CENTRO	**IES CRISTÓBAL DE MONROY**
CÓDIGO	**41000272**
LOCALIDAD	**ALCALÁ DE GUADAÍRA**

Curso 2020/2021

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
01	31/08/2020	Documento Final. Edición 1.
02	12/09/2020	Adaptación del protocolo relativa a las medidas de flexibilización curricular y organizativas. Circular de 3 de septiembre 2020.
03	16/10/2020	Adaptación del protocolo relativa a: • Gestión de Casos: Actuaciones ante sospecha y confirmación. Rev. 25 septiembre de 2020. Basado en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19 y Guía de actuación ante aparición de casos de COVID-19 en Centros Educativos. ANEXO al punto 7 de documento de "Medidas de prevención. Protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19. (20 de junio 2020). • Apartado 4.- Entradas y Salidas. Se recogen los cambios organizativos efectuados en el centro.
04	19/4/2021	Adaptación del protocolo relativa a: • GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación. Rev25 marzo de 2021. Basado en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID - 19 (actualización del 26 de febrero de 2021) y el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (actualización del 26 de febrero de 2021). ANEXO al punto 7 de documento de "Medidas de prevención. Protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19. (20 de junio 2020). • Anexo VIII: DECÁLOGO DE ACTUACIÓN EN CENTROS EDUCATIVOS COVID-19, EQUIPO EPIDEMIOLOGÍA AGSSur Sevilla. 18 noviembre de 2020. • Anexo IX: Cambio en el modelo de organización curricular flexible aprobado para 2º de Bachillerato en septiembre de 2020, de docencia sincrónica (presencial y telemática), a enseñanza presencial, según CIRCULAR DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, aprobado en Claustro de 5 de abril de 2021.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Presidenta Comisión COVID-19 IES Cristóbal de Monroy. Alcalá de Guadaíra	
Teléfono	**María Quirós Acejo 697950237 Corporativo (750237)**
Correo	direccion@iescristobaldemonroy.es

Coordinador COVID-19	**IES Cristóbal de Monroy. Alcalá de Guadaíra**
Teléfono	**Hilario Díaz González 607607093 608653430**
Correo	**hilario.diaz@iescristobaldemonroy.es**
Inspección de referencia	
Teléfono	**Ana María Verdugo Bocanegra 955034398 Corporativo (334398)**
Correo	**anamaria.verdugo.edu@juntadeandalucia.es**
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	**Antonio Ruiz Peralta** **Mónica González Brieva**
Teléfono	**955034272/334272**
Correo	**covid19-4.dpse.ced@juntadeandalucia.esuprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es**
Dirección	**Ronda del Tamarguillo s/n 41005 Sevilla**
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	**955 006 893**
Correo	**epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es**
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	María José González Gila (Enfermera Ref. Centro) Distrito Sevilla Sur/Alcalá de Guadaíra/ Don Paulino García Donas
Teléfono	**María J. González 696563370. Luis Flores Caballero 645501939 (Ref. Distrito)** **M. Carmen Flores Ruíz 676289358 (Ref. Provincial)**
Correo	**mariaj.gonzalez.gila.sspa@juntadeandalucia.es**

ÍNDICE

0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	24
4.	Entrada y salida del centro.	27
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	35
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	36
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	55
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	58
9.	Disposición del material y los recursos	59
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	60
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	67

12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	68
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	70
14.	Uso de los servicios y aseso	75
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	77
16.	Participación y Comunicación	85
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso	87
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	89
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	90
20.	Anexos	92

Se debe tener en cuenta que *"los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro"*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, y forma parte como Anexo 1 del Plan de Autoprotección del IES CRISTÓBAL DE MONROY en Alcalá de Guadaíra, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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 2020-21, 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*".

Este documento forma parte del Plan de Autoprotección del centro.

Los documentos utilizados para la elaboración de este Plan de Contingencia han sido los siguientes:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (06/04/2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (27/04/2020). Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medias urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. (22/06/2020). Ministerio de Sanidad. Ministerio de Educación y Formación Profesional. Gobierno de España.
- Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud. COVID -19. Centros Educativos Docentes de Andalucía, para curso 2020/2021, de la Junta de Andalucía. (29/06/2020)
- Información en materia de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al coronavirus SARS CoV-2, para el personal docente y de administración y servicios que trabajan en los centros y servicios educativos públicos de titularidad de la Junta de Andalucía no universitarios, para el curso escolar 2020/2021 (versión 30/06/2020). Consejería de Educación y Deporte.
- Orientaciones para la elaboración del Protocolo de Actuación en los Centros Educativos de Andalucía en relación a la COVID-19. Federación Andaluza de Medicina Escolar. Médicos escolares de los equipos del EOE. Andalucía. (22/06/2020)
- Procedimientos de Actuación para los servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2. (19/06/2020) Del Ministerios de Sanidad. Gobierno de España.
- Protocolo de Actuaciones ante casos COVID-19. Centros y Servicios Educativos Docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. 13/08/2020. Consejería de Salud y Familias. Junta de Andalucía.
- INFORMACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS SARS CoV-2, PARA EL PERSONAL DOCENTE Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS QUE TRABAJAN EN LOS CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE TITULARIDAD DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA NO UNIVERSITARIOS, PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021 (versión 21-08-2020). Consejería de Educación y Deporte.

Algunas de las medidas que se plantean en estos documentos, para la elaboración del Protocolo de Actuación COVID-19 en nuestro centro, resultan imposibles de cumplir, por las circunstancias físicas propias del centro, en especial las siguientes:

a. El distanciamiento interpersonal mínimo de 1,5 m. en las aulas:
   En secundaria y bachillerato las aulas tienen una media de 50 metros cuadrados para albergar entre 30 y 33 alumnos, más el profesorado. Esto hace que en ningún caso estas distancias mínimas de agrupamientos individuales puedan llevarse a cabo, ya que estaríamos hablando de un aforo limitado a 23 personas por aula.(22 alumnos + 1 profesor), esto hace que el agrupamiento en las aulas sea según modelo del ISE de la Junta de Andalucía, para aulas ordinarias de ESO y Bachillerato, en agrupamientos de 2 y 3 mesas juntas, con dos pasillos y llegar así a completar el número de alumnos (30-33), esto obliga a todo el alumnado al uso de mascarilla en todo el recinto escolar.

b. Las medidas de higiene y lavado de manos, con un lavabo por cada 50 alumnos, hace que sea obligado el uso individual de gel hidroalcohólico.

La **CIRCULAR DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021,** tiene como principal objetivo proteger en materia de Salud pública a la población y de forma coordinada con el Gobierno de España, ha adoptado una serie de medidas para frenar la expansión del coronavirus que provoca la enfermedad COVID-19.,recogidas mediante Acuerdo de 28 de agosto de 2020 del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento del protocolo de actuación ante casos de COVID-19 en centros educativos docentes no universitarios.

Los objetivos de esta circular es concretar las medidas de flexibilización, en relación a:

- La flexibilización del horario de inicio del curso 2020/2021.
- La organización de las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria y para los cursos de primero y segundo de Educación Secundaria Obligatoria.
- Establecimiento de modelos para la organización curricular flexible, para alumnado que curso tercero y cuarto de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial.
- La educación Permanente de Personas Adultas
- La Atención a la diversidad.
- Las habilitaciones del profesorado.

Dentro de los modelos para la organización curricular flexible para el alumnado que curse tercero y cuarto de ESO, Bachillerato, Formación Profesional Inicial y Enseñanzas de Régimen Especial, que se presentan en la circular de 3 de septiembre de 2020, por la Viceconsejería de Educación, el centro IES Cristóbal de Monroy, en claustro celebrado el 7 de septiembre aprueba el modelo de Docencia sincrónica (presencial y telemática), y en principio con la alternancia diaria de la presencialidad y cambiando los turnos semanalmente garantizando así al alumnado la completa impartición de todas las materias.

Este modelo, después de su análisis, va a permitir tener todos los grupos del centro de tercero y cuarto de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos, en las aulas con garantías de distanciamiento mínimo de seguridad de 1.5m, establecido en el Documento de Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de la Salud Covid-19, para Centros y Servicios Educativos Docentes (no universitarios) de Andalucía de 29 de junio de 2020.

Además, como medida organizativa se ha tenido también en cuenta no solo la asignación de los espacios de más superficie a los grupos más numerosos, sino que también la posibilidad de desdoblamientos flexibles en los grupos de 1 y 2 de ESO, y así poder garantizar mejor las distancias de seguridad del alumnado en las aulas o acercarnos, minimizando así el riesgo.

La necesidad de adaptar este protocolo a estas actuaciones de flexibilización ha hecho que cambien con respecto al validado en curso de la Consejería de Educación y Deporte, en curso de Coordinadores COVID-19, de fecha 5 de septiembre.
Los cambios fundamentales que hacemos referencia en este protocolo son: (Cambios de grupos en los accesos al recinto, puertas de edificios asignadas, circulaciones y aforos). Los apartados que hacen referencia a estos cambios son:

- Apartado 4. Entrada y salidas del centro.
- Apartado 6. Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.
- Apartado 8. Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.

También en este documento se hace entrega de planos que recogen todas estas actuaciones.
Anexo: Planos.

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

	Apellidos, Nombre	**Cargo / Responsabilidad**	**Sector comunidad educativa**
Presidencia	Quirós Acejo, María	Comité de emergencia Jefa de Emergencias Directora Comisión Permanente Consejo Escolar en PRL y Salud Puesta en marcha e Implantación	Profesorado
Secretaría	Salas Carrero, Teresa	Comité de emergencia Jefa de Comunicaciones Secretaria Comisión Permanente Consejo Escolar en PRL y Salud Puesta en marcha e Implantación	Profesorado
Coordinador COVID-19	Díaz González, J. Hilario	Comité de emergencia Coordinador PRL y Salud Comisión Permanente Consejo Escolar en PRL y Salud Puesta en marcha e Implantación	Profesorado
Miembro	Sánchez García, Francisco	Comité de emergencia Aplicación y Seguimiento	Profesorado
Miembro	Pedro Nieto Chaves	Jefe de Estudios Adjunto Aplicación y Seguimiento Diurno	Profesorado
Miembro	Jesús María Bono Boyero	Aplicación y Seguimiento Nocturno	Profesorado
Miembro	José Ángel Baeza Lera	Comisión Permanente Consejo Escolar en PRL y Salud	AMPA

Miembro			Centro de Salud

*La **Comisión Específica COVID-19** estará formada por:*

- *Miembros de la Comisión Permanente del Consejo Escolar en materia de Salud y Prevención de Riesgos Laborales.*
  ***Quirós Acejo, María (directora); Salas Carrero, Teresa (secretaria); Díaz González, J. Hilario (coordinador PRL)** Coordinador de Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales en el centro (mantendrá contacto con la persona de enlace del centro de salud de referencia que dirigirá y coordinará las actuaciones ante sospecha o confirmación de casos en el centro).*
- *Miembro del Comité de Emergencias del Centro.*
  ***Sánchez García, Francisco José** (Profesorado)*
  *Jefatura de Estudios Adjunta**: Nieto Chaves, Pedro y Bono Boyero, Jesús María, Aplicación y Seguimiento** (Diurno y Nocturno)*
- *Representante del **AMPA**. **José Ángel Baeza Lera**. Miembro de la Comisión Permanente Consejo Escolar en PRL y Salud.*

*Esta comisión se encargará de coordinar **elaborar, comunicar, aplicar y hacer el seguimiento** de la información que se desarrolla a continuación. Así como desarrollar la campaña de información a los distintos sectores del centro educativo, antes del comienzo del periodo de clases.*

Calendario de reuniones para elaboración y seguimiento del Plan

Periodicidad de reuniones

Nº de Reunión	***Objeto***	***Formato y fecha***
01	Análisis de documentación (Instrucciones, Plan de Autoprotección, etc)	Presencial 8 de julio 2020
02	Elaboración y Estudio de planos de accesos, aforos, flujos circulatorios, etc)	Presencial 15 de julio 2020
03	Estudio de obras de actuación para accesos.	Presencial 22 de julio 2020
04	Elaboración de Protocolo de Actuación y Plan de Contingencias	Telemática 28 de julio 2020
05	Revisión del protocolo COVID-19- Aprobación y Difusión	Presencial 31 de agosto 2020
06	Adaptación del protocolo COVID-19 a las medidas adoptadas en el centro de Flexibilización curricular	Presencial/Telemática 12 de septiembre 2020
07	Comunicación del Protocolo a la comunidad educativa	Telemática 14 de septiembre 2020
08	Instalación de señalización y comunicados.	Presencial 14 de septiembre 2020
09	Supervisión y comprobación de las instalaciones	Presencial 14 de septiembre 2020
10	Preparación de la Recepción alumnado	Presencial 15 de septiembre 2020
11	Entrega y registro de Equipos de Protección a los trabajadores	15 de septiembre 2020 Presencial
12	Revisión de Protocolo: Adaptación Gestión de Casos: Actuaciones ante sospecha y confirmación. Rev. 25 septiembre de 2020. ANEXO al punto 7 de documento de "Medidas de prevención. Protección, vigilancia y promoción de la salud	6 de octubre 2020 Presencial

	COVID-19. (20 de junio 2020). Consejería de Salud y Familias. *Basado en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19 y Guía de actuación ante aparición de casos de COVID-19 en Centros Educativos. Ministerio de Sanidad. 25 de septiembre 2020.*	
13	Revisión de Protocolo: Entradas y Salidas. Apartado 4. Recoger los cambios realizados de organización y funcionamiento.	13 de octubre 2020 Presencial

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Las actuaciones previas a la apertura del centro serán las indicadas a continuación:

- *Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19. (8 de julio de 2020)*
- *Elaboración del protocolo COVID-19. (27 de agosto de 2020)*
- *Tareas de limpieza y desinfección. (Extender el Plan de Actuación de apertura…)*
- *Obras de apertura de nuevos accesos al recinto escolar como mejora de las instalaciones y del modelo organizativo, evitando aglomeraciones en las entradas y salidas.*
- *Obras de patio-pista deportiva nueva.*
- *Obras de reparación de cerramiento y reparación de celosías de fachada principal.*
- *Señalización de suelo y pared de circulaciones-flujos y cartelería de recomendación y obligatoriedad.*
- *Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la Comunidad educativa. (14 de septiembre de 2020)*
- *Entrega de Equipos de protección a los trabajadores. Registro. (23 septiembre de 2020)*

2.1. Medidas generales

Según las Instrucciones de 06 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que 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.

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

- 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**, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- **Uso obligatorio de mascarilla** en todo el recinto escolar (aconsejable quirúrgica o FFP2 ver anexo de USO de Mascarilla, tipos, duración, instrucciones, etc., del Ministerio de Consumo, se puede usar mascarillas higiénicas que cumplan con LAS ESPECIFICACIONES UNE 0064 Y 0065).

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Recomendaciones_mascarillas_ambito_comunitario.pdf

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/030520_GUIA_COMPRA_MASCARILLAS.pdf

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 tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas del recinto (dependencias y espacios comunes dentro de los edificios y espacios exteriores), así como hacer uso de una limpieza de manos adecuada.

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

En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 ºC. o en su caso en ciclos largos de lavado.

Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo

Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

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, y otros posibles motivos, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.

Todo el alumnado, que acuda al Centro deberá ir con mascarilla en todo momento dentro de todo el recinto escolar (aulas, pasillos, recreos, etc.) y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

Medidas para la limitación de contactos

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

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 Centro.

Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, 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, dispensador de papel, y cubo con pedal y tapa.

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

2.2.1.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE.

- Para los docentes que desempeñan su trabajo en Institutos de Enseñanza Secundaria 1º a 4º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato y Formación Profesional, tanto en Institutos de Educación Secundaria Obligatoria (IES) como en los Centros de Educación Permanente y Escuelas Oficiales de Idiomas que realizan funciones educativas relacionadas con la docencia directa en el aula, preparación de clases, realización de tutorías y atención a la comunidad educativa, se relacionan las medidas que deben observarse durante la jornada laboral y que son las siguientes:

MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL.

- Mantener la **DISTANCIA SOCIAL de 1.5 m**.
- **LAVARSE LAS MANOS** frecuentemente con agua y jabón o solución hidroalcohólica.
- Respetar la **HIGIENE RESPIRATORIA**: toser y estornudar sobre el codo o sobre un pañuelo desechable, y proceder al lavado de manos.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN.

- Se mantendrá en todo momento la distancia interpersonal de 1,5 metros. **Será obligatorio el uso de mascarilla** recomendadas por las autoridades sanitarias, salvo en los supuestos contemplados en la normativa vigente. Preferentemente las de tipo FFP2 (sin válvula) que son las únicas que actúan como equipo de protección individual (EPI).
- La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90º C.

- El personal que trabaje en el centro educativo reducirá a lo imprescindible su permanencia en el mismo para lo que se promoverá la realización telemática de todas aquellas actividades no lectivas que así lo permitan.

PLAN DE TRABAJO.

En aulas:

- Se controlará que la entrada y salida al aula se realice en orden manteniendo la distancia de seguridad. Durante el desarrollo de las clases lectivas se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se utilizará mascarilla de protección.
- Las puertas y ventanas de las aulas permanecerán abiertas, para permitir una ventilación natural. No se activarán equipos de ventilación forzada, tipo ventiladores de pared o techo. Cuando no sea posible por las inclemencias del tiempo, se ventilarán durante 15 minutos en periodos de 1 hora.
- Se desinfectarán a la entrada con producto virucida mesas, sillas, teclados, etc.
- Será obligatorio el uso de gel hidroalcohólico a la entrada y a la salida de las aulas. Hay que proceder a la limpieza de manos al menos 4 o 5 veces en la jornada escolar.
- Se utilizará cubo con bolsa, pedal y tapa para desechos de papel.
- Se evitarán los contactos físicos, estrechar la mano, besos, abrazos, etc.
- Las aulas dispondrán de gel hidroalcohólico, producto virucida en pistola o spray, dispensador de papel y cubo con bolsa, tapa y pedal de accionamiento.
- Las aulas dispondrán de la señalización de obligatoriedad y uso.
- Se tendrá precaución de no dejar los geles y virucidas accesibles sin supervisión del profesorado.
- Se evitarán circulaciones innecesarias del profesorado por el aula, evitando contactos y respetando el distanciamiento, lo imprescindible para la atención individualizada del alumno.
- No se compartirán botellas de agua o alimentos. Cada alumno debe traer su propia botella de agua y su bocadillo de recreo.
- El alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en su aula de referencia, en la medida de lo posible, para evitar flujos o tránsitos innecesarios por el centro y limitar los contactos. Será el profesorado quien se desplace a las aulas de referencia.
- No está permitido salir de clase para beber agua.
- Las fuentes internas del centro quedan clausuradas.
- Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer mucho material de casa. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos. (Códigos Blink de libros de texto, Classroom, Moodle, etc…)
- Siempre que sea posible, y no interfiera en los flujos de escaleras y circulaciones, o en las clases de Educación Física, se desarrollarán las tareas docentes en espacios abiertos. Si se diera este caso, se esperará en el aula con los alumnos 5 minutos, antes de proceder a la salida. Se utilizará la misma vía de acceso que tiene asignado cada grupo.
- Los alumnos/as, ocuparán un mismo sitio durante todo el curso. Se debe evitar cambios de sitio. Los tutores indicarán al alumnado la colocación de pegatinas en las mesas o pupitres con sus nombres, apellidos y curso.

- La organización del aula permanecerá según planos de este Protocolo COVID-19, que procura la mayor distancia posible entre mesas. El alumnado permanecerá siempre sentado y en todas estas aulas será obligatorio el uso permanente de mascarilla.
- En las aulas de desdobles se procederá antes de comenzar las clases a su desinfección con producto virucida.
- En las aulas cada alumno colocará su ropa de abrigo en el respaldo de la silla, no debe amontonarse o colocarse sobre mesas vacías.
- Las aulas quedarán libres de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.

En laboratorio/talleres:

- Se controlará que la entrada y salida al aula se realice en orden manteniendo la distancia de seguridad. Durante la impartición de la clase se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se utilizará mascarilla de protección de forma obligatoria.
- Para la puesta de ropa de trabajo específica se adoptarán las medidas de seguridad oportunas. Se elaborará e implementará una secuencia de colocación y retirada de todos los equipos detallada y predefinida, cuyo seguimiento debe controlarse. Se recomienda:
  *Orden de colocación: vestuario específico – mascarilla – gafas si proceden – guantes, si proceden.
  *Orden de retirada: Guantes, si proceden – vestuario específico – gafas, si proceden – mascarilla.
- Antes de salir de la zona de trabajo, el docente deberá quitarse la ropa de trabajo (bata, si la llevara) y los equipos de protección personal que puedan estar contaminados por agentes biológicos, debiendo guardarlos en lugares que no contengan otras prendas, procediendo tras ello al lavado de manos o aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados.
- Se debe evitar que los equipos de protección individual sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados, por lo tanto, los equipos de protección desechables (mascarillas y guantes) deben quitarse y desecharse tras su uso, y los no desechables (gafas o similar), deben dejarlos en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección.

En Departamentos:

- Tanto a la entrada como a la salida se procederá al lavado de manos o a la aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados. En la relación con los compañeros y compañeras se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros. Se utilizará mascarilla de protección, en cualquier caso.
- Se evitará en lo posible compartir material y equipos y si no lo fuera, tras su utilización, se limpiarán con una solución desinfectante.

Tutorías:

- Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónico. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se usará mascarilla de protección.
- Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/a y que se tocan con frecuencia.
- La higiene de manos deberá realizarse antes y después del contacto con el alumnado. Los guantes, no se recomiendan de forma generalizada. Si procede su uso, se retirarán tras su utilización y se lavarán las manos con agua y jabón o con gel hidroalcohólico.
- El profesorado deberá colaborar con los compañeros/as que organizan la salida e impedir que se formen aglomeraciones en las puertas o en cualquier otro lugar del centro.

En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en Sala aislada (sala COVID), se le pondrá una mascarilla quirúrgica o FFP2, sin válvula de exhalación y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias. (ver procedimiento en este documento Cap. 15)

2.2.2.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES.
ORDENANZA, CONSERJE.

- Sus funciones están recogidas en el VI Convenio del personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía. Realizan labores relacionadas con el cierre y apertura de los centros, la información en mostradores y ventanillas de conserjería, comunicación y control del centro de trabajo, tanto en su vertiente interna como externa, realizan tareas auxiliares de gestión como es el traslado de documentos y enseres de escaso volumen o labores de reprografía, así como tareas relacionadas con la utilización ordinaria de las instalaciones, para cuya realización se requiere atención especial, atención a las comunicaciones telefónicas, tanto exteriores como interiores, vigilan el buen funcionamiento de las instalaciones (incluyendo pequeñas reparaciones) y espacios exteriores, y realizan labores de vigilancia, control de accesos, repartos...

MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL.

- Mantener la **DISTANCIA SOCIAL de 1.5 m.**
- **LAVARSE LAS MANOS** frecuentemente con agua y jabón o solución hidroalcohólica.
- Respetar la **HIGIENE RESPIRATORIA**: toser y estornudar sobre el codo o sobre un pañuelo desechable, y proceder al lavado de manos.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN.

- Se garantizará un entorno seguro de trabajo.

- Ropa y calzado para el centro de trabajo distinta a la de la calle. La ropa de trabajo debe quitarse sin sacudir. Los uniformes y ropa de trabajo se lavarán y desinfectarán a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60- 90º C.
- Se intentará mantener la distancia de 1,5 metros en todo momento, para ello podrá hacerse uso de barreras físicas de separación mediante elementos físicos fijos o, bien individuales, por ejemplo, gafas o similar.
- **Mascarillas de protección de uso obligatorio** y guantes de protección en el caso de manipulación frecuente de documentación o elementos de uso común.

PLAN DE TRABAJO.

- Se dotará de gel desinfectante a la entrada de los centros.
- Se recomienda el siguiente orden de colocación y retirada de elementos de protección, cuando proceda:
  - Orden de colocación: Bata – mascarilla – gafas – guantes.
  - Orden de retirada: Guantes – bata – gafas – mascarilla.
- Se minimizará la manipulación de documentación, procediendo a la higiene de manos al inicio y al final de la transacción.
- Se intentará evitar compartir equipos de trabajo, teléfonos, bolígrafos, procediendo a su desinfección tras su uso en caso contrario.
- Control de aforos, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.

En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en Sala COVID, se le pondrá una mascarilla quirúrgica o FFP2, sin válvula de exhalación y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

PERSONALDELIMPIEZA

Sus funciones están recogidas en el VI Convenio del personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía. Realizan labores de limpieza y servicios complementarios en su sentido más amplio, se ocupan de la desinfección y limpieza de los centros, de la lencería, alimentación...

MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL

- Mantener la **DISTANCIA SOCIAL de 1.5 m.**
- **LAVARSE LAS MANOS** frecuentemente con agua y jabón o solución hidroalcohólica.
- Respetar la **HIGIENE RESPIRATORIA**: toser y estornudar sobre el codo o sobre un pañuelo desechable, y proceder al lavado de manos.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN.

- Ropa y calzado para el centro de trabajo distinta a la de la calle. La ropa de trabajo debe quitarse sin sacudir. Los **uniformes y ropa de trabajo se lavarán y desinfectarán a diario**, de forma mecánica en ciclos completos a 60- 90º C.
- **Mascarilla de uso obligatorio** y **guantes de protección biológica**. FFP2
- **Gafas de montura universal** conforme a norma UNE-EN 166, si procede.
- **Para la puesta de ropa de trabajo específica se adoptarán las medidas de seguridad oportunas**. Se elaborará e implementará una secuencia de colocación y retirada de todos los equipos detallada y predefinida, cuyo seguimiento debe controlarse. Se recomienda:
  ◦ Orden de colocación: vestuario específico – mascarilla – gafas si proceden – guantes si proceden
  ◦ Orden de retirada: Guantes, si proceden – vestuario específico – gafas, si proceden – mascarilla.

