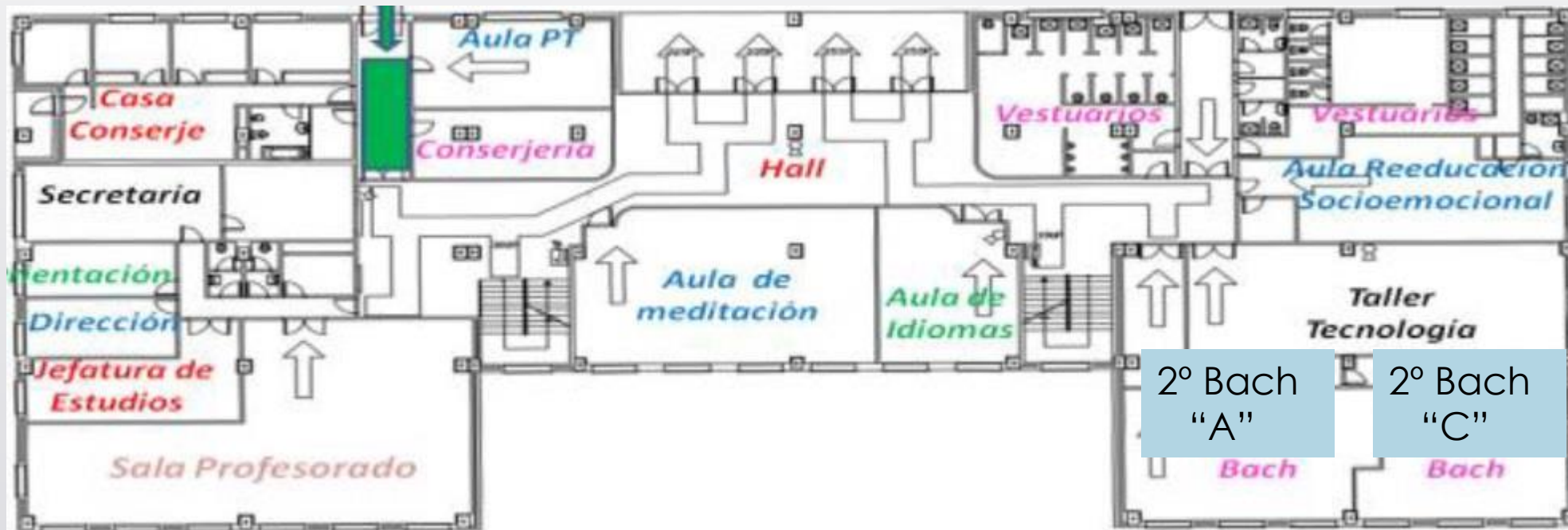
1.7. Distribución del alumnado en el edificio. PLANTA SEMISÓTANO



