



Instituto de Educación Secundaria  
**PARQUE DE LISBOA**



# Medidas de prevención contra la propagación del coronavirus SARS-CoV-2 en el IES Parque de Lisboa Curso 2020-21

Versión: 08/09/2020



## ÍNDICE

Introducción	<u>3</u>
Estructura y organización del centro	5
Medidas de prevención para alumnos	6
Medidas de prevención responsabilidad de las familias	13
Medidas de prevención responsabilidad de los docentes y del personal laboral	16
Sala de profesores	18
Biblioteca	19
Departamentos. Aulas materias. Laboratorios	20
Despachos	27
Despacho de Orientación	29
Secretaría	30
Salón de actos	32
Auxiliares de control	33
Sala del AMPA	35
Protocolos de detección de síntomas y prevención del contagio del personal del centro educativo.	36
Protocolo COVID de detección de un caso sospechoso durante la jornada escolar	36
Protocolo COVID ante caso confirmado	37
<u><a href="#">Bibliografía y fuentes</a></u>	
39	



### **Estimadas familias, alumnos, docentes y personal laboral del Instituto Parque de Lisboa:**

Desde el equipo directivo hubiésemos deseado que este documento que hoy os presentamos no hubiese sido necesario nunca. Lamentablemente, la situación de pandemia provocada por el coronavirus SARS-CoV-2 ha transformado radicalmente el mundo en el que vivimos y, por extensión, los centros educativos.

La situación sanitaria obliga a transformar el instituto que conocíamos. Nos hemos visto obligados a reorganizar espacios, dismantelar aulas materia, cerrar aulas que por su tamaño no permiten mantener la distancia interpersonal de seguridad, transformar la movilidad, el uso de baños, el acceso a espacios de profesorado... Nos obliga incluso a repensar la metodología a emplear, a reinventar el modo de realizar prácticas y trabajos colaborativos, de evaluar los conocimientos adquiridos e incluso de atender al proceso emocional del alumnado. Del instituto que conocíamos y su funcionamiento quedan, de momento (esperamos que no por mucho tiempo) pocas cosas, pero queda lo fundamental...las personas.

El coronavirus puede transformar nuestros espacios, nuestra metodología y nuestro horario, pero no puede matar nuestra vocación docente, nuestro deseo de educar al alumnado hoy para preparar su futuro, no puede matar nuestro compromiso con el saber, con el proceso de aprender y con el de enseñar. Por eso hoy, como durante el pasado confinamiento, el claustro del IES Parque de Lisboa y el personal laboral que desempeña sus funciones aquí se prepara para seguir ofreciendo un servicio educativo de calidad dentro de un entorno de prevención e higiene que nos permita, en la medida de lo posible, evitar el contagio del COVID19.

No es algo fácil, debemos aprender a hacer las cosas diferentes (llevar mascarilla, desinfectarnos las manos, evitar el uso de papel, renunciar a materiales e instrumentos que hasta ahora considerábamos fundamentales...) mientras enseñamos a nuestros alumnos a hacerlas también de manera diferente.

Somos muy conscientes de que debemos mantenernos seguros para asegurar la salud de nuestros alumnos y las de sus familias, y de que debemos hacerlo mientras tratamos de minimizar las pérdidas en contenidos y competencias de nuestro alumnado.



No es una tarea fácil. El primer paso es este documento que os presentamos que sigue las recomendaciones dadas por la Organización Mundial de la Salud, el Ministerio de Sanidad y Educación y las Consejerías de Educación y Sanidad de la Comunidad de Madrid.

Es un documento “vivo” ya que las medidas establecidas en él tendrán vigencia mientras sean necesarias y serán revertidas cuando la situación sanitaria lo permita o intensificadas y ampliadas si la situación empeorase. Es un documento “vivo” porque irá transformándose con la experiencia del día a día, escuchando la voz de los docentes y alumnos que deben aplicarlo y guiarse por él. Es un documento “vivo” porque cambiará a medida que se conozca más sobre este virus aún tan desconocido.

Esperamos que estas medidas nos ayuden a prevenir un contagio, en un momento en que el virus ya circula de manera intensa en nuestra localidad. Por nosotros no va a quedar. Disculpádnos si en algún momento no hacemos las cosas de la forma perfecta. Entended que para nosotros la situación es también muy difícil, que también sufrimos dudas e incertidumbres, tenemos familias que nos preocupan y por edad o patologías previas somos grupos de riesgo. Entended que somos docentes y no sanitarios y que, por tanto, se escapa de nuestras manos asumir la responsabilidad de la expansión del virus.

A las familias os pedimos que nos ayudéis en la labor. Leed el documento atentamente, mejor si lo hacéis con vuestro hijo/a, no solo para conocer los procedimientos sino también para ayudarnos en la labor de concienciar a vuestros/as hijos/as del momento tan delicado y peligroso que vivimos, que no sólo pone en riesgo a las personas de modo individual sino también a su entorno familiar. Os pedimos que os toméis en serio las medidas que os competen y con las que podéis colaborar.

El objetivo es mantener un entorno seguro para nosotros, para vuestros hijos y para vuestras familias que nos permita mantener la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje durante este curso escolar.

Recordad que este documento cambiará con la evolución de la situación sanitaria, los cambios en las recomendaciones de la Consejería de Educación y de la Consejería de Sanidad, y con la experiencia diaria. Por ello, revisadlo de modo frecuente porque iremos añadiendo los cambios de manera regular.



Instituto de Educación Secundaria  
**PARQUE DE LISBOA**



Os deseamos mucha salud para este curso escolar. Contad con nosotros, como siempre, para educar, enseñar, formar y hacer madurar a vuestros hijos. Nosotros contamos con vosotros para realizar esta labor y para hacerlo de una forma segura.

Recibid un cordial saludo.

María Jesús Campos Fernández

Directora IES Parque de Lisboa



# Medidas de prevención contra la propagación del coronavirus SARS-CoV-2 en el IES Parque de Lisboa

## Estructura y organización del centro

La estructura académica del centro se mantiene de forma similar a cursos anteriores, con grupos de Programa Bilingüe, grupos de Sección Bilingüe y grupos mixtos. La mayor novedad supone el aumento del número de grupos gracias a la disminución de ratios establecida el 28 de agosto por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, lo que nos ha permitido reducir el número de alumnos por grupo, pero ha ocasionado un problema de aulas que hemos tratado de resolver realizando algunas obras y cambiando la funcionalidad de otras.

La estructura y organización sigue las instrucciones de la Resolución Conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021, publicada el 26 de agosto y las Instrucciones y medidas a implementar en el curso 2020/2021 para el personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid con motivo de COVID19, publicadas el 07 de septiembre que establecen el inicio de curso escolar este año dentro del escenario 2. El escenario 2 o escenario de Presencialidad Parcial se plantea para mantener la actividad educativa en un momento de empeoramiento de la crisis por COVID.



En las reuniones de principio de curso, las familias serán informadas de todos los detalles de esta estructura, como avance señalar que en la organización se han primado las siguientes cuestiones:

1. Seguridad y prevención del contagio
2. Creación de grupos estables de convivencia
3. Limitar y regular la movilidad de alumnos/as por el centro
4. Respetar la optatividad del alumnado
5. Asegurar los refuerzos y desdobles en los grupos que presentan más carencias académicas.
6. Asegurar refuerzos puntuales para alumnos/as que requieran un refuerzo más individualizado derivado de la situación de confinamiento vivida el curso pasado.

### Medidas de prevención para alumnos:

#### **1. Mascarillas y "Kit de prevención COVID"**

Los alumnos acudirán al centro con mascarilla. Se recomienda mascarilla quirúrgica tipo 2 que debe ser cambiada cada 4 horas o mascarilla ffp2 sin filtro que, si está homologada, puede servir para toda la jornada escolar. En caso de usar mascarilla higiénica (de tela), mejor si está homologada UN00065, y deberá cambiarse también cada 4 horas.

Las mascarillas utilizadas en una jornada escolar deberán ser desechadas, en caso de tratarse de mascarillas quirúrgicas o ffp2, o lavadas a 60º antes de volver a ser utilizadas.

Ya que una sola mascarilla no sirve para toda la jornada escolar o que puede romperse durante la misma, el/la alumno/a deberá traer mascarilla de cambio y mascarillas de repuesto en su "kit de prevención COVID".

El **"kit de prevención COVID"** constará de:

- Bolsita de tela o sobre de papel con mascarillas limpias para cambio y repuesto.



- Bolsita de tela o sobre de papel para dejar la mascarilla utilizada, en caso de ser mascarilla de tela higiénica, hasta su lavado y desinfección a 60º en casa.
- Bote pequeño de gel hidroalcohólico. Debe tener una concentración de alcohol superior a 60% (aquellas marcas que respetan esta consigna lo señalan en el envase), mejor si está etiquetado con normativa UNE-EN14476-2014. El alumno utilizará este bote para desinfectarse las manos cuando sea necesario durante la jornada escolar así como para desinfectar su material. Por ello, debe rellenar el bote a diario en casa.
- Paquete de pañuelos desechables.
- Botella de agua, identificada con el nombre del alumno/a. Tamaño suficiente para una jornada escolar ya que no será posible rellenarla en ninguno de los grifos del centro.
- Bolsa o riñonera para llevar lo anterior.

