



Junta de Andalucía

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID19

ALUMNADO Y FAMILIAS

Curso

2020-2021





1. MEDIDAS HIGIÉNICAS GENERALES Y DE PROTECCIÓN



ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA



USO OBLIGATORIO
GEL HIDROALCOHOLICO

- **Se debe venir con mascarilla homologada** (traer una de repuesto) y su uso es obligatorio durante toda la jornada.
- **El uso de gel hidroalcohólico al entrar y salir del aula es obligatorio.**
- **Aunque en las aulas contamos con dispensadores de solución hidroalcohólica, es recomendable que el alumnado tenga uno propio de mano en su mochila.**



Junta de Andalucía

1. MEDIDAS HIGIÉNICAS GENERALES Y DE PROTECCIÓN



ES OBLIGATORIO
MANTENER 1.5M
DE DISTANCIA
DE SEGURIDAD

NORMALUZ™

Se debe mantener la distancia social en los desplazamientos y en las actividades al aire libre como en educación física que unido al uso de mascarilla evita el “contacto estrecho” con un posible caso POSITIVO.



Junta de Andalucía

ALUMNADO ESPECIALMENTE VULNERABLE



Si eres especialmente vulnerable RECUERDA:

- 1º Informar al tutor/a**
- 2º Aportar informes médicos**
- 3º Seguir las pautas médicas con rigurosidad**
- 4º Situación especial en el aula**



Junta de Andalucía

SI ME ENCUENTRO MAL O ENFERMO...



Si tengo **FIEBRE (>37), TOS, FALTA DE AIRE, DOLOR DE CABEZA, DIARREAS, DOLORES**, etc.

NO ACUDIRÉ AL CENTRO

Mi familia contactará con el tutor/-a a la mayor brevedad para informar y posteriormente justificar el motivo de la ausencia.

La familia tiene responsabilidad de tomar la temperatura de su hijo/a antes de acudir al centro (y siempre en casos de sospecha de malestar).

El centro tomará la temperatura al alumnado en caso de malestar.



Junta de Andalucía

EN EL AULA DISPONGO DE:



- Dispensadores con disolución higienizante-desinfectante virucida y papel
- Para desinfectar elementos compartidos (ordenadores, teclados, ratón, herramientas,...)



Junta de Andalucía

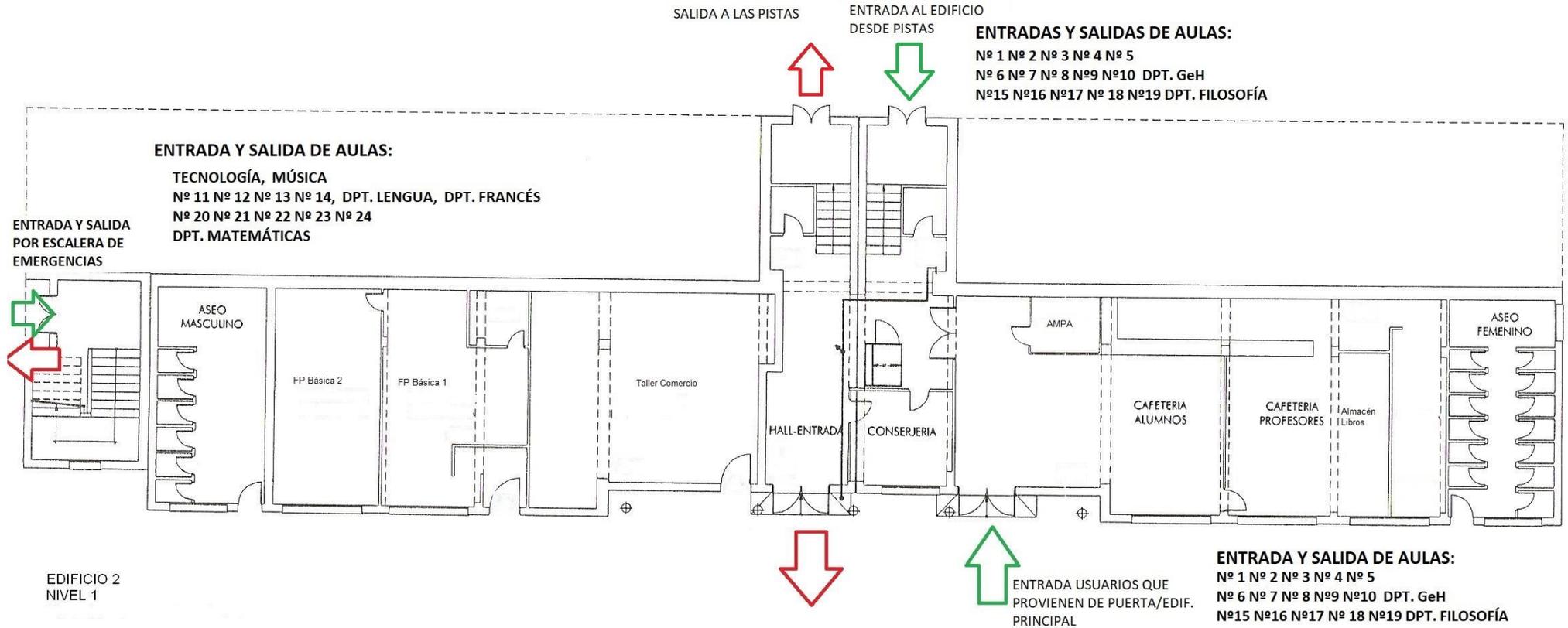
2. HORARIO Y ACCESO (ENTRADAS Y SALIDAS):