PLAN DE TRABAJO.

- Se garantizará en horario lectivo presencia de personal de esta categoría para extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.)
- Los mostradores deben limpiarse y desinfectarse de forma periódica y al menos diariamente, considerando en todo caso la mayor o menor afluencia de usuarios. Así como mesas, pasamanos, teléfonos...
- Limpieza y desinfección, ventilación y gestión de residuos siguiendo las instrucciones de las autoridades sanitarias.
- Los equipos de protección desechables (mascarillas y guantes) deben quitarse y desecharse tras su uso, y los no desechables (gafas o similar), deben dejarlos en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección.

En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en dependencia aislada (Sala COVID), se le pondrá una mascarilla quirúrgica o FFP2, sin válvula de exhalación y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

PERSONAL ADMINISTRATIVO:
ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Sus funciones están recogidas en el VI Convenio del personal laboral de la Administración General de la Junta de Andalucía. Pertenecen a esta categoría los trabajadores que realizan todo tipo de tareas administrativas y de oficina de acuerdo con los procedimientos establecidos por cada centro, gestionan, organizan, planifican, atienden y realizan tareas administrativas, de soporte y apoya al Centro

MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL

- Mantener **la DISTANCIA SOCIAL de 1.5 m**.
- **LAVARSE LAS MANOS** frecuentemente con agua y jabón o solución hidroalcohólica.

- Respetar la **HIGIENE RESPIRATORIA**: toser y estornudar sobre el codo o sobre un pañuelo desechable, y proceder al lavado de manos.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN.

- La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90º C.
- Garantizar la seguridad de la zona de trabajo, mediante la estancia o circulación del menor personal posible.
- Existencia de gel desinfectante a la entrada del centro y a disposición de las personas.
- Separación de 1,5 metros con usuario, o en su defecto, barreras físicas, mascarilla y guantes de protección, si procede.
- **Uso Obligatorio de Mascarilla** Preferentemente las de tipo FFP2 (sin válvula) que son las únicas que actúan como equipo de protección individual (EPI).
- Se informará claramente a los usuarios sobre las medidas a aplicar y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento.
- Se habilitará medidas de **separación entre las personas trabajadoras y usuarios mediante elementos físicos fijos o, bien individuales, tipo mamparas de metacrilato**/vidrio además de mascarillas, gafas y/o pantallas de acetato de vinilo.

PLAN DE TRABAJO.

- Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario, se recordará a los trabajadores la importancia de extremar la higiene de manos y de evitar tocarse los ojos, nariz o boca con las manos, indicándose esta circunstancia mediante carteles informativos a la vista de los trabajadores.
- En todo caso, se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación se haga uso de una bandeja. Se tendrá un espray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Cuando la persona usuaria se acerque a la persona trabajadora para entregar la documentación, ésta le indicará donde tiene que depositarla y retirarse a la distancia de seguridad marcada en el suelo.
- Una vez que la persona usuaria se encuentra a la distancia de seguridad, la persona trabajadora recogerá la documentación procediendo a su examen, escaneo o registro. Una vez concluido el registro, dejará la copia para la persona usuaria, en el caso de que así corresponda, en el mostrador o mesa y se retirará a la distancia de seguridad para que el usuario pueda recogerla, de tal forma que siempre se mantenga la distancia de seguridad, mínima de 1,5 metros de distancia.
- Se desinfectará las manos e intentará dejar en "cuarentena de 3 horas" los documentos con los que tenga que quedarse el centro.
- Debe asegurarse la distancia mínima de seguridad entre usuarios fijándose de manera visible marcadores de distancia para evitar aglomeraciones. (ver ficha de aforos)
- Se deben establecer aquellas medidas que eviten la formación de colas en la zona de recepción.

- No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso de que se pongan a disposición de los usuarios de bolígrafos, serán para su uso exclusivo y deben desinfectarse tras cada uso.
- No se utilizará el teléfono móvil del ciudadano.
- Los mostradores deben limpiarse y desinfectarse de forma periódica y al menos diariamente, considerando en todo caso la mayor o menor afluencia de usuarios.
- El equipo informático y cualquier otro elemento de uso (teléfono, ordenador, etc.) debe limpiarse y desinfectarse al inicio y al finalizar el turno de trabajo, recomendándose disponer de auriculares y cascos de uso individual.

En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en dependencia aislada (Sala COVID), se le pondrá una mascarilla quirúrgica o FFP2, sin válvula de exhalación y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.
Se insistirá a la comunidad educativa que se comunique con los servicios educativos por medios telemáticos.

Se han de tener en cuenta las siguientes medidas:

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en el centro 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 tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.

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

   El personal docente o no docente del IES Cristóbal de Monroy 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 ACUDIRÁN AL CENTRO, DEBIENDO INFORMAR DE ESTA SITUACIÓN inmediatamente a la Presidenta de la Comisión COVID-19, Dña. María Quirós Acejo o al Coordinador COVID-19 D. Hilario Díaz González.
   En el caso de ser la Presidenta o el Coordinador COVID-19 las personas que presentasen SÍNTOMAS, será la Secretaria de la Comisión COVID-19, Dña. Teresa Salas Carrero la responsable de seguir el presente protocolo y de velar por su cumplimiento.

	Teléfonos de contacto
María Quirós Acejo. Directora Centro. Presidenta COVID-19	697950237
Teresa Salas Carrero. Secretaria Centro. Secretaria COVID-19	671598646
Hilario Díaz González. Coordinador COVID-19	607607093

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, la directora del centro adoptará 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 o gel hidroalcohólico y desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos y desinfección de mesas de trabajo y útiles, así como papel de manos desechable, papeleras con bolsa extraíble de plástico con cierre, pedal de accionamiento y tapa. A nivel particular y en función de las acciones de trabajo que se desarrollen en las diferentes dependencias se expone en este documento otras medidas o EPIs para minimizar el riesgo.

3. Se han adaptado las condiciones de trabajo de personal de administración, con nueva ordenación de sus puestos de trabajo para mantener las distancias de seguridad interpersonal mínima de 1,5 m, con mamparas de metacrilato de seguridad en las mesas de atención al público o personal docente. Se dispone además para este puesto de trabajo de guantes, pantalla facial de acetato de vinilo, y es obligatorio el uso de mascarilla tipo quirúrgica para el desempeño de la actividad.

   En las aulas ordinarias el profesorado tiene dispuesto su puesto de trabajo a una distancia superior a 1,5 m del alumno, si bien se recomienda que, para la impartición de las clases, se impida la movilidad del alumnado en el transcurso de las mismas, así como la movilidad del profesor por pasillos del aula, solamente lo necesario, para evitar la proximidad. Se recomienda evitar las correcciones de cuadernos, fomentando la realización y envío de ejercicios o tareas mediante el uso de las TIC, de no ser así se procederá a la limpieza de manos y medidas de higiene.
   Será obligatorio el uso de mascarilla durante toda su actividad docente.

   En los casos de profesorado de PT, AL, y en aquellas situaciones donde la proximidad sea necesaria, se utilizará además de mascarilla, gafas, mampara de metacrilato o pantalla facial de acetato de vinilo, y guantes.
   Es recomendable que el profesorado encargado de Jefatura de Estudios, (jefes de estudio, adjuntos, vicedirección, etc…) dadas las tareas administrativas que desarrollan, adaptar su puesto de trabajo, con separaciones de seguridad de 1,5m, y mampara de protección de metacrilato, además del uso de la mascarilla.

   La paquetería y mercancías que se reciban deberán permanecer en cuarentena, y utilizar guantes para su movimiento, manipulación o traslado.
   Se reducirán al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes, o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, grapadoras, libretas, teclados, teléfonos, fotocopiadoras, impresoras, etc…desinfectándolos en cada uso compartido, y con higiene de manos después.
   El profesorado mantendrá ordenado en su casillero o departamento, sus útiles y libros. Las mesas de la sala de profesores quedarán siempre limpias y vacías de bolsos, mochilas, libros, etc.
   El aforo de los espacios comunes se dispone en fichas de este documento, sí indicar que solo se utilizarán los espacios de Sala del Profesorado con aforo de 8 a 20 personas, Biblioteca con aforo de 32 personas y Salón de Actos o SUM, con aforo de 80 personas.

2.3.-Medidas específicas para el alumnado

MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL

El alumnado guardará estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales de higiene personal y distanciamiento:

- Mantener la **DISTANCIA SOCIAL de 1.5 m**.
- **USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA**.
- **LAVARSE LAS MANOS** frecuentemente con agua y jabón o solución hidroalcohólica.
- Respetar la **HIGIENE RESPIRATORIA**: toser y estornudar sobre el codo o sobre un pañuelo desechable, y proceder al lavado de manos.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN

- Se dispondrá de geles hidroalcohólico a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan de 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.
- Cada aula dispondrá de cubo con bolsa, tapa de cierre y pedal de accionamiento, para el deposito de residuos.
- Cada aula dispondrá de un dispensador de pañuelos de papel individual para usos higiénicos.
- Independientemente de la existencia en el aula de gel hidroalcohólico y virucida de limpieza de superficies, el alumnado deberá traer un bote pequeño de gel hidroalcohólico personal para la desinfección de manos y pañuelos desechables de papel, además de la mascarilla.
- Se le tomará la temperatura al alumnado en caso de indicios o signos de fiebre, para ello se dará aviso al Coordinador COVID.
- Se tendrá precaución de no dejar los geles y virucidas accesibles sin supervisión del profesorado.
- Uso obligatorio de mascarillas higiénicas, quirúrgicas o de tipo FFP2 sin válvula en el aula y en sus desplazamientos dentro del recinto escolar. (recinto. -espacios exteriores e interiores de los edificios dentro del vallado perimetral de la parcela), salvo las excepciones previstas por ley.

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, como pantallas de acetato de vinilo.

PLAN DE TRABAJO

- En los primeros días de clase se explicará el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar.

- Los alumnos/as, ocuparán un mismo sitio durante todo el curso. Se debe evitar cambios de sitio. Los tutores indicarán al alumnado la colocación de pegatinas en las mesas o pupitres con sus nombres, apellidos y curso.
- La organización del aula permanecerá según planos de este Protocolo COVID-19, que procura la mayor distancia posible entre mesas. El alumnado permanecerá siempre sentado y será obligatorio el uso permanente de mascarilla.
- Se limpiará la mesa o pupitre y la silla con producto virucida al comienzo de cada jornada escolar, y después del recreo. En las aulas de desdobles se procederá antes de comenzar las clases a su desinfección con producto virucida.
- En las aulas cada alumno colocará su ropa de abrigo en el respaldo de la silla, no debe amontonarse o colocarse sobre mesas vacías.
- Las aulas quedarán libres de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
- Las puertas de cada aula y las ventanas permanecerán abiertas a lo largo de toda la jornada escolar, para permitir una ventilación natural cruzada constante. No se aconseja el uso de ventilación forzada de aparatos ventiladores. Cuando el tiempo no lo permita se mantendrá abiertas al menos las puertas del aula durante la hora de clase y en cada cambio de clase, se abrirán las ventanas al menos durante 15 minutos, para renovar el aire.
- No se compartirán botellas de agua o alimentos. Cada alumno debe traer su propia botella de agua y su bocadillo de recreo.
- El alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en su aula de referencia, en la medida de lo posible, para evitar flujos o tránsitos innecesarios por el centro y limitar los contactos. Será el profesorado quien se desplace a las aulas de referencia.
- No está permitido salir de clase para beber agua.
- Las fuentes internas del centro quedan clausuradas.
- Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer mucho material de casa. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos. (Códigos Blink de libros de texto, Classroom, Moodle, etc…)
- Siempre que sea posible, y no interfiera en los flujos de escaleras y circulaciones, o en las clases de Educación Física, se desarrollarán las tareas docentes en espacios abiertos. Si se diera este caso, se esperará en el aula con los alumnos 5 minutos, antes de proceder a la salida. Se utilizará la misma vía de acceso que tiene asignado cada grupo.

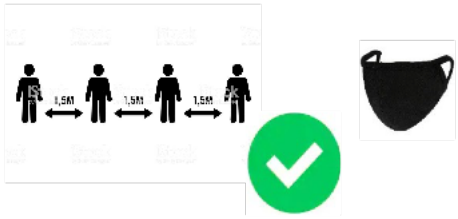
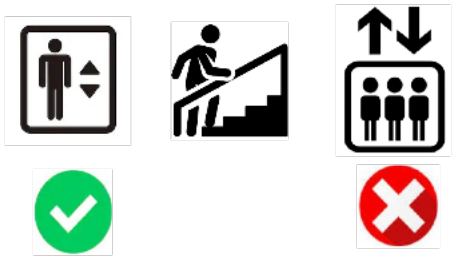
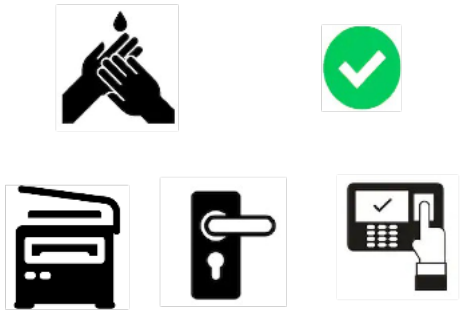
Medidas para la limitación de contactos

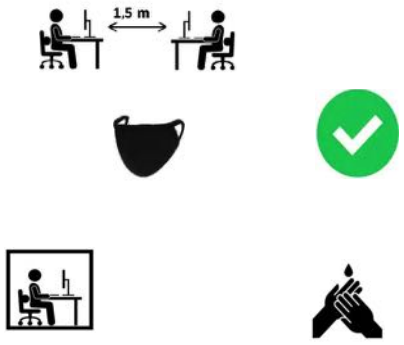
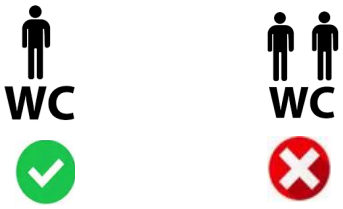
- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- Para evitar las aglomeraciones de personal (docente, no docente y alumnado) en las entradas y salidas del centro, se han establecido las siguientes medidas:
  - Se ha habilitado 4 accesos al recinto escolar, dos por la avenida de la Constitución, uno por calle Gracia Sáenz de Tejada y otra por calle Ramón J. Sender y seis entradas/salidas dispuestas en los edificios, mejorando así la situación actual de dos accesos al recinto y tres entradas y salidas.
  - Se asignan accesos, entradas/salidas, escaleras y pasillos a grupos de alumnos/as y profesorado, permitiendo un menor flujo en las circulaciones interiores, evitando

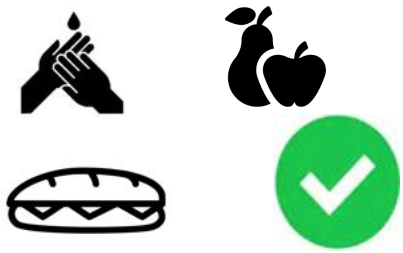
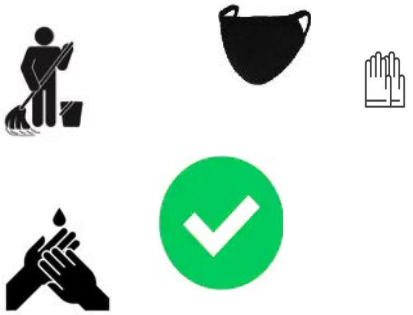
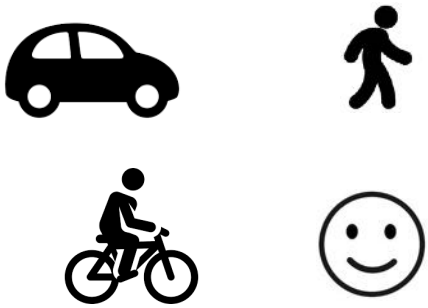
aglomeraciones, intersecciones o cruces, permitiendo un acceso y salida organizada, independiente por grupos a zonas del recinto exterior sectorizadas y diferenciadas espacialmente. Se explica en el apartado 4. Entrada y Salida del Centro. Habilitación de Vías y flujos circulatorios.

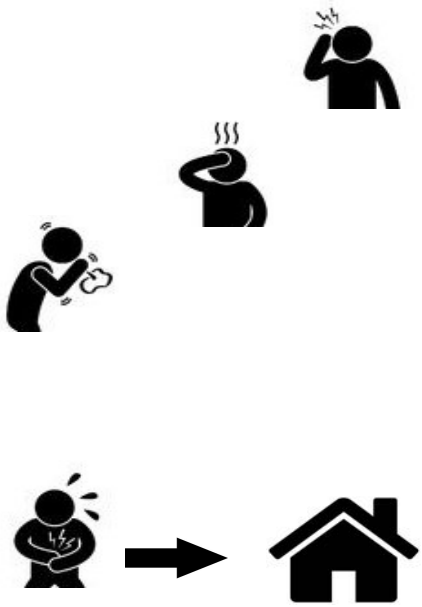
- Se ha señalizado y establecido los flujos de circulación en planos en este documento y en los edificios que componen el IES Cristóbal de Monroy, con cinta vinílica en suelo de color amarillo, señalizando por donde se debe circular y el sentido indicado con flechas. Se ha señalizado con las indicaciones de distanciamiento de distancia mínima de 1,5m, en vestíbulos y en pasillos, así como la obligatoriedad de uso de mascarilla, y medidas de limpieza y desinfección en todas las dependencias de los edificios del recinto escolar.

Anexo I. Recomendaciones Generales: Medidas de prevención e higiene para el personal.

En todo momento (durante la jornada, en el acceso al centro y salida, etc), debe mantenerse la distancia de 1,5 metros con el resto de personas. Si no fuese posible, es obligatorio el uso de mascarillas (véase el Anexo de recomendaciones para el uso de mascarillas).	
Use preferentemente las escaleras al ascensor. En caso de usar el ascensor, siga las recomendaciones informativas, debiendo usar mascarillas todas las personas. Respete la señalización del centro.	
Lávese frecuentemente y correctamente las manos, sobre todo al tocar objetos de uso común. Utilice agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, use gel hidroalcohólico (véase el anexo sobre recomendaciones para lavado de manos de forma correcta).	
Cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo al toser o estornudar, 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.	

Debe mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, office,... En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos), si no se dispone de ellos, usar mascarillas y lavado frecuente de manos. En los puestos de atención al público, emplear barrera física, además de uso de mascarillas y guantes o 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 en lo posible compartir documentos en papel. Si no se puede evitar compartir la documentación, lávese bien las manos. Los ordenanzas u otras personas trabajadoras que deben manipular	
documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos. El uso generalizado de guantes no está recomendado, salvo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección (véase el Anexo sobre recomendaciones para el uso de guantes).	
Si la estancia de aseos no es suficientemente amplia como para garantizar la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	

Las fuentes de agua deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al centro con los mismos.	
Lávese bien las manos, antes de desayunar o tomar algo durante la jornada de trabajo. Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa: fruta, bocadillo o alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar.	
Si detecta que falta jabón, papel desechable, o algún otro material relacionado con las medidas de higiene o prevención, informe a la persona coordinadora de su centro.	
El personal de limpieza y P.S.D. durante su jornada laboral utilizará guantes y mascarillas de protección. Deberá extremarse las medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (véase el Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección del coronavirus en la comunidad autónoma de Andalucía).	
Todo el personal del Centro, deberá leer y respetar la señalización disponible en el mismo.	
Siempre que se pueda, priorice las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente. Si su centro de trabajo no está demasiado lejos, aproveche para hacer ejercicio y use la bici o vaya andando.	

En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (aunque éstos sean leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará a la persona responsable del centro (personalmente o	
a través de otros compañeros/as) y por teléfono a su centro de salud para seguir las indicaciones.	
Los síntomas más comunes son fiebre o historia reciente de fiebre (68,7%), tos (68,1%), disnea o dificultad para respirar (31%), escalofríos (27%), dolor de garganta (24,1%), diarrea (14%), vómitos (6%) y otros síntomas respiratorios (4,5%). Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones, tanto de distancia de 1,5 metros, como de higiene respiratoria: utilizará pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, se colocará una mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio. Asimismo, avisará a la persona responsable del centro (personalmente o a través de otr@ss compañer@s) y por teléfono al 900400061 o al teléfono de su centro de salud.	

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan 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 y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con la 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 y, 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 la COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCION 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
(*Creciendo en salud*, *Forma Joven* en el ámbito educativo...)

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS).
Este programa educativo, que adopta la denominación de Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, 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.
Para el desarrollo de estos objetivos, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-en-salud

• 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 el de Creciendo en Salud. Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 2020-2021 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 trasmisión. 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 laCOVID-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.
- El Uso obligatorio de mascarilla.

Otras actuaciones

Test COVID-19:
Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detención de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.
Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.
Las pruebas para los trabajadores del IES Cristóbal de Monroy se han realizado el día 8 de septiembre de 16,00h a 18,30h en el Centro de Salud D. Paulino de Alcalá de Guadaíra. Se convocaron en grupos de 20 trabajadores ordenados alfabéticamente y en períodos de 30 minutos, para así evitar aglomeraciones. Ningún trabajador dio positivo.

Por las diferentes vías posibles se informará, previamente, a todos los miembros de la comunidad educativa de las MEDIDAS GENERALES, a tener en cuenta, en cualquier caso y situación.
Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deben cumplir las siguientes medidas:

- La higiene frecuente de las manos, es la medida principal de prevención y control de la infección y la ventilación y renovación del aire en los espacios en los lugares de trabajo.
- 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.
- OBLIGATORIO EL USO DE MASCARILLA.

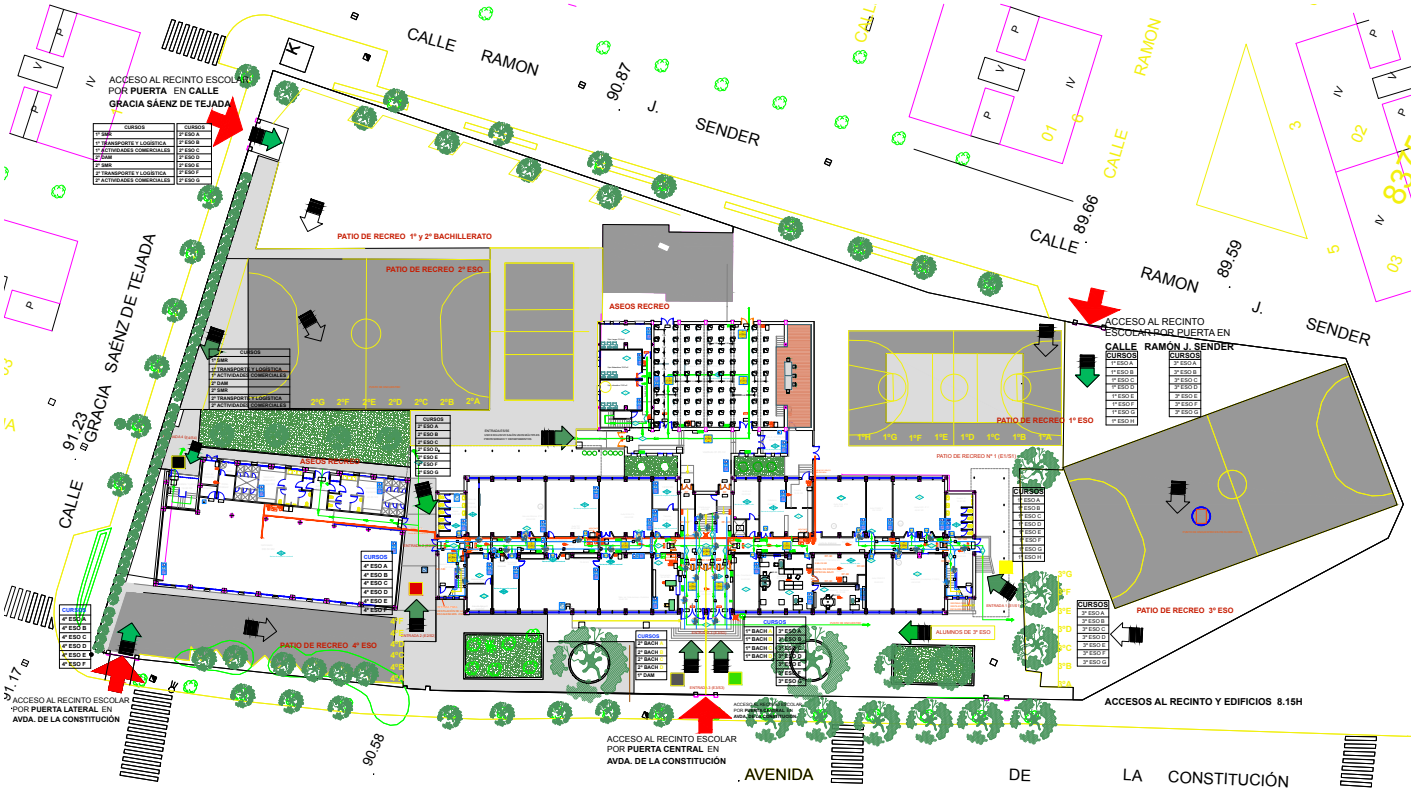
Cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en caso de encontrarse en aislamiento o cuarentena, o bien por presentar SÍNTOMAS compatibles con la enfermedad (fiebre, tos, problemas respiratorios, dolores musculares, cansancio…), no debe acudir al centro educativo y comunicarlo al centro, bien a dirección o coordinador COVID.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.

