



# Medidas organizativas y preventivas Covid 19

Curso escolar 2020/21

El Equipo Directivo del IES Dr. Antonio González González les da la bienvenida a este nuevo curso 2020-2021.

A continuación, les informamos de las medidas de prevención adoptadas por nuestro centro cuyo objetivo principal es crear espacios seguros y preventivos ante la COVID-19.

Para elaborar estas instrucciones hemos partido de los documentos oficiales publicados hasta el momento por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes: “Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los centros educativos no universitarios de Canarias” y sus actualizaciones, “Guía de medidas de prevención frente a la COVID-19 en los centros educativos de Canarias” y los acuerdos y medidas publicados por la Consejería de Sanidad. Para más información pulse [aquí](#).

## 1. Organización de espacios y grupos

Para garantizar la seguridad, y siguiendo las instrucciones de la Consejería de Educación, se han desdoblado los grupos necesarios de forma que se pueda mantener la distancia de seguridad de 1,5 m entre el alumnado. Teniendo en cuenta las dimensiones de las aulas han quedado grupos a 20 y otros a 25 alumnos/as. Se han ubicado las aulas de los grupos ocupando espacios correspondientes hasta ahora a aulas específicas y comodines. No ha sido necesario disponer del espacio de la Biblioteca y Aula de usos múltiples que seguirán realizando esa función bajo normas de uso específicas.

## 2. Horario y accesos para el alumnado

Tal y como se muestra en la tabla, el horario de entrada, salida y recreo para el alumnado de la ESO y para el alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos se organizará de manera escalonada para evitar aglomeraciones.

	ENTRADA	RECREO	SALIDA
ESO	8:00	10:45 - 11:15	14:00
BACHILLERATO, CICLOS FORMATIVOS, ENSEÑANZAS DEPORTIVAS	8:55	11:40 – 12:10	14:55
AULAS ENCLAVE	8:55	11:40-12:10	14:00

La entrada al centro se realizará guardando la distancia de seguridad y haciendo uso obligatorio de la mascarilla. El alumnado acudirá a la **zona de espera** teniendo en cuenta el grupo al que pertenece. Se informa de las zonas de forma más detallada en los planos del aulario.

El protocolo de entrada para el alumnado consta de cuatro pasos:

1. Acceso a la zona de espera donde el alumnado formará filas por tutorías para acceder junto con el profesor/a de primera hora al aula (ver planos). En el caso de que se desee encargar el desayuno en la cafetería se hará con la antelación suficiente que permita incorporarse a la fila de espera, guardando la distancia de seguridad y utilizando el tiempo mínimo necesario.
2. Acceso al aula con el profesor/a de primera hora siguiendo la ruta que se muestra en el plano. Los grupos subirán al aula por orden y en fila cuando el profesor/a lo indique. Subirán primero los grupos más alejados de la puerta de acceso de su aulario.
3. Higienización de manos (habrá gel hidroalcohólico en los accesos al aulario y en cada aula).

#### 4. Control de temperatura aleatorio al alumnado.

Este protocolo de acceso se seguirá también en la incorporación del alumnado después del recreo.