1. Actuaciones previas a la apertura del centro

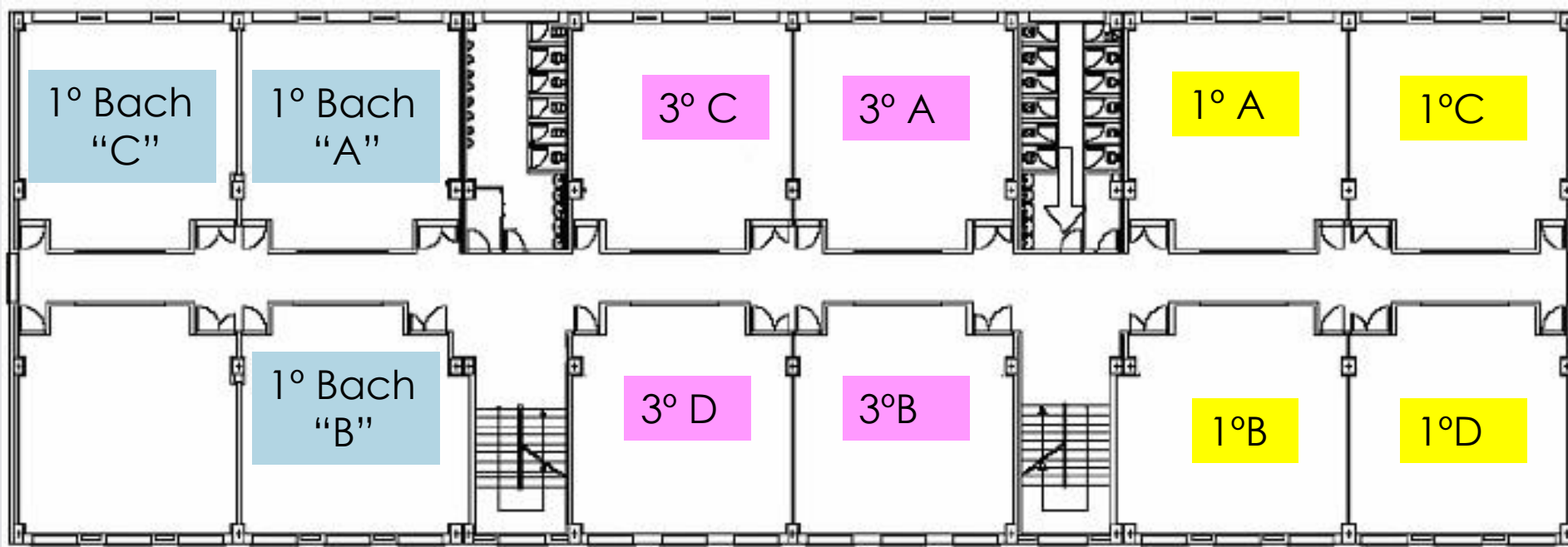
1.7. Distribución del alumnado en el edificio.

PLANTA PRINCIPAL



1. Actuaciones previas a la apertura del centro

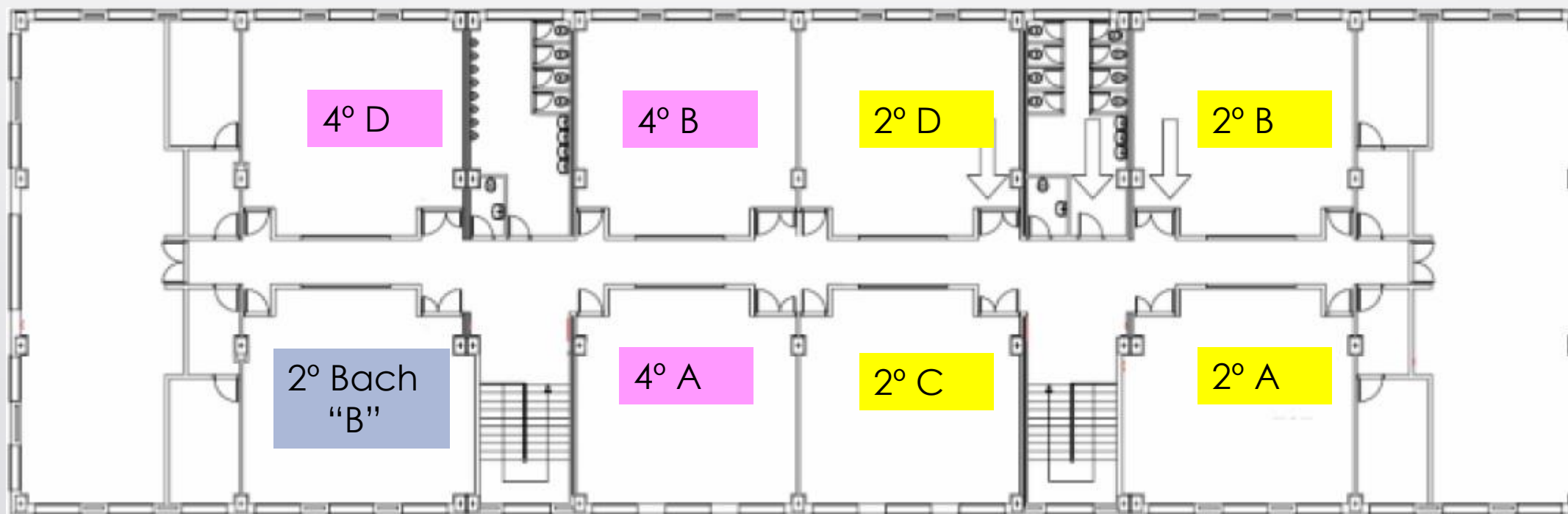
1.7. Distribución del alumnado en el edificio PRIMERA PLANTA



