

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	I.E.S ALBA LONGA
CÓDIGO	18700232
LOCALIDAD	ARMILLA

Curso 2021/2022

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

Teléfono	697956989
Correo	arturo.diazguardia.edu@juntadeandalucia.es

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto	
Teléfono	958011350
Correo	unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Camino del Jueves, 110. Armilla (18100 - Granada)

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	
Teléfono	958 027 058
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Avda. del Sur, nº 13, 18004 - Granada

Centro de Salud

Persona de contacto	CARMEN MARÍA LÓPEZ MORENO
Teléfono	Carmen M ^a . López Moreno 686734095 Isabel García Puertas 697952497 M ^a Ángeles 670948292
Correo	carmenm.lopez.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	C/ Sevilla S/N. Armilla. Granada



ÍNDICE		Pág.
0.	Introducción	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	11
4.	Entrada y salida del centro	13
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro	16
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes	18
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	37
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	41
9.	Disposición del material y los recursos	42
10.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	47
11.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	46
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	51
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	54
14.	Uso de los servicios y aseos	59
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	60
16.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre	68





17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	69
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo	70
	Anexos	71



0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19 del **I.E.S. ALBA LONGA**, regulada por las **Instrucciones 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes y la flexibilización curricular para el curso 2021/22** y del documento de **Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud covid-19 en centros y servicios educativos docentes, elaborado por la Consejería de Salud y Familias** (aprobado con fecha 29 de junio de 2021).

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de *“Seguimiento y Evaluación del Protocolo”*.



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Juan José Jiménez González	Director	Profesorado
Secretaría	Mónica Pérez Esteban	Vicedirectora	Profesorado
Coodinador COVID	Luis Fernando Blanco González	Coordinador PARL	Profesorado
Miembro	Jesús Gallardo Chavarino	Comis. Permanente Consejo escolar	Profesorado
Miembro	Miguel Ángel Centeno Gómez	Orientador	Profesorado
Miembro	Mónica Fernández Sánchez	Comis. Permanente Consejo escolar	Familias (AMPA)
Miembro	Rosalía Villegas Salas	Comis. Permanente Consejo escolar	PAS
Miembro	Francisca Fernández Cárdenas	Concejalía de Juventud	Ayuntamiento
Miembro	Daniel García Martín	Comis. Permanente Consejo escolar	Alumnado
Miembro	Carmen María López Moreno	Enlace Cent. Salud	Prof. Coord. HVS

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
01		
02		
03		
04		
05		
06		





07		
08		
09		
10		



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Para cumplir el mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un **servicio público esencial**, cuya organización en las circunstancias actuales requiere de la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los centros, y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los centros tendrán como medidas generales la utilización de mascarillas, la ventilación, y la higiene frecuente de manos.

Se establecen las siguientes medidas para la prevención de contagios en el centro:

- a) Limpieza y desinfección reforzadas y generales del centro.
- b) Habilitación de espacios:
 - a. Rehabilitación y puesta en funcionamiento de aseos de alumnado y profesorado.
 - b. Habilitación de los baños en la segunda planta.
 - c. Optimización de diferentes áreas del patio exterior para generar espacios separados de recreo.
- c) Señalización (suelo) y balizamiento de accesos y dependencias: indicaciones de dirección única.
 - a. Pasillos
 - b. Escaleras
 - c. Aulas
 - d. Sala de profesorado
- d) Señalización (cartelería): instrucciones sobre medidas higiénicas
 - a. Vestíbulo
 - b. Patio
 - c. Pasillos
 - d. Sala de profesorado
- e) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico en:
 - a. Interior de cada aula
 - b. Puertas de acceso y salida
 - c. Despachos y sala de profesores.
 - d. Interior o acceso de aseos de alumnado y profesorado
- f) Aumento en la dotación de jabón de manos y papel de secado en:
 - a. Baños de alumnos



- b. Baños del profesorado

- g) Colocación de mamparas de protección en:
 - a. Conserjería
 - b. Administración
 - c. Despachos de atención a padres y madres.

- h) Carteles con rutas de circulación y vías de acceso y salida al centro:
 - a. En las aulas
 - b. Sala de profesores
 - c. Cafetería

- i) Provisión de mascarillas, pantallas faciales y guantes.

- j) Colocación de producto desinfectante y bayeta en todas las aulas para la desinfección de las mesas y ordenadores del profesorado así como de los alumnos que cambian de aula para las materias optativas.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los centros:

- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

El personal que esté en el centro deberá utilizar mascarilla obligatoriamente en todas las zonas comunes, así como limpiarse las manos de forma adecuada.

No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del centro, y en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador, antes y después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.

Si se emplean uniformes o ropa de trabajo durante la jornada laboral, se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

Además, se establecen las siguientes medidas:

- a) Reuniones informativas previas. (septiembre)
- b) Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad.
- c) Balizamiento de la sala de profesores y separación de los puestos en mesas y ordenadores.
- d) Dotación de mascarillas, mamparas y pantallas faciales.



Medidas específicas para el alumnado

El alumnado y sus familias no deben acudir al centro hasta el inicio de las clases. A excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, pero siempre con cita previa.

Se establecen las siguientes medidas:

- a) Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales.
- b) Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización covid-19.
- c) Video-tutoriales en iPASEN sobre los protocolos de actuación establecidos.
- d) Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por niveles.
- e) Realización de un solo recreo de media hora, frente a los dos que actualmente existen en el Proyecto Educativo.
- f) **Uso de mascarillas. El alumnado deberá traer las mismas desde casa. No podrá acceder al centro educativo sin la misma.** y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.
- g) Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar.
- h) Permanencia en las aulas en todo momento, especialmente entre clase y clase.
- i) En su aula ordinaria, el alumnado no cambiará de mesa o pupitre.
- j) En caso de aulas de desdoble, el alumnado y el profesorado que se incorpora a la misma, deberá desinfectar su propio lugar de trabajo, para ello se pondrá a disposición los productos higiénicos pertinentes.
- k) En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres. Se evitará siempre que sea posible la organización del alumnado por parejas, procurando la organización de carácter individual de modo que se salvaguarde la salud del alumnado.
- l) Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
- m) **No se podrán utilizar las fuentes de agua del centro, ni se podrá beber agua de lavabos o similares.** El alumnado deberá traer su propia botella de agua con etiqueta identificativa que no podrá rellenar en el instituto.

Medidas para la limitación de contactos

Serán las siguientes:

- a) Establecimiento, con carácter general, de tres puertas principales de acceso y salida.
- b) Entradas y salidas por diferentes puertas para evitar aglomeraciones.
- c) Salidas escalonadas.
- d) Limitación de flujos de tránsito con pasillos unidireccional señalizados.
- e) Tres patios de recreo diferenciados.
- f) Establecimiento de tres grupos de convivencia escolar con aseos y zonas del patio diferenciadas.



- g) Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes.

Otras medidas

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al centro y se comunicará a la dirección del mismo.

Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo que se reúna sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán de forma presencial, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.

El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas / materias / módulos. Actuaciones específicas

Se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud en las **programaciones didácticas que constituyen el currículo de todo el alumnado del centro**. Incluirán las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo competente en la prevención y mejora de su salud.

Entre ellas se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional. En definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Programas para la innovación educativa (Forma Joven en el ámbito educativo...)

- En el IES ALBA LONGA, el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa **FORMA JOVEN**, que tiene como objetivo capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.



- El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud”, tanto individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)

El Centro valorará la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo:

- a) Confección de proyectos en tutoría.
- b) Concursos y premios de promoción de hábitos saludables y de autoprotección sanitaria.

Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 20/21 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.

Debe explicarse al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.
- Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

Tres puertas de acceso al centro:

1. Entrada principal (C/ San Miguel):

1º, 2º y 3º de ESO y Aula Específica de Educación Especial. (Grupo de convivencia escolar nº 1)

2. Entrada trasera (Cno. del jueves)

1º de Bachillerato, 4º ESO y FPB (Grupo de Convivencia Escolar nº 2)

3. Entrada por puerta de acceso coches:

2º de Bachillerato (Grupo de Convivencia Escolar nº 3)



ESCALONAMIENTO DE LAS SALIDAS

GRUPO DE CONVIVENCIA	CURSO	HORA
----------------------	-------	------





GRUPO 1	SALIDA POR LA PUERTA PRINCIPAL	1º E.S.O.	14:35
		AULA ESPECÍFICA	
		2º E.S.O.	14:40
		3º E.S.O.	14:45
GRUPO 2	SALIDA POR LA ESCALERA DE INCENDIOS Y LA PUERTA DEL CAMINO DEL JUEVES	F.P. Básica	14:35
		1º BACHILLERATO	14:40
		4º E.S.O.	14:45
GRUPO 3	SALIDA POR LA PASARELA DEL APARCAMIENTO	2º BACHILLERATO	14:40

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

La entrada será, con carácter general, a las 8:15 para todo el personal del centro, aunque los alumnos y alumnas accederán a él por puertas diferentes.

La salida (ver horario escalonado arriba) también se realizará por puertas diferentes y procurando que no existan aglomeraciones.

Las entradas estarán controladas por el profesorado de guardia de 1º hora, y las salidas las supervisarán los profesores que den clase a última hora.

Se recomienda que el alumnado no llegue al centro demasiado pronto, un margen de 5 minutos es suficiente. Mientras las condiciones ambientales lo permitan, y hasta las 8:10, es preferible que el alumnado espere su incorporación a clase dentro del centro, pero en el exterior del edificio (en las zonas que están delimitadas para cada grupo de convivencia), manteniendo en todo momento la distancia de seguridad. Cuando llegue el mal tiempo (lluvia) el alumnado se dirigirá directamente a su aula.

Serán muy importantes la puntualidad y la permanencia de los alumnos sentados en su pupitre hasta la llegada del profesor. Está terminantemente prohibido deambular por los pasillos o esperar al profesorado en los mismos.



Flujos de circulación para entradas y salidas

- a) Para moverse por los pasillos se circulará en fila de uno pegados a la pared derecha según el sentido de la marcha, lo que quiere decir que cada sentido circulará pegados a paredes opuestas, asegurando una mínima distancia de seguridad en el cruce.
- b) El vestíbulo de entrada, solo podrá ser ocupado por el Grupo de Convivencia Escolar nº 2. Este circulará por los carriles balizados y siguiendo las flechas en el suelo. Queda prohibido permanecer en el vestíbulo más tiempo del estrictamente necesario.
- c) Se establecerán carriles separados para el alumnado y los visitantes externos que acudan al centro para realizar gestiones o tutorías.
- d) Se saldrá a las zonas diferenciadas de recreo por puertas distintas según los grupos de convivencia escolar.

Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

El alumnado saldrá en filas por aula, manteniendo las distancias de seguridad. Se seguirá el mismo criterio que el establecido en el Plan de Autoprotección, evitando la salida simultánea de varios grupos. Los grupos saldrán de uno en uno. El profesor o profesora se asomará a la puerta de su aula y comprobará que es su turno de salida, es decir, el aula contigua a la suya y que esté situada más cerca de la puerta de salida, tiene que haber salido antes. Indicará entonces que comiencen a salir en fila.



5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

La norma general es que las familias no accederán al centro salvo situaciones muy específicas y justificadas. Las familias que accedan al centro para acudir a tutorías, a Jefatura de Estudios o a realizar cualquier trámite administrativo lo harán obligatoriamente con mascarilla y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro.

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Todas las reuniones grupales con familias serán on-line.
- b) Las tutorías serán preferentemente on-line o telefónicamente. Solo en los casos imprescindibles se podrán realizar presencialmente y siempre con cita previa. La vía para solicitarla será PASEN de manera preferente, para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos.
- c) Las familias accederán al centro por la puerta principal y lo harán obligatoriamente con mascarilla y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro y con sus propios papeles y bolígrafos... etc. Será obligatorio usar gel hidroalcohólico al entrar en el recinto escolar.
- d) Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en el vestíbulo principal. Se permitirá solo un familiar por cada alumno/a.
- e) En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el alumno/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.
- f) La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo, se realizará en horario de 9 h a 14 h, con una interrupción entre 11:15 – 11:45, horario de recreo del alumnado. Además, se deberá solicitar cita previa por medio de Pasen, correo electrónico o teléfono.

TELÉFONOS CITA

958893650

CORREO ELECTRÓNICO

citaprevia@albalonga.es



Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro

Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento y respetar la señalización.

Otras medidas:

En el transporte escolar, siempre se ha de **permanecer con la mascarilla puesta**. Si el transporte se utiliza únicamente para el servicio de transporte escolar, se procurará ocupar siempre el mismo asiento. Si no es así, deberá ser limpiado, desinfectado y ventilado antes del uso por parte de los escolares.



6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

6.1. Medidas para grupos de convivencia escolar (Pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

Se establecen tres grupos de convivencia escolar:

- **Grupo de convivencia 1:** 1º, 2º y 3º de E.S.O., y Aula específica de Educación Especial.
 - Este grupo accede y sale del centro por la **entrada principal de la Calle San Miguel**.
 - Utilizarán el patio central para los recreos, señalizado a tal efecto.
 - Ocuparán las aulas de la 1ª planta, en el caso de 1º y 2º de E.S.O., más dos grupos de 3º de E.S.O. Los otros dos grupos de 3º se ubicarán en las aulas del pasillo situado frente a la sala de profesores, en la planta baja, junto a las clases del Aula Específica.
 - Los **aseos** habilitados para este grupo de convivencia serán los de la 1ª planta, por lo que los alumnos de este grupo que tengan clase en la planta baja, accederán a ellos a través de la escalera de incendios a la planta superior, evitando así mezclarse con otro grupo de convivencia.
- **Grupo de convivencia 2:** 4º de E.S.O., 1º de Bachillerato, y FPB 1 y 2.
 - Accede y sale del centro por la **puerta trasera situada en la Calle Camino del Jueves**.
 - Su recreo se desarrollará en el patio trasero señalizado a tal efecto.
 - Las aulas de este grupo estarán situadas en la 2ª planta (4º de E.S.O. y 1º de Bachillerato), a la que **subirán por la escalera de incendios**, y en el Edificio de Usos Múltiples (FPB 1 y 2)
 - Utilizarán los **aseos** de la 2ª planta en el caso de 4º de E.S.O. y de 1º de Bachillerato, y del edificio SUM en el caso de FPB 1 y 2.
- **Grupo de convivencia 3:** 2º de Bachillerato.
 - Acceso y salida del centro por la **pasarela peatonal** construida anexa a la **entrada de coches** del centro, en la **Calle San Miguel**.
 - Las aulas están ubicadas en el **ala este de la planta baja que comunica con el pasillo de la cafetería** y que tiene **su propia entrada/salida** al final de la citada pasarela, en el mismo aparcamiento del instituto.
 - El **recreo** lo harán en el lateral izquierdo del patio, respecto de la entrada principal, que estará señalizado a tal efecto, entrando y saliendo por la puerta arriba indicada.
 - Los **aseos** habilitados para este grupo son los de la planta baja.