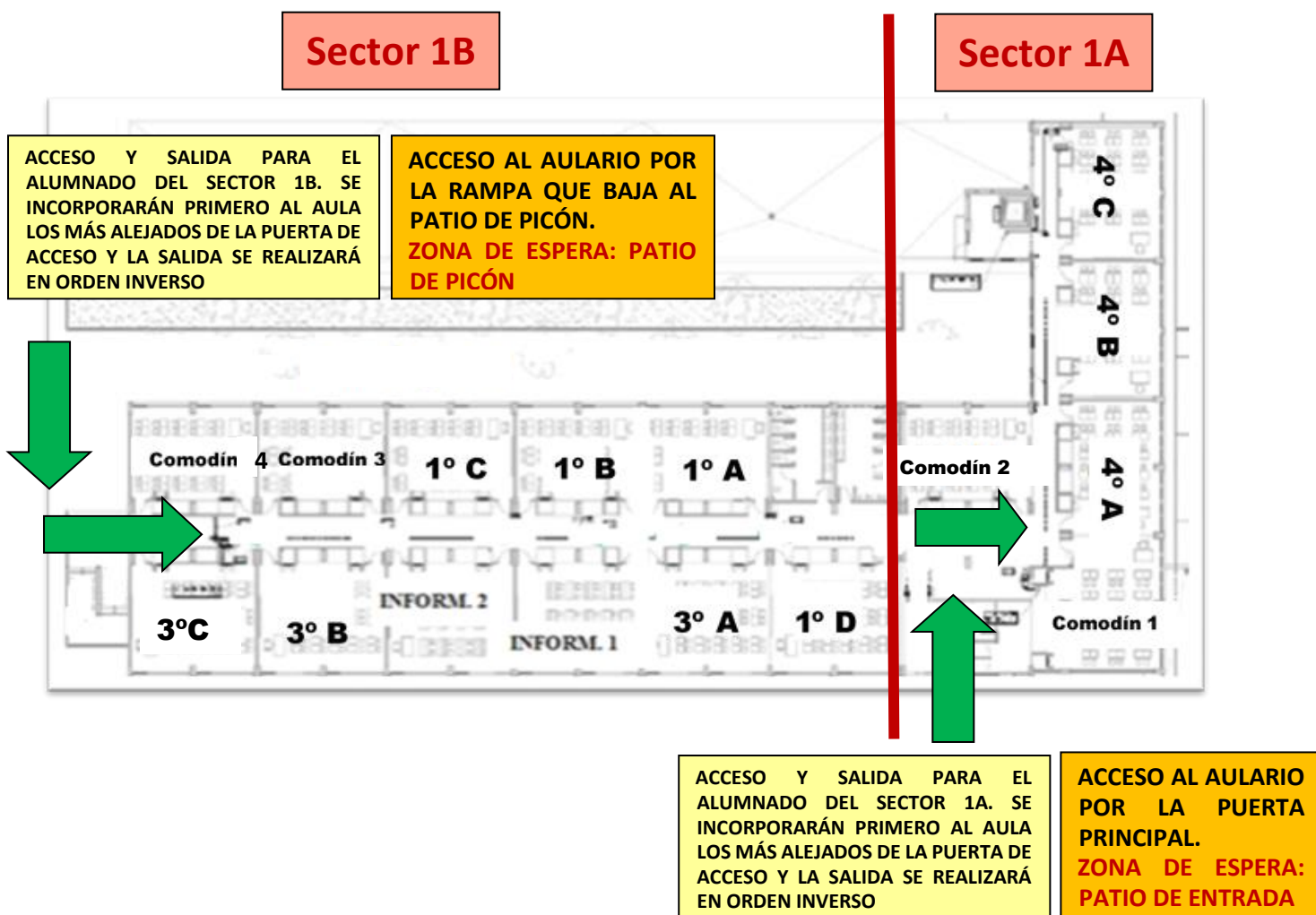
La salida de las aulas (tanto en la hora del recreo como al final de la jornada) se hará de forma ordenada, cuando el profesor/a lo indique y bajarán en fila detrás de este/a (más detalle en el apartado 6). El desalojo del aulario se realizará de forma que salgan primero los grupos más cercanos a la puerta de acceso, una vez haya salido del aula el último alumno comenzará a salir el siguiente grupo.

El alumnado de **Bachillerato y Ciclos Formativos** accederá al Centro antes de que toque el timbre de segunda hora y permanecerá en la **zona de espera** correspondiente (ver planos). Una vez toque el timbre subirán a su aula siguiendo la ruta marcada según el grupo, en orden y guardando la distancia de seguridad.