- El horario general del centro es de 8:25 a las 14:55 h.
- Acceso al recinto desde las **8:05 de forma continua**
- por **PUERTA PRINCIPAL o TRASERA** del recinto
- Si tu aula está en edificio principal SIEMPRE entrar por puerta principal
- Si tu aula está en el edificio de arriba entrar por ambas, prioritariamente la trasera.

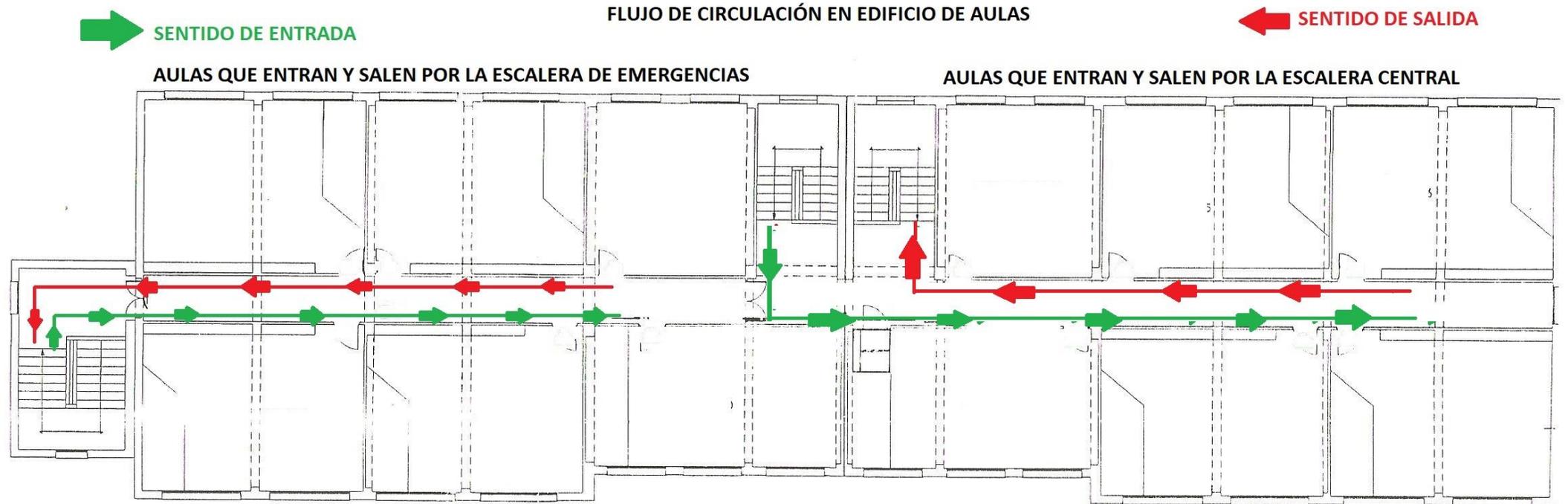


- El acceso al interior del edificio de aulas será por la puerta asignada a su grupo.