Todo ello deberá venir identificado con el nombre del alumno/a para evitar errores.

## **2. Responsabilidad del alumnado:**

Cada alumno/a es responsable de conocer y seguir las medidas contenidas en el presente protocolo. Para ello, debe leer con cuidado el documento y preguntar las dudas que le surjan. Los primeros días de clase se dedicarán a conocer las medidas de prevención y a practicarlas para procurar que los/las alumnos/as las interioricen.

En todo momento, cada alumno/a debe seguir las instrucciones de cualquier docente o personal laboral del centro relacionadas con las medidas de prevención.

El no cumplimiento de las medidas establecidas conllevará una amonestación y, en su caso, la sanción correspondiente.

## **3. Protocolo de Entradas y Salidas**

Uno de los momentos más delicados en el funcionamiento del instituto se produce con la entrada, salida y desplazamiento de alumnos en el centro. De cara a minimizar los riesgos y prevenir el contagio no solo se ha escalonado el horario del centro en dos turnos





sino que además se han establecidos puertas de acceso diferentes y se ha señalado el recorrido a realizar en cada desplazamiento.

Las entradas y salidas se realizarán de forma escalonada y por accesos diferentes en dos turnos:

**1er turno:**

- 1º ESO: Accederán al instituto por la puerta de la Calle Parque Grande (junto a la Escuela Oficial de Idiomas de Alcorcón).
- 2º ESO y 3º ESO: Accederán al instituto por la puerta de carruajes de la C/ La Paz (la puerta que da a la pista de vóleybol) y utilizarán la vía que corresponda al pabellón A o al pabellón B según la situación de su aula de referencia.

**2º turno:**

- 4º ESO y 1º Bachillerato: Accederán al instituto por la puerta de carruajes de la C/ La Paz (la puerta que da a la pista de vóleybol) y utilizarán la vía que corresponda al pabellón A o al pabellón B según la situación de su aula de referencia.
- 2º Bachillerato: Accederán al instituto por la puerta principal.

Los primeros días del curso se practicará el procedimiento de entradas y salidas para que el alumnado interiorice los recorridos. Las salidas se realizarán siguiendo los mismos recorridos establecidos en las entradas.

Los recorridos de movilidad están claramente establecidos en el instituto. En los pasillos y escaleras se debe circular siempre por la derecha siguiendo el recorrido marcado.

En los primeros días del curso se practicará el procedimiento de movilidad dentro del instituto para que el alumnado interiorice los recorridos.

El alumnado debe evitar aglomerarse en la puerta de entrada y debe acceder al instituto y desplazarse por él en fila india y respetando la distancia de seguridad interpersonal (mínimo 1,5 m, idealmente 2 m. )



Si un alumno/a llega tarde con o sin causa justificada no podrá acceder al centro hasta el inicio de la siguiente sesión de clase. Deberá esperar fuera del centro hasta 5 minutos antes del cambio de clase y llamar al telefonillo para solicitar acceso al centro. Entrará en el centro por la puerta principal pero seguirá la ruta habitual establecida para acceder a su aula.

Si un alumno/a debe abandonar el centro con causa justificada deberá traer documento que lo justifique firmado por sus padres indicando el nombre, apellidos y DNI de la madre o el padre, nombre y grupo del alumno, hora exacta de salida del centro y causa que lo justifica y teléfono de contacto. El alumno/a solicitará al profesor de aula para salir, deberá indicar la situación a un auxiliar de control que le acompañará a Jefatura de Estudios desde donde se comprobará el justificante para dar salida al alumno/a.

En estos momentos estamos valorando la posibilidad y el procedimiento para realizar una toma de temperatura al alumnado en el inicio de la jornada escolar. Esta medida, en ningún caso, sustituirá la responsabilidad de las familias de toma de temperatura en casa antes de acudir al centro educativo.

#### **4. Grupos estables de convivencia. Alumnos:**

Una de las principales dificultades que surge en los centros de educación secundaria es el establecimiento de "grupos de convivencia estables" ya que nos encontramos en un nivel educativo en el que se incrementa la optatividad de asignaturas. Se ha organizado el centro de modo que se respeten, en la medida de lo posible, las elecciones académicas de cada alumno/a pero evitando movi­lidades innecesarias. Por ello, el aula de grupo será el entorno natural del alumnado y en ella recibirá la mayor parte de sus asignaturas. Será el profesorado el que se desplace de un aula a otra para dar clase.

Los desdobles y optativas se impartirán en las aulas más próximas cuando sea posible. Se enseñará al alumnado el procedimiento para desplazarse por el centro en estas horas.

Cada aula estará equipada con:



- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos (supervisado por el/la profesor/a).
- Rollo de papel film transparente.
- Papeleras con bolsas protegidas con tapa.
- 

**El alumnado y el profesorado llevarán la mascarilla puesta en todo momento dentro del aula y durante los desplazamientos a cualquier otra dependencia del instituto.**

### **Distribución del aula:**

- Las mesas de los alumnos están colocadas de manera individual y siguen las indicaciones de máxima distancia interpersonal establecidas por las administraciones sanitarias y educativas.
- Cada alumno tendrá una mesa y silla asignadas e identificadas con su nombre.
- Está prohibido mover las mesas de sitio o cambiarse de sitio ocupando la mesa de un compañero/a.
- Las ventanas del aula permanecerán abiertas durante las sesiones de clase para asegurar la máxima ventilación.
- Las puertas de clase serán abiertas y cerradas por los profesores. Los alumnos no deben tocar los pomos de las puertas.

### **Limpeza y desinfección:**

- La empresa de limpieza se encargará de la limpieza y desinfección de las aulas de modo que, al llegar el primer grupo de la mañana, el aula esté en perfectas condiciones de uso. Se reforzará la desinfección de las superficies de contacto en el aula (mesas, pomos de puertas y ventanas, etc.)



- Se procederá a la limpieza y desinfección del aula siempre que sea necesario por circunstancias sobrevenidas.
- Cuando un grupo de alumnos entre por primera vez en el aula (1ª hora, regreso de optativas o desdobles, regreso del recreo), cada alumno limpiará su mesa y silla supervisado por el profesor y con el material que el/la docente le proporcionará. Tras limpiar su espacio de trabajo procederá a limpiarse las manos con el gel hidroalcohólico que trae de casa.
- Está prohibido prestar y/o compartir materiales.
- El alumnado deberá traer sus materiales desinfectados de casa y proceder a su desinfección a la vuelta a casa tras la salida del instituto.
- El/La alumno/a debe tener sus materiales controlados todo el tiempo y en su entorno cercano. No se utilizarán percheros ni otros espacios del aula (armario) para dejar materiales de alumnos.
- Al finalizar la sesión de clase cuando el alumno deba abandonar el aula es obligatorio recoger todos los materiales de modo que se pueda proceder a la correcta desinfección de la superficie. No se puede dejar nada en la mesa ni en la cajonera.

### **Movilidad en el interior del aula:**

- El alumnado entrará en el aula en fila india, tratando de respetar la distancia interpersonal de seguridad y utilizando la puerta establecida a tal efecto.
- Inmediatamente se dirigirá a la mesa que se le haya asignado y esperará a que el profesor le de los materiales de limpieza y desinfección necesarios.
- Está prohibido levantarse y moverse por el aula sin permiso del profesor/a. Si es necesario y, siempre tras obtener permiso del docente, el alumno se levantará y desplazará respetando la distancia de seguridad interpersonal respecto a sus compañeros y al profesor/a.
- Está prohibido abandonar el aula en los cambios de clase. NO se puede salir al pasillo, NO se puede ir al baño, NO se puede acudir a otras estancias del instituto (clases de compañeros, secretaría, conserjería, etc.).



- Las salidas y entradas del y al recreo se realizarán siguiendo las instrucciones que se indican en ese apartado.

### **Novedades metodológicas y procedimentales:**

- Se primará el trabajo individual durante las clases presenciales, fomentando el trabajo colaborativo para las actividades telemáticas.
- Se fomentará la entrega de trabajo telemático evitando las entregas en papel. Cuando el profesor deba recoger algo en papel lo colocará “en cuarentena” al menos 48 horas. Cuando el/la alumno/a reciba el documento corregido deberá meterlo en una carpeta de plástico y se recomienda también dejar el documento “en cuarentena” al menos 48 horas.
- Se acudirá al aula con el material establecido por el profesorado y exclusivamente con ese material, evitando traer materiales innecesarios y superfluos.
- Está totalmente prohibido compartir agua y/o bocado con los compañeros.
- Está prohibido rellenar la botella de agua en cualquier grifo del centro.
- No se pueden compartir materiales.
- No se puede salir del aula salvo en los desplazamientos establecidos por el instituto.