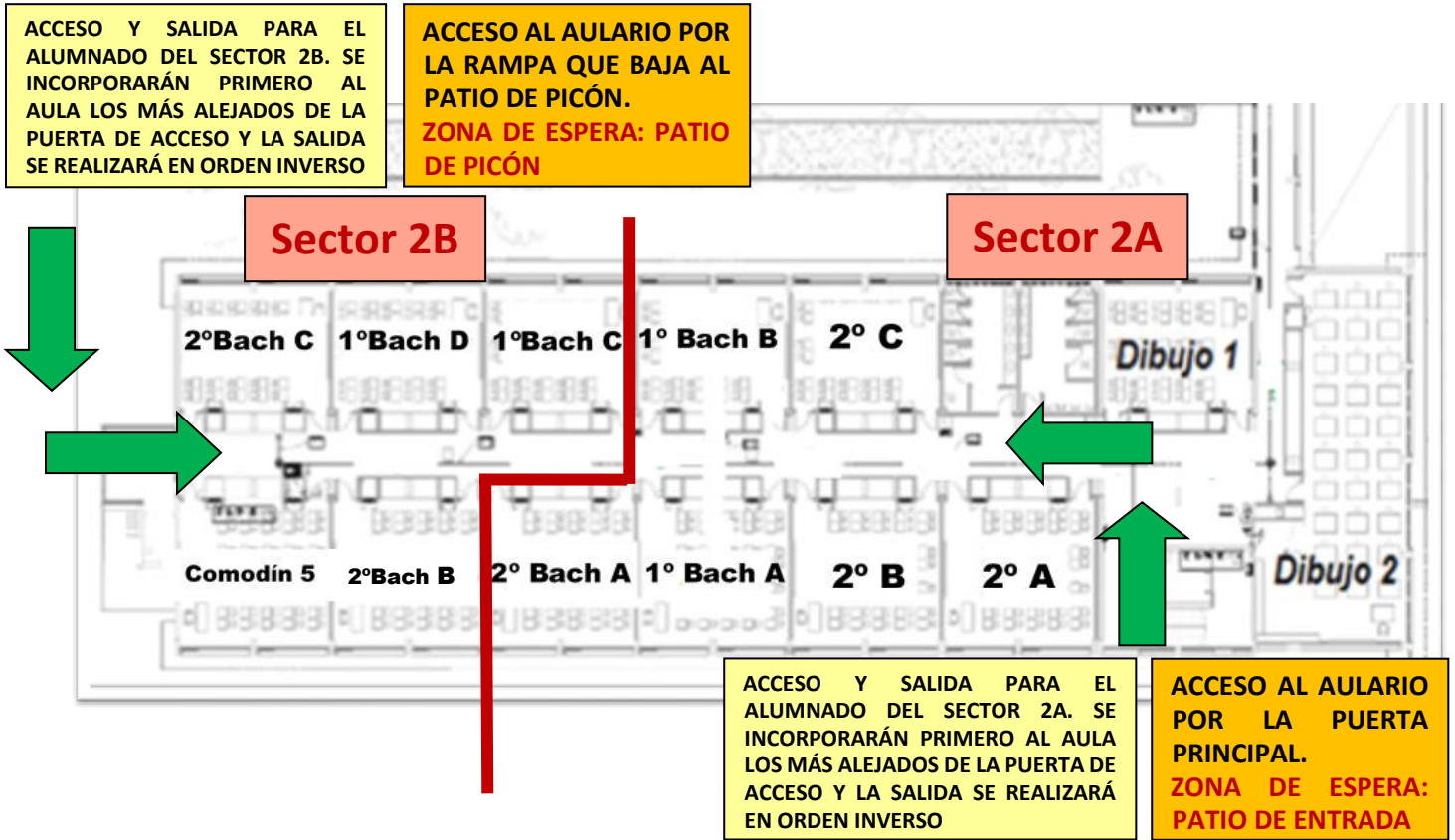
El alumnado que llegue tarde deberá acudir al profesorado de guardia y acceder posteriormente al aulario que le corresponda siguiendo la ruta marcada para su grupo.