Las zonas de recreo habilitadas para cada grupo de convivencia serán:





Las medidas en las aulas serán las siguientes:

- La distribución de los alumnos y alumnas en el aula será en filas individuales según el criterio de tutores y profesorado, y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y otro.
- Los pupitres de uso personal de cada alumno serán personalizados (con una pegatina que lleve el nombre del alumno o alumna) el primer día y se mantendrán así durante todo el curso escolar.
- Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales bajo la supervisión del profesorado.
- Se usará una puerta de entrada y otra de salida siempre que sea posible.
- Durante el cambio de clase el alumnado permanecerá en su aula respetando la máxima separación entre ellos. Queda terminantemente prohibido salir del aula sin el permiso del profesorado, ni siquiera para ir al servicio.
- La asistencia a los aseos será de un máximo de 4 personas y durante el recreo. También se permite la asistencia al aseo durante las clases con el permiso expreso del profesorado.



6.2. Medidas para grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

Aunque no sea posible la existencia de grupos de convivencia como tales, con el fin de limitar al máximo los contactos interpersonales, si se priorizaran los siguientes aspectos:

- a) Se procurará que haya la menor rotación posible de alumnado entre grupos. Por tal motivo se procurará que se impartan todas las materias en el aula de referencia, excluyendo aquellas materias que cuentan con aulas específicas, como Música, Educación Física, Tecnología y Dibujo. Se evitarán, en la medida de lo posible, los desplazamientos del alumnado, pero respetando las optatividad elegida por el alumnado y las medidas de heterogeneidad contempladas en nuestro Proyecto Educativo, de cara a la elaboración de grupos.
- b) Cada grupo utilizará un aula/espacio de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, casi la completa totalidad de su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.
- c) La dotación higiénica del aula de grupo será:
 - Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
 - Limpiador desinfectante multiusos pulverizador y bayeta.
 - Papeleras.
- d) Ante la escasez de espacios que hay en nuestro Centro el aula de Música, Laboratorio, el aula de Dibujo, la Biblioteca y el aula de Tecnología serán utilizadas como aulas de desdoble.
- e) Durante los periodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro. Queda terminantemente prohibido salir del aula sin permiso del profesorado, ni siquiera para ir al servicio.
- f) En el apartado *distribución de espacios* se deberán adoptar las siguientes medidas:
 - En la situación especial en la que nos encontramos, como norma general se deben establecer tres principios básicos en el aula: *espacio / claridad / limpieza*.
 - Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil de la clase.
 - Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan en el patio como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuando al distanciamiento del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro.
 - La distribución de los alumnos y alumnas en el aula será en filas individuales según el criterio de tutores y profesorado y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y otro.
 - Los pupitres y sillas de uso personal de cada alumno serán personalizados el primer día y se mantendrán así durante todo el curso escolar. Mesas y sillas serán etiquetadas con el nombre y número de aula, y también con el numero distintivo de cada unidad del mobiliario. El tutor o tutora elaborara un cuadrante donde aparezca el puesto que ocupa cada alumno o alumna,



junto con el número distintivo del mismo. Dichos puestos se mantendrán a lo largo de todo el curso escolar. En las materias optativas o que se impartan en aulas específicas, el profesorado de las mismas deberá realizar cuadrante similar de cada grupo de alumnos o alumnas, que hagan uso de dichas aulas.

- Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales y bajo la supervisión del profesorado.
 - Se usará una puerta de entrada y otra de salida siempre que sea posible.
 - Las mesas no deberán moverse de sitio durante todo el día, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.
- g) Cuando el alumnado entre en un aula que haya sido utilizada previamente por otro grupo (asignaturas optativas o desdobles), procederá a desinfectar con el limpiador la parte del mobiliario que va a utilizar. Siempre será el alumnado que entre en clase el que realice dicha operación (en todo momento bajo la supervisión del docente), con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar esté desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos. Para ello dispondrán en el aula de material de limpieza y desinfección. Antes de abandonar el aula deberán limpiarse las manos con gel hidroalcohólico. El aula se dejará con ventanas abiertas para favorecer su ventilación.
- h) En relación a la **actividad diaria**:
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.
 - En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.
 - Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.
 - Se deben aprovechar los medios telemáticos como Classroom para intentar que el alumnado lleve y traiga el menor material posible de casa y como forma de preparación para un posible futuro confinamiento, reduciendo el uso del papel.
 - No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).
 - En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestión de optatividad de una materia, desdoble, o por que deba ir al patio o a la pista deportiva para realizar educación física (el resto de aulas específicas como taller tecnología, aula de música, plástica... esta desaconsejada su uso), lo realizara sin quitarse la mascarilla, en fila individual (igual que si se tratase de un simulacro), y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero o compañera.
 - Cada alumno/a deberá venir de su casa con una botella de agua para su correcta hidratación durante el día (no estará permitido rellenarla), teniendo en cuenta que las fuentes de agua del centro permanecerán cortadas mientras dure esta crisis sanitaria.
 - El alumnado desayunará en el patio, en las zonas habilitadas para cada grupo. El alumnado una vez ubicado en sus zonas, podrá quitarse sus mascarillas, únicamente durante el tiempo que esté desayunando, manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 m. y bajo la supervisión



del profesor/a o del de guardia de recreo, a partir del inicio del periodo de recreo. El periodo de desayuno será inferior a 15 minutos.

- Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.
- Al final del día el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.
- Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

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

ESPACIO AFORO

ESPACIO	AFORO
Aulas	El correspondiente por grupo
Gimnasio	El correspondiente por grupo
Biblioteca	Al ser usada como aula, la correspondiente por Grupo
Salón de Usos Múltiples	La mitad de su aforo (45 personas)
Aula de Informática	El correspondiente por grupo
Aula de Música	El correspondiente por grupo
Aula/Taller de Tecnología	El correspondiente por grupo
Aula Cultura Clásica	El correspondiente por grupo
Laboratorio	El correspondiente por grupo
Aula de Dibujo	El correspondiente por grupo
Aula de refuerzo y apoyo	El mínimo indispensable
Aula de aislamiento	Una persona
Cafetería	El correspondiente a las normas generales para establecimientos.
Aseos	La mitad de puestos disponibles (4 personas)
Sala de profesores	Máximo 20 personas con 1,5 de separación entre ellas
Departamentos	Máximo dos personas
Despachos y sala de atención a padres	Máximo dos personas además del profesional del centro.
Patios	Se divide en tres zonas.



6.4. Protocolo Covid Educación Física / Pistas deportivas / Gimnasio

El ámbito de la Educación Física va a ser este curso un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado. Sin embargo, se puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección después de llevar un número determinado de horas la mascarilla. Debe ser precisamente en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

El ámbito de la Educación Física es un medio dual donde se imparte tanto clase teórica como práctica (el mayor número de horas), por lo tanto, se deben diferenciar dos ámbitos de actuación.

En las clases teóricas el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.

En la clase práctica en el patio/pabellón, la actividad deberá ir encaminada a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con las **actividades que se realizan**:

- Priorizar las actividades sin contacto físico.
- Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Es importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.
- El alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla (en la actualidad el uso de mascarilla es obligatorio en todo momento).
- Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.
- Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).
- En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posible uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar la aglomeración de alumnado.
- Al principio y al final de la actividad deportiva el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.

En cuanto al **material**, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.
- El documento de Medidas de la Consejería de Salud y Familias establece que se procurará la realización de actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado, así como el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos.



- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Está totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiéndolos materiales.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho..., pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70º.
- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, habrá que arbitrar una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar un rastreo del posible contagio.
- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.

En cuanto a los **espacios**, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

- Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.
- Hay que priorizar la realización de la actividad físico-deportiva siempre al aire libre, y si el tiempo no lo permite, el área se impartirá en el aula.
- Los vestuarios al igual que las duchas permanecerán cerrados por lo que el alumnado vendrá con la ropa de deporte desde casa.
- Las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física, estarán cerradas durante todo el día.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.
- Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.
- Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.



6.5 Protocolo Covid Sala de Profesorado

Las principales medidas que se adoptarán en dicha dependencia son:

- El aforo máximo es de 18 personas. Será obligatorio el uso de mascarilla.
- Las sillas de la sala de profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.
- En la puerta de la sala del profesorado se pondrá información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
- Es recomendable que el profesorado no se sienta "frente a frente".
- Las posiciones en la sala de profesorado no deben intercambiarse.
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.
- La prioridad de permanencia en dicha sala la debe tener el profesorado de guardia que es quién está realizando una función docente activa en ese momento, o cualquier otro docente que realice en ese instante una función escolar determinada.
- Se fomentará que el profesorado también ocupe otras áreas libres del centro como departamentos, despachos individuales, etc., especialmente durante el recreo que suele ser el momento donde se da una mayor concentración de personas.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- El control de firmas se hará con bolígrafo individual y procurando no tocar el documento. Si se toca habrá que lavarse las manos a continuación.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Se eliminarán las visitas del alumnado a la sala del profesorado, fomentando el uso telemático de resolución de dudas o entrega de tareas.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar el teclado y/o el ratón del ordenador...
- Se procurará reducir al máximo la utilización de la fotocopidora.
- Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.



6.6. Protocolo Covid Secretaría

La Secretaría de un centro educativo 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, como por ejemplo el teléfono utilizado para contactar con padres/madres, 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 a la Covid.

La dotación higiénica de la Secretaría debe ser:

- Mascarillas de repuesto.
- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras.
- Ventana de separación.

Para mantener la seguridad de esta dependencia se debe trabajar en dos planos:

- **Reducir** en la medida de lo **posible la generación y manejo de la documentación en formato papel.**
- **Priorizar la atención por medios telemáticos** (si bien es difícil en lo relacionado con la entrega o recepción de documentos, sí en cuanto a la información), y cuando ésta no sea posible por este medio, mediante el sistema de **cita previa.**

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en la Secretaría son:

- **Digitalizar el mayor número de documentos del centro posible,** para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el **sistema de cita previa.**
- Cuando haya que atender a personas a través de la ventanilla va a ser difícil garantizar la distancia de seguridad, por lo que la ventanilla se ha adaptado dotándola de protección para evitar el contacto.



- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Impedir que se supere el aforo máximo permitido (1 persona).
- La entrada a Secretaría dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Se debe garantizar la ventilación natural mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación.
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Una vez haya finalizado la atención de personas en el interior de la Secretaría, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- 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.

Los equipos de protección individual que debe utilizar el personal que trabaja en Secretaría son:

- Mascarilla.
- Si además se recepciona documentación en papel se pueden utilizar guantes, recordando que se deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

6.7. Protocolo Covid Despachos

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en despachos son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. En caso de superarse, se habilitará otro espacio para la realización de la reunión.



- Se debe garantizar la ventilación natural, mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las ventanas de los despachos permanecerán abiertas, para favorecer la ventilación.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante ***cita previa***.
- Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- El uso del teléfono (en caso de existir en el despacho), será de uso exclusivo de la persona que ocupa el espacio. En caso de que el despacho sea compartido o el teléfono pueda ser utilizado por otros miembros del centro, se procederá a su desinfección mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acudan a él.
- En el caso de despachos compartidos o cuando entren personas en ellos, se evitará compartir material. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

6.8. Protocolo Covid Despacho de Orientación

Las medidas de seguridad que deben adoptarse en el despacho de Orientación son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria (4 personas).
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. Si la reunión con alumnado supone superar dicho aforo, se buscará otro espacio del centro que si cumpla dicho requisito. Se priorizarán las reuniones telemáticas con tutores/as.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las ventanas deberán permanecer abiertas para favorecer la ventilación.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de Orientación a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante ***cita***



previa. Para dicho fin se puede utilizar el correo electrónico del orientador del centro (centenoma@albalonga.es).

- El teléfono **será de uso exclusivo del Orientador**. En caso de que el teléfono pueda ser utilizado por otros miembros del centro, se procederá a su desinfección mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.
- **Digitalizar el mayor número de documentos** para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel (posible fuente de transmisión).
- A la entrada al despacho de Orientación, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- El Orientador del centro evitará compartir material con las personas que acudan al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, el Orientador procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

6.9. Protocolo Covid Conserjería

En la conserjería de un centro educativo se realiza una gran variedad de tareas, muchas de las cuales suponen estar en contacto con personas (alumnado, padres/madres, profesorado), o con elementos y superficies potencialmente infectadas. Por ese motivo, el personal que las atienden debe extremar tanto las medidas de seguridad como las medidas de higiene.

La dotación higiénica mínima de Conserjería debe ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera.
- Ventanilla de atención con medidas de separación.