FLUJO DE CIRCULACIÓN:

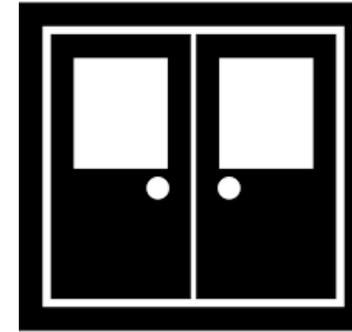
- El alumnado siempre circulará en escaleras y pasillos por el lado derecho.





Junta de Andalucía

Las puertas del Instituto se cerrarán a las 8.25 h. para el comienzo de la jornada escolar y permanecerán cerradas durante las horas lectivas.



El alumnado que llegue al Centro entre las 8:30 y las 9:25, podrá acceder al mismo, previa identificación en el libro de registro, **permaneciendo en el Salón de Actos**, manteniendo la distancia de 2m. y se incorporará a las clases en el siguiente cambio de hora (art. 40.5 ROF).

A partir de las 9:30 solo se accederá al centro si se viene acompañado por el padre, madre o tutor legal o con justificante del retraso. De lo contrario no se podrá acceder al centro.



Junta de Andalucía



- Alumnado del edificio principal sale por la puerta principal (a las 14:55h)
- Alumnado de 1º, 2º y 3º ESO del edificio de aulas, sale por la puerta trasera a las 14:48, **PRIMER TIMBRE DE SALIDA.**
- Resto de alumnado del edificio de aulas, salida a las 14:55h, **SEGUNDO TIMBRE DE SALIDA.**