En caso de lluvia el alumnado se incorporará con orden directamente a sus aulas correspondientes que estarán abiertas por el personal de conserjería.

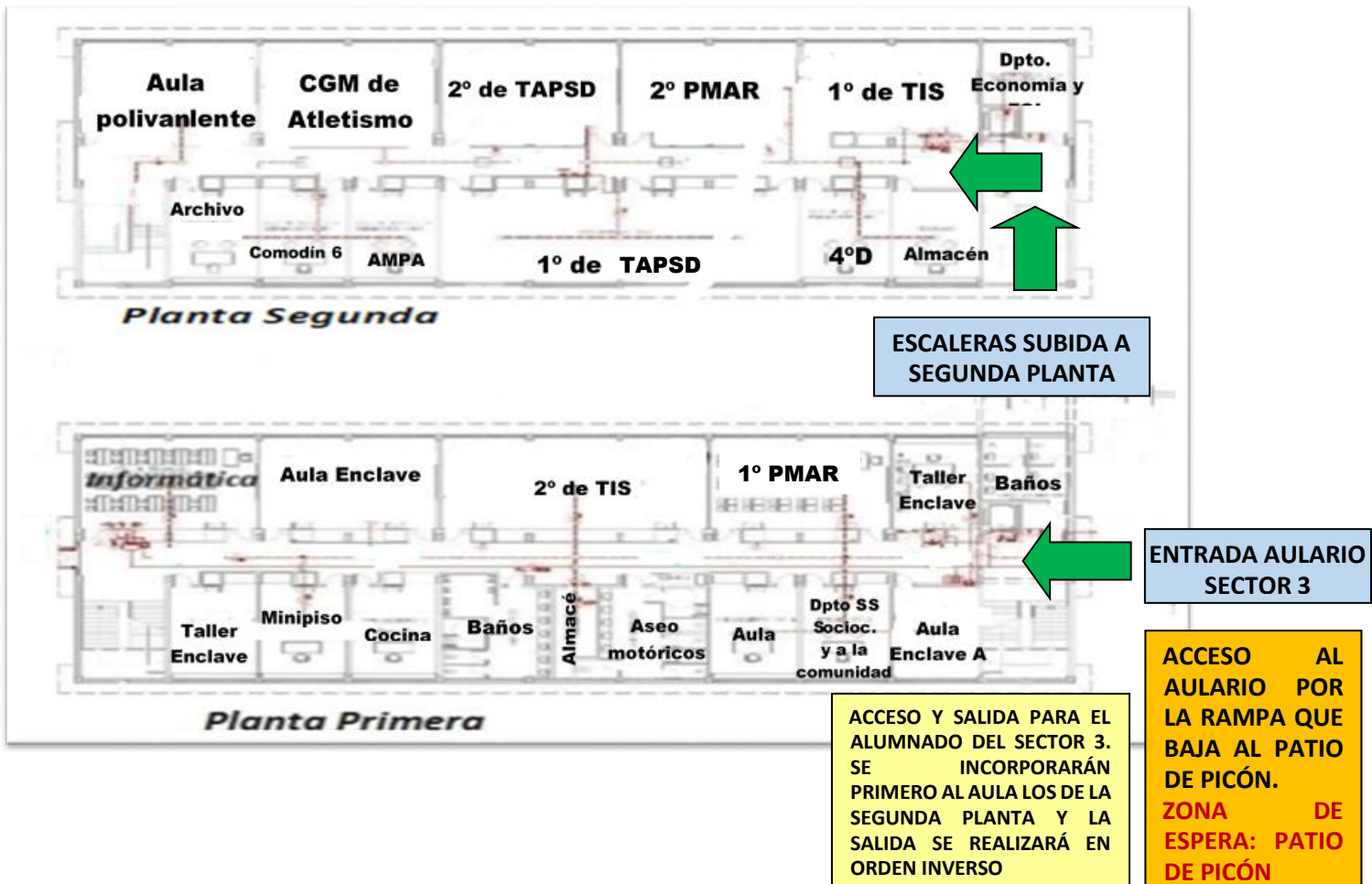
### Sector 1 (Edificio Principal- Planta 1)