### **5. Uso del baño. Alumnado.**

Los aseos de los centros educativos son una de las zonas más concurridas y visitadas por los miembros de la comunidad educativa y por tanto son espacios críticos en la transmisión del virus.

Para prevenir posibles contagios se han tomado, entre otras, las siguientes medidas:

1. Reducción de aforo.
2. Organización del uso de los puestos de los baños.
3. Reducción de aforo.
4. El alumnado solo podrá acceder al aseo durante los recreos. En estos momentos, el aseo estará supervisado por un profesor/a o un auxiliar de control.



5. Cada baño estará asignado a dos grupos para poder hacer un rastreo eficaz en caso de contagio.
6. La entrada al baño se hará de uno en uno, esperando en fila, manteniendo la distancia de seguridad interpersonal y siempre bajo supervisión de un adulto.
7. Es obligatorio lavarse las manos tras utilizar el aseo.
8. Queda prohibido ir al baño en los cambios de clase.
9. En caso de necesidad urgente de ir al baño durante una sesión de clase, el/la alumno/a debe solicitar permiso al profesor/a y pedir la llave al auxiliar de control que supervisará la entrada del alumno/a en el baño, asegurándose de que este no esté siendo utilizado por otro compañero.
10. Está prohibido rellenar botellas en los grifos del aseo.
11. Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
12. Cuando se vaya a tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen por el aire.
13. El alumno debe evitar tocar directamente con las manos las zonas de uso común, para ello utilizará un papel para tocar las superficies con mayor riesgo de contagio (pomos, cerraduras, grifos, pulsador o cadena del váter...)

Los baños contarán con:

1. Dispensador de jabón de manos
2. Dispensador de papel individual
3. Papelerera con bolsa protegida con tapa

### **Limpieza de aseos:**

Se ha acordado con la empresa de limpieza un refuerzo en la limpieza de aseos.

La limpieza y desinfección de aseos se realizará al terminar la jornada escolar de modo que al iniciarse la llegada de alumnos al día siguiente estos estén en perfecto estado.

Durante la jornada escolar se reforzará la limpieza de baños, realizándose una limpieza al terminar cada recreo. Esto supone que cada baño se limpiará al menos dos veces durante la jornada escolar (en algunos casos 3) y una tercera vez al terminar la jornada escolar.



Los baños se limpiarán de manera extraordinaria siempre que hubiese necesidad por circunstancia sobrevenida.

## **6. Recreos. Alumnado:**

Durante los primeros días de curso se practicará con el alumnado el procedimiento de salida al recreo de modo que los alumnos/as interioricen el recorrido y se eviten aglomeraciones, cruces innecesarios...

### **Procedimiento de salida al recreo:**

1. El profesor que imparta clase en un grupo en la hora anterior al recreo supervisará la salida de ese grupo, asegurándose de que los alumnos dejan recogidas todos sus materiales para facilitar la desinfección de las superficies a su regreso, abandonan el aula por la puerta establecida a tal efecto, y respetan la distancia interpersonal al abandonar el aula y desplazarse por el pasillo.
2. Se seguirá el recorrido establecido circulando por la derecha y respetando en todo momento la distancia de seguridad.
3. El desplazamiento al patio debe realizarse con la mascarilla puesta.
4. Los alumnos deben evitar mezclarse con grupos o niveles distintos. Para ello, al llegar al patio deberán dirigirse al espacio asignado a su nivel y mantenerse en ese espacio durante el tiempo de recreo salvo para acudir al baño.
5. Los profesores de guardia vigilarán que los alumnos se desplacen correctamente y se sitúen en el espacio designado.
6. El/La alumno/a que lo necesite puede ir al baño, situándose en la fila correspondiente al baño asignado a su grupo y esperando que el profesor o auxiliar de control de vigilancia le indique que puede acceder al baño con seguridad.

### **Normas de seguridad durante el recreo:**



1. El alumnado permanecerá en el espacio del patio designado para su grupo salvo que deba ir al baño.
2. El alumnado debe traer su desayuno de casa ya que, de momento, no se ofrece el servicio de cafetería.
3. No se puede compartir comida ni bebida con los compañeros
4. No se puede rellenar la botella de agua en ningún grifo del centro.
5. El alumno no podrá entrar en los edificios ni en el vestíbulo durante el recreo salvo para acudir al baño, dirigiéndose al baño que en ese momento esté habilitado para dar servicio.
6. El alumnado debe llevar la mascarilla en el recreo y respetar la distancia interpersonal de 2 metros con los compañeros.
7. No está permitido el uso de balones ni otro material de juegos.
8. No está permitido realizar deportes de contacto ni mezclarse con grupos cuyo espacio designado se encuentre en otra zona del patio.
9. El alumnado debe desinfectarse las manos antes y después del recreo.

### Medidas de prevención responsabilidad de las familias

El instituto no es un entorno aislado, por tanto, si por el exterior del centro educativo el virus circula libremente, la posibilidad de que en entre en él es muy real. La detección de personas asintomáticas es una dificultad importante que se suma a la de detectar personas con síntomas especialmente en momentos en que coincidan con la acción de otros virus con síntomas parecidos como es el caso de la gripe. Uno de los principales problemas del virus SARS-CoV-2 es que, aunque una persona tenga síntomas o los tenga de manera muy leve transmite la enfermedad de la misma forma. Por este motivo es necesario tener una especial prevención en la situación sanitaria del alumnado.

### Medidas de prevención responsabilidad de las familias:





1. Es responsabilidad de los padres o tutores legales del alumnado no enviar a sus hijos al centro si presentan síntomas relacionados con la enfermedad (tos, dificultad respiratoria, temperatura mayor de 37,5º, diarrea...) o si han tenido contacto con personas diagnosticadas de COVID, con indicios de infección o en periodo de confinamiento. NO deben acudir al centro los/las alumnos/as con síntomas compatibles con COVID o diagnosticados de COVID, o en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID.
2. Cada día, las familias vigilarán el estado de salud y realizarán la toma de temperatura de su hijo/a antes de salir de casa para ir al instituto. Si el/la alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID no deberá asistir al centro hasta su valoración por parte del pediatra o del médico correspondiente.
3. El alumnado con condiciones de salud previas que le hagan más vulnerable al COVID (enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase de tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, etc.) debe consultar a su especialista médico e informar al centro de su condición y las necesidades relacionadas con la misma y debe mantener las medidas de protección establecidas de forma rigurosa.
4. Es responsabilidad de los padres o tutores legales informar al centro en los casos en que un/una alumno/a sea diagnosticado de COVID, presente síntomas relacionados con la enfermedad y esté a la espera de valoración sanitaria, o deba permanecer en cuarentena por contacto con alguna persona con la enfermedad o se encuentre en cuarentena.
5. Es responsabilidad de los padres o tutores legales supervisar que su hijo/a acude al centro con mascarilla (se recomienda de tipo ffp2 o quirúrgica de tipo 2).
6. Es responsabilidad de los padres o tutores legales supervisar que su hijo/a acude al centro con el kit de prevención COVID formado por: mascarilla de repuesto (se recomienda mascarilla ffp2 o mascarilla quirúrgica), bote de gel hidroalcohólico, paquete de pañuelos de papel y botella de agua.



7. Es responsabilidad de los padres o tutores legales acudir a recoger a su hijo/a inmediatamente si es requerido por el centro para hacerlo, ante la detección de síntomas que podrían ser compatibles con COVID.
8. Es responsabilidad de los padres o tutores legales el supervisar que el/la alumno/a acude al centro cumpliendo las condiciones higiénicas y de limpieza necesarias, supervisar la desinfección de los materiales escolares antes de acudir al instituto y después de volver a él, y realizar la limpieza y lavados necesarios en la ropa y materiales utilizados por el/la alumno/a tras acudir al centro (se recomienda limpiar los materiales con los virucidas reconocidos por el Ministerio de Sanidad y lavar la ropa diariamente a 60º).
9. Es responsabilidad de los padres o tutores legales informar al centro de cualquier riesgo sanitario que pueda provocar la extensión de contagios entre los miembros de la comunidad educativa.
10. Los padres o tutores legales no acudirán en ningún caso al centro salvo que se les cite previamente o se les indique que deben acudir a recoger a su hijo/a enfermo o por causa de fuerza mayor. La comunicación con tutores y profesores se realizará vía telefónica o telemática. En caso de querer acudir al centro para realizar trámites administrativos se solicitará cita previa.

### *Responsabilidad de las familias en situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID:*

En caso de que un alumno/a fuese diagnosticado de COVID, estuviese en cuarentena o a la espera de diagnóstico, o que algún miembro de la familia o contactos cercanos a esta hubiesen sido diagnosticados o estuviesen a la espera de diagnóstico o en cuarentena, es responsabilidad de los padres o tutores legales contactar con el instituto para justificar la ausencia del alumno/a y permitir el rastreo de los contactos cercanos del niño/a. Esta comunicación deben realizarla, a la mayor brevedad posible, a la responsable COVID del instituto preferentemente vía telemática.