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en la Conserjería son:

- El aforo máximo permitido es 2 personas.
- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, paquetería...), se realizará a través de la ventanilla, **no pudiendo acceder al interior de la conserjería nada más que el personal que allí trabaja.**



- **Se debe garantizar la ventilación** natural, mientras la conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta la ventana de la misma, favoreciendo de ese modo la ventilación, siempre que sea posible.
- Al comienzo de la jornada el/la conserje abrirá todas las puertas de acceso al Centro y al edificio y comprobará que están abiertas las puertas de todas las aulas que van a ser utilizadas a primera hora. Por último, procederá a abrir la Sala del Profesorado, despachos y las ventanas de dichas dependencias para que la estancia esté ventilada cuando se incorpore el profesorado.
- Al finalizar la jornada cerrará las puertas del edificio y las de acceso al centro.
- Cada vez que el personal realice una determinada función fuera de la conserjería que suponga entrar en contacto con elementos o superficies potencialmente infectadas, se procederá a la desinfección de manos para volver a entrar a la dependencia.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, encuadernadora, guillotina, etc., se procederá a la desinfección de manos.
- Cuando se vaya a recoger alumnado a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.
- En caso de necesidad se utilizará el ascensor, se hará de manera individual, evitando compartirlo con alumnado, profesorado, padres/madres. El conserje es el encargado de la llave del ascensor.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos. El paquete recibido deberá ser dejado en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de las conserjerías deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

6.10. Protocolo COVID Biblioteca

Debido a la situación excepcional que estamos viviendo, al igual que otros espacios comunes, aula de música, dibujo, talleres, laboratorio, se replantea su uso. Puede ser utilizada como un aula de desdoble. Va a estar cerrada en los recreos y pierde su carácter de zona de encuentro.

El servicio de préstamo de libros se realizará siempre a través de cita previa, mediante el correo electrónico, biblioteca@albalonga.es, coordinado por la responsable de la Biblioteca, Almudena Flores Vidal.

Si el alumnado desconoce si el libro que busca se encuentra en el catálogo del centro, o si dicho libro ya está en préstamo, solicitará dicha información a través de correo electrónico citado.

- Una vez se le confirme al alumnado que el título sí se encuentra disponible, el/la alumno/a deberá usar el modo establecido para el servicio de préstamo.
- Tanto la entrega como la recogida de libros se realizarán el mismo día para cada curso mediante cita previa, que se solicitará a través de correo electrónico.



- Cuando el alumnado quiera ampliar el plazo de préstamo, también lo solicitará por medio telemático. En la situación actual, se recomienda aumentar el plazo de tiempo del primer préstamo de un libro.

Las medidas generales de seguridad que habría que adoptar en la biblioteca son las siguientes:

- Las actividades colectivas serán suspendidas provisionalmente hasta que la situación sanitaria actual lo permita.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la biblioteca mientras esté siendo utilizada con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las ventanas de la biblioteca permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación.
- Se evitará el contacto directo del alumnado con las estanterías dónde se encuentren los libros y revistas.
- Habilitar cinco espacios en la biblioteca (uno por día), para depositar los libros devueltos y así poder ponerlos en cuarentena durante al menos una semana cada uno de ellos, de manera que se garantice su desinfección. Una vez desinfectados, los libros podrán volver a las estanterías o ser prestados de nuevo.
- Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón (no plástico), siendo depositadas las cajas en el espacio habilitado para cada día, con la finalidad de saber qué día fueron devueltos a la biblioteca, y así saber el día que pueden volver a ser usados por el alumnado.
- No es aconsejable utilizar productos desinfectantes con los libros ya que se pueden dañar.
- Al final del día se debe extremar la limpieza y desinfección de este espacio al ser un lugar donde se produce intercambio de material, debiendo prestar especial cuidado en la desinfección de pomos, manivelas, mesas, teclados, ratones, mostradores, etc.
- Como además se reciben libros, está recomendado el uso de guantes, teniendo en cuenta que se deberán seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

También queda habilitado desde este curso 2021-2022 el servicio de préstamo online Biblioweb, que permite acceder desde cualquier dispositivo al catálogo del centro.

6.11. Protocolo COVID Taller de Tecnología

Al igual que en el caso de otras aulas específicas (música, dibujo, laboratorios...), y para no ir en contra de los principios generales que aconsejan el mayor distanciamiento posible entre alumnado, máxima higiene y sólo la movilidad estrictamente necesaria, se recomienda que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, la mayor cantidad posible de las clases de Tecnología (en caso de no poder garantizar las medidas higiénico-sanitarias), se impartan en el aula del propio alumnado.

En caso de utilizarse el taller de Tecnología, se tendrán en cuenta, además de todas las consideraciones realizadas para las aulas generales, las siguientes:



- A la hora de asignar mesa de trabajo por grupos, se establecerá de tal forma que el alumnado situado en cada mesa tenga siempre la misma ubicación, estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.
- El aula-taller debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, las ventanas deben estar abiertas para provocar una ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada).
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del taller.
- Cuando el alumnado entre al taller habiendo sido utilizado previamente por otro grupo, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la zona de trabajo que va a utilizar (su parte de la mesa y su banqueta de trabajo). Siempre será el alumnado que entre en el taller el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la zona que va a utilizar está desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- En caso de ser posible y haya material y herramientas suficientes, se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- Si el alumnado del mismo grupo tiene que compartir material y herramientas (situación muy habitual en el taller), el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.
- Las herramientas deben estar controladas en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellas.
- Las herramientas no pueden pasar de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de una herramienta, ésta deberá ser desinfectada antes de ser utilizada por otro alumno.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho... pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70º.
- También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada herramienta para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- Se priorizará la entrega de memorias del proyecto de manera telemática.
- No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...). En el caso de que se comparta material o herramientas, habrá que arbitrar una forma de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar una trazabilidad del posible contagio.
- Cuando se proceda a la limpieza de los residuos generados en el taller durante el trabajo realizado por cada grupo (debería haber escoba y recogedor), será un miembro de cada grupo quien la realice, y una vez finalizada se procederá a desinfectar los utensilios de limpieza utilizados.



- Al final de la hora, las mesas utilizadas por el alumnado deben quedar totalmente libres para proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).

6.12. Protocolo COVID Aula de Informática.

Aunque en todas las materias específicas se recomienda impartir las clases en el aula del propio alumnado, en el caso particular de Informática va a ser imprescindible utilizar el Aula de Informática por diferentes grupos, por lo que habrá que extremar las medidas de higiene y seguridad en dicha aula. Así pues, se tendrán en cuenta, además de todas las consideraciones realizadas para las aulas generales, las siguientes:

- El aula debe estar correctamente ventilado durante todo el tiempo que esté siendo utilizado. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, las ventanas deben estar abiertas para provocar una ventilación natural.
- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- Cuando el alumnado entre al aula habiendo sido esta utilizada previamente por otro grupo, procederá a limpiar con el desinfectante la zona de trabajo que va a utilizar (su parte de la mesa y el teclado del ordenador). Siempre será el alumnado que entre en el aula el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la zona que va a utilizar está desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material
- Cada alumno/a ocupará un puesto fijo y habrá un registro de aula para tenerlos identificados y favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- Al final de la hora, las mesas utilizadas por el alumnado deben quedar totalmente libres para proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).

6.13. Protocolo COVID Aula de dibujo.

Aunque en todas las materias específicas se recomienda impartir las clases en el aula del propio alumnado, en el caso particular de dibujo va a ser imprescindible utilizarla por diferentes grupos (4º de E.S.O. y bachillerato), por lo que habrá que extremar las medidas de higiene y seguridad en dicha aula. Así pues, se tendrán en cuenta, además de todas las consideraciones realizadas para las aulas generales, las siguientes:

- El aula debe estar correctamente ventilada durante todo el tiempo que esté siendo utilizada. Siempre que las condiciones ambientales lo permitan, las ventanas deben estar abiertas para provocar una ventilación natural. Como mínimo diez minutos antes de la finalización de cada clase, estarán abiertas las ventanas del aula.



- La higienización de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.
- Cuando el alumnado entre al aula habiendo sido utilizado previamente por otro grupo, procederá a limpiar con el desinfectante la zona de trabajo que va a utilizar. Siempre será el alumnado que entre en el aula el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la zona que va a utilizar está desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.
- Cada alumno/a ocupará un puesto fijo y habrá un registro de aula para tenerlos identificados y favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.
- Al final de la hora, las mesas utilizadas por el alumnado deben quedar totalmente libres para proceder a una correcta desinfección posterior por parte de otra clase (o al final del día por el personal de limpieza).

6.14. Protocolo Aula Educación Especial

La singularidad organizativa del AULA E.E. y la tipología de alumnado que es atendido requiere que se potencie más aun la higiene, la limpieza y la desinfección, así como las medidas de protección del personal que presta sus servicios en los mismos. En consecuencia, estos dos principios serán fundamentales en su Protocolo Específico.

La dotación higiénica mínima del aula de educación especial debe ser:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico esta desaconsejada para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, y es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Spray de alcohol del 70%.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**), para su uso por parte del profesorado.
- Caja de guantes desechables.
- Varias papeleras.

Dadas las características particulares del alumnado, la disposición de las mesas del aula que va a suponer una dificultad añadida para mantener la distancia de seguridad entre el alumnado, y el alumnado y el profesorado, así como la no obligatoriedad en el uso de mascarillas en algunos/as de los alumnos/as, aboca de manera casi obligatoria a la inclusión de dicho alumnado en lo que se denomina "grupo estable de convivencia". En este grupo, de acuerdo con las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud (covid 19), en centros y servicios educativos docentes (no universitarios de Andalucía), de fecha 29 de junio de 2020, se establece que:

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, en la medida de lo



posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.

- Utilizarán un aula de referencia donde desarrollaran, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula de referencia.
- Podrán tener un horario específico de entrada y salida.
- El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible.

En el apartado **distribución de espacios** se recomienda:

- En el caso de mesas compartidas donde si bien la distancia interpersonal entre el alumnado de cada mesa no se puede respetar, se intentará al menos que la distancia entre mesa y mesa sea la mayor posible, para evitar (en la medida de lo posible), la interacción de alumnado de una mesa con la de otra.
- Si el contenido de la actividad y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otra asignatura que se da en el exterior del centro como puede ser la de educación física (todo ello debe ser planificado previamente con el equipo directivo del centro). En el caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento del alumnado con otro alumnado que no forme parte del grupo de convivencia.
- Por sus peculiares características, se extremará la vigilancia del alumnado en el patio y el tránsito por el interior del centro, con la finalidad de limitar sus contactos con otros miembros del centro.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro evitara tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentre a su paso.
- En caso de ser posible, las ventanas del aula de educación especial permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores está totalmente desaconsejada).
- En el caso de que el alumnado tenga que abandonar el aula del grupo para ir al recreo, el aula se dejará con ventanas abiertas para favorecer su ventilación.

En relación a la **actividad diaria**:

- Está totalmente desaconsejado que los progenitores o acompañantes del alumnado accedan al aula salvo situaciones excepcionales. Si por alguna circunstancia excepcional, algún padre debe acceder al aula, se establecerán las medidas de seguridad, higiene y distanciamiento que deben adoptar los/las padres/madres acompañantes.
- Cada vez que el alumnado entre en su aula, se sentara siempre en el mismo sitio.
- Cada silla y mesa debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del responsable del aula, los posibles problemas de cualquier índole que pueda tener el alumnado).





- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Aun yendo en contra del espíritu de esta modalidad educativa, mientras persista la crisis sanitaria actual, se priorizará la realización de actividades individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y compartir materiales.
- Se recomienda el uso de materiales no porosos ya que son más fáciles de desinfectar.
- Al final del uso de cada material del aula, se procederá a desinfectar el mismo, antes de que sea utilizado por otro/a alumno/a. Los productos de limpieza utilizados para este fin no deben ser tóxicos.
- Hay que extremar el proceso de desinfección de aquel material que el alumnado pueda llevarse a la boca (debiendo usar un material higienizante apropiado).
- Aquellos materiales que no puedan ser desinfectados o sea difícil su desinfección, después de su uso deberán guardar el tiempo de cuarentena necesario en función del material del que estén hechos.
- Los materiales que no puedan ser utilizados en un momento determinado (bien porque ya han sido utilizados y no han sido desinfectados, o están en periodo de cuarentena), se almacenarán en un sitio aparte (claramente identificado), que evite su uso de manera accidental.
- Durante el tiempo que dure la pandemia se evitara utilizar plastilina, pastas de modelar, etc.
- El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras, etc.) y herramientas (reglas, sacapuntas, etc.), que vaya a utilizar durante el día, no permitiéndose que se intercambien material entre ellos/as.
- El mobiliario que usa el alumnado debe ser limpiado (debiendo ser este, un punto prioritario para el profesorado), las veces que el profesorado (que es quien mejor conoce la situación que se vive diariamente en estas aulas), estime oportuno.
- El horario de recreo del alumnado del aula, se podrá modificar con el fin de reducir las interacciones con otros grupos del centro educativo.



7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. ESTABLECIMIENTO, EN SU CASO, DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

7.1.- Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar higiene.

Los Grupos de Convivencia Escolar establecidos se mantendrán aislados en todo momento, disponiendo de áreas de recreo diferentes, plantas, pasillos y accesos a su aula diferenciados, así como distintas puertas de entrada y salida del centro.

7.2.- Medidas generales para la higiene.

Todos los miembros de la comunidad educativa **deben conocer y poner en práctica** las medidas generales establecidas para la COVID-19 y que se especifican en este protocolo.

En concreto:

- Uso obligatorio de mascarilla higiénica o quirúrgica.
- Higiene frecuente de las manos, (medida principal de prevención y control de la infección), con agua y jabón para limpiar, y con gel hidroalcohólico para desinfectar (en ese orden).
- Higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan la transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

Con carácter general se establece una distancia de 1,5 m. en las interacciones entre las distintas personas que se encuentren en el Centro. Esta distancia se podrá modificar, si así lo deciden las autoridades sanitarias.

7.3. Medidas referidas a las personas trabajadoras.

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

- a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o cursar alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.



b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.

En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón, geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

3. Será obligatorio el uso de mascarillas en todo momento de permanencia en el centro.

Durante las clases el profesorado dispondrá de una pantalla facial para prevenir contagios. Se dotará a todas las aulas con paños y productos de limpieza desinfectantes para que el profesor saliente y entrante pueda higienizar su zona de trabajo (mesa, silla, ordenador, etc.).