## Sector 2 (Edificio principal- Planta 2)



## Sector 3 (Edificio secundario- Planta 1 y 2)





**PATIO DE ENTRADA**  
**(ZONA DE ESPERA DE LOS**  
**SECTORES 1A Y 2A)**

**ACCESOS PARA EL ALUMNADO DE LOS**  
**SECTORES 1A Y 2A**



**ACCESO PARA EL ALUMNADO DE LOS**  
**SECTORES 1B, 2B Y 3**



**PATIO DE PICÓN (ZONA DE ESPERA**  
**DE LOS SECTORES 1B, 2B Y 3)**

### 3. Medidas de prevención para el alumnado

- Queda prohibido acudir al centro con síntomas compatibles de la COVID-19 (fiebre, tos seca, cansancio injustificado, dolor de garganta, problemas gastrointestinales, pérdida del sentido del gusto y/o olfato, erupciones cutáneas). Si se presentan estos síntomas durante las últimas 24h, se deberá contactar con el Centro de Salud y seguir las instrucciones que se le proporcionen. El alumno/a podrá reincorporarse al centro cuando lo especifique el médico una vez descartado un posible contagio. Las familias firmarán una declaración responsable al respecto.
- Las familias deberán tomar la temperatura a su hijo/a cada mañana antes de la jornada escolar para descartar la existencia de fiebre (forma parte de la declaración jurada que las familias firmarán).
- Los objetos personales no se podrán compartir y estarán identificados adecuadamente por el alumnado.
- En el caso de compartir material didáctico/pedagógico, se extremarán las medidas de higiene, realizando limpieza antes y después de su uso. Para ello en cada aula habrá un desinfectante que podrá ser utilizado por el alumnado bajo la supervisión del profesor/a. Deberá estar almacenado en el armario del aula.
- El uso de la mascarilla será obligatorio con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal.
- La desinfección de las manos se llevará a cabo con frecuencia. En cada aula habrá un gel hidroalcohólico en la mesa del profesor/a que podrá ser utilizado por el alumnado bajo su supervisión.
- El alumnado permanecerá en el aula del grupo durante los cambios de clase, no pudiendo transitar por los pasillos salvo cuando deba desplazarse a aulas específicas o a las instalaciones deportivas.
- El uso de los baños queda restringido a las horas de clase y con el permiso del profesorado, no pudiendo ser utilizado durante los cambios de clase. El alumnado deberá anotar su salida al baño en un registro que habrá en cada aula en la mesa del profesorado. Durante el recreo solo podrá utilizarse el baño de la planta baja del edificio principal guardando el aforo.
- Es recomendable que el alumnado disponga de un gel hidroalcohólico y una mascarilla de repuesto en su mochila.
- Se facilitará la utilización de los espacios al aire libre para la realización de actividades educativas y de ocio.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos del alumnado por el Centro. Durante los desplazamientos, se circulará por los lugares indicados siguiendo el sentido de circulación marcado en el suelo y respetando la distancia de seguridad de 1,5m.
- Se deberá respetar el aforo máximo de aulas, baños, etc., que se encuentra especificado en el acceso a cada una de las dependencias de uso común del Centro.
- En las tutorías realizaremos un recordatorio de las medidas básicas de prevención hasta que se adquieran las nuevas rutinas.
- El incumplimiento de las normas generales de prevención expuestas, así como aquellas específicas que puedan corresponder a cada materia como Educación Física u otras donde haya condiciones especiales, supondrá una falta grave de disciplina que podrá conllevar una expulsión.