1. Actuaciones previas a la apertura del centro

1.7. Distribución del alumnado en el edificio.

SEGUNDA PLANTA





1. Actuaciones previas a la apertura del centro

1.8. Recreos

BLOQUE "A" 10:15H/10:45H

BLOQUE "A"		
HORA	ACCESO	NIVEL
10:15	C/Calvario	1º Bachillerato
10:15	C/Calvario	3º ESO
10:15	C/ Calvario	1º ESO

BLOQUE "B" 11:15H/11:45H

BLOQUE "B"		
HORA	ACCESO	NIVEL
11:15	Avd/Mayorazgo	2º Bachillerato
11:15	Avd/Mayorazgo	4º ESO
11:15	Avd/Mayorazgo	2º ESO

1. Actuaciones previas a la apertura del centro

1.8. Recreos días de lluvia

Los días de lluvia el alumnado permanecerá en su aula de referencia



2. Acceso al centro por parte de las familias

El acceso al centro para las familias se hará prioritariamente solicitando cita. En ningún caso coincidirá con el horario de entrada, salida o recreo del alumnado.



3. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

3.1. Aforo en las aulas

El aforo coincide con el número de alumnado matriculado en esa clase :

- ESO de 28 a 33
- Bachillerato de 35 a 38



3. Normas de aforo

3.2. Aforo en los servicios

- Servicios de 1ª y 2ª planta : 3 personas
- Servicios de planta principal: 4 usuarios



3. Normas de aforo

3.3. Propuesta de medidas para reducir el aforo en las aulas al 50%

- Clases semipresenciales en 4º ESO y Bachillerato

CALENDARIO MENSUAL ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Grupo "A"	Grupo "B"	Grupo "A"	Grupo "B"	Grupo "A"
Grupo "B"	Grupo "A"	Grupo "B"	Grupo "A"	Grupo "B"
Grupo "A"	Grupo "B"	Grupo "A"	Grupo "B"	Grupo "A"
Grupo "B"	Grupo "A"	Grupo "B"	Grupo "A"	Grupo "B"



3. Normas de aforo

3.4. Propuesta de medidas para reducir el aforo en las aulas al 50%

Todas las actividades docentes telemáticas se desarrollarán a través de la misma plataforma virtual.

Es imprescindible que todo el alumnado esté activado en iPasen con su usuario y contraseña.

3. Normas de aforo

3.5. Flexibilización inicio de curso

CALENDARIO FLEXIBILIZACIÓN INICIO DE CURSO											
MARTES 15			MIÉRCOLES 16			JUEVES 17			VIERNES 18		
GRUPO	HORARIO		GRUPO	HORARIO		GRUPO	HORARIO		GRUPO	HORARIO	
	ENTRADA	SALIDA		ENTRADA	SALIDA		ENTRADA	SALIDA		ENTRADA	SALIDA
1ºA	9:00	12:00	2ºA	9:00	12:00	2ºD	9:00	12:00	3ºC	9:00	12:00
1ºB	9:30	12:30	4ºA	9:30	12:30	4ºD	9:30	12:30	1ºBch"B"	9:30	12:30
1ºC	10:00	13:00	2ºB	10:00	13:00	3ºA	10:00	13:00	3ºD	10:00	13:00
1ºD	10:30	13:30	4ºB	10:30	13:30	1ºBch "A"	10:30	13:30	2ºBch "A"	10:15	13:15
1º Bch"A"	11:00	14:00	2ºC	11:00	14:00	3ºB	11:00	14:00			
2ºBch "B"	11:30	14:30	4ºC	11:30	14:30	2ºBch "C"	11:30	14:30			

3. Normas de aforo

3.6. El gimnasio queda inutilizado para realizar actividad física.

Se puede utilizar como aula con un aforo máximo de grupo clase:

- ESO de 28 a 33
- Bachillerato de 35 a 38



4. Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Se considerará grupo de convivencia escolar al alumnado que pertenece a la misma tutoría.