7.4.- Medidas específicas para el alumnado

- a) Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Se recomendará a las familias que cada alumno/a traiga su propio bote de gel hidroalcohólico
- b) **Es obligatorio el uso de mascarillas higiénicas todo el tiempo que se permanezca en el Centro.** El alumnado deberá traer las mismas desde casa. No podrá acceder al Centro educativo sin ella. La responsabilidad es compartida con las familias y el propio alumnado. En el caso de no hacerlo, se le proporcionará de forma excepcional una para poder seguir con normalidad sus clases, se llevará un registro del alumnado al que se le entregue mascarilla y además se considerará un incumplimiento de las normas de convivencia. En tal caso, conforme al Art 37. D (*Las actuaciones perjudiciales para la salud propia o de los demás y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas*) del ROF se considerará una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro y la familia recibirá una comunicación advirtiéndole que, de volver a repetirse la situación, al alumno/a se le aplicaran las medidas correctoras contempladas en el ROF.
- c) No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- d) Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.



- e) Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- f) En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.
- g) Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

7.5. Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- a) Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso. También cuando, por su situación de discapacidad o dependencia, no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presente alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. En estos casos es recomendable el distanciamiento físico como medida compensatoria.
- b) Frecuente lavado de manos con agua y jabón.
- c) Utilización de geles hidro-alcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.
- d) Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos, se puede emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- e) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan la transmisión del virus.
- f) El profesorado y el alumnado deberá usar la mascarilla durante toda la actividad docente y opcionalmente se dispondrá de pantalla facial para uso del profesorado.
- g) Se recomienda que todo el personal que convive en el Centro, (alumnado, profesorado, PAS) laven su ropa a diario.
- h) Se aconseja el uso de bata para el profesorado.

7.5. Medidas de distanciamiento físico y de protección

- a) Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro.
- b) Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla con carácter general.
- c) Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales.
- d) Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos, conferencias, charlas, reuniones, etc., si no se pueda guardar la distancia de seguridad ya indicada.

7.6. Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa



El horario de atención al público del IES *Alba Longa* será de 9 a 14, diferenciado del horario general del centro, que es de 8,15 a 14:45. De este horario quedará excluido el segmento de 11:15 a 11:45 en el que se realiza el recreo del alumnado.

Dentro de ese horario de atención al público se realizarán los trámites administrativos necesarios previa solicitud de cita, y sólo serán presenciales si no es posible efectuarlos on-line. En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria y siguiendo los itinerarios de flujo de personas establecidos.

Además, se deberá solicitar Cita Previa por medio de Pasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico.

TELÉFONOS CITA	958893650
CORREO ELECTRÓNICO	citaprevia@albalonga.es

7.7. Otras medidas

En los desplazamientos por el Centro, el resto del personal no docente, se utilizará mascarilla en todo momento.

- En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.
- Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.).
- Las familias que, por cualquier motivo, acudan al centro a recoger a sus hijos/hijas fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en el vestíbulo.
- Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.
- Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella o dispositivo similar de agua potable, para uso exclusivo, identificado para no ser confundido con otro.
- Se suspende por este curso el servicio de cafetería y suministro de bocadillos al alumnado. Este deberá traer el bocadillo o comida para el recreo desde su casa.



8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

8.1. Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Se establecerán direcciones de sentido único de circulación de personas señalizadas en el suelo y en cartelería de pared.
- Se fijarán itinerarios para acceder y moverse por el centro (se adjunta mapa de situación).

[ANEXO VI](#)

8.2. Recreos en caso de lluvia o mal tiempo.

En caso de lluvia el alumnado permanecerá en su aula bajo la vigilancia del profesorado de guardia o bajo el porche recientemente construido, en el caso del grupo de convivencia 1.

8.3. Señalización y cartelería

La localización de las mismas será la siguiente:

ESPACIO	INFORMACIÓN CONTENIDA
Entrada	Cartel informativo medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas
Aulas	Uso de gel hidroalcohólico principio y fin de cada tramo horario.
	Uso obligatorio de mascarillas
	Flujos de circulación
	Puertas de entrada y salida
Pasillos	Flechas de flujo de circulación
Escaleras	Indicación de sentido de subida o bajada
Patios	-Baliza de separación de los patios por grupos de convivencia



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible. Se personalizará siempre que sea posible.
- Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el centro.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos serán de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario desde el inicio del curso y hasta el final del mismo.
- El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado por los alumnos antes de abandonar la clase.
- En el aula de informática y taller de tecnología los ordenadores (teclados y ratón) y herramientas, deben ser desinfectados por el alumnado antes y después de cada uso. El profesor coordinará la desinfección y planificará la misma dentro de las tareas de su clase.

Dispositivos electrónicos

El material informático de sala de profesores y departamentos será desinfectado después de cada uso o cuando cambie el usuario.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Los libros de texto, cuadernos y demás material escolar de cada alumno/a será gestionado y supervisado por el mismo alumno, y no podrá permanecer en el centro una vez finalizada la jornada escolar (por supuesto, tampoco compartido).

Otros materiales y recursos

El protocolo específico para el material de uso en Educación Física (balones, colchonetas...) es el siguiente:

- Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.



- El documento de Medidas de la Consejería de Salud y Familias establece que se procurará la realización de actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado, así como el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos.
- El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.
- Está totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.
- Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.
- El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.
- El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.
- El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).
- Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.
- El proceso de desinfección va a depender del tipo de objeto (poroso o no), el tipo de material del que está hecho..., pudiendo realizarse mediante varios procedimientos:
 - ✓ Limpieza directa con agua y jabón.
 - ✓ Limpieza con una solución higienizante de agua y lejía.
 - ✓ Uso de sprays de alcohol de 70°.
- Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, habrá que arbitrar una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar un rastreo del posible contagio.
- Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico y mascarillas de repuesto por si el alumnado rompe alguna de las suyas por causa de la actividad deportiva.



10. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

11.1. Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

El alumnado y el profesorado que presenta condiciones de salud que lo hace más vulnerable al COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello.

El centro contactará por medio del tutor o tutora, con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa.

Con carácter general las personas especialmente vulnerables observarán los siguientes preceptos:

- Limitación de contactos
Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables.
- Medidas de prevención personal
El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida.
- Limpeza y ventilación de espacios de aprendizaje
Las aulas se ventilarán un mínimo de cinco minutos entre clase y clase.

11.2. Profesorado especialmente vulnerable



Como medida general se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro y/o los grupos de alumnos menos numerosos. Se reducirá al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes.

El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla y, además, pantalla facial cuando esté en el aula.

Dicho profesorado deberá seguir las normas establecidas con carácter general para todo el centro, además de las mencionadas en el apartado anterior.

11.3. Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

Con carácter general se observarán los siguientes preceptos:

- Limitación de contactos:
Establecer como **grupo de convivencia** el aula específica. Si están incorporados al aula ya pertenecen a un grupo de convivencia escolar.
- Medidas de prevención personal:
Se recomienda para el profesorado mascarilla FFP2 y bata, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.
- Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje:
Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2

Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de que el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible a la infección por coronavirus COVID-SaRs.2 dé alguna limitación o utilización de equipos de protección individual, se llevarán a cabo, tras consulta a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de Educación por parte del Centro.



11. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2021/2022 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.

Durante el primer trimestre, Orientación y la Jefatura de Estudios preparará un documento compartido para que los tutores/as de cada grupo realicen las siguientes actuaciones:

- Detección del alumnado que no dispone de dispositivo electrónico propio tipo tablet, ordenador, móvil, etc.
- Detección del alumnado al que hay que hacerle un seguimiento especial por su irregularidad en el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje telemático durante el curso pasado.
- Detección del alumnado con problemas de conexión a Internet
- Detección de familias que no tienen acceso a PASEN y los motivos.
- Detección del alumnado al que hay que mandar tarea por medios no telemáticos.

Se realizarán demostraciones de como conectarse con estas claves en un teléfono móvil, con tablet u ordenador a iPASEN y Google Classroom.

11.1. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia en caso de confinamiento.

En el supuesto que la autoridad competente determinará la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- a) El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- b) Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes



ajustes:

- La mitad de la carga del horario lectivo (como mínimo) para clases on-line (será obligatoria la conexión online con el alumnado).
 - La mitad, como mínimo, del horario lectivo, para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado.
 - Las videoconferencias se realizarán con Hangouts Meet, como norma general.
- c) Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, procurando que las clases online sean en horario de 9 a 14 h.
- d) La Jefatura de estudios será informada de las horas elegidas para las clases online en cada asignatura, quién podrá promover cambios para repartir equitativamente dichas clases a lo largo de la jornada. Una vez ajustado el horario online, este será publicado, junto con algunas normas para su gestión (ausencias, incidencias...etc.)
- e) Con carácter general, se utilizará la plataforma Google Suite Educación (Classroom, correo electrónico, Hangouts Meet, Calendario, Drive, Jamboard ...) por parte de todos los docentes y alumnos del centro, para lo cual se establecerá una cuenta para el dominio "albalonga.es", para poder acceder todo el alumnado y profesorado.
- f) Priorización del refuerzo en los aprendizaje y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.
- g) Desde Orientación y Jefatura de Estudios se compartirán semanalmente sendos documentos con cada equipo educativo, uno para la programación y otro para el seguimiento de las actividades educativas que se vayan a realizar. El documento de planificación se hará llegar a todas las familias y alumnado del Centro los lunes de cada semana para que dispongan de una visión conjunta del trabajo . El viernes de cada semana el profesorado hará un análisis de las actividades realizadas por el alumnado y las posibles dificultades encontradas. El tutor o tutora informará a cada Equipo Educativo de las dificultades surgidas entre el alumnado, cuando estas afecten a más de una materia o a un grupo de alumnos y alumnas.
- h) Todas las reuniones de los Órganos Colegiados y de Coordinación docente se harán de forma telemática a través de Hangouts Meet.

11.2. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con una suspensión de la actividad docente presencial para uno o varios grupos completos.

Si las autoridades sanitarias consideran que un grupo tiene que permanecer en cuarentena, ese grupo será atendido en las mismas condiciones que se muestran en el apartado anterior por el equipo educativo desde el centro.

11.3. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con una suspensión de la actividad docente presencial para una parte de un grupo.



Si las autoridades sanitarias consideran que parte de un grupo tiene que permanecer en cuarentena, el resto del grupo que no esté en cuarentena, será atendido en su aula por el equipo docente en el horario habitual.

Cada profesor/a establecerá la adaptación de la materia al grupo en cuarentena.

Para ello:

- Elaborará las tareas que trabajaran los alumnos en cuarentena atendiendo a la regla de 30', antes señalada. Estas tareas deben de estar lo suficientemente dirigidas para que el alumno/a pueda seguir las de manera autónoma. Debe de contener actividades motivadoras y que propicien un aprendizaje lúdico y autónomo. Estarán basadas en su mayor parte en el material que todo el alumnado tiene en casa, básicamente el libro de texto.
- Estas tareas serán subidas al aula virtual de la plataforma Classroom.
- Mientras dure la cuarentena, el primer día lectivo de cada semana el tutor/a mandará al alumnado un documento único donde vendrán las tareas que se deben realizar a lo largo de la semana, distinguiendo por materias y por sesiones de clase.

11.4. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con la cuarentena de un profesor/a.

Si las autoridades sanitarias establecen la cuarentena de uno o más profesores/as.

- El profesor/a en cuarentena elaborará las tareas que deberán realizar sus alumnos durante este periodo, de forma voluntaria y siempre y cuando no se encuentre en situación de baja laboral.
- Las tareas preparadas por el profesor/a serán subidas a la plataforma Classroom por el profesor correspondiente y serán accesibles a todo el alumnado.
- Mientras dure esta situación, el grupo será atendido por el profesor de guardia, hasta que se designe profesor/a sustituto/a para cubrir la posible baja.
- Los grupos de 3º, 4º de E.S.O. y 1º y 2º de Bachillerato (aulas con cámaras) se conectarán por streaming para que el profesor/a pueda impartir las clases telemáticamente en caso de estar en situación de cuarentena sin que esta implique baja.

11.5. Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias

Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones que desarrolla el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc.) pero no una modificación en su horario individual.

- a) Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.
- b) Las reuniones generales tutores-familias se harán siempre on-line y estarán fijadas en el



calendario escolar.

- c) Las entregas de boletines de calificaciones y otros documentos oficiales, serán a través del punto de recogida de PASEN.
- d) En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando se considere conveniente, solicitándolas previamente. Todo ello siempre que la situación de la pandemia y las normas vigentes en ese momento no lo desaconsejen.

11.6. Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado

- a) El horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será de 9 a 14 y con previa cita. La cita se pedirá por los siguientes medios:
 - TELÉFONOS CITA PREVIA: 958893650
 - CORREO ELECTRÓNICO: 18700232.edu@juntadeandalucia.es y citaprevia@albalonga.es
 - TUTORÍA: iPASEN directamente al tutor/a o Correo electrónico del tutor/a
- b) Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante iPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica.
- c) En caso de suspensión total de la actividad lectiva presencia se atenderá telefónicamente o por videoconferencia, pero solicitando ***cita previa*** por los medios anteriores.
- d) Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante iPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica

11.7. Otros aspectos referentes a los horarios

Todas las reuniones de los distintos órganos de funcionamiento del centro se realizarán siempre que sea posible de forma telemática.

11.8. Medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/2021.

OBJETO

- La organización para los cursos de primero y segundo de Educación Secundaria Obligatoria.
- El establecimiento de modelos para la organización curricular flexible para el alumnado que curse tercero y cuarto de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Medidas para la organización para los cursos de primero y segundo de Educación Secundaria Obligatoria.





- *Los centros docentes podrán establecer, en el marco de su autonomía organizativa, medidas de ajuste de los grupos-clase que permitan disminuir la ratio para ajustarse a las condiciones sanitarias recogidas en el dictamen Medida de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID- de la Consejería de Salud y Familia, así como de sus actualizaciones pertinentes.*
- *Podrán consistir en la realización de **desdobles que permitan bien crear más grupos de un mismo nivel** o bien grupos mixtos, garantizando tanto las condiciones de seguridad y salud de las personas, como el derecho a una educación de calidad.*

Siguiendo estas directrices, en el IES Alba longa hemos adoptado los siguientes modelos de flexibilización organizativa para el curso 2021-2022:

PRIMERO Y SEGUNDO DE E.S.O.