## 4. Transporte escolar

- El alumnado de Bachillerato este curso no podrá hacer uso del transporte escolar ya que es preferente para el alumnado de Educación Obligatoria y éste se incorpora en el primer turno de la mañana.
- El alumnado de transporte deberá hacer uso de la mascarilla durante todo el trayecto y ocupará una plaza preasignada por el Centro según criterios de minimización de contactos. Esta plaza será nominal y fija durante el curso. El alumnado de transporte respetará la distancia de seguridad tanto en los accesos a la guagua como durante la salida de esta y en las paradas.
- Una vez que el alumnado de transporte llegue al centro debe ir a su zona de espera correspondiente. De ningún modo podrá volver a salir.
- El incumplimiento de estas normas conllevará una sanción que podrá suponer la pérdida del derecho al servicio de transporte.

## 5. Servicio de cafetería

El servicio de cafetería funcionará con normalidad desde el principio de curso con todas las medidas sanitarias pertinentes (grupos más reducidos al haber dos horarios de recreo diferenciados, mayor desinfección y limpieza).

El uso de la cafetería se restringe al momento antes de comenzar la jornada escolar para encargar el desayuno y al recreo. Para evitar aglomeraciones en el interior de la cafetería y no superar el aforo permitido, se despachará al alumnado en una barra instalada en el exterior de esta, situada en el acceso por el patio central. El alumnado deberá esperar su turno haciendo una cola respetando la distancia de seguridad.

## 6. Organización de los recreos

Una vez finalice la tercera hora el alumnado abandonará el aula cuando lo indique el/la profesor/a. La salida se realizará según la ruta inversa a la llegada y por sectores, teniendo preferencia el grupo que esté más cerca de la puerta de acceso del aulario.

El alumnado podrá acudir a la cafetería para recoger el desayuno haciendo la cola correspondiente y guardando la distancia de seguridad.

El alumnado de la ESO, una vez abandone la cafetería, se dirigirá hacia la **zona de espera** según el sector al que pertenezca procurando ocupar los espacios cercanos a la zona asignada a su grupo, salvo el alumnado del sector 2A (2ºESO) que irá al patio de picón y el sector 3 (grupos de 1º, 2º PMAR y postPMAR) que irán a la zona del patio entre los edificios principal y secundario. Este alumnado cinco minutos antes de finalizar el recreo acudirá con orden a su zona de espera para formar la fila correspondiente.

Permanecerán en la zona asignada hasta que finalice el recreo, guardando las distancias de seguridad y haciendo uso de las mascarillas cuando no consuman alimentos. El profesorado que imparte la cuarta hora los recogerá para subirlos al aula de forma ordenada, siguiendo las mismas instrucciones que para el inicio de la jornada.

El alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos durante su recreo ocupará preferentemente la zona del patio de picón respetando las distancias y el uso de mascarillas. Este alumnado, una vez finalizado el recreo, se incorporará al aula de forma ordenada siguiendo su ruta correspondiente. El alumnado del Aula Enclave ocupará preferentemente el patio de la entrada.

En el caso de lluvia, durante el periodo de recreo el alumnado acudirá a la cafetería haciendo la cola por el pasillo de los departamentos. Una vez finalicen el servicio irán a la parte techada de su zona de espera. Para el caso del alumnado que ocupa el patio de picón, al no disponer apenas de parte techada, se abrirá la puerta de emergencia contigua a los talleres de tecnología. El alumnado de 3 ESO podrá ocupar la zona techada contigua, el pasillo y escaleras de acceso a los talleres, y el de 1 ESO el aula multimedia y pasillo de administración. El alumnado de 2 ESO, PMAR y postPMAR podrá ocupar la zona techada y escaleras de emergencia de la zona entre los edificios principal y secundario así como la zona techada del patio central.