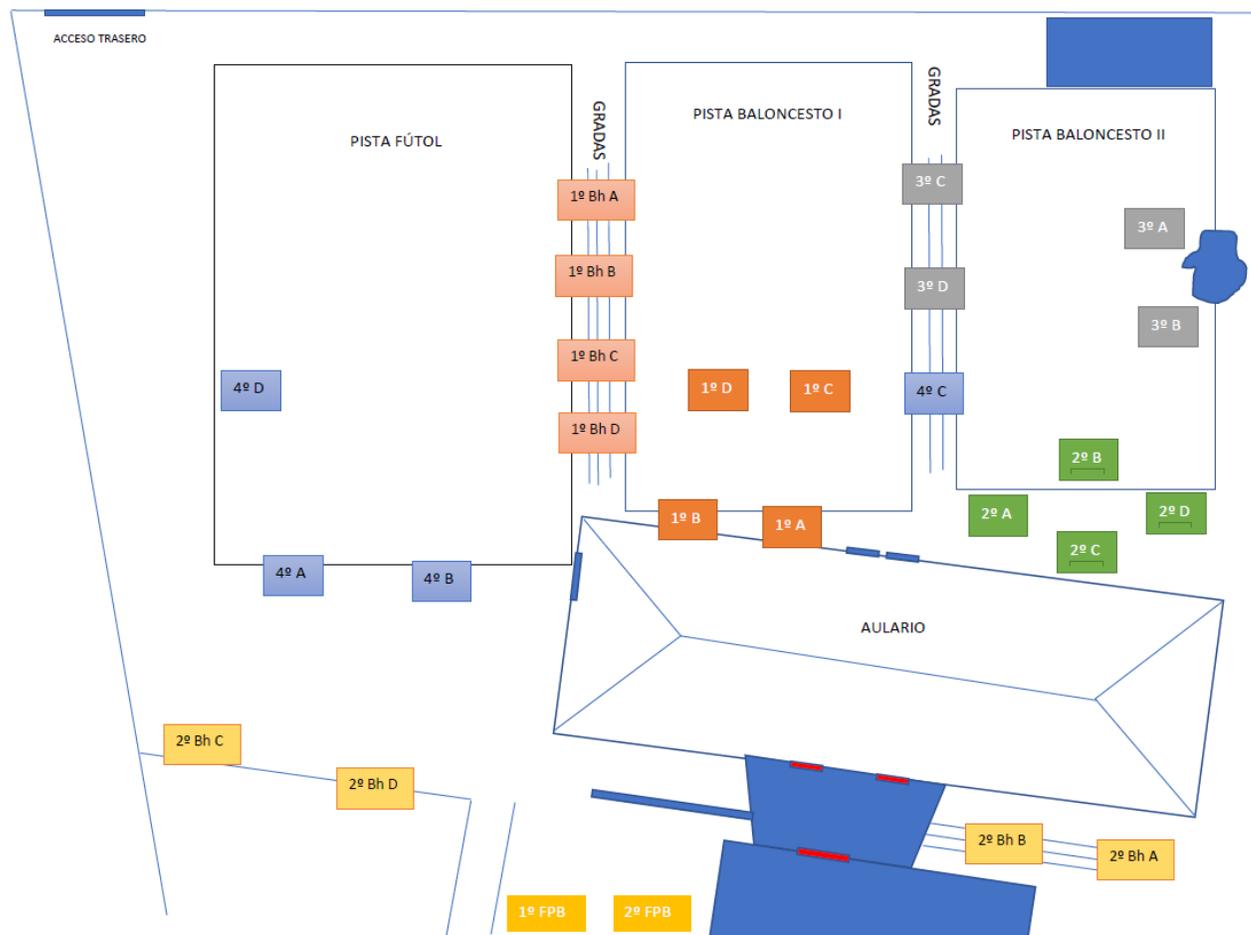


RECREO

NIVELES	COMIENZO RECREO	RETORNO DE RECREO
1º, 2º y 3º ESO	11:18, acompañado por su profesor/a de forma ordenada.	En fila, Pista de baloncesto 1 y 2 Subida grupo a grupo 11:48h por puerta de emergencias o lateral según aula.
4º ESO	11:25, acompañado por su profesor/a de forma ordenada.	En fila, Pista de baloncesto 2 Subida grupo a grupo 11:55h por puerta de emergencias o lateral según aula.
Bachillerato	11:25	11:55. Directo a su aula por su acceso
1º Y 2º FPB	11:25	11:55 h. Directo a su aula
Ciclos Formativos Alumnado de Bach. mayor de edad.	11:25. Recreo en el exterior.	11:55 h. Directo a su aula



Durante el recreo el alumnado permanecerá ubicado en su zona de recreo asignada (**ver plano**). No se podrá salir de la zona, tan solo para ir al aseo exterior cuyo aforo estará controlado.



En caso de lluvia el recreo se realizará dentro del aula, manteniendo el orden en todo momento.



DISTRIBUCIÓN DE AULAS Y DISTANCIAMIENTO

Según lo establecido en la Circular de 3 de septiembre de 2020 de la Viceconsejería de Educación, a propuesta del Claustro de 8 de septiembre de 2020 se propone:

Los grupos de 1º de ESO se situarán a lo largo del curso y dependiendo de la evolución de la pandemia en los espacios que permitan mantener la distancia de 1,5m entre los pupitres :

- SUM
- Biblioteca
- Taller de Tecnología (2 aulas unidas)
- Aula de Dibujo (Aula Taller de mayor tamaño)

Los grupos de 2º de ESO (A, B, C y D) se desdoblarán disminuyendo la ratio de 30 alumnos a 20 alumnos por aula.
Aulas asignadas:

El alumnado de FPB (1º 20 alumnos y 2º 17 alumnos) se ubicarán en aulas más grandes para favorecer el distanciamiento.

Los grupos de 3º de ESO se acogerán a la modalidad c) de semipresencialidad disminuyéndose la ratio en cada grupo en un 50%. Asistirán al centro en días alternos y el alumnado de PMAR y NEAE asistirá de forma diaria.

Los grupos de 4º ESO, Bachillerato y FP, se acogerán a la modalidad c) de semipresencialidad disminuyéndose la ratio en cada grupo en un 50%. Asistirán al centro en días alternos.



- El alumnado siempre ocupará el mismo pupitre en el aula, respetando la distribución establecida en todo momento.
- La distribución será siempre, salvo excepciones, será en filas de uno en uno.
- Se deberá respetar siempre la distribución establecida y el pupitre asignado.
- No existe periodo de descanso entre clase y clase y no se podrá salir del aula por motivos de seguridad frente al COVID19. **Por tanto, durante los cambios de clase no se puede salir del aula.** No se puede interaccionar con alumnado de otros grupos.
- El alumnado no podrá transitar por los pasillos sin autorización. En caso de tener que hablar con algún profesor/a o miembro de la dirección lo hará previa cita.
- El aula permanecerá ventilada y con la puerta abierta de forma permanente*.



Junta de Andalucía



4. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Todos los aseos tienen la **señalización de aforo máximo** permitido. En caso de que el aseo esté ocupado se espera fuera del baño , en fila, manteniendo la distancia de 1,5 m.