El centro escolar IES Cristóbal de Monroy tiene actualmente dos accesos abiertos al recinto desde el exterior al mismo, y situados ambos en la avenida de la Constitución s/n., fachada principal.

Ante esta situación de crisis sanitaria debida al COVID-19, y con objeto de dar una mejor respuesta preventiva que contribuya a minimizar los riesgos de contagios, se abren dos nuevos accesos al recinto escolar, situados en calle Gracia Sáenz de Tejada y calle Ramón J. Sender.

Estos **cuatro accesos exteriores**, permiten la organización de grupos clase, en espacios exteriores independientes, y acceder a los dos edificios (principal y nuevo) desde accesos y núcleos de escaleras diferentes.



Habilitación de vías de entradas y salidas. Flujos de circulación para entradas y salidas. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas.

Por el **acceso al recinto situado (1)** en **calle Ramón J. Sender**, accederán 8 cursos de 1º ESO, y 7 cursos de 3º ESO, haciendo un total de 15 grupos y unos 368 alumnos. La entrada al recinto se realizará según vaya llegando el alumnado, evitando la acumulación en el exterior del recinto.

Los alumnos de 1º ESO se situarán en la pista de baloncesto, y se colocarán en filas sobre rótulo en el suelo de cada curso. Los alumnos de 3º ESO se situarán en pista polivalente, y se colocarán en filas sobre rotulo en el suelo de cada curso.

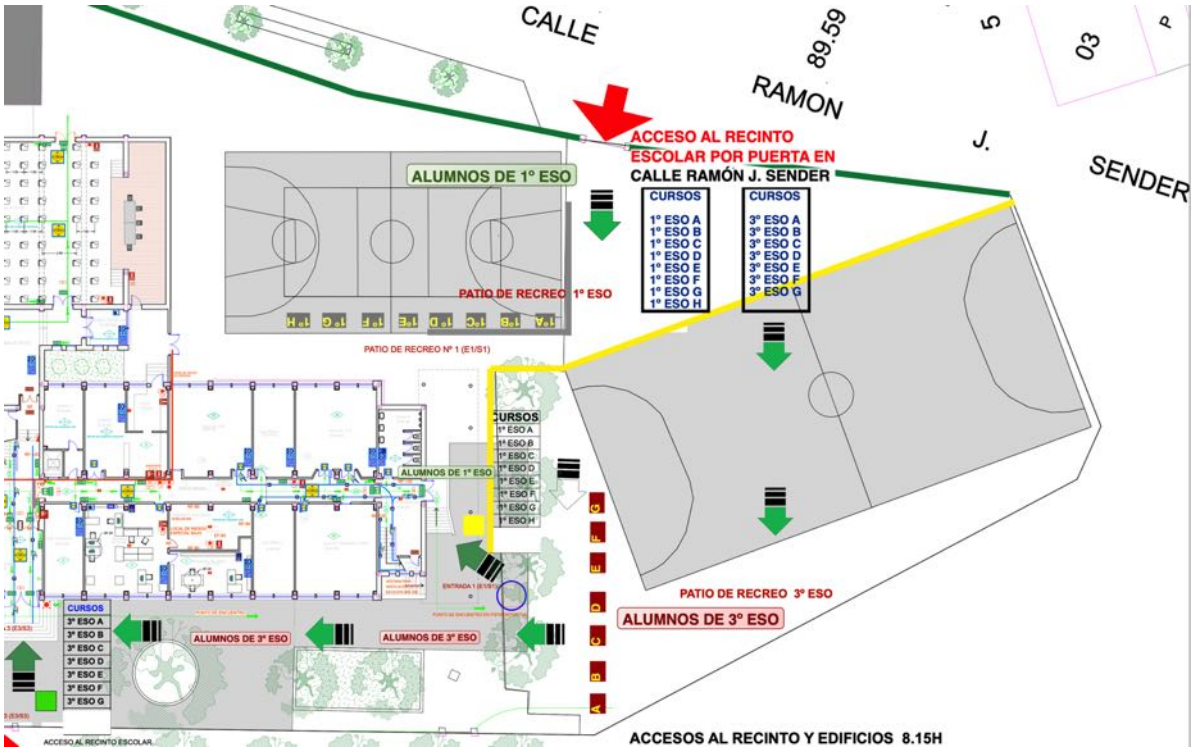
El alumnado de 1º de ESO realizarán el acceso al edificio por puerta 1, S1/E1, (se señaliza en suelo por cuadrado amarillo) situada en extremo derecho del edificio principal y utilizarán la escalera E1 los 8 cursos de 1º ESO. Esta escalera será para uso exclusivo de 1º de ESO, de acceso a sus aulas situadas en planta 1ª, así como para bajar a Planta Baja, aulas de desdobles, recreo y salida.

El alumnado de 3º de ESO realizarán el acceso al edificio por puerta 3d S3/E3, (puerta principal derecha, fachada principal avda. constitución) señalizada en suelo con cuadrado verde. Todos los alumnos

esperarán a que lleguen los profesores de cada curso a sus filas, y secuenciarán su entrada por orden alfabético de grupo, a la espera de la entrada de los alumnos de 1º de bachillerato. Esta escalera E3d, será para uso exclusivo de 3º de ESO y 1º de bachillerato, para el acceso a las aulas, recreo y salidas.

El **procedimiento diario de acceso y salida de las aulas** se realizará:

- En el patio-pistas deportivas se situarán de forma ordenada y, en primer lugar, accederán los alumnos de 1º ESO (A, B, C, D, E, F, G, H) ordenados en filas por curso en pista de baloncesto por puerta 1, S1/E1 y a continuación los de 3º ESO, por puerta E3d, escalonando su entrada con 1º Bachillerato y manteniendo las distancias de seguridad. Cada grupo clase irá acompañado por su profesor de referencia desde el espacio exterior a sus aulas respectivas. Se respetarán las señalizaciones dispuestas de suelo y será obligatorio el uso de mascarilla.
- La **salida al recreo** de los alumnos de **1º ESO** se realizará por la misma escalera que han usado para subir a su clase (E1) y permanecerán durante el recreo en el espacio exterior de la zona deportiva marcada (pista de baloncesto y triángulo con pista polivalente) con línea amarilla.
- La **salida al recreo** de los grupos de **3º ESO** se realizará por la misma escalera que han usado para subir a clase (E3d) y permanecerán durante el recreo en el espacio exterior asignado de pista polivalente marcada. (Pista de balonmano y espacio delantero de fachada principal de parterres-jardín, con cerramiento de parcela a la avenida.
- **La salida de la jornada escolar** la realizarán los alumnos de **1º ESO** por la puerta 1 (S1/E1), y **salida del recinto** escolar por **calle Ramón J. Sender**. Los alumnos de **3º ESO** su salida se realizará por puerta principal **avenida de la Constitución s/n**.
- En todo momento se mantendrán las distancias de seguridad de 1,5m o 2 m recomendable, así como el uso obligatorio de mascarilla de protección.



Por el **acceso al recinto situado (2)** en avenida **de la Constitución (puerta corredera situada en el extremo izquierdo del recinto)**, accederán los 6 grupos de 4º ESO (A, B, C, D, E, F), haciendo un total de 96 alumnos.

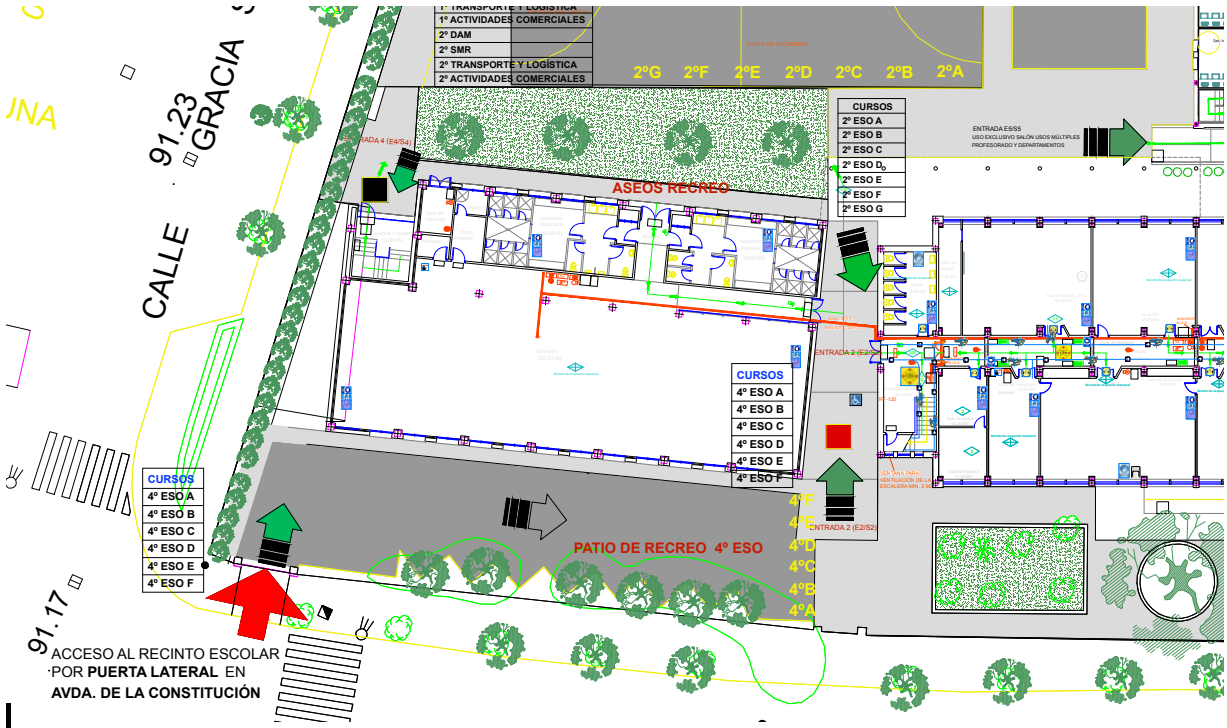
Se situarán de forma ordenada en filas sobre rotulo de suelo correspondiente con cada curso en el patio de recreo junto al gimnasio y avenida de la Constitución.

Realizarán la entrada por puerta 2, S2/E2, situada en extremo izquierdo del edificio principal, (Se señaliza en suelo con cuadrado rojo) entrando a planta baja los grupos de 4º de ESO A/B/C, y después 4º ESO D/E/F que subirán utilizando escalera E2 a planta Segunda donde se sitúan sus aulas.

Esta escalera será de uso exclusivo de estos 3 grupos 4º ESO, y 5 grupos de 2º ESO (A, B, C, D, G) de acceso a sus aulas situadas en planta 2ª, así como para bajar a Planta Baja, aulas de desdobles, recreo y salida.

El **procedimiento diario de acceso y salida de las aulas** se realizará:

- En el patio de recreo junto al gimnasio y cerramiento avenida, se situarán de forma ordenada y colocados en fila sobre rótulo de suelo. En primer lugar, accederán los grupos de Planta Baja, 4º A, 4º B, 4º C y a continuación los de Planta Segunda, 4º D, 4º E, 4º F, como se explica anteriormente, y en el orden indicado, de forma escalonada y manteniendo las distancias de seguridad. Cada grupo clase irá acompañado por su profesor de referencia desde el espacio exterior a sus aulas respectivas. Se respetarán las señalizaciones dispuestas de suelo y será obligatorio el uso de mascarilla en todo el recinto escolar.
- **La salida al recreo** de los alumnos de 4º ESO D, E, F, se realizará bajando por la misma escalera que han usado para subir a su clase y de uso exclusivo para ellos E2. Permanecerán durante el recreo en este espacio exterior de Patio junto al gimnasio y cerramiento a avenida de la Constitución.
- La salida al recreo de 4º ESO A, B y C se realizará siguiendo el pasillo de planta baja hasta la salida S2, situada junto a su espacio de recreo.
- **La salida de la jornada escolar** la realizarán por la misma puerta 2 y **Salida** del recinto escolar **por avenida de la Constitución s/n puerta corredera** situada en el extremo izquierdo. Se vigilaría la escalera en Planta Segunda y Baja, para control y garantizar las medidas de seguridad.



Por el **acceso al recinto situado (3)** en avenida **de la Constitución (puerta principal centrada en fachada)**, accederán por la **puerta izquierda del edificio principal en fachada,** (señalizada en suelo con cuadrado negro), 5 grupos, cuatro grupos de 2º Bachillerato (A, B, C, D), un grupo de 1º DAM, un total de unas 90 alumnos/as. El alumnado se situará de forma ordenada en el patio de recreo junto a fachada principal en su lado izquierdo y cerramiento con la avenida. Realizarán la entrada por puerta 3i, S3/E3 y tomarán el **lado izquierdo de la escalera imperial E3**, se respetará la señalización y se guardarán las distancias de seguridad marcadas. Será obligatorio el uso de mascarilla. Los 4 grupos de 2º Bach, 1º DAM se quedan en aulas del pasillo izquierdo de planta 1ª. Esta escalera será de uso exclusivo para estos grupos, para entrar o salir del centro, subir o bajar al recreo.

El **procedimiento diario de acceso y salida de las aulas** se realizará:

- El acceso a las aulas:
  En el patio de recreo delimitado por fachada principal y cerramiento a la avenida se situarán de forma ordenada en su lado izquierdo los grupos de 2º Bachillerato (A, B, C, D), y los de 1º DAM. Irán accediendo de forma escalonada y manteniendo las distancias de seguridad. Cada grupo irá acompañado por su profesor de referencia desde escalinata de acceso al edificio a sus aulas respectivas. En vestíbulo principal de planta primera, habrá un profesor de guardia para ordenar la circulación. Se respetarán las señalizaciones dispuestas y será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento.
- La **salida al recreo** de los alumnos de 1º DAM, 2º Bachillerato se realizará por esta misma escalera que han usado para subir a su clase, hasta la salida principal, acudiendo desde el recinto exterior a los respectivos espacios destinados a cada nivel. (zona de albero). Mantendrán las medidas de seguridad de obligación, distanciamiento social y uso obligatorio de mascarilla.
- Los alumnos mayores de edad podrán salir al exterior del recinto y se pedirá a Policía Local el control de pasos de peatones.
- **La salida de la jornada escolar** la realizarán por la misma puerta 3i y **salida** del recinto escolar **por avenida de la Constitución s/n puerta central**.

Por el **acceso al recinto situado (3)** en avenida **de la Constitución (puerta principal centrada en fachada)**, accederán por la **puerta derecha del edificio principal centrada en fachada 3d** (señalizada en suelo con cuadrado verde) los 4 grupos de 1º Bachillerato (A, B, C, D), y a continuación de forma escalonada los 7 grupos de 3º ESO, un total de 175 alumnos.

El alumnado de 1º de Bachillerato se situará de forma ordenada en el patio de recreo junto a la fachada principal del edificio en su lado derecho y cerramiento de la avenida. Realizarán la entrada por puerta derecha, S3/E3 y tomarán el **lado derecho de la escalera imperial E3**, hasta llegar a su planta tercera donde se encuentran sus aulas.

Se respetará la señalización marcada de suelo y se guardarán las distancias de seguridad marcadas. Será obligatorio el uso de mascarilla.

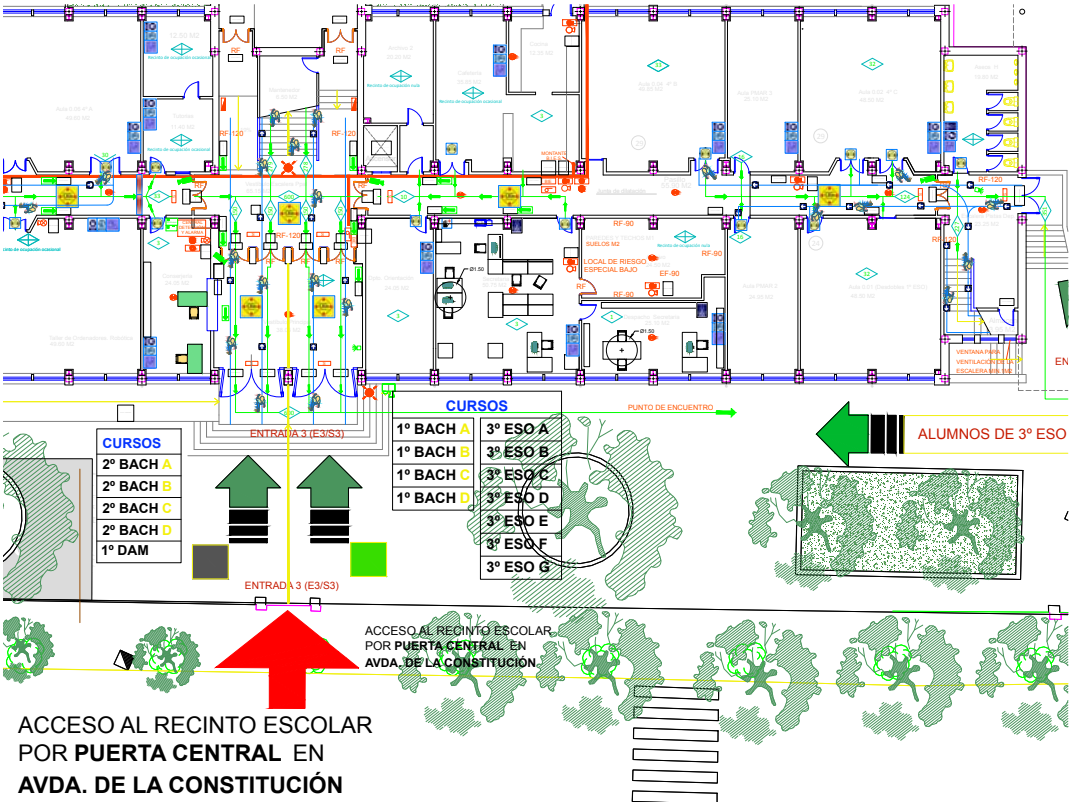
Cuando hayan realizado la entrada los alumnos de 1º de Bachillerato, lo harán los 7 grupos de 3º ESO que se encuentran esperando en pista polivalente. Accederán a continuación y por orden alfabético hasta llegar a sus aulas situadas en el pasillo derecho de planta 2ª.

El **procedimiento diario de acceso y salida de las aulas** se realizará:

- En el espacio de patio de recreo que se forma entre la fachada principal y la avenida de la Constitución, en su lado derecho se situarán de forma ordenada los alumnos por curso de 1º de

Bachillerato. Entrarán de forma escalonada y manteniendo las distancias de seguridad. Cada grupo irá acompañado por su profesor de referencia desde escalinata de acceso al edificio a sus aulas respectivas. En vestíbulo principal de planta primera habrá un profesor de guardia para ordenar la circulación.

- A continuación, una vez accedido los grupos de 1º de bachillerato, lo harán los grupos de 3º ESO, que se encuentran situados en pista polivalente (pista de fulbito-balonmano) ordenados en fila por cursos sobre rótulo de suelo. El profesor de referencia acompañará a cada grupo-clase a su aula.
- Se respetarán las señalizaciones dispuestas de suelo y será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento.
- La **salida al recreo** de los alumnos de Bachillerato y 3º de ESO se realizará por la misma escalera que han usado para subir a su clase. Saldrán por puerta principal al recinto escolar. Bachillerato se dirigirán Nueva Pista deportiva y 3º ESO a patio pista polivalente habitual (punto de encuentro 1). Permanecerán durante el recreo en el espacio exterior asignado.
- Mantendrán las medidas de seguridad de obligación, distanciamiento social y uso obligatorio de mascarilla. El servicio de guardia de recreo controlará en vestíbulo de planta baja la salida.
- **La salida de la jornada escolar** la realizarán por la misma puerta 3d y salida del recinto escolar **por avenida de la Constitución s/n puerta central**.



Desde el **acceso al recinto situado(4)** en calle **Gracia Sáenz de Tejada (puerta corredera aparcamiento pista de albero)**, accederán por este acceso habilitado y pavimentado de pista deportiva nueva polivalente a edificio nuevo, (señalizado en suelo con cuadrado blanco) los 7 grupos de 2º ESO (A, B, C, D, E, F, G), y los 7 grupos de ciclo de 1º SMR, 1º TRANSPORTE Y LOGÍSTICA, 1º ACTIVIDADES COMERCIALES, 2º DAM, 2º SMR, 2º TRANSPORTE Y LOGÍSTICA, 2º ACTIVIDADES

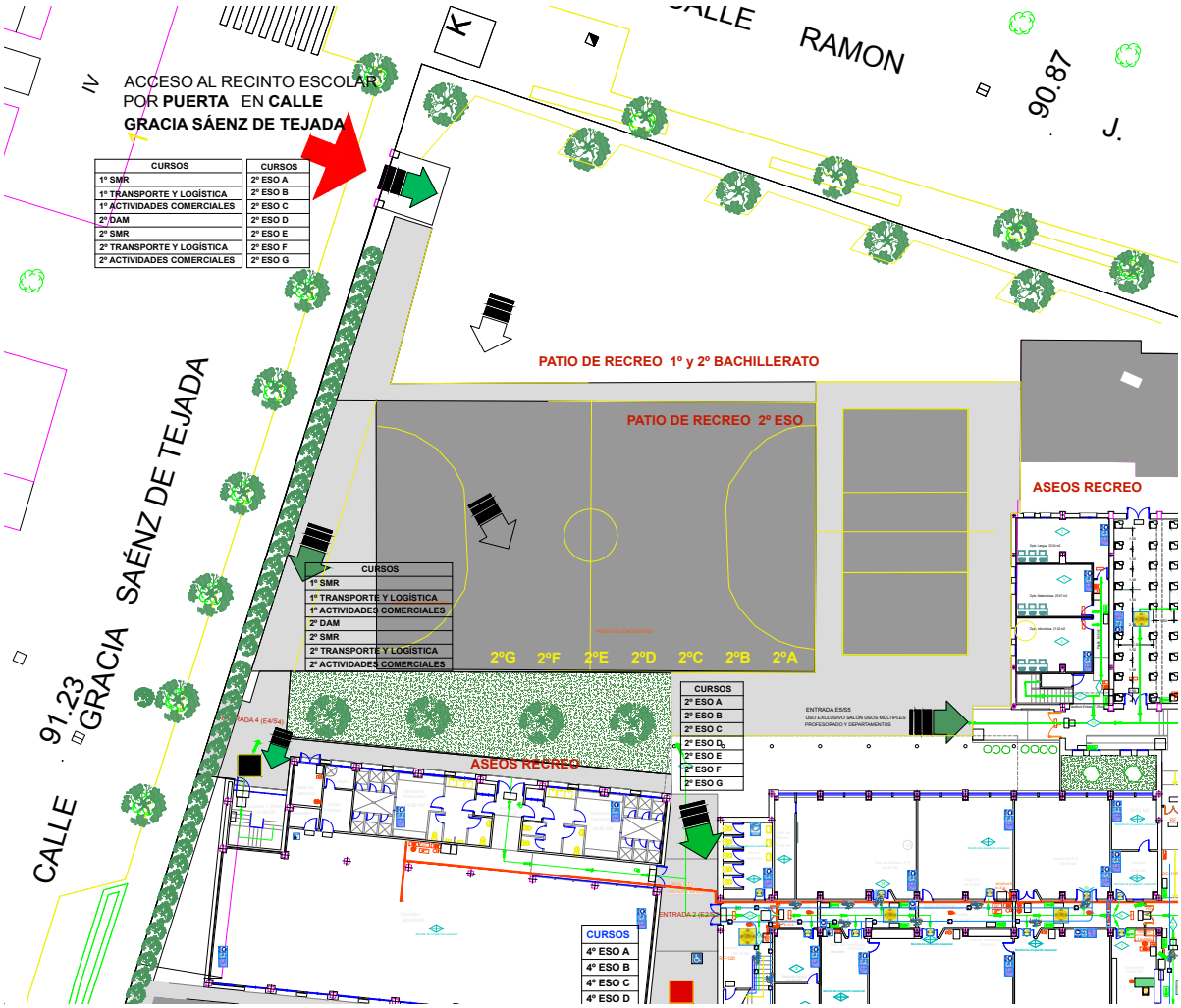
COMERCIALES, un total de 330 alumnos. El alumnado de 2º ESO se situará de forma ordenada en el patio de recreo Nueva Pista deportiva, coincidente con Punto de encuentro nº 2, colocándose en filas sobre rótulo de suelo de su curso.

El profesorado de referencia recogerá al alumnado y los acompañará a sus aulas.

Realizarán la entrada por puerta 2 y escalera E2/S2. Accederán de forma escalonada una vez que hayan entrado los alumnos de 4º ESO, hasta llegar a sus aulas situadas en planta segunda. Esta escalera será para uso exclusivo de estos alumnos, para bajar a sus aulas de desdobles, recreo o salida del centro. Los alumnos de 2º E se quedarán en su aula de planta baja (aula de música) y los de 2º F continuarán por pasillo de planta segunda hasta subir a planta tercera por escalera central a su aula (ACC).

Los alumnos de ciclo utilizarán la puerta 4 (salida de emergencia edificio nuevo), S4/E4 y **escalera E4**, para acceder a sus aulas situadas en planta primera y segunda de este edificio.

Se respetará la señalización marcada de suelo y se guardarán las distancias de seguridad marcadas. Será obligatorio el uso de mascarilla.