## 7. Personal docente y no docente

El personal docente y no docente hará uso de la mascarilla en todo momento, respetando en zonas comunes el distanciamiento de 1,5 m. No podrá acudir al centro si presenta síntomas compatibles con la COVID-19, informará de ello al Equipo Directivo y seguirá las instrucciones que se le faciliten.

## 8. Limpieza, desinfección y medidas de prevención

- La limpieza y desinfección del Centro se llevará a cabo diariamente, reforzando aquellos espacios de uso frecuente.
- Las zonas de uso común y las superficies de contacto frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas y otros elementos de similares características, se desinfectarán con asiduidad.
- En el caso en el que se utilice por varias personas un mismo mobiliario, material o equipo, deberá ser desinfectado antes y después de su uso. Es responsabilidad del profesorado que se encuentre en el aula que se lleve a cabo la desinfección de los materiales o equipos de uso compartido, pudiendo encomendar dicha tarea al alumnado cuando sea posible. Se contará con un desinfectante y papel en el armario de las aulas.
- El Centro estará lo más ventilado posible durante toda la jornada escolar, dejando abiertas puertas y ventanas de todos los espacios.

## 9. Reuniones, asistencia al Centro y contacto con las familias

- Como norma general, las familias no podrán acceder al Centro salvo excepciones y con cita previa.
- Las reuniones con familias se desarrollarán, siempre que sea posible, de manera online si son colectivas o telefónicamente en el caso de reuniones individuales.
- Los canales de comunicación que utilizará el Centro con las familias serán:
  - La página web ([www.iestejina.es](http://www.iestejina.es)) o redes sociales (Instagram: @iesantonioglez y Facebook: IES Dr Antonio González González) para la información general y organizativa.
  - El correo electrónico y/o teléfonos aportados por las familias en la matrícula para trasladarles información académica de sus hijos/as.



## 10. Sistemas de comunicación con el alumnado en una enseñanza no presencial

En el caso de que se produzcan situaciones que obliguen a una enseñanza no presencial, el Centro utilizará las siguientes herramientas para el desarrollo de las clases telemáticas con el alumnado:

- Plataforma G Suite Educativa, herramienta Classroom y Google Meet.
- Plataforma EVAGD.

Durante este curso se pondrá en marcha un correo corporativo para el alumnado y para el profesorado, de tal forma que las comunicaciones entre ambos se realizarán bajo un correo oficial. Este correo para el alumnado tendrá la extensión: CIALdelalumno/a@iestejina.es

Las instrucciones, tanto para activar el correo como para el uso de las plataformas digitales, se le facilitarán al alumnado en los primeros días de clase.

## 11. Gestión de casos

La persona responsable para los aspectos referente a la COVID-19 es la profesora Dña. Candelaria Adrián de Ganzo y, como suplente, el profesor D. Alián Rodríguez Ledesma.

Se ha formado un EQUIPO COVID-19, formado por la Vicedirectora, la coordinadora COVID-19, el coordinador suplente, cuatro miembros del equipo docente y dos representantes de la AMPA. Este equipo está trabajando en la organización de las medidas preventivas implementadas y en la elaboración del plan de contingencia.

No asistirá al Centro el alumnado y el personal docente y no docente que presente síntomas sospechosos de COVID-19, que se encuentren en aislamiento por diagnóstico o sospecha de COVID-19, o en cuarentena por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnóstico de COVID-19.

El Centro de salud asignado para nuestro instituto es el Centro de Salud de Tejina.

En caso de sospecha de un posible caso en el Centro, se avisará al profesorado de guardia para que contacte con la responsable COVID-19 (o el responsable suplente) que ubicará al alumno/a en el aula de aislamiento tal y como indica el protocolo emitido por la Consejería. A continuación, se contactará con la familia del alumno/a, que deberá recogerlo y seguir las instrucciones de cómo proceder.

*Continuaremos informándoles de cualquier modificación en estas instrucciones.*