Los aseos asignados son:

- Planta baja del edificio principal durante las clases (control de aforo por el ordenanza)
- Aseos de la 2ª planta del aulario designados al alumnado de 2ª y 3ª planta.
- Aseos exteriores durante el recreo (control de aforo por el profesorado de guardia)
- En días de lluvia se usarán los de la 2ª planta del edificio de aulas bajo vigilancia del profesorado de guardia.



Junta de Andalucía



USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

- El alumnado nunca podrá salir al baño en los intercambios de hora.
- Todo alumno/-a que salga del aula al aseo, durante el horario de clases, deberá solicitar permiso al profesor/a, pasados diez minutos del inicio de la clase y antes de los diez minutos de la finalización de la misma (norma COVID19).
- A la salida y entrada del aula para ir al baño deberá desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico.



Junta de Andalucía

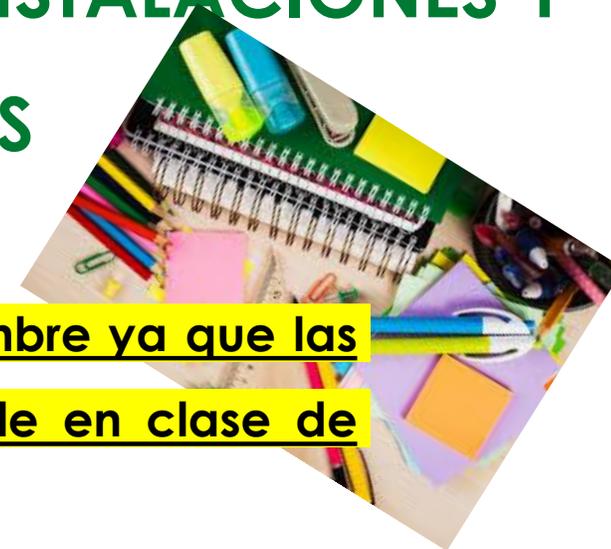
5. SOBRE EL USO Y LIMPIEZA DEL AULA, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES



- **Mantener el aula y su mobiliario en perfecto estado**, informando al tutor de cualquier desperfecto detectado. El delegado/a de curso, informado el/la tutor/a, deberá rellenar el parte electrónico de desperfectos en: **desperfectosaula.iesislaverde.es**
- **El consumo de bebidas y comidas está prohibido dentro del aula.** Sólo se permitirá en el patio y durante el recreo, ni en pasillos, ni en zonas comunes.
- **Este curso no habrá ni servicio de venta en cafetería ni de fotocopias.** El alumnado deberá traer su desayuno para cubrir las necesidades alimenticias durante la jornada.



SOBRE EL USO Y LIMPIEZA DEL AULA, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES



- El alumnado deberá traer botella de agua propia con su nombre ya que las fuentes de agua potable estarán desconectadas*. Rellenable en clase de Educación Física en grifo habilitado para ello.
- Se fomentará el uso de la licencia digital en Tablet por motivos de peso y de higiene.
- El alumnado traerá todo su material marcado con su nombre (incluso bolígrafos y lápices). Este material es personal e intransferible
- Dentro del aula se usará el depósito (amarillo) para plásticos y materia orgánica (excepcional este curso) y otro para papel (azul).
- Las mascarillas nunca se podrán depositar en estas papeleras, se deberán depositar en una bolsa de plástico en la mochila del alumno/a para desecharla posteriormente fuera del centro.

6. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

- El alumnado y las familias deberán estar dados de alta en la plataforma **PASEN**, vía por donde se realizarán todas las comunicaciones oficiales del centro.
- No se realizarán notificaciones en papel.
- **Con carácter general solo el alumnado accede al edificio.** No las familias.
- Las tutorías se realizarán de forma electrónica (PASEN) o por videoconferencia.
- En caso de dificultad de uso de estos medios se podrá **solicitar cita previa al tutor/a**. Preferentemente en horario de tarde.
- **Las familias que acudan a recoger al alumnado por cualquier motivo a lo largo de la jornada deberán permanecer a la espera en la entrada (zona exterior).**
- La recogida solo se podrá realizar en las horas de intercambio de clases, no en mitad de una clase.



7. ATENCIÓN ADMINISTRATIVA

- Los servicios administrativos se atenderán **preferentemente por teletramitación**, a través del correo de administración: administración@iesislaverde.es
- Así como por los correos corporativos asignados al profesorado y miembros del equipo directivo. nombreprofesorapellido@iesislaverde.es
- La emisión de certificados se solicitará y se entregará por el correo electrónico de administración.
- Para instancias y solicitudes formales, a través del **registro telemático** enlazado en la página web. Menú secretaría.
- Como no se podrá acceder al centro, en caso excepcional, y previa cita, o por requerimiento, se atenderá a los usuarios por ventanilla de 10 a 12 h.





**LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y DISCIPLINARIAS A
APLICAR POR EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS
NORMAS DE SEGURIDAD SE ENCUENTRAN
RECOGIDAS EN LA TABLA RESUMEN ANEXA AL PLAN
DE CONVIVENCIA.**

En los niveles educativos donde se haya semipresencialidad, el alumnado, el día que no asista al centro, deberá permanecer en su domicilio realizando labores de trabajo encomendado por el profesorado y estudio. Si un menor de edad permanece en la calle las fuerzas de seguridad, en caso detectarlo, conducirían al alumno al centro.



Junta de Andalucía

Aprendizaje Telemático



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
IES ISLA VERDE. Algeciras



Junta de Andalucía

CUENTAS CORPORATIVAS



PROFESORADO Y ALUMANDO CUENTAN CON CUENTAS CORPORATIVAS PARA LAS COMUNICACIONES Y GESTIÓN DE LAS AULAS VIRTUALES GSUITE

Todos los alumnos de 1º a 2º de bachillerato y FPB cuentan con una cuenta corporativa Google Suite de Gmail con la estructura del ejemplo:

nombrecompleto+1^{er}apellido+doscifrasaño nacimiento@iesislaverde.es

Alumno: Juan Antonio Pérez Lago

Cuenta: juanantonioperez07@iesislaverde .es

Año nacimiento: 2007



Junta de Andalucía

PROCESOS DE ENSEÑANA APRENDIZAJE Y DOCENCIA TELEMÁTICA



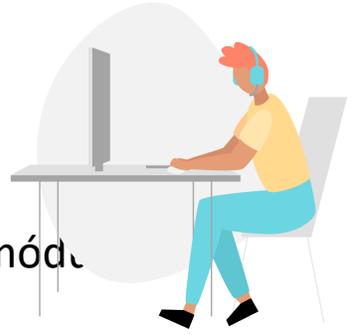
Modelo SEMIPRESENCIAL:

En este caso se favorecerá según la turnicidad el formato de clase invertida “Blended Learning”, en el que durante los periodos presenciales se realizarán, tareas, actividades para mejorar los aprendizajes de contenidos teóricos desarrollados con apoyo visual durante los periodos no presenciales. Todo ello será regulado por el ETCP mediante sesiones para su optimización e incorporación el Plan.

En dicho caso las programaciones didácticas contemplarán esta medida en el apartado de “metodología didáctica” y señalando los aprendizajes imprescindibles que se llevarán a cabo por adaptación de la programación en las diferentes actas de departamento.



PROCESOS DE ENSEÑANA APRENDIZAJE TELEMÁTICOS



- Las normas higiénico-sanitarias se trabajarán de forma transversal en todas las materias y módulos. Como educadores es nuestro deber.
- Se trabajará la competencia digital desde todas las áreas del curriculum.
- No ha lugar a la improvisación. Todo deberá quedar preparado durante los primeros días para un posible paso a la enseñanza no presencial en cualquier momento.
- El horario establecido para el caso de la docencia no presencial se encuentra recogido en el Protocolo de actuación y en el Protocolo de Actuación frente al COVID19 con el nº mínimo de horas de apoyo visual necesarias por materias y módulos.
- Todo el alumnado deberá estar inscrito en los primeros días en nuestras aulas virtuales oficiales. En caso de Google Classroom con cuenta corporativa de profesorado y de alumnado (@iesislaverde). Deberemos hacer pruebas de su buen funcionamiento. Así como pruebas de videoconferencia.
- Se trabajarán de forma prioritaria con licencias digitales en lugar de con los libros físicos. Se fomentará el uso de la Tablet en el aula.
- Se potenciarán los programas de innovación relacionados con los hábitos de vida saludables: Forma Joven favoreciendo la presencia de los sanitarios en el centro.
- El programa ALDEA trabajará la gestión de residuos en el centro, controlando el buen uso de los depósitos en las aulas, pasillos y recreos. Así como el trabajo de determinados grupos al aire libre (Huerto Escolar)
- Para las comunicaciones e utilizará el correo corporativo del centro y PASEN.