## Medidas de prevención responsabilidad de los docentes y del personal laboral del centro

### 1. Protocolo COVID docentes:

1. Los docentes del instituto se comprometen a seguir y aplicar las medidas establecidas en el presente protocolo, a comunicar a la coordinadora COVID aquellas medidas que resulten insuficientes y a proponer soluciones alternativas.
2. Los docentes son responsables de ayudar al alumno/a a cumplir las medidas de prevención establecidas en el presente protocolo, a supervisar su cumplimiento y a aplicar las correspondientes sanciones en caso de que el alumno/a se niegue a seguirlas.
3. Los docentes llevarán mascarilla durante todo el tiempo que permanezcan en el centro educativo y en todas las estancias de este. Se recomienda mascarilla tipo ffp2 o quirúrgica tipo 2.
4. Completarán el equipo de protección personal con gafas de protección o pantalla facial.
5. Se sugiere el uso de bata ya que se debe lavar la ropa diariamente a 60º
6. En todo momento se respetará la distancia interpersonal (mínimo 1,5 m, idealmente 2) con todos los miembros del centro.
7. Se extremarán las medidas de higiene, especialmente lavándose las manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico al menos al entrar al centro, al entrar y salir de cada clase y siempre que sea necesario.
8. Se evitará tocarse manos, ojos y nariz y se tocará la mascarilla lo menos posible para evitar contaminación cruzada.
9. Se depositarán los efectos personales en el espacio establecido para el docente o para su departamento (en caso de departamentos numerosos este curso se les dotará de espacios alternativos).



10. Se evitará compartir materiales y, en ningún caso, se compartirá material con el alumnado si este no ha sido previamente desinfectado y siempre bajo la responsabilidad del profesor.

11. Protocolo en aula:

- a. Al entrar en el aula, el/la profesor/a debe asegurarse de que las ventanas permanecen abiertas y de que cada alumno/a ocupa la mesa que se le ha asignado para este curso. A continuación, guiarán y supervisarán al alumnado en la limpieza y desinfección de sus mesas y en el posterior lavado de manos con gel hidroalcohólico.
- b. El/La profesor/a desinfectará la mesa del profesor, el teclado del ordenador y el ratón y cualquier otro elemento que entre dentro del "espacio de seguridad del docente"
- c. Tras la limpieza y desinfección, el profesor/a procederá a cerrar la puerta del aula si lo considera necesario. Desinfectará el pomo de la puerta tras tocarlo. Debe evitarse en todo momento que los alumnos toquen el pomo de la puerta.
- d. Durante la sesión de clase, el/la profesor/a procurará mantener la distancia de seguridad respecto de los alumnos/as. En caso de que la actividad lo requiera (corrección individual, resolución de duda individual...) se acercará al alumno/a provisto de su equipo de protección personal (mascarilla, gafas o pantalla facial, bata...).
- e. Se evitará compartir materiales con el alumnado y se evitará tocar los materiales de estos.
- f. Se evitará recoger actividades en papel, primando la entrega de tareas telemáticas. Si es necesario, se recomienda el uso de guantes y dejar la documentación recogida en "cuarentena" al menos dos días antes de trabajar sobre él.
- g. Se primará el trabajo individual en aula, dejando el trabajo colaborativo para las sesiones de clases digitales.



- h. Antes de salir del aula, el/la profesor/a desinfectará nuevamente la mesa del profesor/a y todos los elementos sobre ella para dejar limpio el “espacio de seguridad del docente” para el siguiente compañero/a.
- i. El profesor/a procederá a abrir las puertas del aula y las dejará abiertas para el siguiente profesor/a.
- j. Antes de abandonar el aula, recordará al alumnado que no debe salir al pasillo y que debe evitar desplazamientos innecesarios y tocar las mesas, sillas y materiales del resto de compañeros.
- k. Los profesores que impartan clase en las sesiones antes del recreo permanecerán en el aula hasta que esta quede vacía y ayudarán al vaciado de pasillos. Ningún alumno/a puede permanecer en el aula o en el pasillo durante el recreo.
- l. El profesorado que imparta clase justo después del recreo debe procurar estar en el aula antes de iniciarse la sesión para abrir las puertas y supervisar y apoyar la movilidad de alumnos en la entrada del recreo.

## 2. Sala de profesores

La sala de profesores es un punto habitual de encuentro y trabajo de docentes durante la jornada escolar. Es un espacio con una alta dependencia de ocupación por lo que ha sido necesario replantear su uso y extremar las medidas de seguridad.

Durante este curso, se han habilitado espacios alternativos para ser utilizados como espacios de profesores. Pese a que es inevitable reunirse con los compañeros para desarrollar el trabajo docente y la acción tutorial, es importante recordar que es en estos momentos cuando nos mezclamos con profesores que imparten a distintos grupos clase, multiplicando, por tanto, el riesgo de transmisión del virus y que, por tanto, debemos extremar las medidas de seguridad.

Dotación de las salas de profesores:

- Dispensador de gel hidroalcohólico
- Dispensador de papel
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola



- Papeleras con bolsas protegidas con tapas

***Normas de seguridad en las salas de profesores:***

- Cada sala de profesores contará con un cartel que indique el aforo permitido en ella. No se debe sobrepasar el número de personas permitidas en ningún caso.
- El profesorado se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico al entrar y salir de las salas de profesores.
- Se respetará una distancia interpersonal dentro de la sala de profesores de, al menos, 2 m.
- Se evitará sentarse de frente a los compañeros, es mejor sentarse de forma alterna.
- La sala contará con las marcas de seguridad y la información necesaria para mantener las medidas de prevención.
- Evitar saludar a los compañeros con gestos que impliquen contacto físico.
- A la llegada a la sala de profesores, el/la docente debe limpiar y desinfectar el espacio y la superficie que vaya a utilizar y volverlo a desinfectar antes de abandonar el espacio. Los materiales de limpieza se desecharán de forma segura, procediéndose a continuación a la desinfección de manos.
- Si la sala cuenta con equipos informáticos se deben desinfectar, incluyendo el ratón, antes de ponerse a trabajar y nuevamente antes de abandonar el puesto de trabajo.
- La sala de profesores grande se reservará principalmente para el profesorado de guardia, de modo que sea fácilmente localizable en caso de necesidad.
- La sala de profesores no se utilizará para celebrar reuniones (tutores, departamentos, juntas de evaluación...). Se habilitarán espacios alternativos adecuados para ello.
- Las ventanas y puertas de las salas de profesores permanecerán abiertas siempre que sea posible.
- El profesorado evitará compartir materiales y alimentos. Si se comparte material es importante desinfectarlo antes de prestarlo y después de su uso.
- En caso de utilizar el teléfono de la sala de profesores, se desinfectará antes y después de su uso. Se evitará poner el micrófono del teléfono delante de la boca, desplazándolo hacia abajo.



- No se deben dejar materiales ni efectos personales en las salas de profesores. Cuando un profesor abandone la sala de profesores recogerá todo su material y procederá a la desinfección del espacio utilizado.

#### ***Limpieza en las salas de profesores:***

- El servicio de limpieza reforzará la desinfección de las salas de profesores durante la jornada escolar y realizará la limpieza de estas al terminar esta.
- Los docentes contribuirán a mantener esta desinfección, limpiando y desinfectando el espacio ocupado antes y después de su uso, especialmente las superficies de contacto.

### **3. Biblioteca:**

La biblioteca permanecerá cerrada ya que el uso de papel no es recomendable. Durante este curso será utilizada como aula para impartir clases siguiendo las medidas descritas para cualquier otra aula del centro.

Como alternativa para fomentar el hábito lector se utilizará la biblioteca digital de la Comunidad de Madrid cuando ésta inicie su funcionamiento.

### **4. Departamentos, Aulas Materia, Laboratorios, etc.**

La situación educativa condicionada por la pandemia obliga a la adopción de medidas extraordinarias de carácter excepcional que priman la seguridad y la prevención del contagio por encima de otras cuestiones. Por ello, los departamentos didácticos deben hacer un esfuerzo por programar atendiendo a esta situación excepcional, a los nuevos escenarios de clase (presencial, semipresencial, digital), y a la situación emocional del alumnado y de los propios docentes. Además, deben diseñar nuevas metodologías, modos de utilizar herramientas para acercar la enseñanza al alumnado en los distintos escenarios y explorar nuevos modos de evaluar que complementen los que venimos utilizando hasta ahora.

Otro esfuerzo a realizar por los departamentos es renunciar, hasta que la situación sanitaria esté controlada, a las aulas materia que hasta ahora empleábamos. La mayor parte de las asignaturas se deben impartir en el aula de referencia de cada grupo y, por tanto, es el profesor el que debe desplazarse por el centro durante los cambios de clase.



Los profesores del centro están recibiendo formación sobre las plataformas educativas que utilizaremos para comunicarnos y dar clase. Estas plataformas se utilizarán en todos los escenarios que se vayan produciendo.