5. Medidas para la higiene

5.1. Higiene respiratoria

- Uso obligatorio de mascarilla higiénica
- Mantener la distancia de seguridad de 1´5m





5. Medidas para la higiene

5.2. Medidas disciplinarias a aplicar por el incumplimiento de las medidas respiratorias

- Acudir al centro sin mascarilla se considerará **conducta gravemente perjudicial para la convivencia** por considerarse una actuación perjudicial para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- La sanción correspondiente es una **expulsión del centro por un periodo de 3 días.**
- El centro proporcionará al alumnado una mascarilla que deberá abonar la familia en un periodo máximo de tres días a contar desde la notificación de la incidencia.



5. Medidas para la higiene

5.2. Medidas disciplinarias a aplicar por el incumplimiento de las medidas respiratorias

- Si la familia no abonase la mascarilla en el periodo estipulado, el alumnado sería sancionado con un parte de disciplina leve.
- **Quitarse la mascarilla (sin autorización) o quitársela a otro alumno/a se considerará conducta gravemente** perjudicial para la convivencia por considerarse una actuación perjudicial para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- La sanción correspondiente es una **expulsión del centro por un periodo de 3 días.**



5. Medidas para la higiene

5.2. Medidas disciplinarias a aplicar por el incumplimiento de las medidas respiratorias

- Si el alumnado se niega a mantener la distancia de seguridad (1´5 metros) será sancionado con un parte de disciplina leve.

5. Medidas para la higiene

5.3. Higiene para las manos

- Dispensadores gel hidroalcohólico en todas las aulas
- Dispensadores hidroalcohólico en los espacios comunes
- Se recomienda que el alumnado traiga su propio gel.
- Dispensadores de jabón en todos los servicios



5. Medidas para la higiene

5.4. Ventilación

- a) Siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan se mantendrán abiertas las ventanas durante toda la hora de clase .
- b) Ventanas abiertas mínimo de 5 minutos al inicio de la clase.
- c) Ventanas abiertas mínimo de 5 minutos al inicio de la clase.



5. Medidas para la higiene

5.5. Incremento en 6 horas del cupo de horas asignado al servicio de limpieza matinal.

- Se higienizarán los servicios un mínimo de dos veces diarias, haciendo coincidir uno de estos momentos con la finalización del recreo.
- Se higienizarán los elementos de uso común un mínimo de dos veces al día.
- Se limpiarán los espacios de uso común.





6. Desplazamientos dentro del centro

Todos los desplazamientos se harán siguiendo la señalización horizontal y las indicaciones de los docentes.

6.1. Desplazamientos en los cambios de clase

Si el alumnado tiene que desplazarse de su aula de referencia, tendrá que esperar en el aula a que llegue el docente a recogerlo.

Al término de la clase, el alumnado será acompañado por el docente para regresar a su aula de referencia.



6. Desplazamientos dentro del centro

6.2. Desplazamientos bajada al recreo y salida del centro

El alumnado tendrá que esperar las indicaciones del docente para salir y bajar.

6.3. Subida del recreo

Al finalizar el recreo, el alumnado tendrá que colocarse en la fila existente en la zona del patio asignada a su grupo. El alumnado permanecerá en la fila hasta que los recoja el docente con el que tiene clase a continuación.



6. Desplazamientos dentro del centro

6.4. Sanción disciplinar por incumplimiento de la norma

El alumnado que incumpla las normas de desplazamientos será sancionado con un parte leve. La acumulación de 3 partes leves supondrá la expulsión del centro.

7. Bebida y alimentos

El alumnado deberá venir provisto de un recipiente con agua suficiente para cubrir sus necesidades de hidratación durante la jornada escolar. Si tuviese que rellenar el recipiente, deberá hacerlo en la fuente a la hora del recreo.

Esta prohibido beber agua directamente del surtidor.

Está prohibido compartir recipiente

Los alimentos que traiga el alumnado al centro deberán venir envueltos y está prohibido compartirlos.

Prohibido comer en las zonas comunes del edificio.



7. Bebida y alimentos

7.1. Sanciones disciplinarias

Se considera conducta gravemente perjudicial para la convivencia **beber directamente del surtidor**. El alumnado será sancionado con **parte de expulsión**.