- a) Los cuatro grupos de 1º de E.S.O., se desdoblán las asignaturas de Lengua y Literatura y Matemáticas.
- b) Tres grupos de los cuatro en 2º de E.S.O., se desdoblán la asignatura de Lengua y Literatura.



12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

12.1. Transporte escolar, en su caso

En el caso del transporte escolar se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.

La atención a ese alumnado se debe garantizar con la presencia de algún docente del centro educativo, y dado que se dará la circunstancia que haya alumnos/as de distintos grupos de convivencia, se pueden atender juntos con la obligatoriedad de llevar todos mascarillas.

Transporte escolar, en su caso

- En las paradas, marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- El alumnado que pertenezca al mismo grupo de convivencia, estará sentado lo más cerca posible, a ser posible juntos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo, de no ser así y usarse el maletero común, se dispondrán dentro de una bolsa, y cuando se finalice el trayecto se sacarán de ella.
- Marcar los circuitos de acceso al Centro desde el aparcamiento de manera que se eviten las aglomeraciones y los cruces.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.



La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución del mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

12.2. Actividades extraescolares

Como regla general y dada la situación actual, **se recomienda que la realización de actividades complementarias y extraescolares sean limitadas** a lo largo del curso.

En el caso de que se realizara una actividad complementaria y/o extraescolar fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.

Las que se realicen en el recinto del centro se deberán tener en cuenta las normas relativas al uso de las diferentes instalaciones reflejadas en este documento

Las actividades complementarias siempre serían propuestas para alumnado del mismo nivel educativo o grupo de convivencia, con objeto de evitar la proliferación de contactos.

12.3. Actividades extraescolares (PROA y Acompañamiento lingüístico)

- a) Las actividades extraescolares que se desarrollan 4 tardes a la semana dentro del Plan Familia dentro del Plan Familia, el **programa PROA** (dos turnos de dos días - dos horas) y **Acompañamiento lingüístico** (un día – una hora) seguirán el siguiente protocolo:
- Las clases se impartirán en las aulas A0-05 y A0-06 de 3º E.S.O.
 - El servicio de limpieza desinfectará el aula antes y después de su utilización.
 - El alumnado y profesorado permanecerá en el aula con mascarilla.
 - El alumnado utilizará siempre los mismos pupitres y estarán dispuestos tratando de mantener la máxima distancia posible.
 - Se procurará que el espacio este lo más ventilado posible, para lo que se procurará dejar las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
- b) En cuanto al Convenio de Cesión del Gimnasio al Ayuntamiento para la realización de actividades deportivas en horario de tarde, el Ayuntamiento será responsable de presentar un protocolo de actuación contemplando todas las medidas higiénico-sanitarias y de seguridad que van a adoptar, en caso de que consideren viable su realización, tanto en lo referente a su personal como en la atención al alumnado. El mismo será analizado por esta Comisión y puesto en conocimiento de la Inspección.



En este sentido, la regulación del uso de las instalaciones de los centros prevé la misma en tanto que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de los mismos. Además, las personas solicitantes asumirán, en el proyecto que presenten, la responsabilidad de asegurar el normal desarrollo de la actividad propuesta, garantizaran las medidas necesarias de control de las personas que participaran en la actividad y del acceso al centro, así como la adecuada utilización de las instalaciones.

12.3. Servicio de Cafetería

El servicio de cafetería se reanuda a lo largo del curso en cuanto se decida la empresa que se hará cargo del mismo.

Se disponen de dos máquinas expendedoras, una de café y otra con refrescos y aperitivos, pero su uso es preferencial del profesorado.



13. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

13.1. Limpieza y desinfección

La limpieza y desinfección del centro será llevada a cabo por:

- El personal de limpieza del centro
- El alumnado del centro cada vez que entre a un aula distinta a la suya de referencia.
- El profesorado que compartirá mesas, ordenadores y pantallas digitales en su práctica educativa diaria.

Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección (L+D) deberán seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica perteneciente a la Consejería de Salud y Familias. Dichas recomendaciones se encuentran recogidas en el documento que se anexan:

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas)

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

Se deberá limpiar y desinfectar locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.

Se realizará un listado con todos los espacios usados (accesos, aulas, aseos, etc.), así como su ubicación, que se encuentra recogido en Anexo I.

A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día**, en concreto las mesas y sillas usadas y



elementos susceptibles de un mayor contacto manual. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.

La limpieza y desinfección de zonas de descanso, zonas comunes y aseos deberá realizarse dependiendo de su uso, para garantizar la seguridad del personal y del alumnado al menos dos veces al día.

Se seguirían las siguientes instrucciones:

- a) Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura de cada mañana, así como ventilación de los locales. Se incluirán los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
- b) Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General y que vienen funcionando para las dependencias administrativas desde su reapertura el 18 de mayo.
- c) Se establecerá con el personal de limpieza un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

Se tendrán para ello en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
 - ✓ Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
 - ✓ Frecuencia de la L+D de los mismos.
 - ✓ Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - ✓ Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- d) Utilización de productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarse en el siguiente enlace:
<https://www.msbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>



- e) Especial atención merecerán las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma. A este trabajo se destinarán las dos trabajadoras de personal de limpieza que con carácter extraordinario permanecerán en el centro durante la mañana.
- f) Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cafetería y áreas de descanso.
- g) Se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- h) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- i) Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. En todo caso el trabajador que se dispone a utilizar el puesto lo desinfectará antes y al final de su uso.
- j) Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- k) En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente. Con carácter general cada docente desinfectará su puesto antes de empezar su clase y al final de la misma.
- l) La limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, deberán ser desinfectados antes y después de cada uso. El profesor/a de esas aulas organizará la desinfección de los mismos e incluirá esta actividad como parte de las tareas de su clase.
- m) En el caso de las aulas específicas o de desdobles en las que diferentes alumnos/as se turnan para dar clases a lo largo de cada jornada, la limpieza y desinfección deberá ser realizada por el



propio alumnado al finalizar su clase, con la supervisión del profesor/a de aula. En la medida de lo posible, se contará también para estas labores con el personal de limpieza de la mañana.

13.2. Ventilación

Es asimismo fundamental y deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los espacios educativos.

- a. Con carácter general, y hasta que llegue el invierno, las aulas permanecerán con ventanas y puertas abiertas durante toda la jornada escolar para facilitar la ventilación. Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.
- b. Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
- c. Las aulas específicas y de desdobles, a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria se ventilarán al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- d. Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura y en algunos espacios (despachos, dptos., salón de actos...) habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente.

13.3. Residuos

No será diferente al empleado en el centro de manera habitual, si bien:

- a. Las papeleras –con bolsa interior– de los diferentes espacios del centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- b. Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- c. Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas



compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor general.
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.



14. Uso de los servicios y aseos.

Servicios y aseos

- **Ventilación**

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas.

- **Limpieza y desinfección**

- a) Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual, y al menos dos veces durante la jornada escolar.
- b) En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y papel de un solo uso en los aseos.

- **Asignación y sectorización**

- a) Se dispondrá de seis aseos para el alumnado y cuatro para el profesorado y PAS, en el edificio principal, uno en el edificio 2, (SUM y FPB) y dos en el gimnasio. Los grupos de convivencia escolar no podrán mezclarse en los aseos, estableciéndose aseos exclusivos para cada uno y en su caso diferentes turnos de uso.
- b) El alumnado usará los aseos de su planta, con las excepciones establecidas, para dos grupos de 3º ESO de planta baja. El profesorado, los situados junto a la sala de profesorado, y los de personal de 1ª y 2ª planta.
- c) Los aseos y vestuarios del gimnasio no deben ser utilizados.

- **Ocupación máxima**

- a) La ocupación máxima de los aseos será del 50% de su aforo (4 en los del alumnado y 1 en los de profesorado y PAS), debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.
- b) La permanencia en el mismo será la estrictamente necesaria.
- c) Cada aula dispone de una tarjeta que solicitará el alumno para acudir al aseo. Esta será entregada por el profesor de turno previa desinfección con el objeto de controlar el aforo. Una vez devuelta, se procederá de nuevo a su desinfección.

- **Otras medidas**

Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.



15. Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.

15.1. MANEJO DE CASOS SOPECHOSOS

15.1.1.- CASO SOSPECHOSO EN EL CENTRO

DEFINICIÓN:

Cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

La presentación aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio, no es indicativa de realización de prueba diagnóstica, salvo criterio clínico y epidemiológico.

El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha.

- ❖ Cuando **un alumno o alumna** inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla.
 - Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales (caso de menores) para su recogida.
 - La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado, mascarilla FFP2 sin válvula.
 - Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable.
 - El espacio en el que los casos sospechosos esperen será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.
 - En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso, y éste será derivado a otra persona del centro que se designe.



- ❖ La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar o la persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de una persona menor de edad.
- ❖ De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna para que acudan al Centro para su recogida, debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el Referente Sanitario realice contacto telefónico.
- ❖ El personal Referente Sanitario, articulará la cita con el o la especialista en pediatría o medicina de familia, en caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- ❖ En cualquier caso, se informará a la familia o tutores que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- ❖ **Las personas (docentes o no docentes)** que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud o con el teléfono habilitado para ello o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- ❖ Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva) excepto con los familiares no vacunados convivientes del caso sospechoso que sí permanecerán en cuarentena hasta conocerse el resultado. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

15.1.2.- CASO SOSPECHOSO FUERA DEL CENTRO DOCENTE:

- ❖ Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños y niñas con síntomas al centro o servicio educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño o niña y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno o alumna.
- ❖ Se indicará a las familias que el alumnado con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no puede acudir al centro. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y, en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- ❖ También permanecerán en el domicilio los hermano/as no vacunados, del caso sospechoso escolarizado en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.



- ❖ En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- ❖ El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- ❖ Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- ❖ El personal docente o no docente de los centros o servicios educativos con síntomas compatibles con COVID19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación*. (*Incidir que los contactos estrechos vacunados o con recuperación de enfermedad en periodo inferior a 180 días estarán exentos de cuarentena, salvo indicación epidemiológica específica)
- ❖ Los Referentes Sanitarios y Epidemiología deberán supervisar que las pruebas PIDIA a los casos sospechosos se realicen en las primeras 24 horas tras el inicio de los síntomas. Se informará a la Dirección de Distritos de AP o del Centro de Salud correspondiente cuando se detecten anomalías o incidencias.

15.2. ACTUACIONES ANTE UN CASO CONFIRMADO

Caso confirmado con infección activa:

1. Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
2. Persona asintomática con PDIA positiva.

- ❖ El alumnado, profesorado u otro personal con **síntomas compatibles con COVID-19** que se **considera caso sospechoso** no deberá acudir al centro educativo hasta que se tenga un resultado diagnóstico. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA), según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.
- ❖ Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona referente covid-19 del mismo.
- ❖ Si el caso **se confirma**, no debe acudir al centro y debe permanecer en **aislamiento** hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. **No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento**.



- ❖ Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:
 1. El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para el personal del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
 2. El Referente Sanitario será quien comunique a la persona coordinadora referente de COVID-19 del centro o servicio educativo la existencia de uno o varios casos CONFIRMADOS, previamente, habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el centro o servicio docente.
 3. En aquellos casos que sea la persona Coordinadora referente Covid del propio centro o servicio educativo quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente Sanitario.
 4. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase – posibles contactos estrechos- o grupo de convivencia escolar, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla higiénica, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia escolar y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos con necesidad de cuarentena, tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

(¿Cuáles son los síntomas de la COVID-19
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/img/COVID19_sintomas.jpg
 5. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, tras la evaluación epidemiológica, se contactará con las familias de todo el alumnado de la misma clase si está organizada como grupo de convivencia escolar, o bien, con las familias de aquellos alumnos y alumnas que sean considerados contactos estrechos cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar. En dicha comunicación, se indicará que no acudan al centro docente y que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios, se contactará con las familias del alumnado mencionado anteriormente.
 6. Respecto a la persona tutora/docente de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, si tras la evaluación epidemiológica se considera contacto estrecho no exento de cuarentena, deberá abandonar el centro e iniciar un periodo de cuarentena. Desde los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y los referentes sanitarios, se contactará con dicho docente.
 7. En el supuesto de que el caso confirmado sea un miembro del personal docente, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y el Referente Sanitario, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesorado y alumnado implicados en base a la actividad concreta que haya desarrollado en



el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.

- ❖ Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública deben recibir la información sobre los casos cuando estos sean confirmados tanto en atención primaria como en hospitalaria, del sistema público y privado, así como de los servicios de prevención. Los casos confirmados con infección activa son de declaración obligatoria urgente, y desde las unidades de salud pública, a su vez, se notificarán como se recoge en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

15.2.1. ESTUDIO DE CONTACTOS ESTRECHOS:

- ❖ El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si el caso ha estado en contacto con compañeros o compañeras del centro educativo en los dos días anteriores al inicio de síntomas o a la fecha de toma de muestra en asintomáticos (periodo de transmisibilidad), y si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo, así como del tipo de organización de los grupos que se haya seguido en el centro escolar.
- ❖ A efectos de la identificación se clasifican como CONTACTOS ESTRECHOS de un caso confirmado:
 1. Si el caso confirmado pertenece a un **grupo de convivencia escolar** (Grupo Convivencia escolar: los Grupos de Convivencia Escolar (GCE) se definen como grupos formados por un número limitado de alumnos/as junto al tutor/a, garantizando la estanqueidad en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y evitando la interacción con otros grupos, limitando al máximo el número de contactos. A cambio, dentro del grupo no sería necesario guardar la distancia interpersonal de manera estricta, por lo que sus miembros pueden socializar y jugar entre sí, interaccionando con mayor normalidad. Idealmente, se debe minimizar el número de personas adultas que interaccionan con cada grupo, siendo la figura fundamental el tutor o tutora. Esta alternativa, además, posibilitará el estudio de contactos rápido y más sencillo si se diera algún caso): se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
 2. Si el caso confirmado pertenece a una clase que **no** esté organizada como **grupo de convivencia escolar**: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por la persona responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno o alumna que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada, salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
 3. Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.