Dadas las especiales características de las asignaturas impartidas en algunos departamentos se han establecido medidas de prevención específicas para ellos.

## **1. DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA**

La Tecnología, entendida como el conjunto de habilidades y conocimientos científicos y técnicos empleados por el ser humano para pensar, diseñar y construir objetos con el objetivo de resolver problemas o satisfacer necesidades colectivas o individuales, siempre va de la mano del trabajo práctico en el aula-taller. Los talleres suelen ser espacios más amplios que las clases ordinarias, pero con la existencia de grandes mesas para trabajo en grupo, almacén de materiales y herramientas, zonas de mecanizado, etc. hacen que sea una superficie donde guardar las distancias de seguridad sea prácticamente imposible. Esa distancia, además, disminuye más todavía por la propia inercia del alumnado a juntarse cuando se realiza el trabajo grupal en el taller, entre otros motivos porque el nivel de ruido en dicho espacio es bastante mayor por la propia tarea realizada. A esto habría que sumar que tanto el material como una gran variedad de herramientas y máquinas-herramientas van a estar pasando de mano en mano de manera continua, teniendo también que compartir guantes de seguridad y gafas de protección con otras clases distintas. Todo ello implica un más que difícil control higiénico del trabajo cotidiano realizado en el taller, siendo un potencial foco de transmisión en caso de que el alumnado o profesorado esté contagiado, siendo prácticamente imposible realizar el rastreo de un posible contagio debido a la cantidad de factores a tener en cuenta. A eso habría que sumarle el desplazamiento continuo tanto del alumnado que sale de clase como del que se incorpora a ella (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos o incluso plantas distintas del centro), y compartir mobiliario sin tiempo material de realizar una desinfección adecuada entre clase y clase.

Por ello, este curso escolar nos obliga a adoptar medidas excepcionales:





- El alumnado de 1º y 2º recibirá las clases de Tecnología, Programación y Robótica en el aula de referencia utilizando sus propios dispositivos digitales.
- Las aulas de informática permanecerán clausuradas hasta que la mejora de la situación sanitaria permita utilizarlas con seguridad. El alumnado recibirá clases teóricas en su aula de referencia y realizará la parte práctica en su casa durante las clases telemáticas.
- Por la misma razón, el taller se ha reconvertido este curso en un aula de grupo.
- Cuando se deban realizar prácticas, los alumnos traerán su propio material individual y realizarán la actividad en su puesto de trabajo individual en su aula de referencia. **Está prohibido compartir material.**
- No se deben prestar materiales de trabajo a los alumnos. En caso de que el/la profesor/a considere imprescindible prestar algún material de trabajo será responsable de desinfectar el material antes de dárselo al alumno/a, llevar una lista de rastreo de todos los alumnos/as de las distintas clases a las que se ha prestado ese material (para facilitar el rastreo en caso de contagio), y de desinfectarlo al ser devuelto por el alumno/a.
- Al principio y al final de las actividades prácticas, el alumno/a procederá a desinfectar su espacio de trabajo (supervisado por el profesor) y, a continuación, deberá desinfectarse las manos con el gel hidroalcohólico.
- El profesor/a que haya prestado material a algún alumno/a deberá dar a la responsable COVID del centro una copia del registro de préstamos al finalizar cada semana, para que se pueda hacer un cruce de préstamos en caso de ser necesario un rastreo por contagio.

## 2. DEPARTAMENTO DE DIBUJO

La educación plástica es fundamental en el ámbito escolar para el desarrollo de habilidades motrices del alumnado en primaria, y como medio de expresión en Secundaria. Los centros docentes suelen disponer de un aula de Educación Plástica y Visual específica para dar clase debido a una serie de requerimientos particulares como mesas de dibujo, pileta con toma de agua y desagüe... Las actividades que allí se desarrollan, favorecen el trabajo cooperativo, jugando un papel muy importante



el trabajo en pequeños grupos, lo que supone una disminución bastante importante de la distancia de seguridad entre el alumnado. Además, el uso del aula de dibujo también supone un desplazamiento continuo tanto del alumnado que sale de clase como del que se incorpora a ella (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos y cruces continuos con otro alumnado). También supone que las sillas y mesas están ocupadas cada hora por alumnado distinto, lo que provocaría la necesidad de limpieza y desinfección del aula cada hora.

Mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, tanto por seguridad como por espacio, las clases de Educación Plástica y Visual se impartirán en el aula de referencia de cada grupo.

Además, se adoptarán las siguientes medidas de prevención:

- Cuando se deban realizar prácticas, los alumnos traerán su propio material individual y realizarán la actividad en su puesto de trabajo individual en su aula de referencia. **Está prohibido compartir material.**
- No se deben prestar materiales de trabajo a los alumnos. En caso de que el/la profesor/a considere imprescindible prestar algún material de trabajo será responsable de desinfectar el material antes de dárselo al alumno/a, llevar una lista de rastreo de todos los alumnos/as de las distintas clases a las que se ha prestado ese material (para facilitar el rastreo en caso de contagio), y de desinfectarlo al ser devuelto por el alumno/a.
- Al principio y al final de las actividades prácticas, el alumno/a procederá a desinfectar su espacio de trabajo (supervisado por el profesor) y, a continuación, deberá desinfectarse las manos con el gel hidroalcohólico.
- El profesor/a que haya prestado material a algún alumno/a deberá dar a la responsable COVID del centro una copia del registro de préstamos al finalizar cada semana, para que se pueda hacer un cruce de préstamos en caso de ser necesario un rastreo por contagio.

### 3. DEPARTAMENTO DE MÚSICA



La actividad musical es fundamental en el ámbito escolar para el desarrollo personal del alumnado ya que tiene efectos positivos en el desarrollo cognitivo, creativo, intelectual y psicológico de los niños, aumentando su capacidad de memoria, atención y concentración, pero es una actividad que habitualmente puede generar la proyección de gotículas al aire (uso de instrumentos de viento, canto...), y en el caso del baile se produce el contacto y la eliminación de la distancia de seguridad, lo que provoca que pueda ser una potencial fuente de contagio. El aula de música de manera específica también supone un desplazamiento continuo tanto del alumnado que sale de clase como del que se incorpora a ella (además del correspondiente movimiento a través de los pasillos y cruces continuos con otro alumnado). Además, supone que las sillas y mesas están ocupadas cada hora por alumnado diferente, lo que provocaría la necesidad de limpieza y desinfección del aula cada hora.

Mientras perdure la crisis sanitaria, tanto por cuestiones de seguridad como de espacio, las clases de música se darán en el aula de referencia del grupo.

Además, se adoptarán las siguientes medidas de prevención:

- Los instrumentos de viento quedan prohibidos, ya que la proyección de gotículas al ambiente, quedando estas suspendidas en el aire, hacen muy peligroso su uso.
- Las actividades de canto quedan prohibidas por la misma razón.
- Los alumnos/as deben traer su propio material individual y sus instrumentos (no instrumentos de viento) y realizarán la actividad en su puesto de trabajo individual en su aula de referencia.  
**Está prohibido compartir material.**
- No se deben prestar instrumentos a los alumnos. En caso de que el/la profesor/a considere imprescindible prestar algún instrumento, el profesor/a será responsable de desinfectarlo antes de dárselo al alumno/a, llevar una lista de rastreo de todos los alumnos/as de las distintas clases a las que se ha prestado ese instrumento (para facilitar el rastreo en caso de contagio), y de desinfectarlo al ser devuelto por el alumno/a.
- Al principio y al final de las actividades prácticas, el alumno/a procederá a desinfectar su espacio de trabajo (supervisado por el profesor) y, a continuación, deberá desinfectarse las manos con el gel hidroalcohólico.



- El profesor/a que haya prestado algún instrumento a algún alumno/a deberá dar a la responsable COVID del centro una copia del registro de préstamos al finalizar cada semana, para que se pueda hacer un cruce de préstamos en caso de ser necesario un rastreo por contagio.

#### 4. DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA

El ámbito de la Educación Física es fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado especialmente tras un periodo prolongado de confinamiento y cierre de espacios deportivos. Teniendo esto en mente debemos tener cuidado de que el alumnado no entienda la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección después de llevar un número determinado de horas con la mascarilla. Las clases de Educación Física son un punto crítico de transmisión si no se toman las medidas de prevención y protección oportunas. Se trata de uno de los entornos y asignaturas en los que **más debe extremarse la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.**

Este curso, y hasta que la crisis sanitaria lo permita, **el gimnasio permanecerá cerrado a los alumnos**, destinándose su uso a otras actividades del centro, y potenciándose la realización de actividades al aire libre. Cuando no sea posible realizar la clase práctica en el exterior por cuestiones meteorológicas, se aprovechará para impartir la parte teórica de la asignatura en el aula de referencia.

Además, se adoptarán las siguientes medidas de prevención:

- Se evitarán las actividades que impliquen contacto físico.
- Se promoverán actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (2 metros). Si la actividad impide el distanciamiento, el alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla.
- Se evitará que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro por el peligro que suponen las partículas en suspensión.