El **procedimiento diario de acceso y salida de las aulas** se realizará:

- En el patio de recreo denominado Nueva Pista Deportiva se situarán de forma ordenada, en filas sobre rótulo de suelo los alumnos por curso de 2º ESO, (A, B, C, D, E, F, G). El profesor de referencia

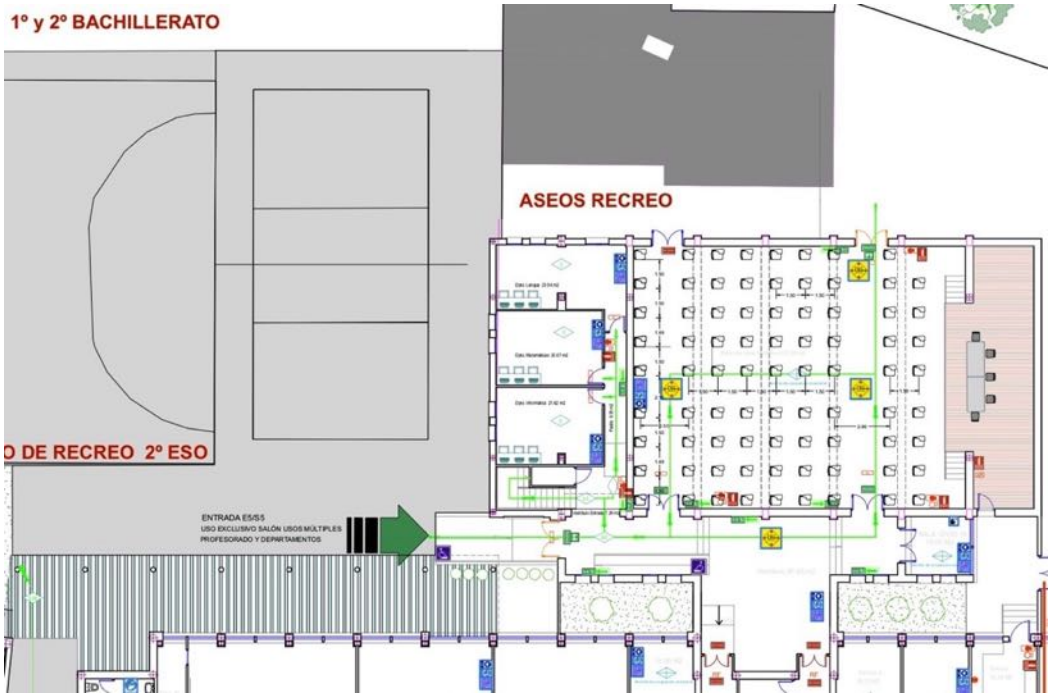
acompañará a cada curso a su aula. La entrada se realizará por la P2 y escalera E2/S2, cuando hayan terminado de entrar los alumnos de 4º ESO.

- Por P4, y escalera E4/S4, de edificio nuevo, marcada con cuadrado blanco en suelo, entrarán en primer lugar, los alumnos de ciclo que tienen sus aulas en planta primera de edificio nuevo, 1º SMR, 1º TRANSPORTE Y LOGÍSTICA, 2º DAM, Y 2º SMR, y a continuación los de segunda planta de 1º ACTIVIDADES COMERCIALES, 2º TRANSPORTE Y LOGÍSTICA, Y 2º ACTIVIDADES COMERCIALES. El acceso se realizará de forma escalonada y manteniendo las distancias de seguridad. El profesorado de referencia acompañará la subida de cada grupo a su aula.
- Se respetarán las señalizaciones dispuestas en suelo y será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento.
- La **salida al recreo** de los alumnos de Ciclos Formativos se realizará por la misma escalera que han usado para subir a su clase E4/S4 y permanecerán durante el recreo fuera del recinto, en espacio exterior de plaza peatonal y avenida.
- La salida fuera del recinto escolar en hora de recreo se realizará por puerta principal de acceso al recinto situada en avda. Constitución, donde el profesorado de guardia llevará control de DNI., para asegurar la mayoría de edad. Mantendrán las medidas de seguridad de obligación, distanciamiento social y uso obligatorio de mascarilla. Se pedirá a Policía Local el control de pasos de peatones.
- La salida al recreo del grupo de 2º ESO D se realiza por la misma escalera que han utilizado para subir E2/S2, dando acceso directo a su espacio de recreo pista nueva deportiva.
- Los alumnos de 2º ESO A, B, C, E, G, y F usarán la misma escalera que han utilizado para acceder a sus aulas E2/S2, para acceder al patio de recreo que se sitúa en nueva pista deportiva junto a la salida de E2/S2.
- **La salida de la jornada escolar** la realizarán por la misma puerta y salida del recinto escolar por **calle Gracia Sáenz de Tejada**.

Los días lectivos con climatología adversa (Lluvia, granizo, frío extremo, calor, etc.) que no permita la espera en las zonas asignadas a los grupos de alumnos, el procedimiento de entrada será el siguiente:

- El alumnado ira accediendo a su aula según vayan llegando al recinto escolar sin esperas y de forma gradual.
- Las entradas y salidas se llevarán a cabo por la calle, puerta, y escalera asignada para cada curso, descritas anteriormente.
- No tiene el alumnado que esperar fuera al profesorado de referencia.
- El profesorado de guardia controlará los accesos a las escaleras en planta baja y vigilará que no haya reuniones de alumnos bajo zona techada exterior.

Se habilita el acceso al edificio principal desde nueva pista deportiva por E5/S5, para el profesorado, salón de actos y departamentos didácticos. Entrada 5. El profesorado podrá utilizar cualquiera de las puertas de los edificios.



ENSEÑANZAS DE NOCTURNO. Accesos y grupos.

En el centro, en el horario de nocturno se imparten diferentes enseñanzas, tanto presenciales como semipresenciales. Éstas son el Curso de Acceso a Ciclos Formativos Grado Medio (CAGM), la Educación Secundaria de Adultos (ESA), el Bachillerato de Adultos, el Ciclo Formativo de Grado Superior de Desarrollo de aplicaciones Web (DAW) y el Ciclo Formativo de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes (SMR).

Actualmente el centro se encuentra acogido al sistema de enseñanzas flexible síncrono. Debida a la naturaleza de las enseñanzas para adultos, muchos alumnos y alumnas, por razones personales y o profesionales dejan de asistir a sus cursos. Para estas enseñanzas, cuando a través de un trabajo de control y seguimiento se detecte que número de alumnos que está asistiendo a las clases físicas es menor o igual al del aforo COVID, se procederá a la finalización del sistema de enseñanzas flexible y volverá ese curso a su naturaleza no flexible, es decir, presencial o semipresencial sin necesidad de flexibilidad.

El aforo COVID (indicado en cada aula) debe entenderse que se refiere a el aforo máximo de alumnos que existirá en cada aula separando al alumnado al menos 1,5 metros entre ellos y será obligatorio el uso mascarilla en todo momento.

En el horario de nocturno, los alumnos entrarán por la puerta principal (central o acceso3) de la avenida de la constitución. Las 3 entradas al edificio E1/E2/E3 estarán abiertas a primera hora de la tarde, permaneciendo cerradas el resto de la jornada salvo la puerta principal de acceso al edificio E3.

Durante la ausencia de un profesor el alumnado podrá permanecer en el centro. El profesorado de guardia velará por el cumplimiento de las normas generales y de este Protocolo de Actuación COVID-19 del centro. En el caso de ser alumnado menor de edad el profesorado de guardia permanecerá en el aula con ellos.

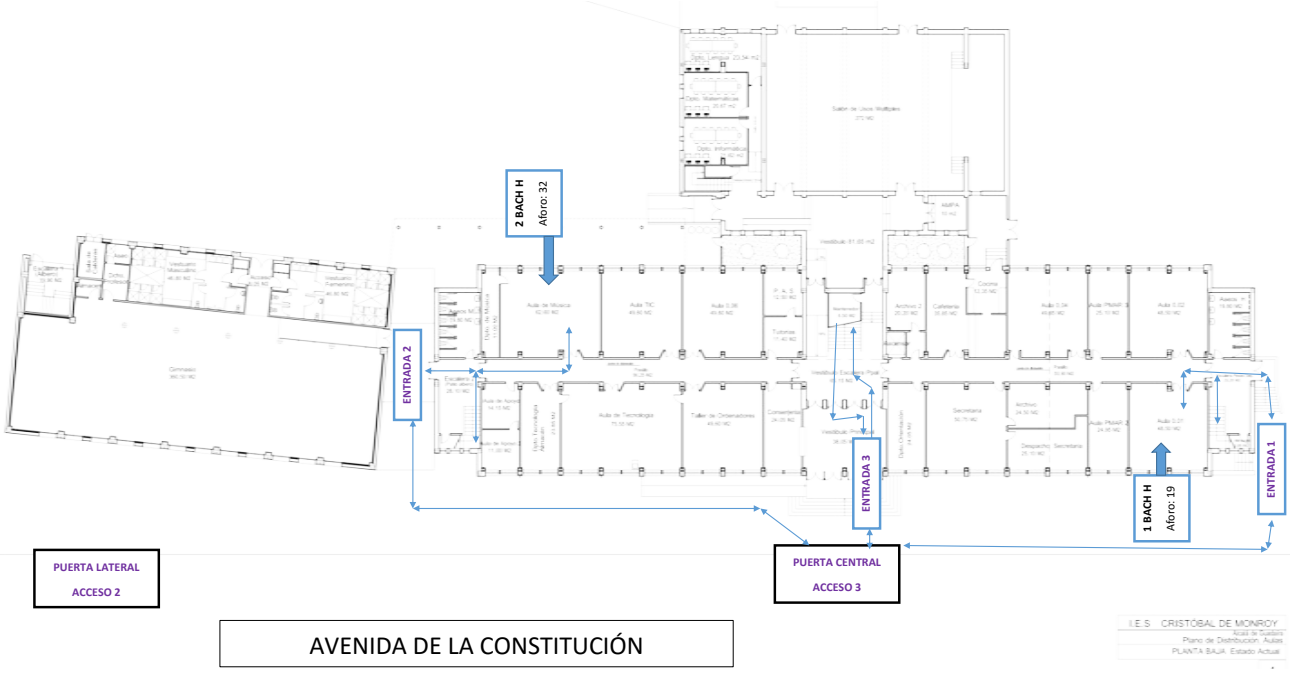
El alumnado utilizará la misma entrada de acceso al centro y al edificio tanto para entrar al comenzar la jornada como para salir del mismo al finalizar la jornada.

Concretamente:

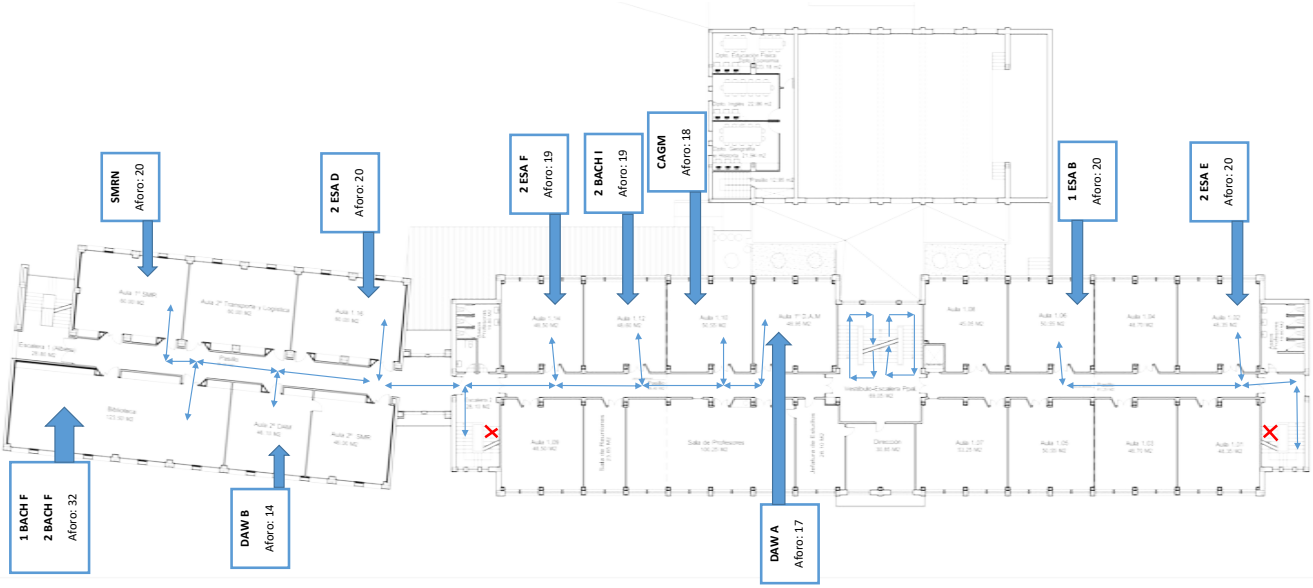
Por el Acceso 2 (puerta lateral Izquierda) entrarán los alumnos de 2ESA D, 1BACH F, 2BACH F, DAW B, SMRN, 2ESA F, 2BACH I, DAW A y CAGM.

Por el Acceso 3 (puerta central) entrarán los alumnos que utilizan la entrada 3 y la entrada 1, es decir, por la entrada 3 1BACH H, 2BACHG, 1BACH G y por la entrada 1 1BACH H, 2BACHG y 1BACH G.

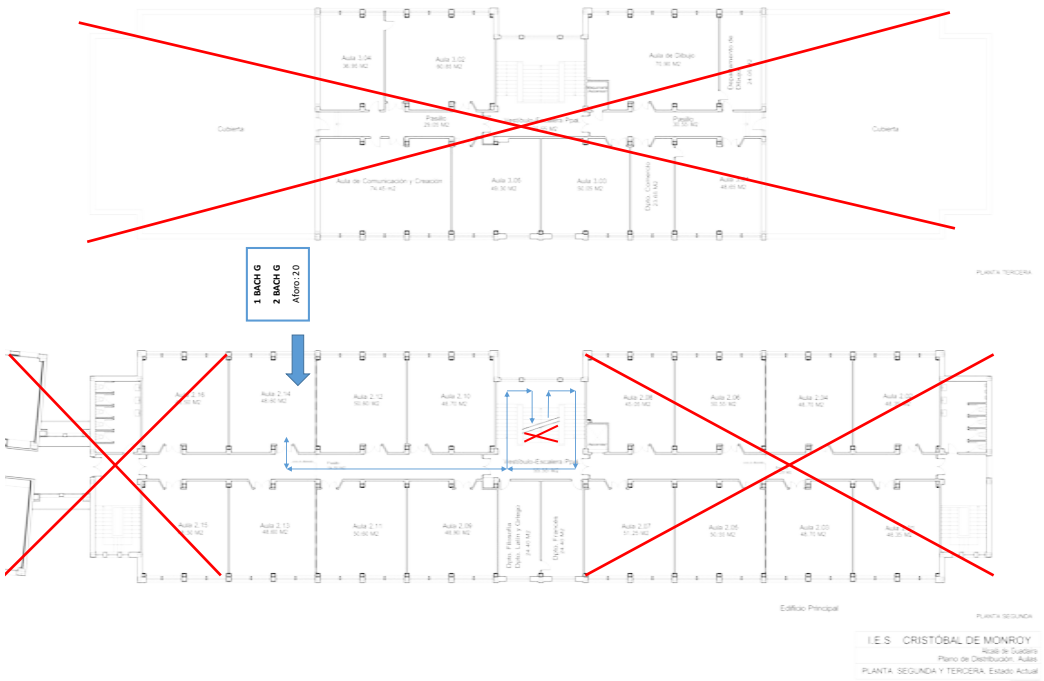
El profesorado de guardia, permanecerá en los pasillos de la planta baja y de la primera planta dado que serán las únicas zonas de circulación que se usarán en el nocturno. Estos mismos profesores de guardia harán rondas igualmente para inspeccionar que las pistas se encuentren vacías. Se ha previsto una estimación de 4 profesores/as en total.



Planta Baja. Nocturno



Planta Primera. Nocturno



Planta Segunda y Tercera. Nocturno

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

- Se han descrito en el apartado anterior, si bien solamente se accede de forma escalonada, con un intervalo muy corto, menos de cinco minutos para el acceso a las vías de comunicación vertical de los grupos. (núcleos de escaleras).

Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores

- El acceso al edificio para gestiones administrativas o académicas, se realizarán previa cita, y se llevará a cabo por el acceso principal del edificio, puerta principal centrada en fachada (3) atendiendo en planta baja (secretaria, administración, tutorías) o en planta primera (Dirección o Jefatura de Estudios)

  Se dará aviso desde Conserjería al docente o persona quien va a visitar. La persona será acompañada por ordenanza a la dependencia.

  Se realizará en horas que no coincida con cambios de clase en distintas plantas, cuando no haya movimientos por núcleos de comunicación vertical. (escaleras).

  Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

  Las empresas que accedan al edificio lo harán de igual manera, con cita previa.

  Correo y paquetería dejarán en conserjería del centro (vestíbulo principal de Planta Baja) mercancías, etc.

  Será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento para las personas que accedan.

  Se dispondrá de gel hidroalcohólico para su uso en dicho vestíbulo, así como papel.

Resumen de medidas fundamentales:

- Habilitación de múltiples entradas (sectorización de accesos)
- Agrupación de cursos por nivel-planta-pasillos-escaleras, y exclusividad de uso de estos cursos en los accesos, vías de comunicación, verticales y horizontales, (escaleras y pasillos) evitando la coincidencia espacial y temporal con cursos diferentes, y reduciendo al mínimo los desplazamientos de grupos por el centro.
- Reducir la movilidad del alumnado por el centro, siendo el profesorado quien acuda la mayor parte de las horas a las aulas ordinarias de referencia de cada grupo.
- Realización de entradas y salidas organizadas y escalonadas por aulas con unificación por cursos y exclusividad de espacios exteriores e interiores.
- Fomentar las actividades al aire libre en la medida de lo posible. Se ha habilitado nueva pista deportiva.
- Se han optimizado los espacios abiertos exteriores del centro para el recreo, con sectorización por cursos, con proximidad a sus salidas y escaleras, para minimizar recorridos y limitar los contactos entre diferentes cursos.
- Los aforos de vías de acceso y circulación, se ajustan a la normativa de CTE CI y SU de evacuación de incendios y seguridad de utilización, cumpliendo la anchura de puertas, pasillos y zancas de escaleras al aforo circulante. Las escaleras siempre tienen un único sentido (de subida o de bajada en cada caso), y de igual manera para la circulación por pasillos del alumnado en posibles cambios de aula para la atención a la optatividad. (desdobles, robótica, dibujo técnico, talleres y laboratorios, etc.).
- Durante la jornada escolar la escalera principal de tipo imperial, tendrá una zanca de subida (zanca derecha) y una de bajada (zanca izquierda), permitirá en los desdobles dar garantías de sentidos únicos de circulación. En las entradas y salidas al centro y en los recreos mantendrá el uso de subida o bajada toda la escalera.
- Atención al público en horario distinto a las entradas y salidas, y además no coincidente en desplazamientos verticales, siempre con cita previa.
- No se permitirá el uso y la circulación en el edificio en los tiempos de recreo, permaneciendo cerrado al público todas las dependencias salvo los aseos situados en sus salidas de los extremos de planta baja.
- El Servicio de cafetería de planta baja, permanecerá cerrado durante todo el curso. Se intentará habilitar máquinas expendedoras de botellas de agua.
- Se abrirán en el recreo los aseos de gimnasio y los de vestuarios de salón de usos múltiples, como apoyo a los patios de recreo, y evitar colas o aglomeraciones de espera.
- Organización de las aulas, disposición de mesas y sillas de acuerdo al aforo, y siempre que sea posible se mantendrán las medidas de seguridad de distanciamiento 1,5m, como viene dispuesto en los planos de este Protocolo de Actuación Covid-19. Se garantizan para todos los cursos de 3º y 4º ESO, bachillerato y ciclos y para 2 cursos de 2º ESO. Los cursos de 1º ESO, se garantiza un distanciamiento de 1,2m. El resto (4 grupos de 1º ESO) a 1 m. Separados

individualmente. Ver planos modelo de disposición de mesas y sillas por aula-profesor/numero de alumnos.

- Todo el profesorado y el alumnado llevará mascarilla de forma obligatoria.
- Será obligatorio seguir la señalización de suelos en los recorridos, así como la señalización de pared y recomendaciones informativas.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- El acceso al edificio para gestiones administrativas o académicas por las familias o tutores legales, se realizarán previa cita, y se llevará a cabo por el acceso principal del edificio, puerta principal centrada en fachada (3) atendiendo en planta baja (secretaria, administración, tutorías) o en planta primera (Dirección o Jefatura de Estudios)

  Se dará aviso desde Conserjería al docente o persona quien va a visitar. La persona será acompañada por ordenanza a la dependencia.

  Se realizará en horas que no coincida con cambios de clase en distintas plantas, cuando no haya movimientos por núcleos de comunicación vertical. (escaleras).

  Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y de forma excepcional.

  Será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento para las personas que accedan.

  Se dispondrá de gel hidroalcohólico para su uso en dicho vestíbulo, así como papel.

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

Las empresas que accedan al edificio lo harán de igual manera, con cita previa. Se usará siempre el acceso principal del edificio, puerta principal centrada en fachada (3). Cuando no haya cita previa, en Conserjería se dará aviso, y se contactará con la persona a visitar. La ordenanza acompañará a la dependencia al visitante.

Se realizará el acceso en horas que no coincidan con cambios de clase en distintas plantas, o cuando no haya movimientos por núcleos de comunicación vertical. (escaleras) y en horario distinto siempre a la entrada y salida del centro.

Correo y paquetería dejarán en conserjería del centro (vestíbulo principal de Planta Baja) mercancías, etc.

La dirección del centro podrá exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).

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

Medidas para grupos de convivencia escolar

No hay grupos de convivencia escolar

AULAS ORDINARIAS O DE REFERENCIA DE GRUPO CLASE.

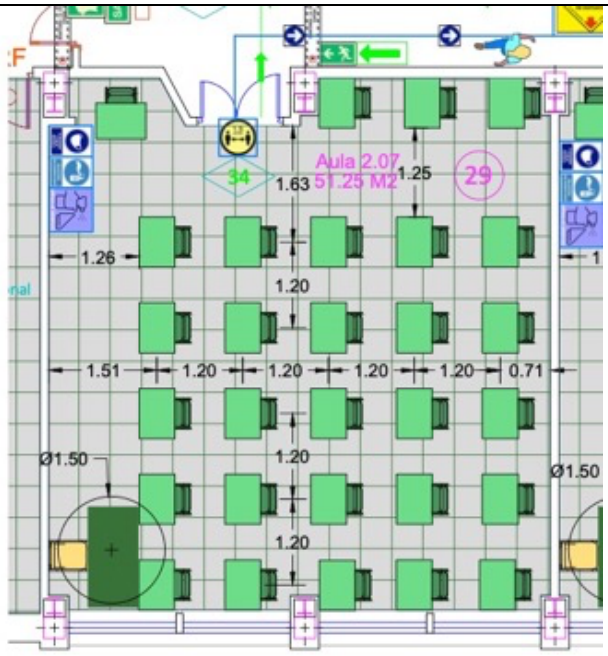
En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales (1).

Las medidas generales de prevención personal, a tener en cuenta por todos los miembros de la Comunidad Educativa, son:

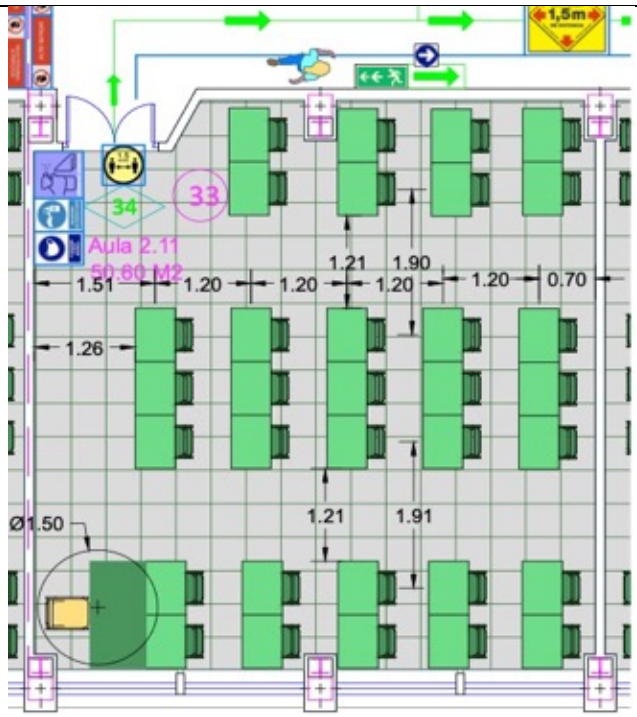
- *La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.*
- *Higiene respiratoria:*
  - *Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior, pedal y tapa. Si no se dispone de pañuelos emplear 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.*
- *Uso obligatorio de mascarilla.*

- Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno asignado un pupitre, no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar.
- En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente habrá un dispensador de papel individual para usos higiénicos y producto virucida de limpieza de superficies. Estarán dispuestos en armario o cajón con llave para uso y distribución por el profesor al inicio de las clases y de forma obligatoria. (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado y limpieza de manos, etc.).
- El alumnado, traerá de su casa un bote pequeño de gel hidroalcohólico y pañuelos de papel, además de una mascarilla de recambio, para uso personal.
- Las superficies de contacto del mobiliario con las personas (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberá desinfectarse con producto virucida después de cada uso.
- Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal para depósito de residuos.
- El material de cada alumno permanecerá guardado en su mochila, no pudiendo compartir ningún libro, cuaderno, utensilios (goma, bolígrafo, lápiz, etc.)

- Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre, para permitir una ventilación cruzada continua. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, al menos durante 15 minutos.
- En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.
- El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, el primer día de clase, por el profesorado de ese día, en cada una de las asignaturas, tanto generales de centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19.
- El alumnado traerá de su casa una botella de agua para su propio consumo, y su bocadillo de recreo, no estando permitido el intercambio de botella o comida, ni la salida de clase para beber agua.
- Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.
- Los desplazamiento o movimientos por el AULA ORDINARIA durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitará al máximo, reduciéndose a lo imprescindible para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.
- El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.

Plano Planta TIPO: MODELOS DE AULAS1º E.S.O .	**SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA DE PARED**
	

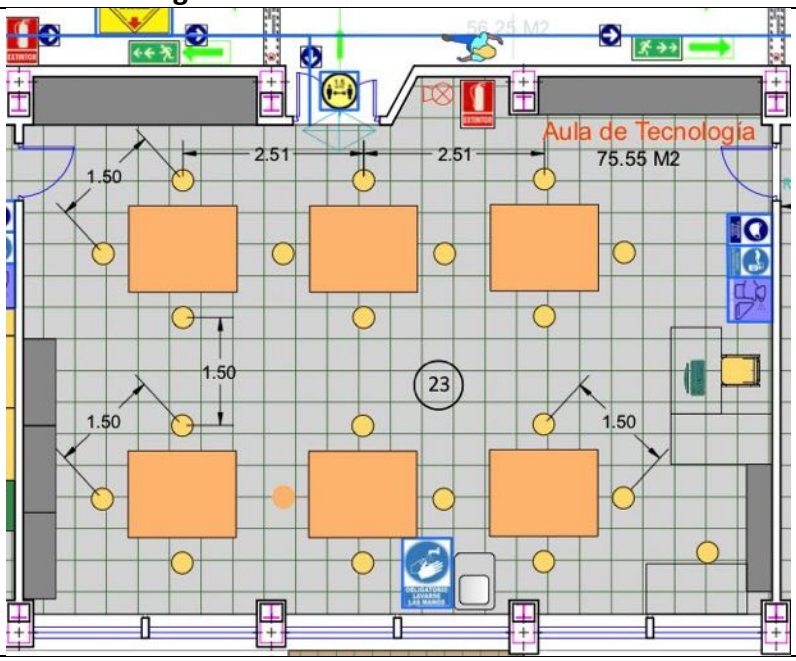
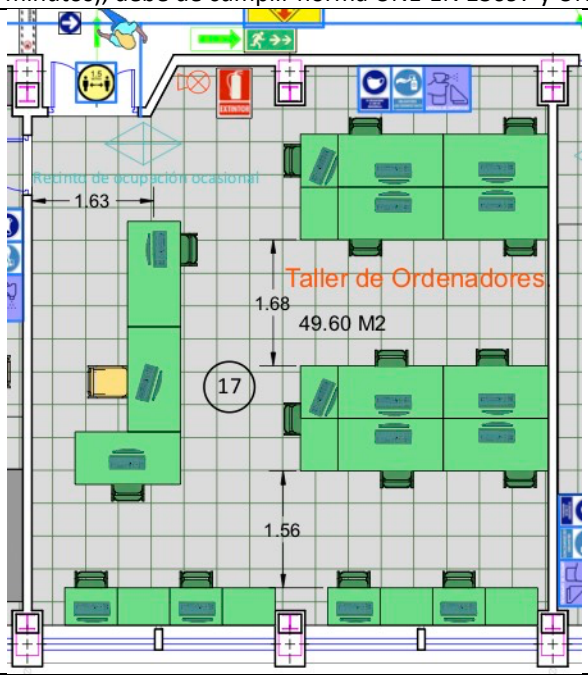
AULA ORDINARIA TIPO 50 M2 CON DISTRIBUCIÓN DE PUPITRES A 1,20 M DE DISTANCIA. AFORO DE 29 ALUMNOS + 1 PROFESOR = 30 PERSONAS. Uso obligatorio de Mascarilla.

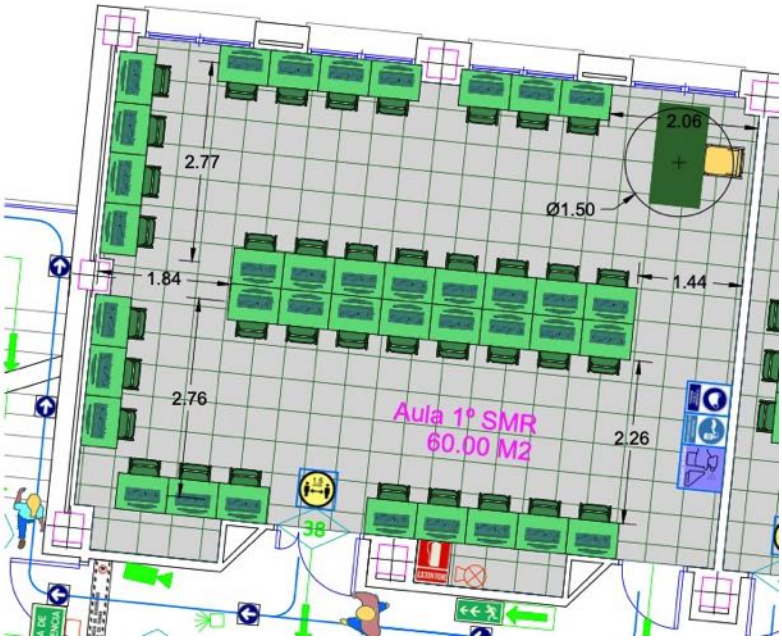
Plano Planta TIPO: MODELOS DE AULAS2º E.S.O	SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA DE PARED
	

AULA ORDINARIA TIPO 50 M2 CON DISTRIBUCIÓN DE PUPITRES UNIDOS. (Modelo ISE Junta de Andalucía)
PARA AFORO DE 33 ALUMNOS + 1 PROFESOR = 34 PERSONAS. Uso obligatorio de Mascarilla.

Plano Planta TIPO: ESPECÍFICAS: AULA DE DIBUJO TÉCNICO CON DISTRIBUCIÓN DE MESAS AFORO SEGÚN MATRICULA Bachillerato Tecnológico. Dibujo Técnico I, II. Uso obligatorio de Mascarilla.	SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA DE PARED

El distanciamiento sería el indicado en el plano. Si el aforo máx. es igual o inferior a 16 se puede mantener la distancia de seguridad. De 1,5m.

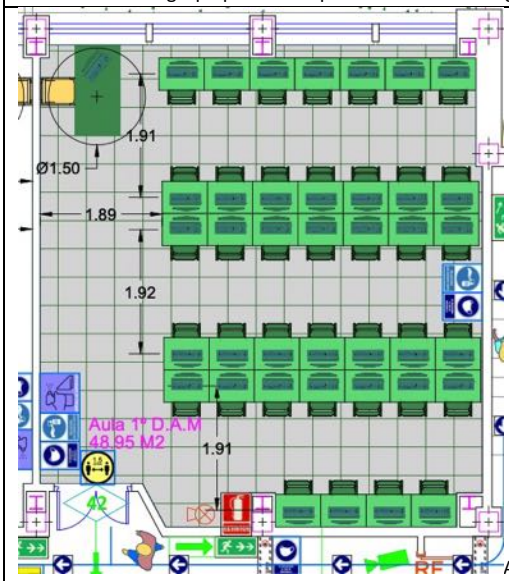
Plano de planta TIPO: TALLER DE TECNOLOGÍA Y LABORATORIOS Las distancias mínimas de seguridad son las indicadas en el plano. AFORO: 21 Alumnos + profesor = 22. Los trabajos se realizan sentados no hay circulaciones. **Uso obligatorio de Mascarilla**	**SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA DE PARED**
	
Plano de planta: AULA TALLER DE ORDENADORES. TECNOLOGÍA-ROBÓTICA Las distancias mínimas son las indicadas en el plano. AFORO: 16 Alumnos + profesor = 17. **Uso obligatorio de Mascarilla.** Para dar uso con seguridad a ordenadores, pantallas y teclados, mesas, u otro material de laboratorio o TIC, se utilizará para su limpieza previa a su uso, un desinfectante limpiador hidroalcohólico de superficies bactericida y **virucida tipo**Vircol, con alto poder de evaporación. Se pulverizará la superficie a desinfectar y dejará actuar según fabricante, (en torno a varios minutos), debe de cumplir norma UNE-EN 13697 y UNE-EN 14476.	**SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA**
	

Plano de planta: AULA TIPO DE CICLO FORMATIVO. (1º DE SMR) AULAS de 60 M2.AFORO 38 (ver matricula).**Uso obligatorio de Mascarilla**	**SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA**
	

Se puede alternar puestos con las medidas de flexibilización, pudiendo tener un aforo de 20 alumnos + profesor., y garantizar el distanciamiento de 1,5m. La isla central se alternarían equipos con disposición en tresbolillo. AFORO DE 21. **Uso obligatorio de Mascarilla**

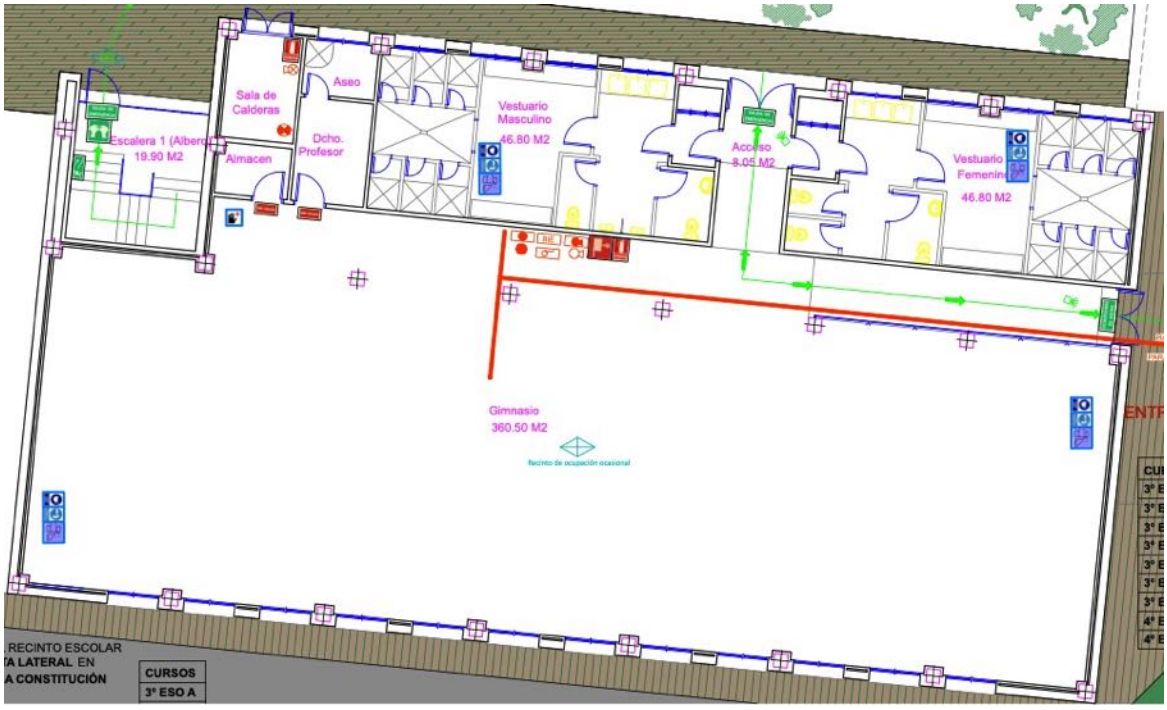
Plano de planta: AULA DE CICLO FORMATIVO. Actividades Comerciales AULAS de 60 M2. AFORO 30 (ver matricula). Si al flexibilizar el grupo su aforo es menor: AFORO: 18 (17 + profesor) SE PODRÁN MANTENER LAS DISTANCIAS DE SEGURIDAD PERO HAY QUE REDISTRIBUIR ESTE AULA PARA GARANTIZARLO. **Uso obligatorio de Mascarilla** Para dar uso con seguridad a ordenadores, pantallas y teclados, mesas, u otro material de laboratorio o TIC, se utilizará para su limpieza previa a su uso, un desinfectante limpiador superficies **virucida tipo**Vircol, con alto poder de evaporación. Se pulverizará la superficie a desinfectar y dejará actuar según fabricante, (en torno a varios minutos), debe de cumplir norma UNE-EN 13697 y UNE-EN 14476.	**SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA**

Plano de planta: AULA DE CICLO FORMATIVO. Transporte y Logística AULAS de 60 M2. AFORO: 18 (17 + profesor) SE PODRÁN MANTENER LAS DISTANCIAS DE SEGURIDAD PERO HAY QUE REDISTRIBUIR ESTE AULA PARA GARANTIZARLO. **Uso obligatorio de Mascarilla**	**SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA**
Plano de planta: AULA DE CICLO FORMATIVO. 2º DAM AULA de 46 M2. AFORO 23/24. El distanciamiento sería el indicado en el plano. Si se flexibiliza el grupo se puede mantener la distancia mín. de seguridad de 1,5m. AFORO: 13 (12 + 1) SE PODRÁN ANULAR PUESTOS Y GARANTIZAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. **Uso obligatorio de Mascarilla**	**SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA**
Plano de planta: AULA DE CICLO FORMATIVO. 1º DAM 49 M2. AFORO: 19 (18 + 1) SE PODRÁN ANULAR PUESTOS Y GARANTIZAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. **Uso obligatorio de Mascarilla** Para dar uso con seguridad a ordenadores, pantallas y teclados, mesas, u otro material de laboratorio o TIC, se utilizará para su limpieza previa a su uso, un desinfectante limpiador hidroalcohólico de superficies bactericida y	**SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA**

virucida tipo Vircol, con alto poder de evaporación. Se pulverizará la superficie a desinfectar y dejará actuar según fabricante, (en torno a varios minutos), debe de cumplir norma UNE-EN 13697 y UNE-EN 14476. Al tener unas distancias de seguridad entre puestos de trabajo inferior a 1,5m, y poder atender al aforo de matrícula, se extremarán las medidas de seguridad, con mampara **de separación de metacrilato** entre puestos. Si se flexibiliza el grupo puede cumplir las medidas de seguridad. **Uso obligatorio de mascarilla**	
 Al tener unas distancias de seguridad entre puestos de trabajo inferior a 1,5m, y poder atender al aforo de matrícula, se extremarán las medidas de seguridad, con **uso obligatorio de mascarilla** y **mampara de separación de metacrilato** entre puestos. Al flexibilizar, el aforo sería la mitad, anulando 1 puestos de cada 3 y la distancia de 1,5m. **Uso obligatorio de mascarilla**	

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

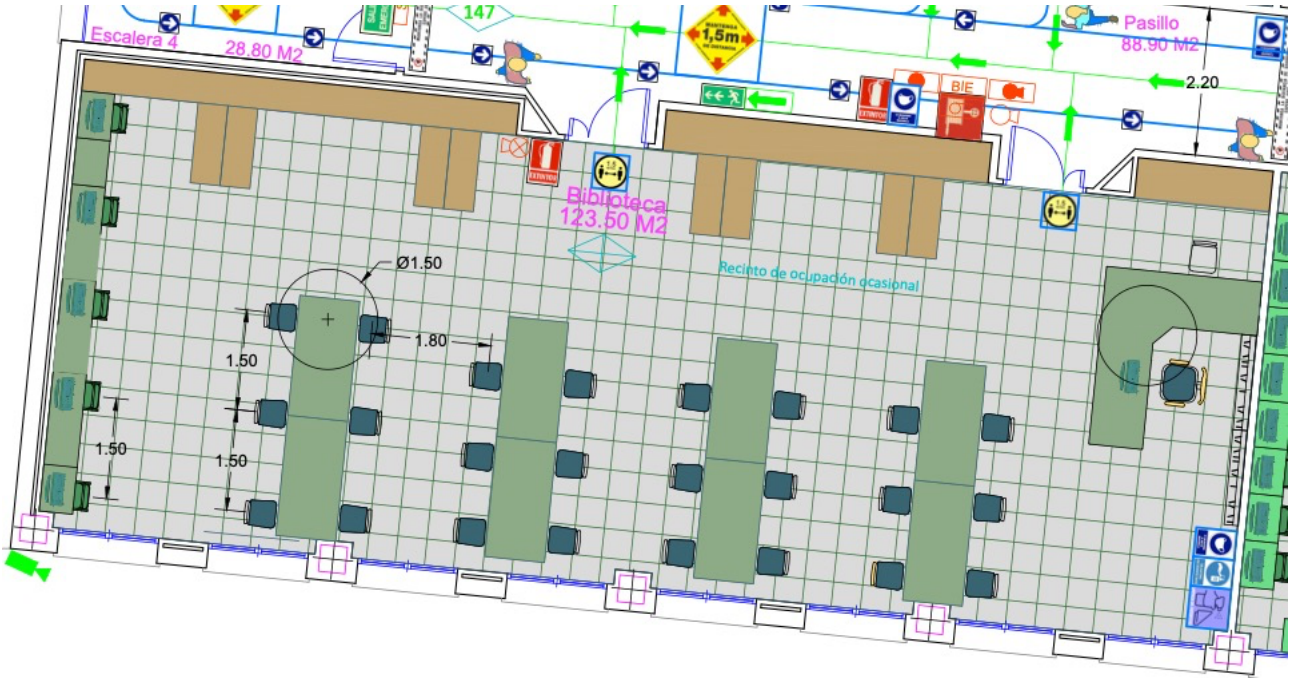
•Gimnasio



AFORO DE 72. Sepuede guardar distanciamiento de 2 m por alumno. Hay circulaciones.

Las actividades deportivas de las clases de educación física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos, reduciendo al mínimo el uso de gimnasios cerrados, si esto no fuese posible, se ventilará lo máximo, ventanas y puertas que permitan la ventilación cruzada. Se puede utilizar de aula teórica o de relajación.

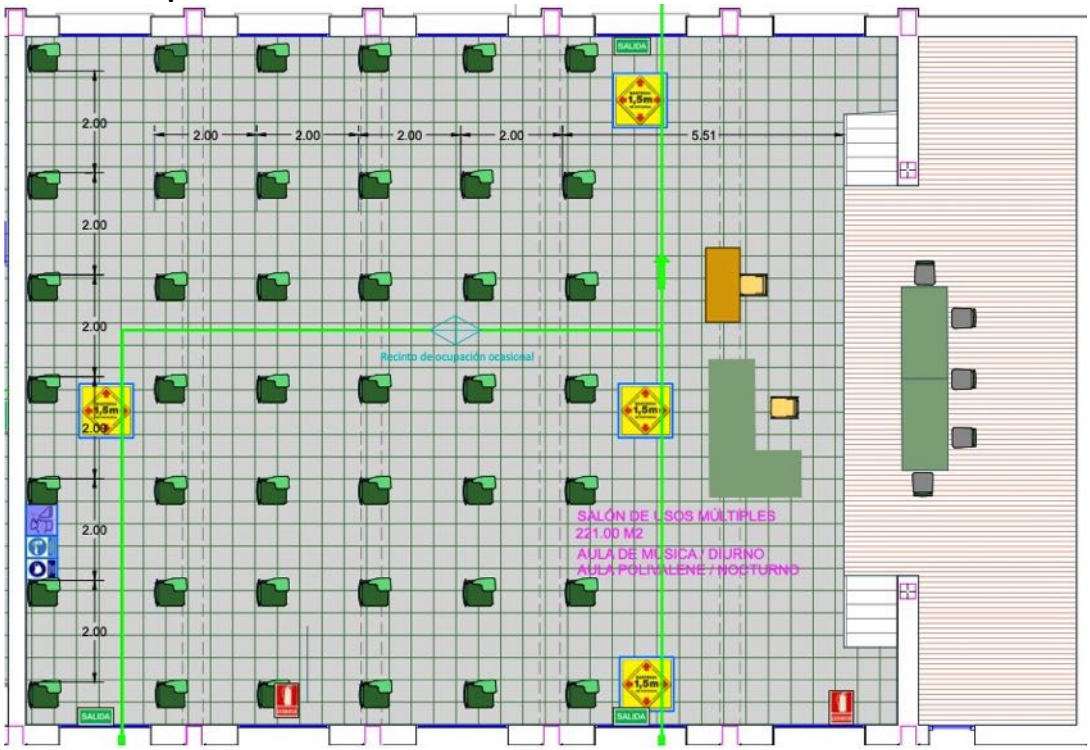
•Biblioteca



AFORO DE 32. Se puede guardar distanciamiento de 1,5 m por alumno. Se puede utilizar de aula de desdoble de grupos. **USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA**

Cualquier uso de la biblioteca exigirá el uso obligatorio de mascarilla. Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar.

•Salón de usos múltiples

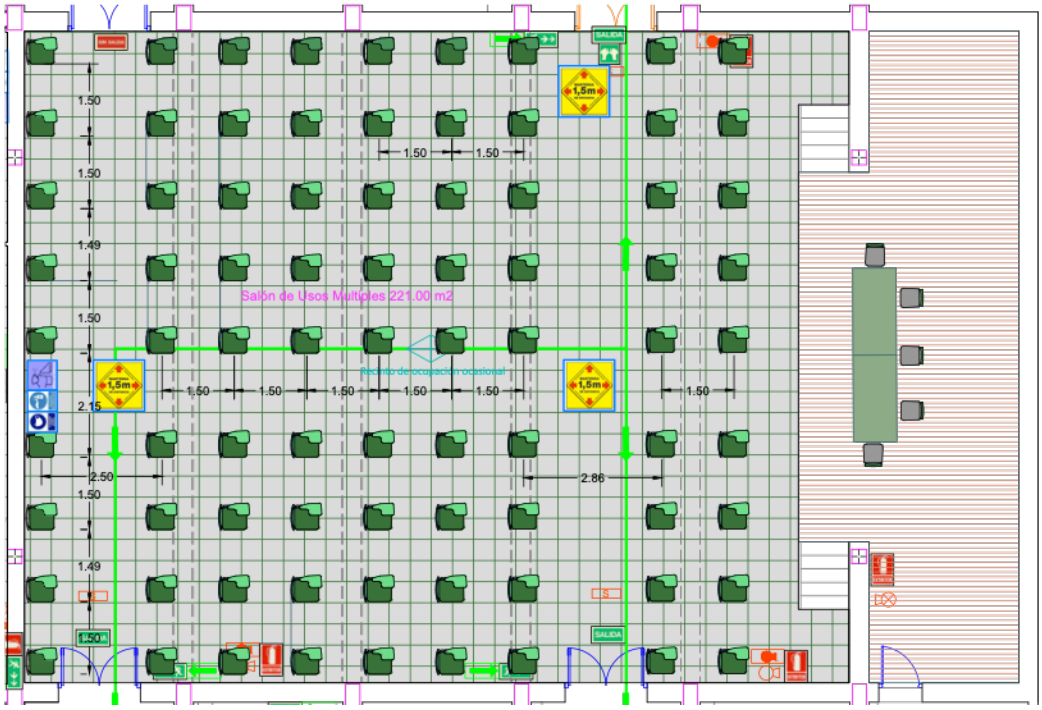


AULA DE USOS MULTIPLES: SE UTILIZARÁ EN DIURNO COMO AULA DE MUSICA.

AFORO 45 PERSONAS CON SEPARACIÓN A 2M. También se puede utilizar para grupos de DESDOBLES.

EN NOCTURNO: AULA POLIVALENTE CON 80 PERSONAS. 1,5M DE DISTANCIA.

USO de Mascarilla. NO HAY CIRCULACIÓN.



ÁREA DE MÚSICA

Atendiendo a las medidas de Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa de Andalucía para la elaboración del protocolo de actuación Covid-19, en su apartado 4.3.8 que el alumnado desarrollará el curriculum de la **especialidad de Música** en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. Recomienda evitar el uso de instrumentos de viento, limpieza y desinfección de los materiales al terminar la clase, y aumentar las distancias para canto o baile entre el alumnado.

En aquellas ocasiones que se necesite para la impartición de canto, o tocar algún instrumento que no sea de viento, se podrá utilizar el salón de usos múltiples de 221 m2, que permitirá mantener mayores distancias de seguridad, pero **será obligatorio el uso de mascarilla en todo caso**, en el área de música.

La preferencia de uso será siempre la del aula ordinaria o de referencia para el desarrollo del curriculum. Si se desease utilizar, se debe coordinar con el Coordinador Covid y Jefatura para ello.

ÁREA DE PLÁSTICA

Respecto al área de **Plástica**, de igual manera se desarrollará el curriculum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. Recomienda no compartir materiales y utensilios (tijeras, cúter, punzones, pinceles, rotuladores, lápices de colores, compás, etc.) que deben ser de uso individual y serán limpiados y/o desinfectados al terminar la clase. **Dibujo Técnico I y II** de bachillerato se impartirá en su aula específica de dibujo.

ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA. GIMNASIO

Desde una perspectiva curricular, la clase de **Educación Física** es uno de los ámbitos donde es más difícil y a la vez más necesario, que los niños entiendan que deben extremar las medidas de higiene contenidas en los principios básicos. Algunas recomendaciones útiles para esta actividad son las siguientes:

- Adaptar las actividades del curriculum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
- Planificar, siempre, actividades que permitan guardar la **distancia de seguridad** y el **uso obligatorio de mascarillas**.
- Diseñar las actividades base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos. Será el profesor quien los coloque y los recoja en todo momento.
- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
- No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
- Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.
- Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precise quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.
- Promover que los alumnos caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.
- Uso de carros portátiles para almacenamiento, transporte de material de uso por el alumnado, facilita la limpieza y desinfección con producto virucida mediante su pulverización.
- Se priorizará en la medida de lo posible el uso de los 3 espacios abiertos al aire libre del centro: Pista deportiva de Baloncesto, Pista deportiva polivalente, y nueva Pista Deportiva Polivalente, además del Gimnasio como aula teórica o de relajación.
- Recomendaciones Consejo General de la educación física y deportiva COLEF: https://drive.google.com/file/d/1dN55dHM9iMfuZUtkczARvnhhEhYzxBhe/view

AREA DE TALLERES DE TECNOLOGÍA, ORDENADORES Y LABORATORIOS.

Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia.

Se colocarán dispensadores de gel hidroalcohólico allí donde no exista posibilidad de realizar la higiene de manos con agua y jabón.

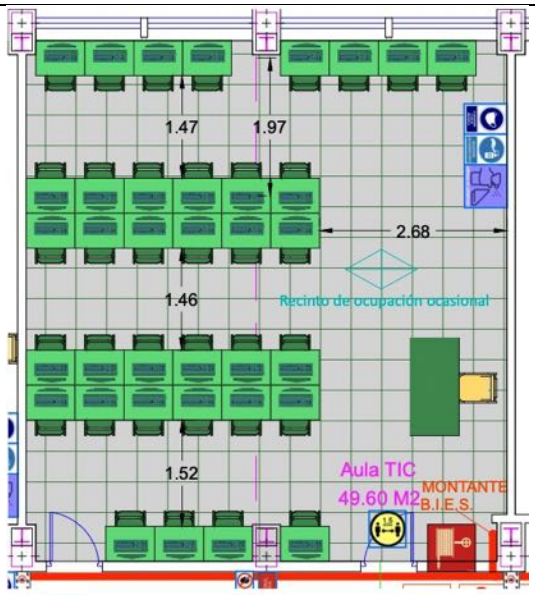
Para dar uso con seguridad a ordenadores, pantallas y teclados, mesas, u otro material de laboratorio o TIC, se utilizará para su limpieza previa a su uso, un desinfectante limpiador hidroalcohólico de superficies bactericida y virucida tipo Vircol, con alto poder de evaporación. Se pulverizará la superficie a desinfectar y dejará actuar según fabricante, (en torno a varios minutos), debe de cumplir norma UNE-EN 13697 y UNE-EN 14476.

La ropa específica utilizada, se limpiará diariamente según las recomendaciones sanitarias.

La impartición del curriculum se realizará preferentemente en el aula de referencia, para evitar la movilidad, salvo grupos con un aforo inferior a 21 alumnos, y previa planificación de la actuación con Coordinador COVID. Ver fichas de aulas.

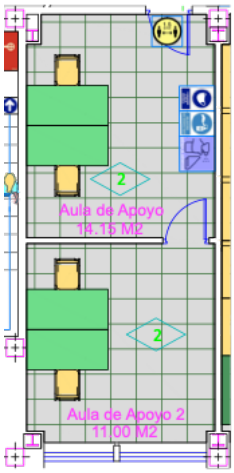
Será **obligatorio el uso de mascarilla**, aunque se guarden las distancias.

•Aula TIC

Plano de planta: AULA TIC 49 M2. AFORO 19. (18 +1) **Uso obligatorio de Mascarilla**	**SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA**
	

APROBADA LA FLEXIBILIDAD SEGÚN MODELO, SE ANULARÍAN PUESTOS DE TRABAJO SEGÚN AFORO GARANTIZANDO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE 1,5 M. **Uso obligatorio de mascarilla**

•Aulas de refuerzo y apoyo

Plano de planta: AULA DE APOYO/AUDICIÓN Y LENGUAJE 14/11M2. AFORO 2. **Uso obligatorio de Mascarilla**	**SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA**
	

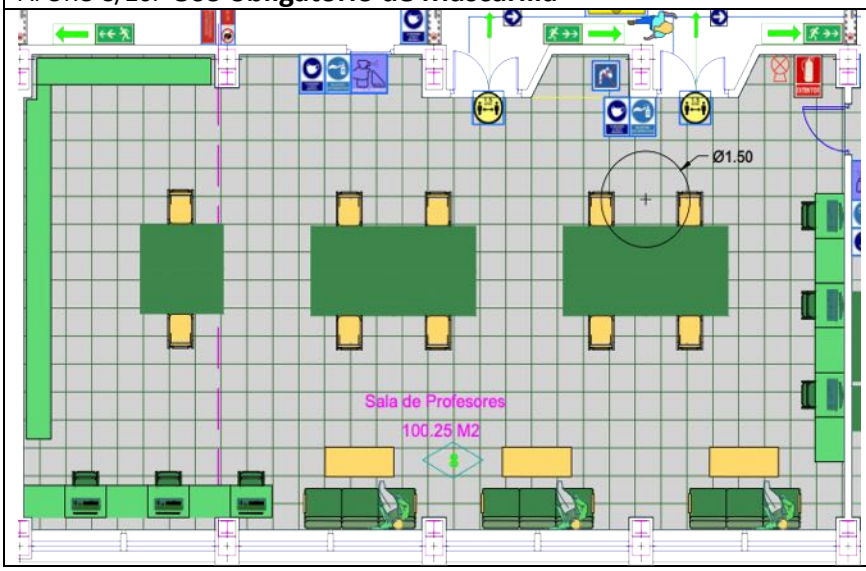
Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia.

Dadas las técnicas y procedimientos que deben emplearse por esta especialidad, se extremarán las medidas de higiene y desinfección de personas, materiales y superficies.

En los momentos en que se requiera un contacto muy cercano del profesional con el alumnado, se cuidarán las medidas de prevención, pudiendo ser necesaria en determinados momentos la utilización de medidas extra en esta aula de apoyo-audición y lenguaje. Pantalla de protección de vinilo, además de mascarilla para el docente FFP2 sin válvula. Para el AL, además, mampara de metacrilato, separadora cuando tenga que intervenir con el alumno.

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.

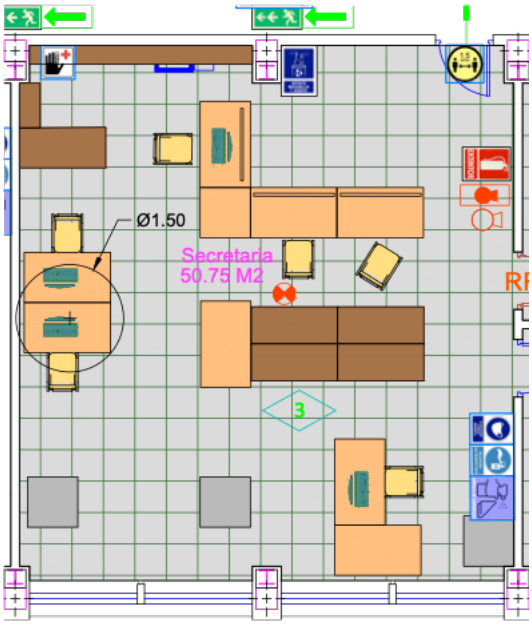
•Otros espacios comunes: SALA DE PROFESORAS/ES

Plano de planta: SALA DE PROFESORAS/ES 100 M2. AFORO 8/20. **Uso obligatorio de Mascarilla**	**SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA**
	

El aforo puede variar de 8 a 20 personas en jornada habitual.

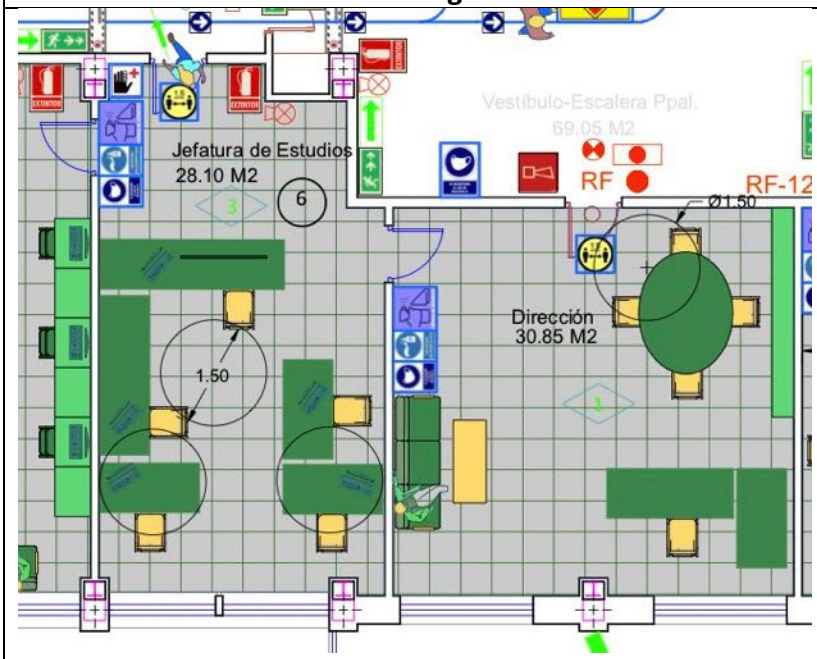
- Se debe respetar los espacios habilitados de puestos de descanso o trabajo y mantener las medidas de higiene y distanciamiento indicadas de 1,5 m de seguridad y el uso obligatorio de mascarillas.
- El mobiliario debe permanecer estático en la sala. Las mesas deben limpiarse antes de proceder a su uso.
- No se compartirán útiles y los materiales deberán estar siempre en los casilleros personales.
- La fuente queda clausurada.
- Se seguirán las indicaciones de señalización dispuestas en la sala.
- No se mantendrán reuniones presenciales en esta sala. Con carácter general, las reuniones de trabajo se celebrarán mediante audio o videoconferencia.
-

Otros espacios comunes: ADMINISTRACIÓN/SECRETARÍAJEFATURA Y DIRECCIÓN

Plano de planta: **SECRETARÍA 50** M2. AFORO 4+1 Visitante **Uso obligatorio de Mascarilla**	**SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA**
	 **MAMPARAS DE SEGURIDAD EN MESAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

- EL aforo es de 4 personas máximo y solo un confidente o visitante.
- La atención al público se realizará con cita previa, para evitar formar aglomeraciones, y siempre que los tramites administrativos no se puedan realizar por secretaria virtual. Los asistentes al espacio de administración o secretaría deberán ir provistos de mascarilla, y utilizar gel hidroalcohólico a la entrada del edificio.
- Los administrativos deberán ir provistos de mascarilla de seguridad, y las mesas de atención al público irán provistas de mamparas de metacrilato o cristal de protección.
- La atención será individualizada siempre, respetando el turno o cita previa.
- Será obligatorio las medidas indicadas en la señalización.
- El acceso al edificio para gestiones administrativas o académicas por las familias o tutores legales, se realizarán previa cita, y se llevará a cabo por el acceso principal del edificio, puerta principal centrada en fachada (3) atendiendo en planta baja (secretaria, administración)
- Se dará aviso desde Conserjería a la persona quien va a visitar. La persona será acompañada por ordenanza a la dependencia.
- Se realizará en horas que no coincida con entradas y salidas del edificio. (No coincidente con cambios de clase, y otros flujos de movimiento)

Plano de planta: AFORO 4+1 Visitante	**JEFATURA DE ESTUDIOS 28** M2. **Uso obligatorio de Mascarilla**	**SEÑALIZACIÓN OBLIGATORIA**

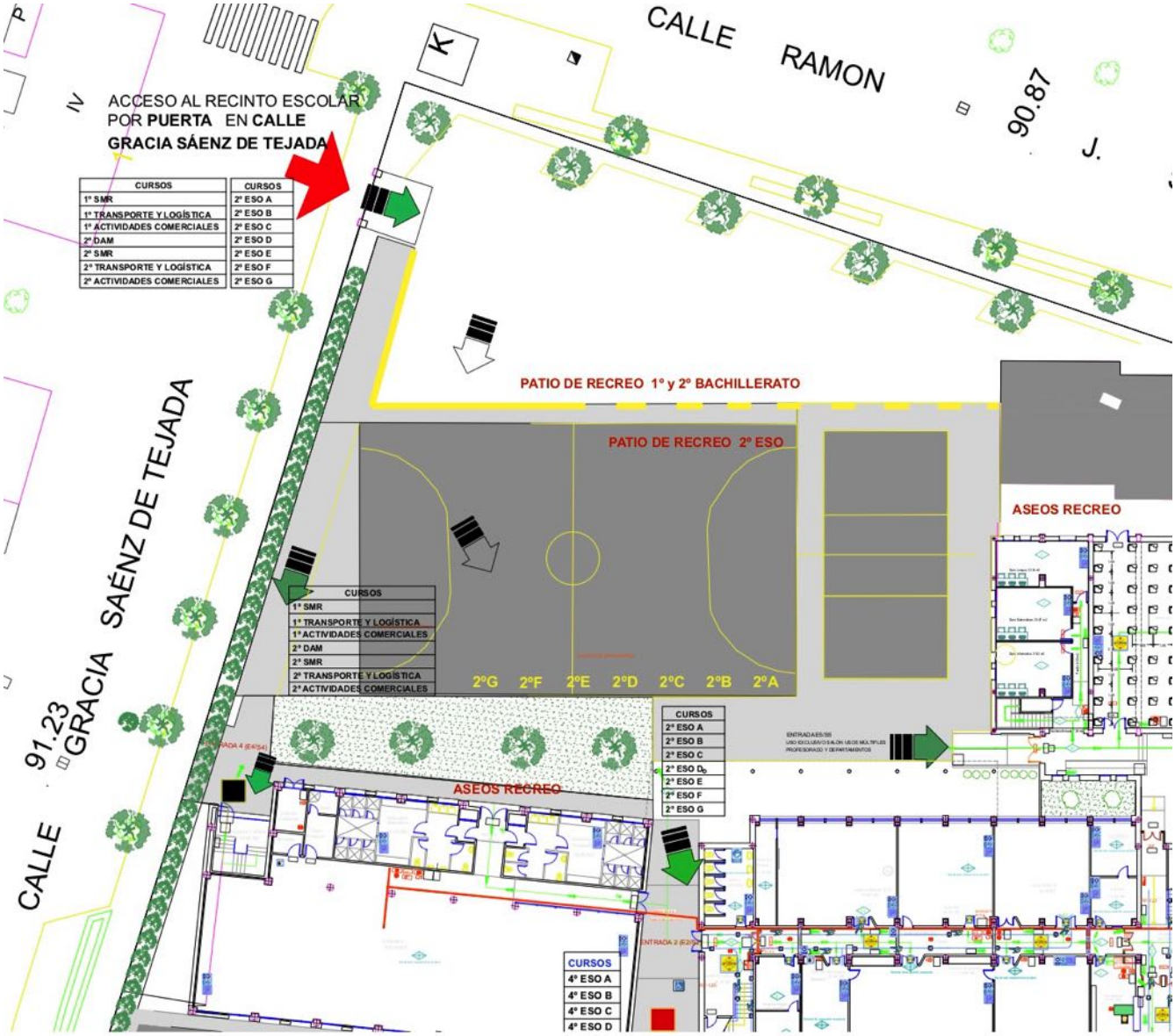


MAMPARAS DE SEGURIDAD EN MESAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- Se ha reorganizado los puestos de trabajo, para mantener las distancias mínimas de seguridad y filtrar los accesos en Jefatura de Estudios.
- El aforo máximo es de 5 personas + 1 visitante. Se esperará turno en el pasillo guardando las medidas de seguridad de distanciamiento.
- No podrá haber más de 1 persona y acompañante, ajena a Jefatura de Estudios.
- Los puestos de trabajo de atención a profesorado y alumnado llevarán mamparas de seguridad de metacrilato como medida preventiva obligatoria.
- Todo el personal llevará mascarilla de forma obligatoria.
- La atención será individualizada siempre, respetando el turno o cita previa.
- Será obligatorio las medidas indicadas en la señalización.
- El acceso al edificio para gestiones administrativas o académicas por las familias o tutores legales, se realizarán previa cita, y se llevará a cabo por el acceso principal del edificio, puerta principal centrada en fachada (3) atendiendo en planta baja(jefatura, secretaria, administración y dirección)
- Será dará aviso desde Conserjería a la persona quien va a visitar. La persona será acompañada por ordenanza a la dependencia.
- Se realizará en horas que no coincida con entradas y salidas del edificio. (No coincidente con cambios de clase, y otros flujos de movimiento)
- Se debe intentar no compartir materiales y equipos, y de ser necesario se procederá a limpieza y desinfección de manos una vez usados.
- Se utilizarán medios telemáticos de impresión por el profesorado.

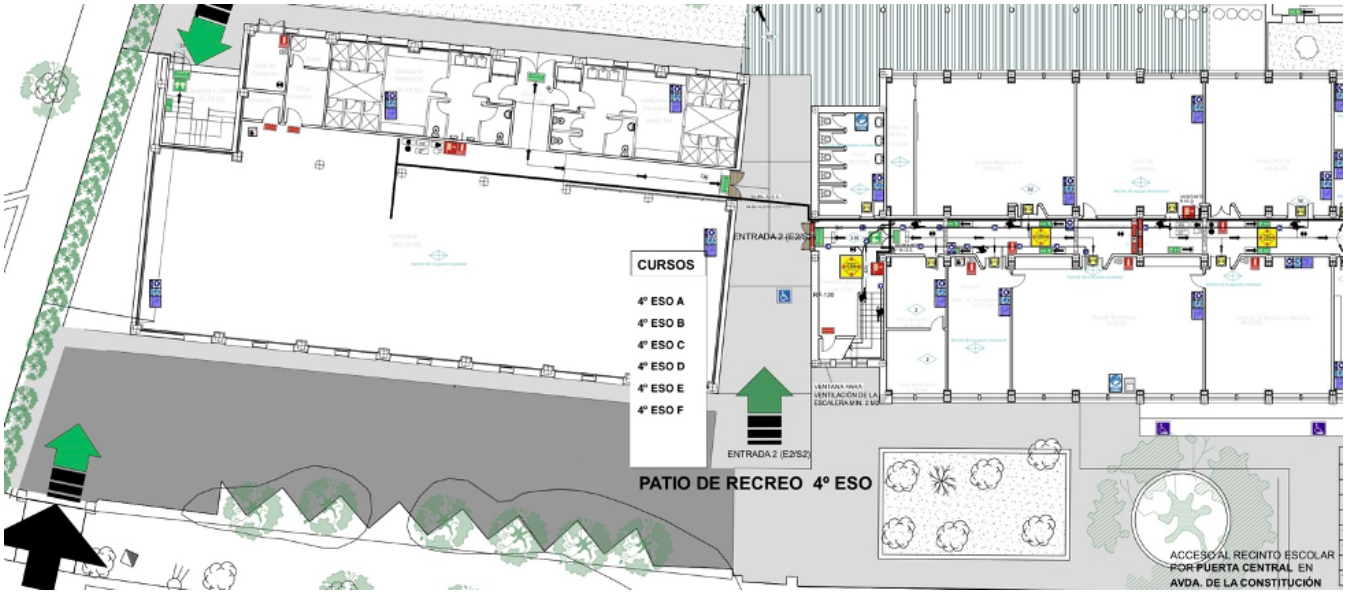
PATIOS Y PISTAS

Patio de Recreo 2º ESO. NUEVAS PISTAS DEPORTIVAS.
AFORO Aproximado: 225 personas
Espacio Superficie: 1350 m2**.**
Densidad: 6m2/persona.
Escalera y Puerta: USO Exclusivo para 2º ESO. Recreo junto a su salida.
Aseos: Apoyo de aseos de Gimnasio y de Edif. Junto a Salón de Actos.
USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA

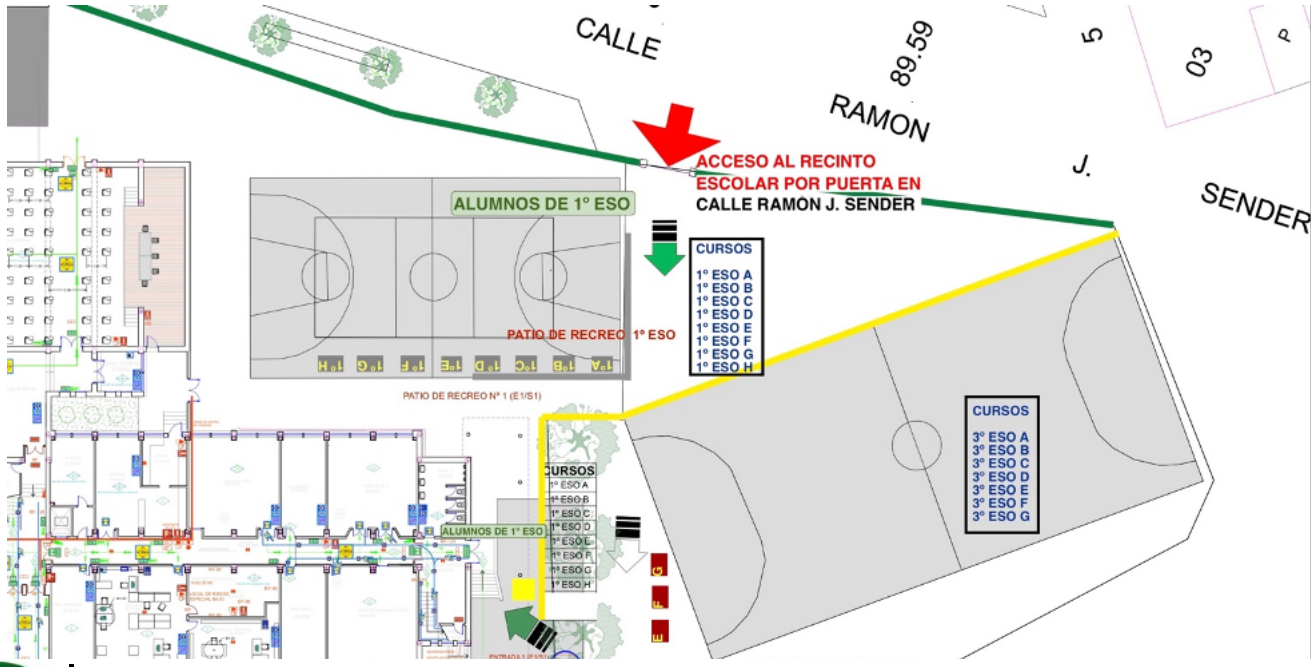


Patio de Recreo 4º ESO. PATIO DELANTERO AL EDIFICIO NUEVO Y PRINCIPAL, JUNTO AVENIDA CONSTITUCIÓN. (espacio entre fachadas de edificios y cierre de recinto a la Avenida Constitución).
AFORO Aproximado: 100 personas
Espacio Superficie: 680 m2.
Densidad: 6,8 m2/persona**.**

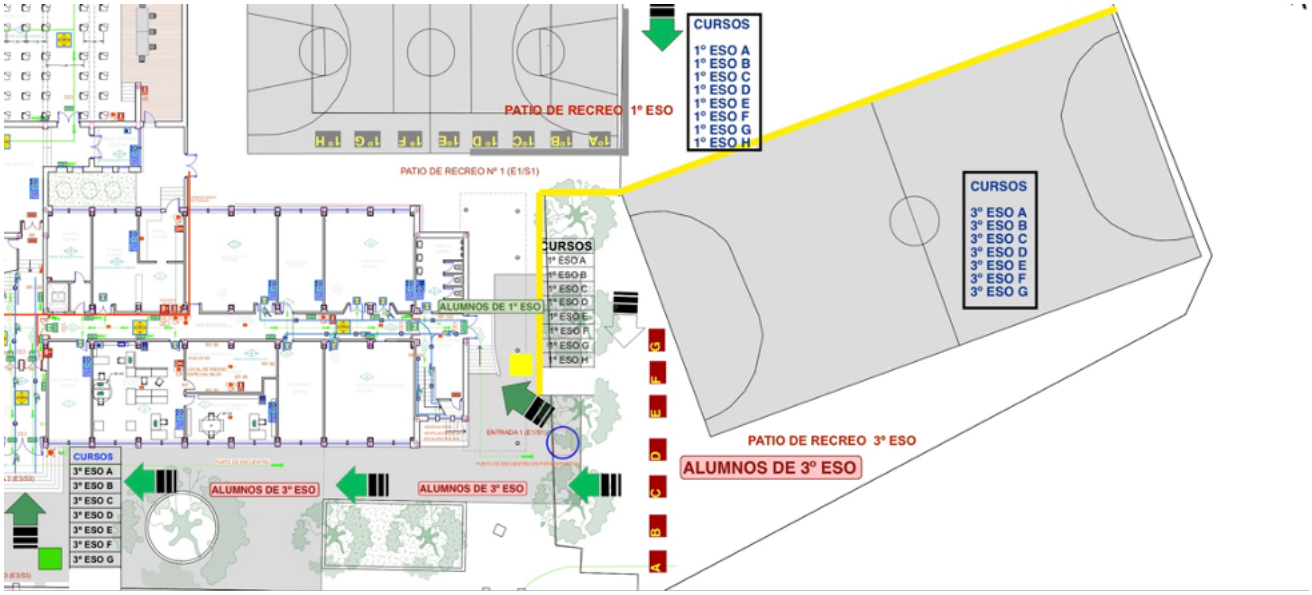
Escalera y Puerta: Escalera E2/S2. Recreo junto a su salida.
Aseos: Apoyo de aseos de Gimnasio y de Planta Baja.
USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA



Patio de Recreo 1º ESO. PATIO PISTAS DEPORTIVAS CAMPO DE BALONCESTO Y ZONA DE PUERTA Y ESCALERA 1, JUNTO A PISTA DE FUTBITO Y CIERRE DE RECINTO CON CALLE RAMÓN J. SENDER.
AFORO Aproximado: 240 personas
Espacio Superficie: 1550 m2. **Densidad:** 6,45 m2/persona**.**
Escalera y Puerta: Puerta y escalera 1, de entrada y salida, y de uso exclusivo para todos los cursos de 1º ESO. Zona de recreo junto a su salida.
Aseos: Aseos de Planta Baja y de Edif. Junto Salón de Actos.
USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA



Patio de Recreo 3º ESO. PATIO PISTAS DEPORTIVAS CAMPO DE BALONMANO/FUTBITO Y PATIO ENTRE FACHADA PRINCIPAL Y CIERRE DE RECINTO CON AVENIDA CONSTITUCIÓN.
AFORO Aproximado: 115 personas
Espacio Superficie: 1250 m2.
Densidad: 10,8 m2/persona**.**
Escalera y Puerta: Puerta PRINCIPAL y escalera 3d, de entrada y salida, y de uso exclusivo para todos los cursos de 3º ESO. Zona de recreo junto a su salida.
Aseos: Aseos de Planta Baja y de Edif. Junto a Salón de Actos.
USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA



Para el recreo se han optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se han **sectorizado** los espacios existentes, limitando el contacto entre los diferentes niveles o cursos, lo cual será obligatorio, en cualquier caso.
En el recreo **será obligatorio el uso de mascarilla,** aunque se guarden las medidas de seguridad.

Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios exteriores abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (si estas actividades se consideran necesarias, se procederá a desinfectar todos los objetos que se compartan antes de comenzar la actividad y después de haber terminado con virucida, cada persona antes de comenzar la actividad se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico o lavado de manos, al finalizar la actividad todo el personal se lavará las manos con agua y jabón o gel desinfectante). Antes de proceder a diseñar o realizar cualquier actividad consultar con Coordinador o Presidenta Comisión Covid-19.

Se guardarán las medidas de distanciamiento de seguridad de 1,5m., recomendable para estas actividades al exterior de 2m. Se recomienda el uso de ropa deportiva para la realización de las actividades y su cambio de ropa una vez terminada la actividad. Se procederá al lavado de la ropa una vez usada, con agua y jabón a temperatura superior a 60ºC. En aquellos casos excepcionales

donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o con lleven actividad física.
No se realizarán actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el centro educativo.

Normas para el uso de las fuentes de agua: Se ha **eliminado los sistemas manuales** en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con **botella de uso individual** u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente **identificado**.

El **Servicio de Cafetería**, **se cierra** esta actividad para el curso 2020-2021.

Se recomienda al alumnado acudir al centro andando, o en transporte individual, mantener en todo momento la distancia de seguridad de 2m, el uso obligatorio de mascarilla y limitar sus contactos (círculos próximos pequeños y cerrados).

No hay transporte escolar y se suspenden las Actividades Extraescolares hasta nueva situación que lo permita.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

No hay.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

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

- 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, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas. Uso obligatorio de Mascarilla.
- Uso obligatorio de mascarilla en todos los espacios del recinto escolar y aulas. (aconsejable quirúrgica o FFP2 ver anexo de USO de Mascarilla, tipos, duración, instrucciones, etc., del Ministerio de Consumo, se puede usar mascarillas higiénicas que cumplan con LAS ESPECIFICACIONES UNE 0064 Y 0065).

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- Para evitar las aglomeraciones de personal (docente, no docente y alumnado) en las entradas y salidas del centro, se han establecido las siguientes medidas:
  - Se ha habilitado 4 accesos al recinto escolar, dos por la avenida de la Constitución, uno por calle Gracia Sáenz de Tejada y otra por calle Ramón J. Sender y seis entradas/salidas dispuestas en los edificios, mejorando así la situación actual de dos accesos al recinto y tres entradas y salidas.
  - Se asignan accesos, entradas/salidas, escaleras y pasillos a grupos de alumnos/as y profesorado, permitiendo un menor flujo en las circulaciones interiores, evitando aglomeraciones, intersecciones o cruces, permitiendo un acceso y salida organizada, independiente por grupos a zonas del recinto exterior sectorizadas y diferenciadas espacialmente. Se explica en el apartado 4. Entrada y Salida del Centro. Habilitación de Vías y flujos circulatorios. De esta manera queda la entrada y salida organizada.
  - La entrada y salida a los edificios y patios será en fila, siempre supervisado por un docente (profesor de guardia), y guardando el distanciamiento.
- Se ha señalizado y establecido los flujos de circulación ver planos en este documento.(En los edificios que componen el IES Cristóbal de Monroy)Se ha colocado señalización con cinta vinílica en suelo de color amarillo, señalizando por donde se debe circular y el sentido indicado con flechas negras sobre fondo amarillo. Son luminiscentes. Se ha señalizado con las indicaciones de distanciamiento de distancia mínima de 1,5m, en vestíbulos y en pasillos, así como la

obligatoriedad de uso de mascarilla, y medidas de limpieza y desinfección en todas las dependencias de los edificios del recinto escolar.

- Se ha organizado al alumnado en las aulas por filas y pupitres dispuestos individualmente con separaciones de 1,5m, en las aulas de 3º y 4º de ESO, Bachillerato y Ciclos, dado el modelo de flexibilización elegido por el centro según circular de 3 de septiembre de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte. Este modelo permite reducir el aforo máximo de matricula a la mitad en las aulas, permitiendo así cumplir con el distanciamiento social, aun así es obligatorio el uso de mascarilla en todo caso. En las aulas de 1º ESO y en aquellos casos donde el número de alumnos es menor de 30, se consigue un distanciamiento entre alumnos de 1,20m, en pupitres individuales. Ver ficha distribución tipo de aula y planos con distribución. Aún no cumpliendo con la distancia mínima de seguridad de 1,5 m, el distanciamiento y aislamiento (pupitre dispuesto de forma individual) ayuda a un menor riesgo de contagio, de interacción, etc., aún así es obligatorio el uso de mascarilla por parte del alumnado. En los casos de grupos de alumnos de 2º ESO con un número igual o superior a 30, la disposición de las mesas no puede realizarse de forma individual en todas las aulas por sus características específicas, ya que no se dispone de espacio físico para ello (aulas entre 45m^2 y 51 m^2 casi todas), teniendo que agruparse las mesas en grupos de 2 pasillo 3 pasillo 2 pasillo, o individualmente en algunos casos con distanciamiento de 1m x 1,20m. Ver ficha de aula tipo para 33 alumnos/as. + profesor, (según modelo ISE de distribución Junta de Andalucía) y planos. Estos casos de agrupación de pupitres suponen un menor distanciamiento físico, y un mayor riesgo de contagio. Se extremarán siempre en todas las aulas las medidas de higiene y de seguridad como el USO Obligatorio de Mascarilla. (preferentemente quirúrgica o FFP2 sin válvula) y si fuese posible uso de mampara separadora, al no mantener las distancias físicas mínimas de seguridad.
- Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Se han establecido y dibujado en planos la señalización de los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- Se ha procedido a la colocación de la señalización horizontal de suelo y vertical de pared, de flujos circulatorios, e información antes del inicio de curso.
- Se ha establecido como medida de control mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro coordinando con Jefatura de estudios la movilidad. Para ello será el profesorado será quien se desplace a las aulas de referencia de los alumnos evitando así circulaciones, cruces, etc.
- Se han habilitado y señalizado como uso exclusivo de núcleos de comunicación vertical para grupos de alumnos, de forma que o todos suben o todos bajan, pero no hay cruces. Núcleos 1 (uso exclusivo 1 ESO) núcleo 2 (uso exclusivo 2 ESO y 4º ESO), núcleo 3 escalera imperial (doble zanca), cada tramo o zanca de uso exclusivo para 3º ESO y Bachillerato. Ver apartado 4.
- El ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible (problemas de movilidad). Cuando sea necesario utilizarlo, la ordenanza dará acceso con llave al mismo. Su ocupación máxima será de una persona y seguirá las medidas indicadas de uso. Ver cartelería. Anexo. (pendiente)
- Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios

abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y demás medidas ya expuestas.

- Se han establecido normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, Jefatura de Estudios, Departamentos, Salón de Actos, Gimnasio, etc. Se ha señalizado el aforo máximo.
- Para el recreo se optimizan los espacios exteriores abiertos existentes en el centro. Se han sectorizado, acotando y asignando zonas a los distintos cursos del centro.
- Los días de lluvia, el alumnado permanecerá durante el recreo en su aula de referencia, no saliendo a pasillos del centro, dado el poco espacio que se dispone al exterior cubierto.
- En principio se suspenden las actividades extraescolares, si bien y de forma excepcional si fuera necesario, la comisión COVID estudiaría su realización. En el caso de que se realizasen 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 cualquier caso, ya que los grupos funcionarían como burbuja en si mismo.
- Normas para el uso de las fuentes de agua: Se eliminan los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. Se estudia la colocación de maquinas expendedora de botellas de agua en el edificio o similar.
- Este curso escolar 2020/2021 **No se realizará Simulacro de evacuación de incendios**, para evitar alarmas y situaciones de riesgo de contactos y aglomeraciones. Si se estableciese una situación real de alarma general, se procedería según el Plan de Autoprotección, al desalojo del centro a los puntos de encuentro de acuerdo a la señalización establecida en el edificio.

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

- Ya han sido expuestas en apartados anteriores.
- (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se han elaborado planos de cada planta con señalización de aforos de cada dependencia, y flujos de circulación, compatibilizándolo con el Plan de Autoprotección y su plan de emergencia de evacuación.

Se han calculado los aforos nuevos de salidas en caso de incendio u otra circunstancia que exigiese la evacuación, comprobando que la nueva movilidad del alumnado con estos flujos circulatorios cumple la norma básica CPI, y CT de edificación.

Queda de ajustar de manera exacta el numero de matrícula de alumnado por curso del centro ya que se realiza este Plan de contingencia con fecha 12 de septiembre de 2020., y aún puede variar algo el computo exacto de los cursos, pero se ha realizado con los datos facilitados por Jefatura en esta fecha.

Durante la jornada lectiva, la movilidad del alumnado queda reducida a pequeños grupos que usan aulas de desdoble o específicas. Es el profesorado quien se mueve y acude al aula de referencia de cada grupo.

La movilidad del alumnado a su aula de desdoble o específica, se realiza cada nivel y grupo de alumnos por escalera de uso exclusivo para este, no habiendo en ningún caso cruces en las mismas. Las escaleras tienen un ancho de 1,40m de zanca, y permite la circulación de subida o bajada, siempre en el mismo sentido circulatorio para todo el alumnado.

La escalera central, de tipo imperial con zanca central de 2,8 m y dos zancas laterales de 1,40m permite durante la jornada escolar el uso prioritario de zanca derecha de subida y zanca izquierda de bajada, dividiendo la central con elementos de señalización de suelo.

Estas medidas, de control de movilidad, y de uso optimizado de núcleos y vías de circulación, reduce y limita los contactos, permitiendo mayor distanciamiento durante la jornada.

Como ya se ha expuesto anteriormente en el documento, se han habilitado pistas deportivas nuevas, y se han sectorizado los espacios de recreo por cursos.

Señalización y cartelería

Los objetivos que se pretenden además de informar a todos los usuarios del centro son los siguientes:

1. **Establecer y señalizar** los **distintos flujos de circulación** del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
2. **Reducir** al mínimo los **desplazamientos** de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los **profesores quienes acudan al aula de referencia**.
3. **Informar** en cada momento de a los usuarios **de las normas y medidas adoptadas**.
4. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de **los espacios al aire libre**.
5. Se marcará en el suelo en los patios/pistas deportivas los cursos asignados, con plantilla/pintura.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento, habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, hall, etc.).
- El profesorado mantendrá sus objetos personales (bolsos, abrigo, ...) en la silla del profesor y desinfectará la silla, así como la mesa y teclados, mandos digitales, cuando salga del aula.
- Cada alumno tendrá su propia botella de agua para beber y, llevará su propia solución de gel hidroalcohólico.
- No se compartirán libros, libretas, cuadernos, etc.
- Los objetos de uso personal como gafas, estuches, se limpiarán con frecuencia pudiendo usarse para ellos un paño limpio o pañuelo de papel, con solución hidroalcohólica, jabón o alcohol y desecharlo después. Es obligación de las familias que el alumnado traiga dichos objetos desinfectados diariamente, así como el cambio diario de ropa.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- Se dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas en las zonas comunes, así como la zona de entrada.
- Se pondrá a disposición del alumnado de jabón en baños o gel hidroalcohólico necesarios.
- Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, y en cada aula, etc.
- Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.
- El responsable del mantenimiento será el coordinador Covid o aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea.
- Se han adoptado medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.).
- En caso de tener que compartir material de uso común, se extremarán las medias de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca…).
- En las aulas con cambio frecuente de docentes, se recomienda que estos desinfecten con un producto específico Virucida y una toallita de papel desechable o con alcohol de 70º la mesa, la silla y los objetos de uso común que vayan a utilizar (techado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital).
- Se limitará el desplazamiento de alumnado por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.
- Siempre que se pueda, se mantendrá abierta la puerta del aula y las ventanas.
- El alumnado no podrá cambiar de silla o pupitre, de manera que todos los días y en todas las clases utilice el mismo lugar. El pupitre llevará el nombre del alumno/a.
- Se dispondrá del mobiliario y del material estrictamente necesario.

Dispositivos electrónicos

- El alumnado podrá utilizar el teléfono móvil o Tablet para acceder a los contenidos de los libros digitalmente y escribir en su cuaderno las actividades, además de verlo en la pizarra digital, cañón, etc. Serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.
- El alumnado que se encuentra en su domicilio recibiendo la impartición de las clases, (modo telemático) dispondrá de dispositivos teléfono móvil, Tablet u ordenador personal para la conexión. Se utilizará plataformas tipo Google Suite o Moodle, para el envío de los contenidos y actividades de forma sincronizada. Cuando los equipos del aula no permitan la sincronización, se utilizarán videos tutoriales de los ejercicios o presentaciones que se van a realizar en el aula presencial al alumnado que se encuentra en su domicilio, vía Classroom o correo.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- Se recomienda que el alumnado tenga los libros de texto en casa, y en formato digital en los dispositivos que utilice para evitar el traslado de dichos libros. Uso de Blink, con código de cada libro de texto.

  Material específico deportivo

  El uso del material deportivo será siempre autorizado y supervisado por el profesorado del área de E.F. que tendrá preparado para cada grupo una caja o carrito con su material específico. Al inicio y finalización de la sesión procederá a su desinfección.

Otros materiales y recursos

Material Informático, laboratorios y talleres.

- Serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.
- Teclados, ratones, pantallas, probetas, herramienta, etc., se desinfectarán al finalizar la clase. El alumnado procederá a la limpieza e higiene de sus manos con gel hidroalcohólico o lavado con agua y jabón si el aula dispone de pileta.

En casa.

- Las familias procurarán que cada alumno/a traiga un bote pequeño de gel hidroalcohólico y pañuelos de papel desechable, para uso individual y evitar contactos o aglomeraciones a la entrada a las aulas o salir por el uso del gel de aula.
- Las familias extremaran la higiene diaria de ropa deportiva, mochilas y calzado.

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

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial sincrónica durante el curso 2020/2021 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.

Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia

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:

- 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.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizaje y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, el equipo directivo ha previsto que:

Se cumplirá el horario de cada grupo, distribuyendo las horas de clase de su horario para cada asignatura organizándolo de la siguiente manera:

- **Dedicar un máximo de ⅔ de las horas a docencia directa** con el alumnado usando preferiblemente herramientas como videoconferencias, chats, videos tutoriales, presentaciones, guías, esquemas, etc.
- **El resto de las horas se dedicarán por parte del profesorado a resolución de dudas de las tareas encomendadas y por parte del alumnado, a la realización de esas tareas,** que en la medida de lo posible deben reducirse con respecto al período anterior mantenido de

enseñanza sincrónica. En este sentido, **se aconseja hacer un uso racional de la carga horaria de cada asignatura.**

- En las **enseñanzas semipresenciales se mantiene la distribución horaria establecida** en cuanto a horas de docencia directa y telemáticas de esta modalidad.
- **Cada profesor/a debe comunicar al tutor/a** del grupo el horario dedicado a la docencia directa **en el plazo de 48h desde el momento que las Autoridades Sanitarias tomasen la decisión de suspensión de la actividad docente presencial** que se está llevando a cabo.
- **El/la tutor/a de cada grupo organizará un horario** donde se especifiquen las **horas dedicadas a la docencia directa de su equipo educativo** y lo trasladará a la Jefatura de Estudios en el plazo anteriormente indicado de 48h.

Los Centros y los Equipos Docentes en particular llevarán a cabo todas la modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

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 a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc…) pero no una modificación en su horario individual.

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

El Centro articulará nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado.

Otros aspectos referentes a los horarios

Con carácter general el principio fundamental es permitir el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en un marco de docencia no presencial, por el tiempo excepcional que las autoridades competentes determinen y con las adaptaciones que correspondan, siendo conscientes de las posibles limitaciones que dicho contexto pueda suponer, pero con el objetivo de continuar con el servicio esencial que presta el centro educativo.

INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN.
MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Introducción

Tal y como queda de manifiesto en la "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2020/2021" de 29 de junio de 2020 (Rev. 27 de agosto 2020) elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

La justificación para el cierre de escuelas se basó en la efectividad de esta medida en el contexto de las epidemias de gripe estacionales o de gripe pandémica, sin embargo, este efecto no está tan claro en el caso del SARS-CoV-2. A pesar de que aún no contamos con suficientes pruebas para medir el efecto del cierre de las escuelas sobre el riesgo de transmisión de la enfermedad, las consecuencias adversas que tiene para la seguridad, el bienestar y el aprendizaje de los niños están bien documentadas.

El cierre de los centros educativos ha tenido como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia. Esta estrategia ha podido resolver una situación con la que la mayoría de los países se encontraron y a la que hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Sin embargo, la educación a distancia no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los docentes y entre alumnos/as.

Según indican las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.

b) Situación excepcional con docencia telemática.

Como consecuencia de estas medidas adoptadas por el Gobierno de España y, en consecuencia, por la Junta de Andalucía mediante Orden de 15 de marzo de 2020, por la que se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contenerla COVID-19, se estableció con carácter general la modalidad no presencial para la prestación de servicios.

La modalidad no presencial para la prestación de servicios de los empleados públicos no está contemplada dentro del sistema organizativo de la Junta de Andalucía, apareciendo por tanto una nueva modalidad de actividad laboral, el trabajo a distancia.

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas

o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora.". Para ello, se puede utilizar, si procede, el cuestionario situado en el Anexo IV.

Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras vengan realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

Equipos de trabajo

• Teléfono móvil

• Ordenador de sobremesa o portátil con conexión wifi y/o conexiones VPN

Riesgos asociados al teletrabajo

- Riesgos generales del espacio de trabajo.
- Riesgos ergonómicos.
- Riesgos derivados de agentes físicos (iluminación, temperatura) como la fatiga visual o el disconfort térmico, por ejemplo.
- Riesgos organizacionales y psicosociales que pueden derivar del aislamiento, tecnoestrés, estrés laboral, etc.

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

- Se debería poder separar fácilmente entorno de trabajo y familiar, existiendo unas normas para pasar de uno a otro, y estableciendo un horario de trabajo y descanso.
- Ubicarse en una habitación segura, con espacio suficiente, y dotada de mesa, silla e iluminación adecuada. Sería conveniente que dispusiera de luz natural, y que el ruido, tanto externo como de la casa, fuese el menor posible.
- Mantener el orden y la limpieza, respetando los lugares de paso para evitar riesgos de caída, golpes, de igual manera para evitar los riesgos de contactos eléctricos e incendios evitar la sobrecarga de los enchufes.
- Controlar a ser posible la temperatura y la renovación del aire.

Riesgos relacionados con el uso de pantallas de visualización de datos.

- Carga física (aspectos ergonómicos del puesto de trabajo, silla, mesa, altura de la pantalla, etc.)
- Fatiga visual (luz de frente o de espaldas, altos contrastes, luz natural deficiente parpadeos, etc.)
- Carga mental (dificultad en el manejo de aplicaciones, pausas para descansar, calidad del aire interior, etc.)

Recomendaciones generales

- Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las "muñecas al aire" que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.

1. Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.

2. Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.

3. Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90º

4. Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.

5. Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.

6. Es conveniente que la pantalla sea orientable yse pueda inclinar. También debe permitir ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.

7. Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.

8. Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).

9. Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.

10. En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.

11. Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

- Aislamiento (ausencia de compañeros/as, ausencia de reuniones, falta de comunicación, etc).
- Estrés laboral y sobrecarga de trabajo por exceso de jornada de trabajo.
- Incertidumbre por el momento que se vive en España con el Coronavirus.
- Tecnoestrés.

Recomendaciones generales

- Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de WhatsApp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de "no importante".

12. Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.

13. Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.

14. Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.

15. Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.

16. Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo

17. Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales

18. Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.

19. No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna)

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

No necesariamente derivada de la prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia, existen otros riesgos para la salud física del teletrabajador que pueden verse incrementados en comparación con el trabajo presencial.

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.
- El "síndrome de la patata en el escritorio", por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales….
- Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc.

Aunque no puede considerarse riesgos laborales en sentido estricto, se entiende recomendable que las personas empleadas publicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.

Se recomienda, fuera de la jornada laboral, aprender técnicas de afrontamiento del estrés: relajación, meditación, yoga, y centrar su energía en lo que puede hacer: establecer rutinas de higiene, ejercicio físico, alimentación sana y sueño equilibrado, evitar la sobreexposición a la información catastrofista, hacer cosas que le gusten y que le sirvan para cumplir sus objetivos: lectura, escuchar música, bailar, sentido del humor, baños o duchas relajantes, ...

Enlace oficial de información general

- https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html
- **Ver Anexo IV**

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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

* Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.

* Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o del alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

Alumnado especialmente vulnerable y con Necesidades Educativas Especiales:

- **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**

Para el profesorado mascarilla FPP2 y bata desechable, 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.

Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

El Centro tendrá localizados al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Para lo cual solicitarán a los tutores si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.

- **Limitación de contactos**

El profesorado seguirá el procedimiento que esté en vigencia en cada momento.

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.

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

En este documento en el apartado 7, se especifica que en principio **no se van a llevar a cabo actividades extraescolares fuera del centro, y por tanto tampoco transporte escolar**, si bien planteada la actividad, la comisión COVID estudiaría su viabilidad. En todo caso recogemos aquí las medidas básicas:

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.

La atención a ese alumnado se debe garantizar con la presencia de algún docente del centro educativo, y 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 profesor/a o monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- 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 profesor/a 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 de plástico cada uno, 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.

Actividades extraescolares

- **Limitación de contactos**

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades.
Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.

- **Medidas de prevención personal**

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

• **Limpieza y ventilación de espacios**

Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.

En el caso de actividades extraescolares 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****.*

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

Limpieza y desinfección

General

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, especialmente en horario de nocturno, ya que en diurno se utilizan todos los espacios.

Se llevará un registro diario de las dependencias limpiadas. Por plantas.

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.

Ventilación

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día.

Se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.

Residuos

Se recomienda que, al menos una vez al día, se retirarán las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento.

En el caso de las zonas de descanso, la anterior operación se realizará después de cada descanso.

Procedimiento

1. Realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventile adecuadamente los locales. Incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
2. Para esta L+D y posteriores, siga las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
3. En caso de contratar alguna empresa externa para realizar estas labores, tenga en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020 (se encuentra en web).
4. Será necesario que elabore 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.

Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:

- 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.
- El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:
  - Listado de todas 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.

5. Informe al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
6. Utilice 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/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm

7. Preste especial atención a 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.
8. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
9. Si se utiliza lejía 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.
10. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
11. 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. 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 hidroalcohólico o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
12. 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.
13. Atención especial debe merecer 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, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).
14. En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

Ventilación

1. Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
2. Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
3. Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 10 minutos a la hora. Cuando no se puedan mantener ventanas y puertas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
4. Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
5. Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables.
6. Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, 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. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

Residuos

1. El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
2. Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
3. No obstante, 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).
4. 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 SALA COVID de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta 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

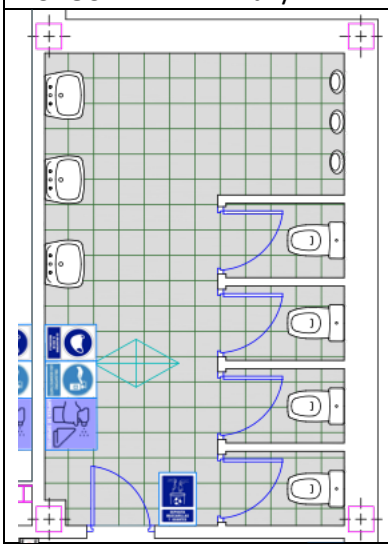
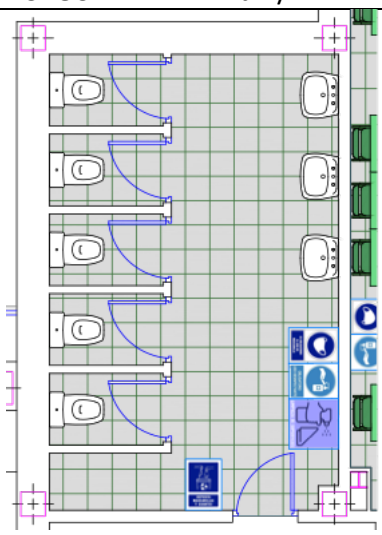
de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).

5. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.
6. Se pulverizará con virucida las superficies.