El alumnado que al rellenar el recipiente ponga en contacto la boquilla con el surtidor será sancionado con un parte leve.



8. Material de uso común en las aulas y espacios comunes

El alumnado utilizará la misma mesa y silla en su aula de referencia durante todo el curso.

El alumnado cuando vaya a un aula específica deberá:

- Antes de sentarse, higienizar la mesa y silla que vaya a ocupar.




8. Material de uso común en las aulas y espacios comunes

8.2. Borrador y bolígrafo de pizarra

El alumnado desinfectará ambos elementos al inicio y finalización de su uso.






9. Gestión de casos: actuaciones ante sospecha y confirmación

9.1. Familias antes de enviar al alumnado al centro

Las familias vigilarán el estado de salud de sus hijos realizando una toma de temperatura antes de salir de casa. Si tuvieran una temperatura igual o superior a 37'5ª o síntomas compatibles con el Covid-19 deberían dejarlo en casa hasta valoración médica.

En el caso de que el alumnado fuera confirmado como caso Covid-19, sin demora, se contactará e informará de ello al Centro educativo



9. Gestión de casos: actuaciones ante sospecha y confirmación

9.2. En el centro educativo

9.2.1. Actuación ante un caso sospechoso de alumnado

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a una habitación separada, 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. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados para tal fin, para evaluar el caso.




9. Gestión de casos: actuaciones ante sospecha y confirmación

9.2. En el centro educativo

9.2.2. Actuación ante un caso sospechoso de docente o PAS

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. o 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.



9. Gestión de casos: actuaciones ante sospecha y confirmación

9.2. En el centro educativo

9.2.3. Actuación ante un caso confirmado

El Coordinador Covid-19 contactará con la Delegación Territorial de Salud tfno: 951039885 o bien con el teléfono pre-establecido, entre el centro y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir sus indicaciones.




9. Gestión de casos: actuaciones ante sospecha y confirmación

9.2. En el centro educativo

9.2.3. Actuación ante un caso confirmado de alumnado

9.2.3. Actuación ante un caso confirmado en horario escolar

Se contactará con las familias de los alumnos de la misma clase, para que de forma escalonada procedan a recoger al alumnado. Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.




9. Gestión de casos: actuaciones ante sospecha y confirmación

9.2. En el centro educativo

9.2.3. Actuación ante un caso confirmado de alumnado

9.2.3.2. Actuación ante un caso confirmado fuera del horario escolar

Se 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.




9. Gestión de casos: actuaciones ante sospecha y confirmación

9.2. En el centro educativo

9.2.3. Actuación ante un caso confirmado de alumnado

9.2.3.2. Actuación de los docentes que imparten clase en un grupo con un caso confirmado

Será 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.



9. Gestión de casos: actuaciones ante sospecha y confirmación

9.2. En el centro educativo

9.2.4. Actuación ante un caso confirmado de personal docente

9.2.4.1. Actuaciones posteriores

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



9. Gestión de casos: actuaciones ante sospecha y confirmación

9.2. En el centro educativo

9.2.4. Actuación ante un caso confirmado de personal docente

9.2.4.1. Actuaciones posteriores

Se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

Cuarentena de las personas que han estado en contacto con el caso confirmado.



10. Familia que decide libremente, y por prevenir la salud de su hijo/a y su familia, no enviar a su hijo/a realizar la enseñanza presencial

Salvo situación debidamente justificada que ya estén contempladas de cursos anteriores, se activaría el protocolo de absentismo.

El alumnado absentista perdería el derecho a la evaluación continua. Tendría derecho a ser examinado en el centro cuando determinen los departamentos didácticos.



11. Alumnado de Bachillerato que decide no acudir presencialmente al centro.

El alumnado de Bachillerato no está obligado a matricularse. Si decide no acudir presencialmente al centro, tiene la opción de matricularse de modo semipresencial o a distancia en un centro educativo habilitado para ofertar estas enseñanzas.

El alumnado que se ha matriculado en el modo presencial debe acudir al centro a recibir la docencia.

Si no asiste perderá el derecho a la evaluación continua.



10. Ruegos y preguntas