- Se controlarán las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.
- Se evitará realizar actividades que impliquen uso de material no individual. En caso de necesitar utilizar materiales deportivos del centro, este debe estar controlado en todo momento por el profesor/a, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él. El profesor/a debe asegurar su desinfección antes y después del uso, y debe llevar una lista indicando los alumnos de cada grupo que han utilizado ese material para facilitar el rastreo en caso de contagio.
- El profesor será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El profesor/a que haya prestado material a algún alumno/a o que haya sacado material deportivo para ser utilizado en la clase, deberá dar a la responsable COVID del centro una copia del registro de préstamos al finalizar cada semana, para que se pueda hacer un cruce de préstamos en caso de ser necesario un rastreo por contagio.

## 5. LABORATORIOS

La actividad experimental es uno de los aspectos clave en el proceso de enseñanza aprendizaje tanto para la aplicación práctica de los fundamentos teóricos como para el desarrollo de habilidades y técnicas relacionadas con ellos. Favorecen el trabajo cooperativo, la creatividad y la curiosidad científica. Sin embargo, por la misma razón son espacios en los que es difícil mantener la distancia interpersonal y evitar compartir materiales. Además, suponen un desplazamiento de alumnos por el centro que en estos momentos está desaconsejada. La situación sanitaria desaconseja su utilización tal y como se venía haciendo por lo que es necesario repensar la actividad que en ellos se venía realizando.

Se recomienda que, mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases prácticas de ciencias en los laboratorios se sustituyan por actividades prácticas en el aula de referencia mediante el visionado de vídeos, experiencias, aplicaciones o la realización de prácticas individuales en el aula o en sus casas en las sesiones de educación no presencial.



En caso de que se realicen actividades experimentales de carácter individual en las aulas de referencia, el alumno/a deberá traer su propio material que no podrá compartir con otros compañeros. Se desaconseja prestar material del centro al alumnado. Si para determinada actividad el profesor/a considera que es necesario prestar un material concreto deberá repartir él /ella mismo/a el material a cada alumno/a, supervisará en todo momento su uso, no permitirá que el material pase de unos alumnos/as a otros, y, al finalizar la actividad recogerá y desinfectará el material utilizado. Además, deberá llevar una lista de registro indicando todos los alumnos de cada grupo que han utilizado ese recurso que entregará a la coordinadora COVID al final de semana para facilitar el rastreo de contagios en caso de ser necesario.

## **6. PSICOLOGÍA TERAPEÚTICA**

La atención al alumnado con necesidades educativas será una prioridad. Si bien se propiciará la integración e inclusión de este alumnado en sus grupos de referencia, en las ocasiones en que reciba atención más individualizada se seguirán las siguientes medidas:

- Las profesoras de Pedagogía Terapéutica se asegurarán de que las aulas designadas para la atención individualizada o en pequeño grupo se encuentran limpias y desinfectadas antes de recibir al siguiente grupo de alumnos.
- Durante los primeros días de curso se supervisará y acompañará a los alumnos para que interioricen los procedimientos de prevención COVID.
- Las ventanas del aula de Pedagogía Terapéutica estarán abiertas para asegurar la correcta ventilación.
- La puerta del aula será abierta siempre por las profesoras de PT evitando que el alumnado toque superficies potencialmente peligrosas.
- Cada alumno tendrá asignado un lugar permanente en el aula PT. Al llegar a la misma, deberá proceder a su limpieza y desinfección (será supervisado y ayudado por la profesora en todo momento). A continuación, deberá proceder a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.
- En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal.
- El/La profesor/a y los/as alumnos/as llevarán la mascarilla todo el tiempo que dure la sesión.



- El alumnado se desplazará al aula con todo su material. No se puede compartir material de trabajo.
- Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula de modo que cada alumno/a trabaje con su propio material. El material de aula se preparará para que cada alumno/a disponga de los recursos que necesita. En caso de materiales que sea necesario compartir se plastificarán para que la desinfección de estos, tras su uso, se realice de forma correcta. En caso de materiales compartidos, el/la profesor/a registrará los alumnos/as de cada grupo que han utilizado ese material y a finales de semana dejará la lista a la coordinadora COVID de modo que se facilite el rastreo en caso de contagio.
- Se debe procurar que el alumnado extreme las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca, nariz y ojos) en todo momento.
- Se evitará el uso de papel. En caso de tener que recoger alguna actividad en papel se dejará “en cuarentena” al menos 48 horas.
- Al finalizar la clase, el alumnado, supervisado por el/la profesor/a procederá a desinfectar el espacio que ha ocupado y las superficies utilizadas. A continuación, se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico antes de abandonar el aula.
- El/La profesor/a se asegurará de que todos los materiales y superficies han quedado correctamente desinfectadas. Si es necesario, avisará al servicio de limpieza para que proceda a la correcta desinfección.
- Al final de la jornada escolar, las aulas PT serán limpiadas y desinfectadas prestando especial atención a las superficies de contacto.
- Si es necesario realizar trabajo fonoarticulador, el/la profesor/a deberá llevar mascarilla transparente. En ese caso la profesora debe llevar, además de la mascarilla, una pantalla facial individual, debiendo tener ambas puestas durante todo el tiempo que dure la actividad.
- Los/Las alumnos/as que deban realizar trabajo fonoarticulador, utilizarán también mascarilla transparente y pantalla facial individual.

El equipo de protección individual de los/las profesores/as PT estará formado por:

- Mascarilla
- Pantalla de protección facial



- Se recomienda bata y guantes según la actividad

Las aulas de PT estarán dotadas de:

- Dispensador de gel hidroalcohólico
- Dispensador de papel individual
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

## 5. Despachos

Los despachos suelen ser punto de encuentros de alumnos/as y docentes con los distintos miembros del equipo directivo para solucionar cuestiones administrativas, disciplinarias, sanitarias, etc. Son, además, espacios de atención a familias.

La situación sanitaria requiere de un nuevo procedimiento de uso de estos espacios de cara a mantener la seguridad y prevenir el contagio. Este procedimiento incluye los siguientes puntos:

- Los despachos tendrán un aforo limitado que aparecerá señalado a la entrada de los mismos. En ningún caso se sobrepasará el aforo establecido. En caso de estar ocupados por el máximo de personas, se esperará a que alguna de ellas abandone el despacho antes de entrar.
- Se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal en todo momento, respetando las marcas señaladas en el suelo y sin mover el mobiliario (sillas).
- Las ventanas estarán abiertas para favorecer la ventilación natural.
- Se promoverá la comunicación telefónica o telemática con las familias. En caso de que una reunión presencial sea necesaria, se atenderá a las familias con cita previa y siempre sin superar el aforo establecido para el despacho.
- Puesto que el desplazamiento de alumnos/as por el centro debe estar controlado y supervisado se evitará enviar alumnos/as a Jefatura de Estudios o Dirección, esperando a la finalización de la clase para comunicar el problema disciplinario. Si la situación requiere de





una intervención inmediata se solicitará la presencia de un profesor/a de guardia y se acompañará al alumno/a al despacho.

- Las personas que entren al despacho deberán llevar siempre puesta la mascarilla y desinfectarse las manos al entrar.
- No se compartirán materiales en el despacho.
- En caso de que deba recogerse documentación en papel, esta se pondrá “en cuarentena” al menos 48 horas.
- Cuando una persona abandone el despacho, se procederá a la desinfección de los materiales y espacios utilizados por ella, con especial atención a las superficies.
- Al finalizar la jornada escolar, las mesas de los despachos deben quedar libres de documentación y papeles para proceder a su desinfección.
- El uso del teléfono será de uso exclusivo de la persona que utiliza el despacho. En caso de necesidad, se avisará del uso de ese recurso por parte de otra persona y se procederá a la desinfección de este.

Los despachos contarán con la siguiente dotación:

- Dispensador de gel hidroalcohólico
- Dispensador de papel
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola
- Papeleras con bolsas protegidas con tapas

El equipo de protección individual de las personas que ocupan el despacho constará de:

- Mascarilla
- Gafas de protección o pantalla facial
- Guantes para la recogida de documentación
- Mampara

## [6. Despacho de Orientación](#)

El Departamento de Orientación del IES Parque de Lisboa ocupa un lugar central al reunir entre sus funciones la coordinación de la acción tutorial, la atención a la diversidad y la orientación



académica y profesional del alumnado. Es por ello que, el despacho de Orientación es un lugar de encuentro de docentes, alumnos y familias. Esta situación ha obligado a replantear su uso y buscar espacios alternativos para el desarrollo de algunas de sus funciones.

El despacho de Orientación se utilizará únicamente para la atención individualizada del Orientador a un alumno/a o familia sin que pueda haber más de 3 personas en el mismo al mismo tiempo (incluyendo al orientador). En caso de que sea necesario celebrar una reunión con asistencia de un mayor número de personas, el Orientador deberá comunicarlo a Jefatura de Estudios que buscará un espacio alternativo para celebrarla. En todo momento, se respetarán en el despacho de Orientación las normas vigentes para el resto del centro: no superar el aforo establecido, llevar mascarilla durante todo el tiempo, mantener la distancia de seguridad interpersonal, no compartir materiales...