4. **Las personas convivientes serán consideradas contacto estrecho**, incluyendo hermanos o hermanas convivientes del caso que acudan al mismo u otro centro.
 5. Cualquier profesional del centro educativo, docente u otro personal, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <2 metros del **caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada.**
- ❖ El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PDIA, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de la realización de la toma de la toma de muestras para el diagnóstico.
 - ❖ La **valoración de la exposición del personal** que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso del personal docente se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.
 - ❖ El centro o servicio docente deberá disponer de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas confirmados, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.), incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.
 - ❖ La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos, la lista de compañeros y compañeras así como profesorado del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas o de las 48 horas previas a la toma de muestras en casos confirmados asintomáticos.
 - ❖ El Referente Sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

15.2.2. ACTUACIONES SOBRE LOS CONTACTOS ESTRECHOS:

- ❖ **Cuarentena y vigilancia:** Se indicará cuarentena durante los 10 días posteriores al último contacto con un caso confirmado. Durante este periodo de 10 días, se indicará a las personas en cuarentena que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, durante los 4 días siguientes a la finalización de la cuarentena, se siga vigilando la posible aparición de síntomas y, si esto se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.
- ❖ Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el supuesto de que la prueba confirme este caso, será necesario una



nueva evaluación de contactos estrechos en el ámbito del centro escolar, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena.

- ❖ **Realización de pruebas diagnósticas en contactos:** siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto.
- ❖ Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.
- ❖ Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena, las actividades docentes continuarán de forma normal para el resto de la clase, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.

15.2.3. CONSIDERACIONES ESPECIALES EN EL MANEJO CONTACTOS ESTRECHOS

- ❖ Estarán exentos de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada.
- ❖ En estos contactos exentos de cuarentena, siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal.
- ❖ Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.
- ❖ Así mismo, se recomienda realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas compatibles.
- ❖ Únicamente realizarán cuarentena los contactos completamente vacunados en las siguientes situaciones:
 - Contactos de casos vinculados a brotes producidos por una variante beta o gamma. En los casos esporádicos, la información sobre variantes normalmente no está disponible al inicio del diagnóstico, por lo tanto, únicamente podrá realizarse cuarentena si se dispone de esta información de forma oportuna.
 - Personas con inmunodepresión (Se define persona inmunodeprimida a: Paciente con inmunodeficiencia primaria o congénita: inmunodeficiencias congénitas humorales, celulares, combinadas y defectos inmunidad innata; defectos del sistema del complemento. Paciente con inmunodeficiencia secundaria o adquirida: - Tratamiento con inmunosupresores; trasplante progenitores hematopoyéticos; tratamiento con eculizumab; infección por el virus de inmunodeficiencia humana; asplenia anatómica o funcional; cáncer/hemopatías malignas; trasplante de órgano sólido. - Paciente con enfermedad crónica que podría afectar a la respuesta inmune (diabético de larga evolución mal control, hepatopatía o alcoholismo crónico, enfermo renal crónico...). Este punto deberá individualizarse de acuerdo a la historia clínica del paciente.





https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/prevPromocion/vacunaciones/programasDeVacunacion/riesgo/Vac_GruposRiesgo_todasEdades.html



16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

Medidas higiénico-sanitarias

Avisos

Higiene de manos y uso de mascarilla

Será obligatorio el uso de mascarilla para acceder al centro

- a) Será obligatorio la higienización de manos antes y después de acceder al aula

Distanciamiento social

Los exámenes se realizarán manteniendo el mínimo de 1,5 m. de distancia social

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

- a) Los pupitres y mobiliario del centro serán desinfectados a la finalización de la jornada escolar.
- b) Durante la celebración de los exámenes los pupitres utilizados por cada alumnos serán identificados mediante una pegatina y no volverán a utilizarse ya hasta el día siguiente

Ventilación

La ventilación será permanente. No se usará el aire acondicionado

Sala de aislamiento

Se establecerá una sala en el segundo edificio como espacio para aislar alumnos o docentes en caso de que haya sospechas de algún caso.



17.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Antes del comienzo de las clases, entre el 14 y el 17 de septiembre, se mantendrán reuniones on-line para el desglose del presente protocolo, así como información sobre los recursos y comunicaciones on-line (preferentes este curso) y las plataformas de uso docente, en caso de que haya que realizar parte del curso de manera telemática.

Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría durante la semana del 21 al 25 de septiembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo

Las reuniones tutores-familias se desarrollarán telemáticamente.

Reuniones periódicas informativas

- a) Además de las ya indicadas y de las que puedan establecer, en su caso, los diferentes tutores, las reuniones con familias serán trimestrales al menos y on-line siempre que sea posible.
- b) Los resultados de las distintas evaluaciones se enviarán a las familias vía iPASEN

Otras vías y gestión de la información

iPASEN, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablonos de anuncios, circulares...





18.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES



ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.

Este anexo se rellenará o bien por tablas adjudicando espacios a grupos o bien gráficamente mediante planos. También se describirán o se reflejarán en los planos los flujos de personas en el Centro.

Según la **Instrucción de 6 de Julio de 2020**, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos por el Centro Docente reunirán las siguientes condiciones:

- a) Los alumnos/as del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del Centro.
- b) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las área o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el Centro.
- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- d) El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.
- e) En aquellos casos en los que se opte por este modelo en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se favorecerá el agrupamiento de materias por ámbitos y las optativas serán impartidas por docentes del mismo grupo.
- f) Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el Centro, salvo razones justificadas.
- g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseos	
1	1º, 2º y 3º de E.S.O.	Edif. 1	1º planta
2	4º de E.S.O. y 1º de Bachillerato	Edif. 1	2ª planta
	1º y 2º de F.P. Básica	Edif.2	planta baja
3	2º de Bachillerato	Edif. 1	planta baja



ANEXO II.

DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19

Se describirá mediante una detallada descripción de cómo actuar y se repartirá entre todos los trabajadores del Centro. Se pueden utilizar pictogramas.

MANEJO DE CASOS SOPECHOSOS

CASO SOSPECHOSO EN EL CENTRO

DEFINICIÓN: Cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

La presentación aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio, no es indicativa de realización de prueba diagnóstica, salvo criterio clínico y epidemiológico.

El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha.

- ❖ Cuando **un alumno o alumna** inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla.
 - Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales (caso de menores) para su recogida.
 - La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado, mascarilla FFP2 sin válvula.
 - Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable.
 - El espacio en el que los casos sospechosos esperen será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.
 - En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso, y éste será derivado a otra persona del centro que se designe.





- ❖ La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar o la persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de una persona menor de edad.
- ❖ De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna para que acudan al Centro para su recogida, debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el Referente Sanitario realice contacto telefónico.
- ❖ El personal Referente Sanitario, articulará la cita con el o la especialista en pediatría o medicina de familia, en caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- ❖ En cualquier caso, se informará a la familia o tutores que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- ❖ **Las personas (docentes o no docentes)** que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud o con el teléfono habilitado para ello o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- ❖ Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva) excepto con los familiares no vacunados convivientes del caso sospechoso que sí permanecerán en cuarentena hasta conocerse el resultado. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

CASO SOSPECHOSO FUERA DEL CENTRO DOCENTE:

- ❖ Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños y niñas con síntomas al centro o servicio educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño o niña y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno o alumna.
- ❖ Se indicará a las familias que el alumnado con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no puede acudir al centro. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y, en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- ❖ También permanecerán en el domicilio los hermano/as no vacunados, del caso sospechoso escolarizado en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- ❖ En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- ❖ El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad





hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

- ❖ Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- ❖ El personal docente o no docente de los centros o servicios educativos con síntomas compatibles con COVID19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación*. (*Incidir que los contactos estrechos vacunados o con recuperación de enfermedad en periodo inferior a 180 días estarán exentos de cuarentena, salvo indicación epidemiológica específica)

Los Referentes Sanitarios y Epidemiología deberán supervisar que las pruebas PIDIA a los casos sospechosos se realicen en las primeras 24 horas tras el inicio de los síntomas. Se informará a la Dirección de Distritos de AP o del Centro de Salud correspondiente cuando se detecten anomalías o incidencias.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

Caso confirmado con infección activa:

3. Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
 4. Persona asintomática con PDIA positiva.
- ❖ El alumnado, profesorado u otro personal con **síntomas compatibles con COVID-192 que se considera caso sospechoso** no deberá acudir al centro educativo hasta que se tenga un resultado diagnóstico. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA), según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.
 - ❖ Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona referente covid-19 del mismo.
 - ❖ Si el caso **se confirma**, no debe acudir al centro y debe permanecer en **aislamiento** hasta trascurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. **No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.**
 - ❖ Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:
 1. El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para el personal del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
 2. El Referente Sanitario será quien comunique a la persona coordinadora referente de COVID-19 del centro o servicio educativo la existencia de uno o varios casos CONFIRMADOS, previamente, habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el centro o servicio docente.
 3. En aquellos casos que sea la persona Coordinadora referente Covid del propio centro o servicio educativo quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente Sanitario.
 4. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en





horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase – posibles contactos estrechos- o grupo de convivencia escolar, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla higiénica, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia escolar y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos con necesidad de cuarentena, tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

(¿Cuáles son los síntomas de la COVID-19

https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/img/COVID19_sintomas.jpg

5. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, tras la evaluación epidemiológica, se contactará con las familias de todo el alumnado de la misma clase si está organizada como grupo de convivencia escolar, o bien, con las familias de aquellos alumnos y alumnas que sean considerados contactos estrechos cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar. En dicha comunicación, se indicará que no acudan al centro docente y que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios, se contactará con las familias del alumnado mencionado anteriormente.
6. Respecto a la persona tutora/docente de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, si tras la evaluación epidemiológica se considera contacto estrecho no exento de cuarentena, deberá abandonar el centro e iniciar un periodo de cuarentena. Desde los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y los referentes sanitarios, se contactará con dicho docente.
7. En el supuesto de que el caso confirmado sea un miembro del personal docente, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y el Referente Sanitario, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesorado y alumnado implicados en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.

- ❖ Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública deben recibir la información sobre los casos cuando estos sean confirmados tanto en atención primaria como en hospitalaria, del sistema público y privado, así como de los servicios de prevención. Los casos confirmados con infección activa son de declaración obligatoria urgente, y desde las unidades de salud pública, a su vez, se notificarán como se recoge en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

ESTUDIO DE CONTACTOS ESTRECHOS:

- ❖ El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si el caso ha estado en contacto con compañeros o compañeras del centro educativo en los dos días anteriores al inicio de síntomas o a la fecha de toma de muestra en asintomáticos (periodo de transmisibilidad), y si se han



seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo, así como del tipo de organización de los grupos que se haya seguido en el centro escolar.

- ❖ A efectos de la identificación se clasifican como CONTACTOS ESTRECHOS de un caso confirmado:
 1. Si el caso confirmado pertenece a un **grupo de convivencia escolar** (3-: Grupo Convivencia escolar: los Grupos de Convivencia Escolar (GCE) se definen como grupos formados por un número limitado de alumnos/as junto al tutor/a, garantizando la estanqueidad en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y evitando la interacción con otros grupos, limitando al máximo el número de contactos. A cambio, dentro del grupo no sería necesario guardar la distancia interpersonal de manera estricta, por lo que sus miembros pueden socializar y jugar entre sí, interaccionando con mayor normalidad. Idealmente, se debe minimizar el número de personas adultas que interaccionan con cada grupo, siendo la figura fundamental el tutor o tutora. Esta alternativa, además, posibilitará el estudio de contactos rápido y más sencillo si se diera algún caso): se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
 2. Si el caso confirmado pertenece a una clase que **no** esté organizada como **grupo de convivencia escolar**: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por la persona responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno o alumna que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada, salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
 3. Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
 4. **Las personas convivientes serán consideradas contacto estrecho**, incluyendo hermanos o hermanas convivientes del caso que acudan al mismo u otro centro.
 5. Cualquier profesional del centro educativo, docente u otro personal, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <2 metros del **caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada.**
- ❖ El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PDIA, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de la realización de la toma de la toma de muestras para el diagnóstico.
- ❖ La **valoración de la exposición del personal** que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso del personal docente se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.
- ❖ El centro o servicio docente deberá disponer de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas confirmados, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.), incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.
- ❖ La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos, la lista de compañeros y compañeras así como profesorado del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas o de las 48 horas previas a la toma de muestras en casos confirmados asintomáticos.
- ❖ El Referente Sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.



ACTUACIONES SOBRE LOS CONTACTOS ESTRECHOS:

- ❖ **Cuarentena y vigilancia:** Se indicará cuarentena durante los 10 días posteriores al último contacto con un caso confirmado. Durante este periodo de 10 días, se indicará a las personas en cuarentena que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, durante los 4 días siguientes a la finalización de la cuarentena, se siga vigilando la posible aparición de síntomas y, si esto se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.
- ❖ Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el supuesto de que la prueba confirme este caso, será necesario una nueva evaluación de contactos estrechos en el ámbito del centro escolar, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena.
- ❖ **Realización de pruebas diagnósticas en contactos:** siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto.
- ❖ Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.
- ❖ Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena, las actividades docentes continuarán de forma normal para el resto de la clase, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.

CONSIDERACIONES ESPECIALES EN EL MANEJO CONTACTOS ESTRECHOS

- ❖ Estarán exentos de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada.
- ❖ En estos contactos exentos de cuarentena, siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal.
- ❖ Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interactúan habitualmente dentro del colegio.
- ❖ Así mismo, se recomienda realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas compatibles.
- ❖ Únicamente realizarán cuarentena los contactos completamente vacunados en las siguientes situaciones:
 - Contactos de casos vinculados a brotes producidos por una variante beta o gamma. En los casos esporádicos, la información sobre variantes normalmente no está disponible al inicio del diagnóstico, por lo tanto, únicamente podrá realizarse cuarentena si se dispone de esta información de forma oportuna.