En la medida de lo posible se evitará el trabajo con papel. Cuando sea necesario recoger documentación, esta se pondrá "en cuarentena" durante al menos 48 horas.

En caso de que un alumno desee hablar con el orientador, deberá comunicárselo a su tutor/a para que este gestione esa cita con el orientador. El alumno/a acudirá al despacho el día y hora en que se le haya citado, en todo momento llevará la mascarilla puesta y deberá desinfectarse las manos a la entrada y salida del despacho.

Se promoverá la comunicación telefónica y/o telemática con las familias. En caso de que un padre, madre o tutor legal necesite acudir presencialmente al centro para entrevistarse con el Orientador deberá solicitar cita previa, acudir al centro en la fecha y hora establecidas, llevar mascarilla puesta en todo momento y desinfectarse las manos al entrar al centro y en la entrada y salida al despacho del orientador o a la sala establecida para el encuentro.

Se recomienda que, a la salida de alumnos, familias y profesores del despacho, el orientador desinfecte las superficies utilizadas y los materiales que se hayan podido utilizar.

El despacho debe mantener las ventanas abiertas para favorecer la correcta ventilación.



El despacho de Orientación contará con:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

## 7. Secretaría

La Secretaría del instituto es un espacio desde donde se lleva la gestión administrativa del centro, por lo que se maneja un gran volumen de documentos (la inmensa mayoría de ellos en formato papel), también acude de manera diaria una gran cantidad de personas pertenecientes a la comunidad educativa (profesorado, alumnado, conserjes, trabajadores/as del servicio de limpieza, padres/madres...), y personas ajenas al centro como proveedores, repartidores de paquetería..., además de que en esta dependencia se encuentran gran cantidad de elementos utilizados por la inmensa mayoría del personal docente, fotocopiadora, archivadores con documentación del alumnado o armarios con todo tipo de material de repuesto. Todo ello hace que sea uno de los puntos críticos del centro en materia de seguridad frente al COVID.

La dotación higiénica de la Secretaría contara con:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsas protegidas con tapa y accionadas por pedal.
- Mamparas de separación.



El equipo de protección individual del personal de Secretaría estará compuesto por:

- Mascarilla
- Gafas de protección o pantalla facial
- Guantes para la recogida de documentación

Para favorecer la seguridad del personal de Secretaría y evitar contagios se seguirán las siguientes medidas de protección:

- Se limitará el aforo de personas en secretaría. El número máximo de personas (incluyendo a las trabajadoras de este espacio) estará claramente visible a la entrada. En ningún caso se superará el aforo establecido, debiendo esperar a que alguna persona abandone la secretaría antes de entrar.
- Se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal en todo momento, respetando las marcas señaladas en el suelo y sin mover el mobiliario.
- Las ventanas estarán abiertas para favorecer la ventilación natural.
- Se promoverá la comunicación telefónica o telemática con las familias. En caso de que la asistencia a secretaría por parte de alguien ajeno al centro sea necesaria, se atenderá a las familias con cita previa y siempre sin superar el aforo establecido para el despacho.
- Si un alumno/a necesita realizar algún trámite administrativo deberá también solicitar cita previa a través de su tutor/a indicando el motivo por el que debe realizar el trámite de forma presencial y acudirá a Secretaría el día y la fecha establecida.
- Se limitará la presencia de personal ajeno al centro. Los repartidores dejarán su carga en el vestíbulo de entrada y el material que traigan será recogido por los auxiliares de control observando las medidas de seguridad establecidas. Los auxiliares de control lo llevarán a Secretaría y lo dejarán en la mesa establecida a tal efecto hasta que se pueda proceder a su desinfección o pase el periodo de “cuarentena”, al menos 48 horas. Si esto no es posible se utilizarán guantes desechables en la manipulación del producto o documentación.
- El personal del despacho, así como las personas que entren deberán llevar siempre puesta la mascarilla y desinfectarse las manos al entrar.



- No se compartirán materiales en la secretaría. El material debe ser de uso individual.
  - En caso de que deba recogerse documentación en papel, esta se pondrá “en cuarentena” al menos 48 horas.
  - Cuando una persona abandone la secretaría, se procederá a la desinfección de los materiales y espacios utilizados por ella, con especial atención a las superficies.
  - Al finalizar la jornada escolar, las mesas de los despachos deben quedar libres de documentación y papeles para proceder a su desinfección.
  - El uso del teléfono será de uso exclusivo de la persona que utiliza el despacho. En caso de necesidad, se avisará del uso de ese recurso por parte de otra persona y se procederá a la desinfección de este.
  - Se reducirá al máximo el uso de papel, procediendo a digitalizar los documentos que sean susceptibles de ello.
- 
- Al final del día, las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del Secretario/a deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
  - Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas y prestando especial atención a las superficies de contacto o uso.
  - Los alumnos/as y familias serán atendidos a través de la ventanilla sin que se permita su acceso al despacho de secretaría.

La Secretaría también será el espacio de almacenamiento de los materiales de prevención, por lo que en caso de que un docente necesite una mascarilla de repuesto (para él o un alumno/a), guantes desechables, gel hidroalcohólico, papel de un solo uso, etc. debe acudir a secretaría para solicitarlo. Los docentes también deberán comunicar en secretaría cualquier tipo de material que deba ser repuesto en las aulas o espacios del centro (gel hidroalcohólico, jabón, papel desechable, etc. ).

## [8. Salón de Actos](#)



El salón de actos es un espacio de encuentro y enriquecimiento curricular que ha sido fundamental en la vida de este instituto. La situación sanitaria desaconseja la realización de actividades culturales, educativas, reuniones etc. de forma multitudinaria. Por esta razón, mientras las circunstancias sanitarias no lo permitan, el salón de actos permanecerá cerrado o será utilizado como aula de determinadas asignaturas u optativas si la falta de espacio lo hiciese necesario.

Estará dotado con los mismos materiales de prevención que un aula de grupo y el mobiliario organizado de la misma manera que en un aula ordinaria.

En caso de que alguna actividad puntual deba realizarse en el salón de actos se seguirán las siguientes medidas de seguridad:

- Se respetará la distancia interpersonal estando prohibido mover las sillas fuera de los espacios delimitados en el suelo.
- Se pondrá información visual en la puerta del salón de actos indicando su aforo, así como las normas de seguridad e higiene.
- Las puertas y ventanas del salón de actos permanecerán abiertas durante todo el tiempo que dure la actividad y al menos 10 minutos antes y después de la misma.
- La entrada y salida se realizará de manera ordenada siguiendo las instrucciones de los profesores/as que cuiden la actividad.
- Las personas que entren en el salón de actos deberán desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico y llevar la mascarilla todo el tiempo.
- El alumno/a se sentará en la silla elegida. Una vez utilizada una silla no podrá cambiarse de sitio.
- Al terminar la actividad, el servicio de limpieza procederá a la limpieza y desinfección de esta dependencia.

En caso de que se utilice el salón de actos para la celebración de reuniones de tutores, de la Comisión de Coordinación Pedagógica, etc. se respetarán las mismas medidas que en las salas de profesores/as y en el resto del centro.



## 9. Auxiliares de control

Los auxiliares de control, al igual que los docentes, están en contacto con una enorme cantidad de miembros de la comunidad educativa, pero, además, ocupan espacios donde se produce una intensa movilidad durante la jornada escolar por lo que deberán extremar las medidas de prevención.

Su papel durante este curso es fundamental en el control de la movilidad de alumnos/as por el centro y en el acceso a los baños, además de encargarse de filtrar a las personas ajenas al centro que deban acudir al centro para realizar cualquier gestión.

El espacio ocupado por los auxiliares de control estará dotado de:

- Dispensador de gel hidroalcohólico
- Dispensador de papel individual
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola
- Guantes desechables
- Papelera protegida con tapa
- Mampara de separación

El equipo de protección individual constará de:

- Mascarilla
- Gafas de protección o Pantalla facial
- Guantes desechables

Las medidas de seguridad a observar por los auxiliares de control son las siguientes:

- Abrirán y cerrarán las puertas del centro a las horas establecidas.
- Filtrarán el acceso de personal ajeno al centro permitiendo la entrada sólo a aquellas personas que acudan con cita previa o a proveedores.
- Si algún docente del centro o personal de secretaría cita a algún padre o madre deberá comunicarlo en Jefatura de estudios y dar a los auxiliares de un control la información correspondiente para que puedan dar acceso a esa persona en la fecha y hora indicada.