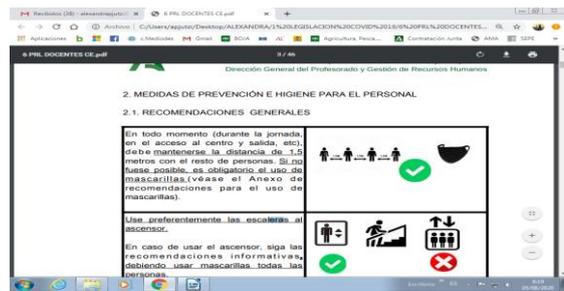
- **Personas con inmunodepresión** (Se define persona inmunodeprimida a: Paciente con inmunodeficiencia primaria o congénita: inmunodeficiencias congénitas humorales, celulares, combinadas y defectos de inmunidad innata; defectos del sistema del complemento. Paciente con inmunodeficiencia secundaria o adquirida: - Tratamiento con inmunosupresores; trasplante de progenitores hematopoyéticos; tratamiento con eculizumab; infección por el virus de inmunodeficiencia humana; asplenia anatómica o funcional; cáncer/hemopatías malignas; trasplante de órgano sólido. - Paciente con enfermedad crónica que podría afectar a la respuesta inmune (diabético de larga evolución mal control, hepatopatía o alcoholismo crónico, enfermo renal crónico...). Este punto deberá individualizarse de acuerdo a la historia clínica del paciente.
https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/prevPromocion/vacunaciones/programasDeVacunacion/riesgo/Vac_GruposRiesgo_todasEdades.html)



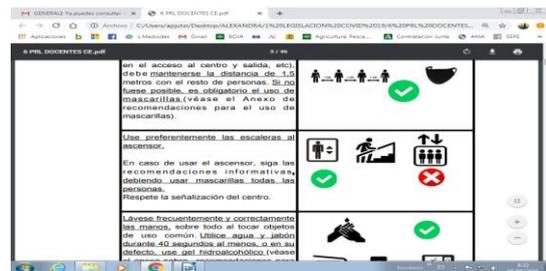
ANEXO III.

1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL Centro DOCENTE

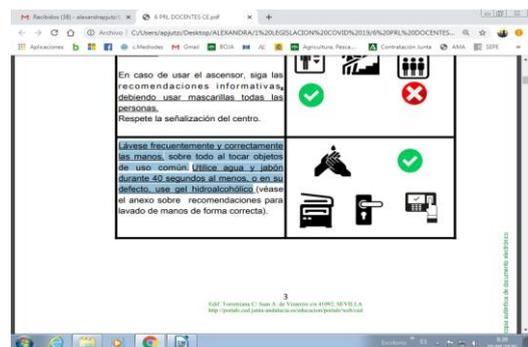
**Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.
Uso obligatorio de mascarillas.**



Uso preferente de las escaleras al ascensor.



Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo despues de usar objetos de uso común).



Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.

Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado**, para no contaminar las manos.

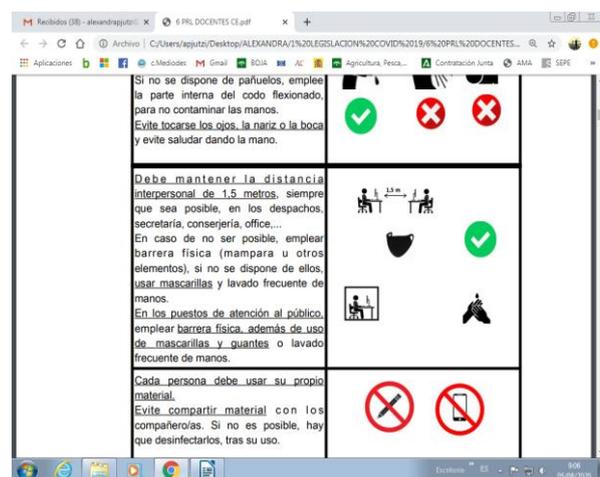
Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.



Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc.
En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos)**.

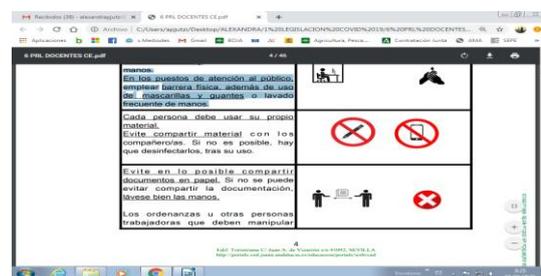
En los **puestos de atención al público emplear barrera física**.

Usar **mascarillas y lavado frecuente de manos**.



Cada persona debe usar su propio material.

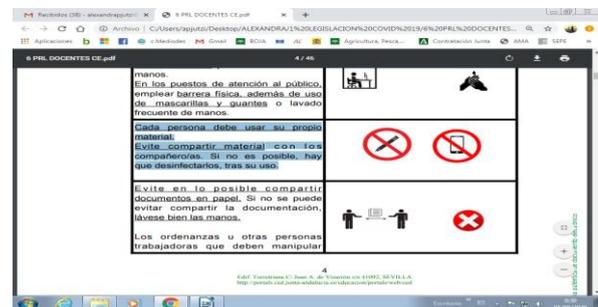
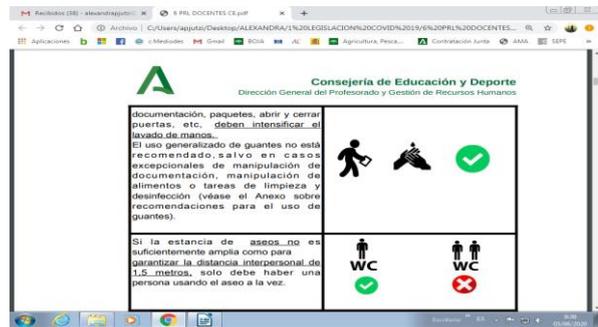
Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que **desinfectarlos, tras su uso**.



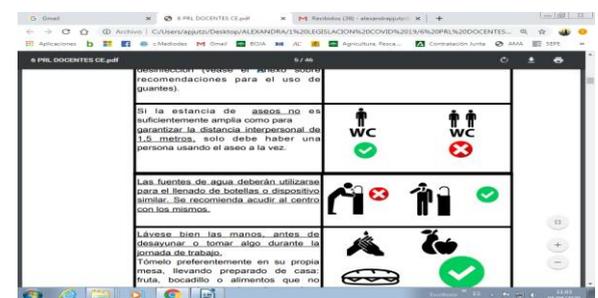
Evite compartir documentos en papel.
Si no se puede evitarlo, **lávase bien las manos.**

Los **ordenanzas** u otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.**

Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección



Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.



No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

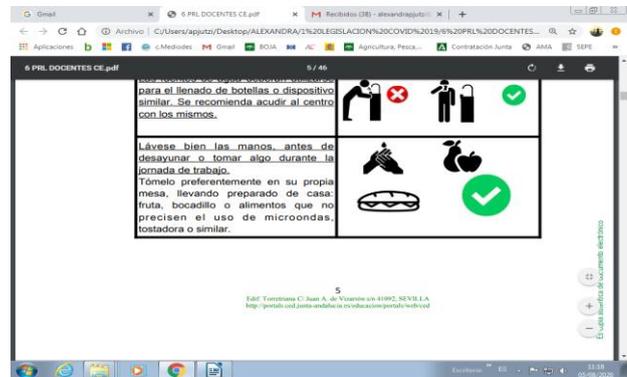
Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.

Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.

Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).



Si detecta que falta medidas de higiene/prevencción (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.

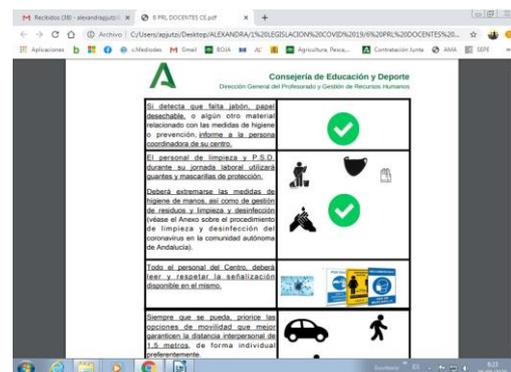


Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.



Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.

Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).



Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.

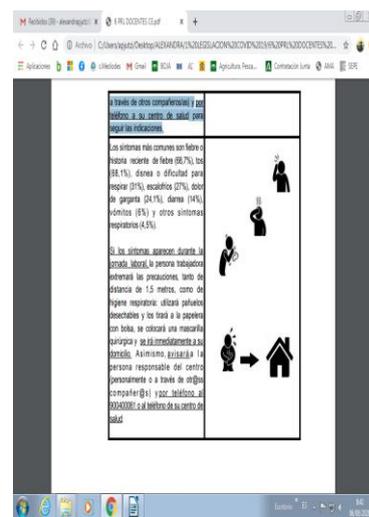


En caso de presentar **síntomas compatibles con la COVID-19** (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.



Si los **síntomas aparecen durante la jornada laboral**, la persona trabajadora **extremará las precauciones**:
distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.

Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.

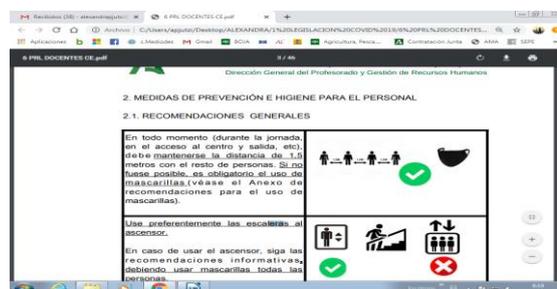


ANEXO III.

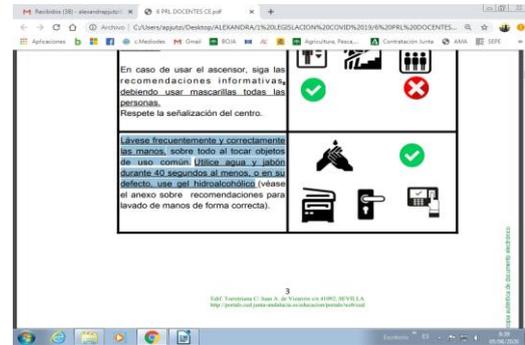
2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.

Uso obligatorio de mascarillas.



Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).



Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.

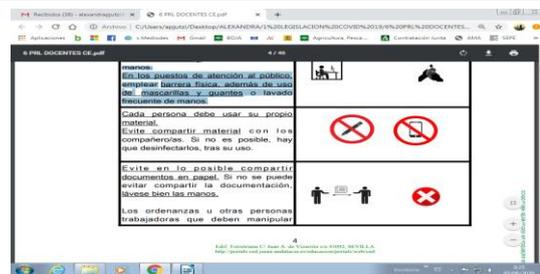
Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado**, para no contaminar las manos.

Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.

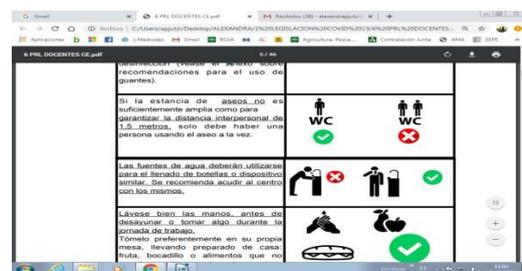


Cada alumno/a debe usar su propio material.

Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.



Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.

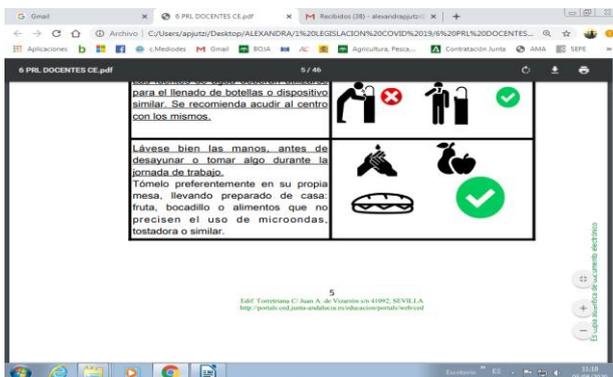


No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.



Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.



Disposiciones particulares del Centro.

Todas las que se requieran o crean conveniente, como, por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.



ANEXO IV

Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias.

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.
2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.
3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:
 - a) Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
 - b) Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.

EQUIPO			
ÍTEM	PANTALLA	SÍ	NO
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
ÍTEM	TECLADO	SÍ	NO
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		





9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
MOBILIARIO			
ÍTEM	MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO	SÍ	NO
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
ÍTEM	SILLA DE TRABAJO	SÍ	NO
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
REPOSAPIÉS			
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evitan una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		



ANEXO V

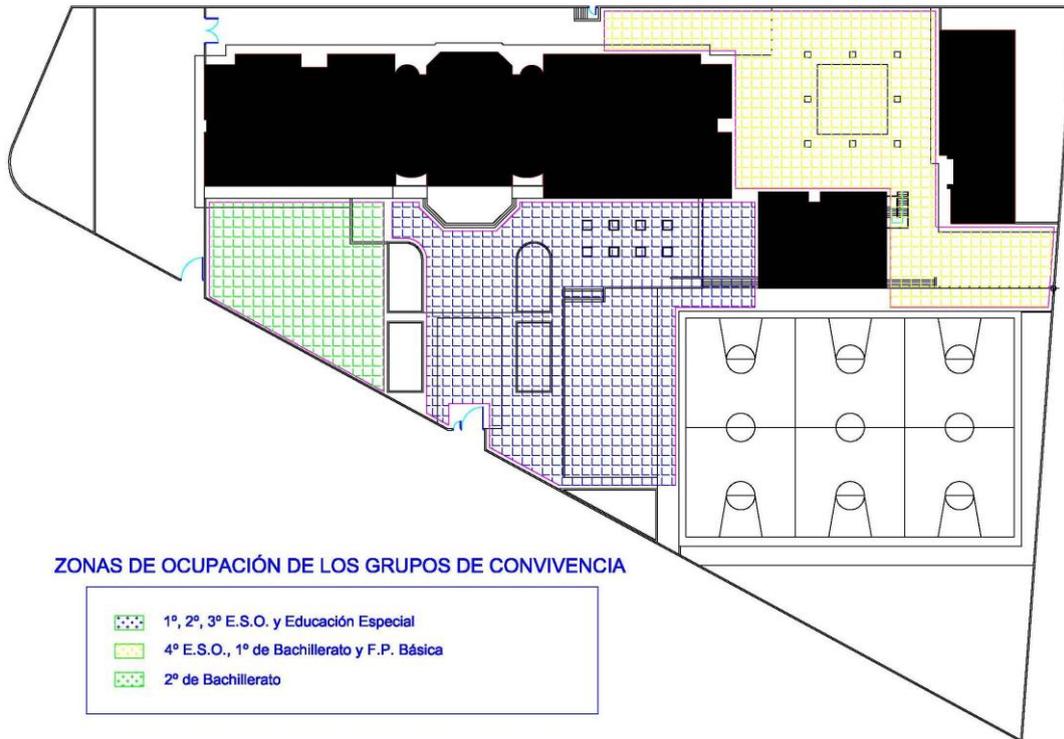
Directorio del Centro

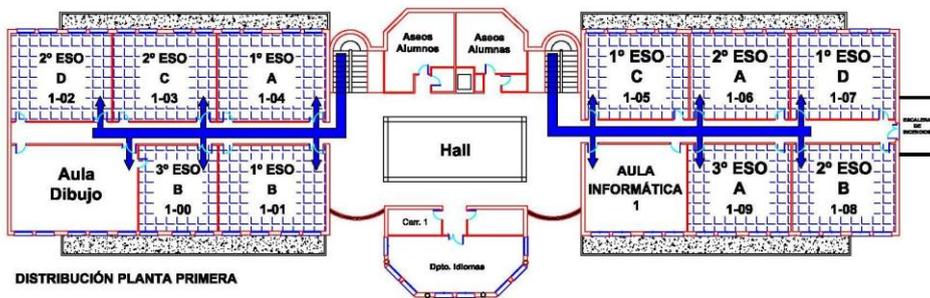
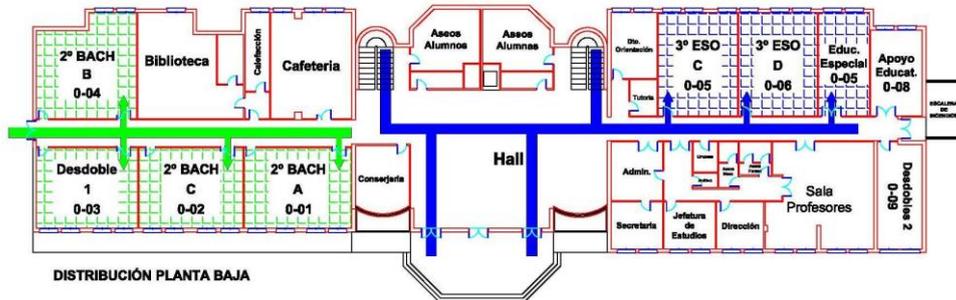
Grupo de convivencia	Nivel	Grupo	Tutor/a grupo	
Grupo 1	1º de E.S.O. A	A	Eva Navas Castro	navaseva@albalonga.es
		B	Inmaculada Alba Maza	albamaza@albalonga.es
		C	Mª Ángeles Carrión García	carrion@albalonga.es
		D	Gracia Maldonado Molina	maldonado@albalonga.es
	2º de E.S.O.	A	Ana Jordán Iniesta	jordanam@albalonga.es
		B	Joaquín Ocaña Ortiz	ocaortiz@albalonga.es
		C	Mª Presentación Vallecillos	vallecillos@albalonga.es
		D	Raquel Jiménez Guitiérrez	raquelj@albalonga.es
	3º de E.S.O.	A	Mª Gracia Sánchez Ruiz	msanrui@albalonga.es
		B	Almudena Flores Vidal	almudena@albalonga.es
		C	Catalina Barriga Sarabia	barrigacm@albalonga.es
		D	Jorge Pintor Raya	jpintor@albalonga.es
	Aula de Educación Especial		Manuela Gil Caballero	gilcabama@albalonga.es
Grupo 2	4º de E.S.O.	A	Álvaro Castillo Dorador	castillo@albalonga.es
		B	Mª José Sanz Toro	sanztoro@albalonga.es
		C	Eva Mª Gálvez Domínguez	evag@albalonga.es
	1º de Bachillerato	A	Ignacio Morales Robles	moralesi@albalonga.es
		B	Antonio García Piñar	garciap@albalonga.es
		C	Raquel Medina Moreno	medinamr@albalonga.es
		D	M. Ángel Garcés Martínez	garces@albalonga.es
	F.P. Básica	1º	David Rodríguez de Sepulve	rodriguezdm@albalonga.es
		2º	Pablo Franco García	francopa@albalonga.es
	Grupo 3	2º de Bachillerato	A	José Corral Hermoso
B			Ricardo Maqueda Flores	maqueda@albalonga.es
C			Antonio Morillo González	morilloa@albalonga.es

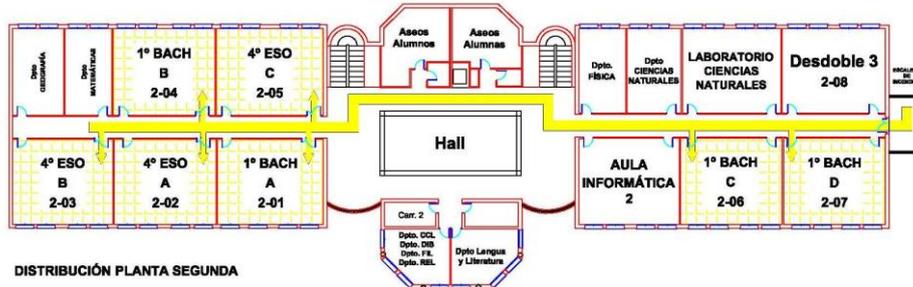


ANEXO VI ZONAS DE OCUPACIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA Y FLUJO DE CIRCULACIÓN.

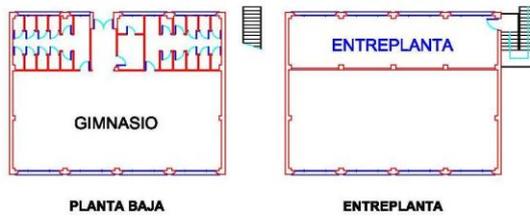
ZONAS DE OCUPACIÓN.



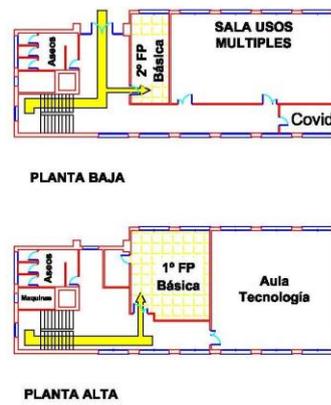




EDIFICIO 3



EDIFICIO 2



ANEXO VII CARTELERÍA

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.



USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.

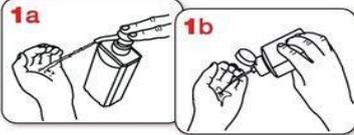


**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**

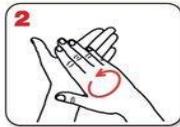


RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

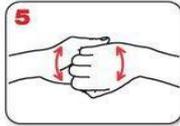
¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



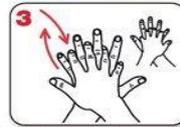
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



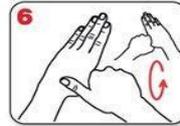
Frótese las palmas de las manos entre sí.



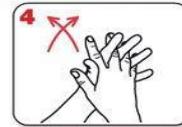
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



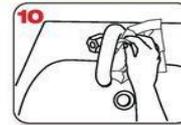
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.

20-30 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras

40-60 segundos



Sus manos son seguras.

WORLD ALLIANCE
FOR PATIENT SAFETY

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.
Octubre de 2006, versión 1

Organización
Mundial de la Salud

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización.

Foto: www.gettyimages.com



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

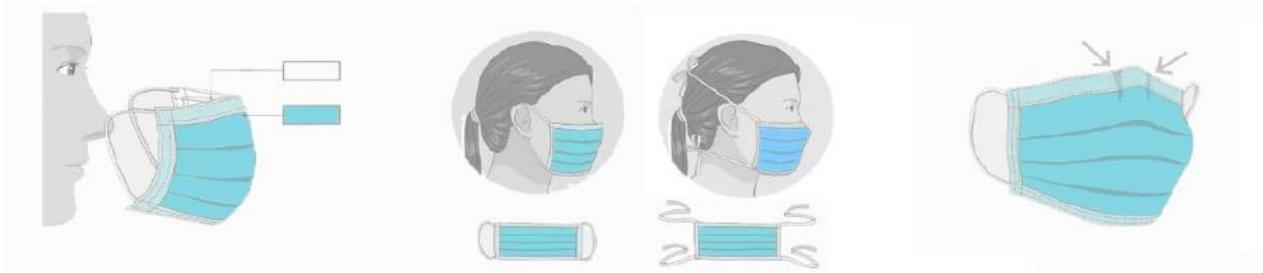
CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.

Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

¿Debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus?



NO, cuando salimos a la calle, la limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes, porque:



✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que **se ensucien y puedan contaminarse.**



✓ Te puedes infectar **si te tocas la cara con unos guantes** que estén **contaminados.**



✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica. Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



SÍ, es conveniente usar guantes de usar y tirar en los comercios para elegir frutas y verduras como se venía haciendo hasta ahora.



En el **ámbito laboral** se deberán seguir las recomendaciones específicas de Salud laboral

Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falsa protección y poner en mayor riesgo de infección a quien los lleva, contribuyendo así a la transmisión.

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS





RETIRADA CORRECTA DE GANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado



ACTUACIÓN ANTE UN CASO O CONTACTO CON CASO COVID19.

Fuente:

[Unidad de Salud de Armilla](#)

SAS Servicio Andaluz de Salud

SINTOMAS SOSPECHOSOS DE COVID 19

- TOS
- FIEBRE > 37.5 °C
- DOLOR DE GARGANTA
- SENSACIÓN DE FALTA DE AIRE
- DOLOR DE CABEZA
- VÓMITOS Y/O DIARREA

SI EL CHICO O CHICA PRESENTA SÍNTOMAS SOSPECHOSOS DE COVID 19, SE DEBE CONFIRMAR O DESCARTAR CON UNA PRUEBA DIAGNÓSTICA DE INFECCIÓN ACTIVA (PDIA) POR SARS-CoV-2 [PCR o test rápido de antígenos]

1. SE SOLICITA PDIA AL CHICO SOSPECHOSO Y, HASTA QUE SE RECIBAN LOS RESULTADOS DE LA PDIA, EL CHICO Y SUS CONVIVIENTES DEBEN PERMANECER AISLADOS EN SU DOMICILIO
2. RESULTADOS DE LA PDIA
 - EL CHICO PODRÁ VOLVER A CLASE CUANDO PASEN AL MENOS 24h SIN FIEBRE NI OTROS SÍNTOMAS
 - + SE INICIA ESTUDIO DE CONTACTOS

EN CASO DE PDIA POSITIVA

Disenio: @Susanedashop@gmail.com / Client: Pergamoth

EL CHICO (+) DEBE PERMANECER AISLADO EN SU DOMICILIO UN MINIMO DE 10 DÍAS DESDE EL INICIO DE LOS SÍNTOMAS O PDIA(+) y al menos 3 días sin fiebre/clínica. SE HARÁ PDIA A SUS CONVIVIENTES

COMO EN EL IES TODAS LAS AULAS SON GRUPOS DE CONVIVENCIA NO ESTABLE, SE VALORARÁ HACER PDIA SOLO A LOS CONTACTOS ESTRECHOS DEL CHICO(+): cualquier alumno o profesor que haya permanecido a < de 2 metros al menos 15 minutos sin mascarilla (NO es contacto estrecho si se puede asegurar un uso correcto de la mascarilla). SI SE CONSIDERA NECESARIO SOLICITAR LA PDIA al contacto estrecho, por su especial vulnerabilidad u otras causas, SE PODRÁ HACER EN CUALQUIER MOMENTO DE LA CUARENTENA, a criterio de los sanitarios y según las circunstancias epidemiológicas y las instrucciones de cada Comunidad Autónoma

SE CONSIDERA **CONTACTO ESTRECHO EN EL AUTOBÚS ESCOLAR** a cualquier persona situada en un radio de 2 asientos alrededor de un caso confirmado durante 15 minutos, salvo que se pueda asegurar un uso correcto de la mascarilla

LOS COMPAÑEROS DE CLASE CONSIDERADOS **CONTACTOS ESTRECHOS DEL CHICO(+)** TIENEN QUE PERMANECER EN **CUARENTENA 10 DÍAS** desde el último contacto con el chico(+) **AUNQUE LA PDIA SEA NEGATIVA**
Si a los 10 días no han desarrollado síntomas pueden volver a clase

SI EL CHICO TIENE HERMANOS EN EL CENTRO

SE REALIZARÁ PDIA AL HERMANO/S, QUE DEBEN PERMANECER EN AISLAMIENTO DOMICILIARIO 10 DÍAS AUNQUE LA PDIA SEA NEGATIVA

SI ALGÚN HERMANO ES POSITIVO, SU CLASE Y PROFESOR INICIARÁN EL MISMO PROTOCOLO

Fuentes: 1.Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19. Ministerio de Sanidad actualizada a 25sept20. 2.Guia de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos. Ministerio de Sanidad, versión del 24 de Septiembre de 2020. Adaptado por @WonderPediatria

Estas recomendaciones están en constante revisión y adaptación según evoluciona la pandemia, es importante estar atentos a posibles cambios 11/10/2020





ANEXO VIII

LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

- Almería: gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
- Cádiz: gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
- Córdoba: unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
- Granada: unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
- Huelva: gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es
- Jaén: gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
- Málaga: gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
- Sevilla: uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es



ANEXO IX PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus.
- Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.