- Vigilarán que cualquier persona que acceda al centro se desinfecte las manos con gel hidroalcohólico.
- Se observarán las marcas del suelo para mantener la distancia de seguridad en los momentos en que un docente o alumno/a deba dirigirse a los auxiliares de control.
- El acceso a los espacios de conserjería estará limitado a los auxiliares de control
- Los auxiliares de control llevarán la mascarilla puesta en todo momento.
- Cada vez que un auxiliar realice una determinada función fuera de la conserjería y entre en contacto con elementos, personas o superficies susceptibles de estar infectadas, procederá a la desinfección de manos para volver a acceder a la conserjería.
- En caso de cambio de turno o dependencia (del edificio principal al módulo, de conserjería al despacho de fotocopiadora...), el auxiliar de control procederá a limpiar y desinfectar el espacio que ha ocupado prestando especial atención a las superficies de contacto (mesa, ordenador, teléfono, telefonillo de apertura de puerta, etc.)
- El teléfono estará forrado con papel film que se desinfectará o cambiará al cambiar el turno de conserje.
- Al recoger un servicio de paquetería se llevará al departamento correspondiente y se dejará en cuarentena. Se utilizarán guantes desechables para la recogida y tras su uso se procederá a la desinfección de manos con gel hidroalcohólico.
- Al finalizar la jornada escolar, las mesas de conserjería deben quedar libres de papeles y materiales para proceder a su correcta desinfección.
- Los/las auxiliares de control supervisarán la movilidad del alumnado por el centro, ayudando en la misma, indicando las rutas a seguir y filtrando el acceso a los baños en colaboración con el profesorado. En caso de que detecten alumnado en espacios donde no les corresponda estar o desplazándose por el centro sin causa justificada, tomarán los nombres del alumno/a, le acompañarán al aula correspondiente y pondrán en conocimiento de Jefatura de Estudios lo ocurrido. En caso de que los alumnos/as detectados se nieguen a seguir las instrucciones dadas, avisarán al profesor/a de guardia para que atienda la situación.





- Si por causas excepcionales, un baño ha tenido un uso más intenso de manera excepcional durante alguna sesión de clase, informarán al servicio de limpieza para que proceda a su desinfección y limpieza.
- El acceso a la sala de la fotocopidora está restringido a los auxiliares de control. Se realizará la solicitud de fotocopias respetando siempre la distancia de seguridad. El/La auxiliar de control encargado/a de hacer las fotocopias utilizará guantes desechables para trabajar con el papel, se desinfectará las manos frecuentemente y evitará tocarse la cara.

### 10. Sala del AMPA

Mientras dure la crisis sanitaria se recomienda que las reuniones del AMPA se realicen de forma telemática. Si los representantes del AMPA necesitasen reunirse presencialmente, avisarán a Jefatura de Estudios para que asigne un espacio adecuado ya que, por necesidades de espacio, este curso, el aula designada para el AMPA ha sido transformada en aula de PT.

### 10. Servicio de Cafetería

De modo temporal, y hasta que mejore la situación sanitaria, la empresa que gestiona la cafetería ha decidido no ofrecer este servicio. Por ello, cada alumno/a debe acudir al centro con su bocadillo y la bebida que desee consumir.

### 11. Protocolo de detección de síntomas y prevención del contagio entre el personal del centro educativo (docentes y personal laboral)

El instituto no es un entorno aislado, por tanto, si por el exterior del centro educativo el virus circula libremente, la posibilidad de que entre en él es muy real. La detección de personas asintomáticas es una dificultad importante que se suma a la de detectar personas con síntomas especialmente en momentos en que coincidan con la acción de otros virus con síntomas parecidos como es el caso de la gripe. Uno de los principales problemas del virus SARS-CoV-2 es que, aunque una persona tenga síntomas o los tenga de manera muy leve,



transmite la enfermedad de la misma forma. Por este motivo es necesario tener una especial prevención en la situación sanitaria del personal que trabaja en el centro educativo.

El personal del instituto se compromete a no acudir al centro si presenta síntomas relacionados con la enfermedad (tos, dificultad respiratoria, temperatura mayor de 37,5º, diarrea...) o si han tenido contacto con personas diagnosticadas de COVID, con indicios de infección o en periodo de confinamiento. NO deben acudir al centro los docentes y el personal laboral con síntomas compatibles con COVID o diagnosticados de COVID, o en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID. Deben informar, a la mayor brevedad posible, de su situación a la responsable COVID del instituto, vía telefónica o telemática.

## [12. Protocolo COVID de detección de un caso sospechoso durante la jornada escolar. Alumnado:](#)

Cualquier alumno/a con un cuadro clínico que curse entre otros con tos, fiebre, sensación de falta de aire, pérdida de olfato o del gusto, diarreas, dolor torácico, cefaléas, etc., es decir, con síntomas compatibles con COVID, será trasladado a una sala especialmente habilitada para estos casos.

El alumno/a debe ir provisto de mascarilla salvo que presente una dificultad aguda al respirar, y no se retirará esa mascarilla durante el tiempo que permanezca en la Sala de Prevención. Si el alumno/a lleva mascarilla higiénica, se sustituirá ésta por una mascarilla quirúrgica. El profesor/a que traslade al alumno/a irá provisto de mascarilla de tipo quirúrgico o ffp2 y no se retirará la misma en ningún momento. Este/a profesor/a debe informar o solicitar a otro miembro del centro (docente o personal laboral) que informe al responsable COVID del centro para que valore la situación e inicie el protocolo de intervención.

1. Si el/la alumno/a tiene síntomas leves se procederá a llamar a sus padres o tutores legales para que, a la mayor brevedad, acudan al centro a recoger al alumno/a.
2. Si el alumno/a tiene síntomas graves o con dificultad para respirar, se avisará al 112 y a continuación a los padres o tutores legales del alumno/a.



### Sala de prevención

El centro dispone de dos espacios habilitados como salas de prevención. La sala será diariamente desinfectada por el personal de limpieza del centro. Además, el personal de limpieza procederá a la limpieza y desinfección de la sala cuando algún alumno/a haya permanecido en ella por presentar síntomas compatibles con COVID.

## 13. Protocolo COVID de detección de un caso sospechoso durante la jornada escolar.

### Docentes y personal laboral:

Si algún/a trabajador/a del instituto inicia síntomas sospechosos del COVID durante la jornada escolar, deben informar a la responsable COVID del instituto y aislarse del resto del personal y del alumnado. Si los síntomas son leves deberán abandonar el centro educativo hasta su valoración médica, para lo cual contactarán con su centro de salud.

Si presenta dificultad para respirar o situación de gravedad, el coordinador COVID avisará al 112 para su valoración.

## 16. Protocolo COVID ante casos confirmados:

En caso de existir un caso confirmado entre el alumnado o el personal del centro, el coordinador COVID pondrá la situación en conocimiento de la Dirección General de Salud Pública y del Servicio de Inspección Educativa para valorar la necesidad de rastreo e identificación de contactos estrechos y seguirá las instrucciones recibidas de estos organismos.



En caso necesario se elaborará un listado del alumnado y personal del centro que ha tenido contacto con la persona cuyo caso haya sido confirmado para, siguiendo las instrucciones de la administración educativa, poder contactar con las personas y familias de esos contactos.

En caso de que las autoridades sanitarias y educativas valoren la necesidad de que las familias recojan a sus hijos/as durante la jornada escolar, se establecerá una recogida escalonada para evitar aglomeraciones y se aislara a los alumnos afectados del resto de la comunidad educativa hasta esa recogida.

Una vez confirmado un caso se procederá a realizar la limpieza, desinfección y ventilación a fondo de todas las dependencias en las que el caso confirmado haya estado.



## Referencias bibliográficas y fuentes de información utilizadas en la elaboración de este documento:

- OMS
- Ministerio de Sanidad
- *Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-21*. Ministerio de Educación. Gobierno de España
- Consejería de Sanidad
- Consejería de Educación: Resolución Conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021, publicada el 26 de agosto.
- Instrucciones y medidas a implementar en el curso 2020/2021 para el personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid con motivo de COVID19, publicadas el 07 de septiembre
- *Propuesta de la Asociación Española de Pediatría (AEP) en relación a la apertura gradual de las áreas de educación infanto-juvenil*. Asociación Española de Pediatría
- *COVID-19: Proteger la salud en las aulas. Principios básicos para asegurar el derecho a la salud al reabrir los centros educativos y para poder garantizar su funcionamiento seguro*.
- *Documento de apoyo al profesorado para evitar la propagación del coronavirus*. Javier Pérez Soriano ([www.prevenciondocente.com](http://www.prevenciondocente.com))

**Clausula de exención de responsabilidad:** las medidas contenidas en este documento serán aplicadas siempre que sea posible. Pueden variar en función de las necesidades detectadas en el centro educativo, o de tras observar que su aplicación no es efectiva o puede ser mejorada. En la actuación del centro y del personal del mismo primará, por delante de este documento, la normativa establecida por la Consejería de Educación y la Consejería de Sanidad (en caso de que nueva normativa fuese publicada antes de poder modificar el documento) y la



Instituto de Educación Secundaria  
**PARQUE DE LISBOA**



seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa ante las situaciones  
sobrevinidas.