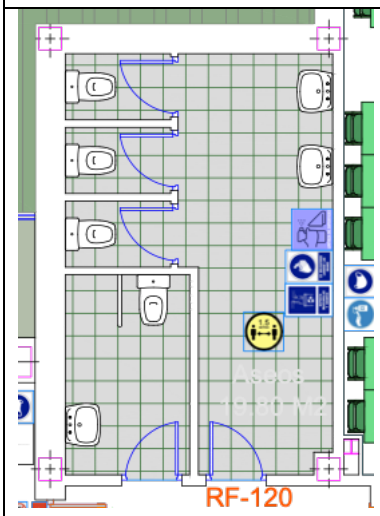
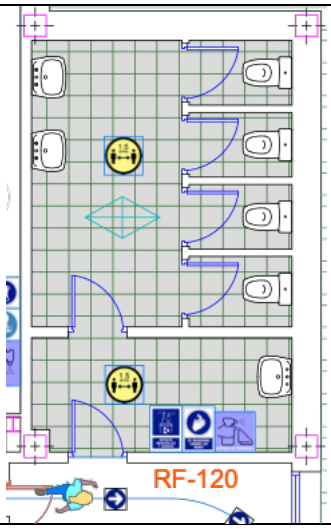
14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ocupación máxima**
  - La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.
  - Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

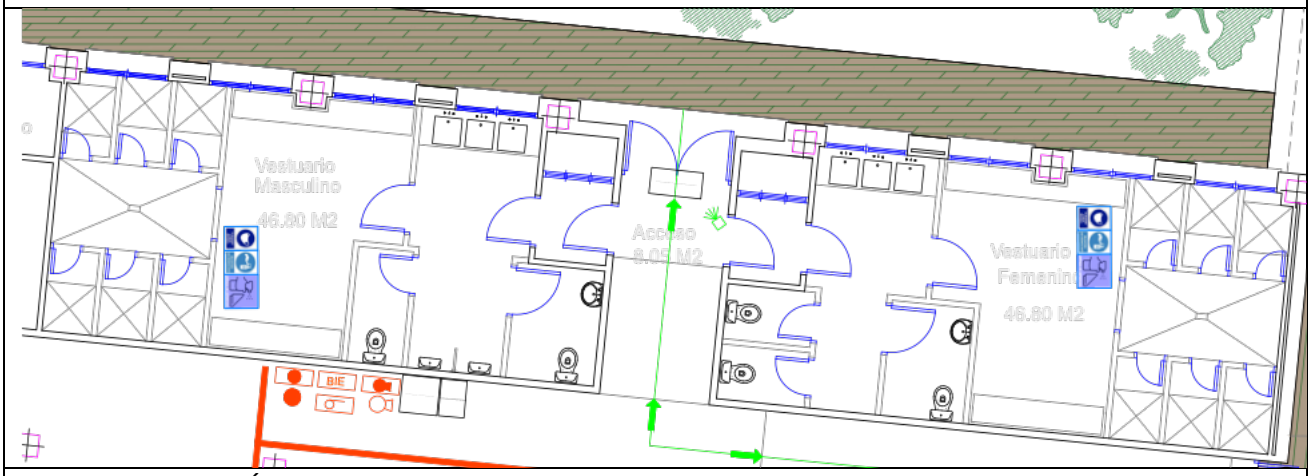
ASEOS PLANTA BAJA/ PL. 2ª : ALUMNOS	ASEOS PLANTA BAJA / PL. 2ª : ALUMNAS
	

OCUPACIÓN: 3 personas.

ASEOS PLANTA PRIMERA : PROFESORAS	ASEOS PLANTA PRIMERA: PROFESORES
	

OCUPACIÓN: 2 personas. Aseo Minusválido 1

VESTUARIOS Y ASEOS ALUMNOS Y ALUMNAS GIMNASIO-PATIO PISTA NUEVA



AFORO: OCUPACIÓN DE 3 PERSONAS EN CADA ASEO. Vestuario: Aforo 6 personas .

Estos espacios tienen una alta frecuencia de uso (entradas y salidas) y baja intensidad (tiempo de estancia). Por lo que se requiere una limpieza y desinfección casi constante especialmente en las horas punta de recreo. Por eso es aconsejable la limpieza antes del inicio de la jornada escolar, después del recreo y antes de la apertura del centro en horario de enseñanzas de nocturno.

- **Limpieza y desinfección**

  Será al menos tres veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

  En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

- **Ventilación**

  Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.

- **Asignación y sectorización**

  Según la tabla/planos. Se recomienda el uso exclusivo de baños por *Grupos*, de esta manera se puede controlar y acotar más los usuarios (tras posibles nuevos brotes).

- **Otras medidas**
  - Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
  - Se recomienda el uso de papeleras con pedal.
  - La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).
  - Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y después desechar en papelera con pedal.

Organización de los vestuarios

- Previo a la apertura, proceder a la limpieza y desinfección profunda de las instalaciones.
- Rotular en lugar visible al público, las normas necesarias para el cumplimiento de las medidas de seguridad.

- Limitar el aforo: calcular aforo máximo para que sea posible mantener la distancia de 1,5 m entre el alumnado.
- Reducir el aforo de los vestuarios en un 50%, para facilitar la distancia mínima entre personas de 1,5 metros.
- Se recomienda no utilizar las duchas.
- No compartir objetos personales.
- Se recomienda, en la medida de lo posible, no utilizar secadores de pelo y mano.
- Designar la dirección de tránsito de personas (por ejemplo, con flechas en el suelo).
- Si hay bancos, marcar con cruces las zonas en las que no se pueden sentar, para mantener la distancia social.
- Recordar al alumnado que acuda al colegio con la ropa de deporte puesta cuando vayan a realizar actividad física.

Higiene, limpieza y desinfección en los vestuarios

- Gel hidroalcohólico de uso obligatorio a la entrada y a la salida. A administrar por el profesorado responsable.
- Lavado de manos por orden antes de abandonar la actividad.
- Ventilación natural (ventanales abiertos y/o puerta principal para evitar ser manipuladas por muchas personas).

15. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

15.1.- OBJETIVO Y ÁMBITO:

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en el IES Cristóbal de Monroy en aquellos casos que un alumno o alumna o personal (docente y no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

Para lograr este Objetivo, los centros educativos contarán con el apoyo de referentes sanitarios de los Distritos APS/AGS según su territorialidad, los cuales contactarán con los responsables de cada Centro o servicio, a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre estos y los propios centros o servicios educativos.

Para facilitar esta labor, desde la Comisión Provincial propuesta en este documento, se facilitará un listado – por Distrito APS/AGS – de los centros y servicios educativos existentes, con indicación de la persona, telé fono y correo de contacto.
Dada la relevancia de este apartado y para permitir una mayor agilidad en su actualización se ha desarrollado en un documento aparte denominado: GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHAS Y CONFIRMACIÓN que regirá como procedimiento de actuación en nuestro centro.

El pasado 29 de junio se elaboró por esta Consejería de Salud y Familias y conjuntamente con la Consejería de Educación y Deporte el documento que recogía las MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021.

El documento recogía una serie de actuaciones referidas al control y gestión de casos relacionados con la COVID-19 en el ámbito escolar no universitario. No obstante, se ha considerado pertinente establecer un Protocolo específico, que partiendo y actualizando lo ya considerado, establezca de forma clara y comprensible para toda la comunidad educativa y los servicios de salud pública, las diversas actuaciones y comunicaciones que deben emprenderse ante la posible existencia de casos relacionados con la COVID-19 en el ámbito escolar no universitario de Andalucía.

De igual forma que se contempla en el documento citado en el primer párrafo, la aplicación de este protocolo puede llegar a determinar la aparición de las siguientes situaciones:

- Posibilidad que uno o varios discentes o docentes o personal no docente puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.

15.2.-CONCEPTOS

15.2.1.- CASO SOSPECHOSO

Caso sospechoso: cualquier persona 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, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARSCoV-2 según criterio clínico.
Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

15.2.2.-CASO CONFIRMADO

Caso confirmado con infección activa:

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PDIA negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
- Persona asintomática con PDIA positiva con IgG negativa o no realizada.

Con infección resuelta:

- Persona asintomática con serología Ig G positiva independientemente del resultado de la PDIA (PDIA positiva, PDIA negativa o no realizada).

15.2.3.-CONTACTO ESTRECHO

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 se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo.

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

- Si el caso confirmado pertenece a un **grupo estable de convivencia**: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado pertenece a una clase que **no** esté organizada como **grupo estable de convivencia:** habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos 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.

- 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.
- **Los convivientes serán considerados contacto estrecho**
- Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, 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.**
- 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 PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

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 SARSCoV-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 de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

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, así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas.

15.2.4.-GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA

A los efectos, de la identificación de contactos estrechos entre grupos estables de convivencia, también denominados “grupos de convivencia escolar”, se hace referencia a grupos de alumnos y alumnas que se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo **socializar y jugar entre sí durante el horario de clases**, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos reducirán al mínimo el contacto con otros grupos del centro en espacio y tiempo.

Necesariamente los grupos de educación infantil y primero de primaria se conforman como “grupos estables”, debiendo el Plan del centro identificar a otros grupos estables de cursos superiores a éstos.

15.2.5.- TUTOR

Se refiere al docente que ejerce como referente del grupo de alumnos.

15.2.6.- REFERENTE SANITARIO

Se refiere a la persona o personas designadas por el Distrito sanitario APS/ AGS que serán el primer nivel de contacto e interlocución entre los servicios sanitarios y los Centros o Servicios docentes. Cada Centro o Servicio docente tendrá asignado al menos un referente sanitario.

15.2.7.- COORDINADOR COVID-19 DE CENTRO O SERVICIO DOCENTE

Se refiere a la persona designada en cada Centro o Servicio docente entre cuyas funciones estará la comunicación y coordinación con los Referentes sanitarios y en su caso con los servicios de Epidemiología de Salud Pública.

15.3.- GESTIÓN DE CASOS:

ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN

15.3.1.- ANTES DE SALIR DE CASA

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños 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 y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as 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. 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 del caso sospechoso escolarizados 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 les hacen más vulnerables 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, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa. o 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 COVID19.

- Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.

- El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos 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 acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

15.3.2.- EN EL CENTRO EDUCATIVO

15.3.2.1.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO

- 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. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.

- El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario 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 un 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 Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, 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.

- 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.

- Es muy aconsejable instalar la app de salud responsable: http://www.epes.es/?apps=salud-responde en el móvil.

15.3.2.2.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

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 los trabajadores 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 al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un 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 el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.

4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

5.- El Centro o Servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, 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.

6.- 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 o grupo de convivencia para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

7.- Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna** y la comunicación la reciba el centro docente **fuera del horario escolar**, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena hasta que, desde los servicios sanitarios, se contacte con las familias de esta aula.

8.- Respecto al tutor de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.

9.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, 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 profesores y alumnos 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.

10.- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.

15.4.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.

El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (Disponible en: https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm).

La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y del coordinador COVID19 del centro tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.

El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre las distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

15.5.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA

Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre).

En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerará que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.

Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extraordinario.

La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

15.6.- ACTUACIONES POSTERIORES.

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

ANEXO I

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 II

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Provinciales de Salud, correo electrónico y teléfono

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Provinciales de Salud		
Provincias	Correo	Teléfono
ALMERÍA	epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es	950 013 658
CÁDIZ	epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es	955 009 089
CÓRDOBA	epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es	957 015 473
GRANADA	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es	958 027 058
HUELVA	epidemiologia.hu.csalud@juntadeandalucia.es	959 010 612
JAÉN	mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es	953 013 031
MÁLAGA	epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es	951 039 885
SEVILLA	epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es	955 006 893

16.PARTICIPACIÓN y COMUNICACIÓN

PARTICIPACIÓN

DIRECCIÓN DEL CENTRO

- Conocer de primera mano la información oficial disponible sobre el Coronavirus COVID-19 y cuantas novedades se den, detectando y contrarrestando la información falsa y trasladándola al resto de la comunidad educativa.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención en el centro:
- garantizar la seguridad de los accesos (apertura y cierre) y asistencia del alumnado, profesorado y familia, situar los carteles en lugar visible, ajustar horarios, redistribuir espacios, etc.
- Garantizar la comunicación y coordinación de todos los agentes implicados (internos y externos).
- Adaptar el Plan a las características de su centro, en colaboración con el Equipo COVID-19.

- Garantizar la colaboración, la planificación comunitaria, el respeto y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.
- Aplicar los Checklist de verificación que se indiquen.
- Impulsar el desarrollo de actuaciones de promoción y educación para la Salud por ejemplo mediante la adscripción de centro al "Programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable".

EQUIPO COVID-19

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Elaboración del Plan adaptado a las características de su centro.
- Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.
- Coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.
- Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.
- Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.
- Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan.
- Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.

PROFESORADO

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención dentro del aula.
- Información y coordinación con la familia.
- Participación y desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN del centro. Prestar atención a los sentimientos y emociones propias y de su alumnado.

- Promover la participación y las iniciativas del alumnado en el desarrollo de las actividades incluidas en el PLAN.

ALUMNADO

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.
- Promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás, a través del alumnado mediador en salud si lo hubiese, o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela. Prestar atención a sus sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19.

FAMILIA

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Consultar habitualmente la información facilitada por el centro a través de PASEN y/o otros medios establecidos en el Plan de contingencia.
- Ser conscientes de la importancia su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación.
- Mantener una comunicación fluida con el centro educativo a través de los canales que el centro haya puesto a su disposición.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.

COMUNICACIÓN

El Plan del centro debe abordar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas.

Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- Facilitar información de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- Potenciar el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- Adaptar la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, docentes…).
- Contemplar a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, equipo de Protección y Bienestar, docentes, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- Facilitar la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.
- Cuidar que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, trabajadores…).
- Utilizar vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, telé fonos, correos electrónicos,).
- Mantener un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Plan.

17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SU CASO

1. **Medidas higiénico-sanitarias**
   Avisos
   Higiene de manos y uso de mascarilla
   Distanciamiento social
   Limpieza e higienización de materiales e instrumentos
   Ventilación
   Sala de aislamiento

2. **Evitar aglomeraciones en el Centro:**
   1. Ampliar el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).
   2. Disponer de espacios para los descansos debidamente señalizados, tanto en el exterior como en el interior del recinto del Centro.
   3. Escalonar las entrada y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible.
   4. Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc.
   5. Organizar alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad).
   6. El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
   7. Proporcionar información al alumnado, acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).
   8. Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, mascarillas para el alumnado que no disponga de ella, etc.
   9. Disponer de un espacio separado y de uso individual para aislar a un participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba, avisando posteriormente a la familia. Dicho espacio contará con los medios de protección necesarios.
   10. Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:
       - Al Centro solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.
       - La entrada y circulación por el Centro deberá en todo momento garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros), modificando recorridos, estableciendo un solo sentido,

estableciendo una escalera de subida y otra de bajada, etc.

- Colocar alertas visuales en la entrada al Centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho.

En caso de que el alumnado necesite acompañante, éste debe de cumplir con todas las normas de prevención y seguridad:

- Se aumentará la frecuencia de la limpieza y la ventilación de las aulas y zonas de uso común:
  - Las aulas se limpiarán después de cada prueba y se ventilarán.
  - En los aseos se aumentará la frecuencia de limpieza.
  - Se limpiarán zonas de contacto como pasamanos, pomos, mesas, perchas, teléfonos, etc., con mayor frecuencia.
  - Se dispondrá de papeleras específicas para los residuos como guantes y mascarillas, dichas papeleras se recomiendan que sea de pedal y tapa.

- *Calendario y horarios.*
- *Asignación de espacios. Garantizando la distancia y el uso de mascarillas.*
- *Profesorado responsable.*

18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases
Información a los tutores/progenitores de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro.

Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo
Se informará de la situación.

Reuniones periódicas informativas
A discreción de la Comisión

Otras vías y gestión de la información

(iPasen, personas delegadas de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares.).

1. *Durante los **primeros días de septiembre de 2020, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases,** programar **reuniones informativas para trasladar a las familias** toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo, para lo que se podrá:*

- *Utilizar vías **telemáticas** para la difusión previa.*

- *Establecer un **calendario de reuniones en los primeros días de septiembre para informar a las familias.***

2. *Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, **los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones de 15 de junio de 2020**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 (coordinación docente, aspectos pedagógicos, etc.).*

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general	Personal de limpieza	Mientras dure la alerta sanitaria. Registro Quincenalmente Formato 1	Grado de cumplimiento: Alto/medio/bajo
Cumplimiento de entradas y salidas	Alumnado, docentes y familias	Mientras dure la alerta sanitaria Registro Quincenalmente Formato 2	Grado de cumplimiento: Alto/medio/bajo
Cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas por parte del personal trabajador del centro	Docentes, administrativos, conserjes, personal de limpieza.	Mientras dure la alerta sanitaria Registro Quincenalmente Formato 2	Grado de cumplimiento: Alto/medio/bajo
Cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas por parte del alumnado	Alumnado	Mientras dure la alerta sanitaria Registro Quincenalmente Formato 3	Grado de cumplimiento: Alto/medio/bajo
Cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas por parte del personal trabajador ajeno al centro. (proveedores…, cafetería…)	Personal trabajador ajeno al centro	Mientras dure la alerta sanitaria Registro Quincenalmente Formato 2	Grado de cumplimiento: Alto/medio/bajo
Cumplimiento de las medidas preventivas e higiénicas por parte de las familias	Familias	Mientras dure la alerta sanitaria Registro Quincenalmente Formato 4	Grado de cumplimiento: Alto/medio/bajo
Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro	Toda la Comunidad Educativa	Mientras dure la alerta sanitaria Registro Quincenalmente Formato 2	Grado de cumplimiento: Alto/medio/bajo
Incidencias en el desarrollo de las clases presenciales	Equipo COVID	Mientras dure la alerta sanitaria Registro Quincenalmente Formato 5	Nº de Incidencias: Alto/medio/bajo
Casos sospechosos	Equipo COVID	Mientras dure la alerta Registro mensual Formato 6	Nº de casos sospechosos y su evolución
Casos confirmados	Equipo COVID	Mientras dure la alerta Registro mensual Formato 6	Nº de casos confirmados y su evolución

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Quincenalmente se reunirá el Equipo COVID para evaluar el protocolo	Miembros del Equipo COVID	Mientras dure la alerta. Quincenalmente	Grado de satisfacción por la efectividad del protocolo: Alto/medio/bajo Registros 1,2,3,4,5,6 Propuestas de Mejora
En las reuniones de Departamentos, área y ETCP, será punto obligatorio la evaluación continua de las medidas tomadas en este protocolo.	Departamentos, equipos de área y ETCP.	Mientras dure la alerta	Grado de satisfacción por la efectividad del protocolo: Alto/medio/bajo Propuestas de mejora. Registros 1,2,3,4,5 Propuestas de Mejora
En tutoría, pasar el Formato 3 al alumnado	Tutores	Cada quince días	Grado de satisfacción por la efectividad del protocolo: Alto/medio/bajo Registros 1,3 Propuestas de Mejora
Las familias cumplimentarán un cuestionario con sugerencias al presente protocolo	Familias del centro	Mientras dure la alerta	Grado de satisfacción por la efectividad del protocolo: Alto/medio/bajo Propuestas de mejora. Registro: Formulario

ANEXO: INFORMACIÓN FUNDAMENTAL PARA CADA UNO DE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para facilitar la organización de la información, a continuación, se exponen los aspectos claves que afectan a cada sector educativo, para asegurar la información y el desarrollo de funciones.

ALUMNADO	PROFESORADO	FAMILIAS	PAS
- Información sobre medidas generales básicas e informaciones que les afectan (primera semana durante el programa de acogida). - Protocolo de Entradas y salidas. - Distancia social. Uso de mascarillas. - Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos). - Higiene o Etiqueta respiratoria. - Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia permanente. - Uso de otros espacios. - Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes). - Aseos alumnos/as (uso). - Recreo (organización). - Útiles o elementos comunes. - Casos sospechosos (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro…).	- Incorporación presencial a partir de septiembre. Excepciones. - Personas Vulnerables. - Funciones tutores/as y resto. - Vigilancia y Guardias (entradas y salidas, en clase, recreo). - Protocolo de Entradas y salidas. - Distancia social. Uso de mascarillas. - Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos). - Etiqueta respiratoria. - Ventilación aulas y espacios. - Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia. - Uso de otros espacios. - Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes). - Aseos de alumnos/as y profesores/as (uso). - Recreo (organización). - Útiles o elementos comunes. - Casos sospechosos alumnado o profesorado (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro).	- Información sobre medidas adoptadas (primeros días de septiembre). - Antes de llegar al centro (prevención en domicilio). - Con síntomas del alumno/a no acudir al centro (informar). - Acompañantes del alumnado no vulnerables). - Protocolo de Entradas y salidas. - Sistemas de comunicación con el centro. - Casos sospechosos alumnado (síntomas en el centro, protocolo a seguir). - Cambio de ropa diario. - Protocolos para Aula Matinal, Comedor, Actividades Extraescolares (para los que hagan uso de estos servicios).	- Personas Vulnerables. - Secretaría (normas de uso). - Protocolo de Entradas y salidas. - Distancia social. Uso de mascarillas. - Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos). - Etiqueta respiratoria. - Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia. - Uso de otros espacios. - Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes). - Aseos de alumnos/as y PAS (uso). - Recreo (organización). - Útiles o elementos comunes. - Protocolo de limpieza, desinfección y ventilación (Servicio de limpieza). - Protocolo de Residuos. - Casos sospechosos alumnado o PAS (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro). - Protocolos para Actividades Extraescolares (para los profesionales afectados).

ANEXOS Y PLANOS:

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 Escolar	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
NO HAY GRUPOS ESTABLES			

- PLANOS CON LOS MISMOS DATOS

NO HAY EN EL CENTRO IES CRISTOBAL DE MONROY GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

GRUPOS ESCOLARES EN EL CENTRO DIURNO

Grupo Escolar	Cursos	PLANTA	PASILLO	ESCALERA	ASEO
1º ESO	1ºA, 1ºB, 1ºC, 1ºD, 1ºE, 1ºF, 1ºG, 1ºH	1ª PLANTA EDF. PRINCIPAL	Derecho Uso Exclusivo	E1. Uso Exclusivo	Pl. Baja
2º ESO	2ºA,2ºB,2ºC,2ºD	2ª PLANTA EDF. PRINCIPAL	Izquierdo	E2. Uso Exclusivo	PL. 2ª
2º ESO	2ºE	PLANTA BAJA	Izquierdo		Pl. Baja
2º ESO	2ºF	2ª PLANTA	Compartido con 1ºBACH. Escalonada	E3i Uso Compartido Acc. Escalonado	PL. 2ª
2º ESO	2º G	1ª PLANTA EDF. NUEVO	Compartido con Ciclos.	E4 Uso Compartido Acc. Escalonado	PL. Baja
3º ESO	3ºA, 3ºB, 3ºC, 3ºD, 3ºE, 3ºF, 3ºG	2ª PLANTA EDF. PRINCIPAL	Derecho Uso Exclusivo	E2 Uso Exclusivo	PL. 2ª
4º ESO	4ºA, 4ºB, 4ºC	PLANTA BAJA EDF. PRINCIPAL	Izqdo – Dcho Uso Exclusivo		PL. Baja
4º ESO	4ºD, 4ºE, 4ºF	2ª PLANTA EDF. PRINCIPAL	Izquierdo	E2. Uso Exclusivo	PL. 2ª
1º BACH	1ºBACH A, 1ºBACH B	3ª PLANTA EDF. PRINCIPAL	Derecho Uso Exclusivo	E3d Uso Compartido Acc. Escalonado	PL.2ª
1º BACH	1º BACH C, 1º BACH D	3ª PLANTA EDF. PRINCIPAL	Izquierdo Compartido 4º ESO F	E3i Uso Compartido Acc. Escalonado	PL.2ª
2º BACH	2ºBach A, 2º Bach B, 2º Bach C, 2º Bach D	1ª PLANTA EDF. PRINCIPAL	Izquierdo Compartido con 1º DAM	E3i Uso Compartido Acc. Escalonado	PL. Baja
CICLOS	1ºDAM	1ª PLANTA EDF. PRINCIPAL	Izquierdo Compartido con 2º BACH	E3i Uso Compartido Acc. Escalonado	PL. Baja
	1º SMR, 2º TRANSP. Y LOGISTICA, 2º SMR, 2º DAM	1ª PLANTA EDF. NUEVO	Compartido con 4º ESO E	E4 Uso Compartido Acc. Escalonado	PL. 2ª
	1º ACT. COMERCIALES, 2º ACT. COMERCIALES, 1º TRANSP. Y LOGISTICA	2ª PLANTA EDF. NUEVO	Uso Exclusivo	E4 Uso Compartido Acc. Escalonado	PL. 2ª

GRUPOS ESCOLARES EN EL CENTRO NOCTURNO

Grupo	Aula	Metros	Aforo 1,5
1 ESA B	A1.06	50,55	20
2 ESA D	A1.16	60	20
2 ESA E	A1.02	48,35	19
2 ESA F	A1.14	48,5	19
1 bach F	BIBLIOTECA	123,5	32
1 bach G	SALON ACTOS	272	80
1 bach H	A0.01	48,5	19
2 bach F	BIBLIOTECA	123,5	32
2 bach G	SALON ACTOS	272	80
2 bach H	A0.04	49,8	20
2 bach I	A1.12	48,6	19
DAW A	1DAM	48,95	17
DAW B	2DAM	46,01	14
CAGM - Curso de Acceso a Ciclos Formativo	A1.10	50,55	18
SMRN (sistemas microinformaticos y redes -	1SMR	60	20
	TIC	49,6	15

Zona	Total Por Pasillo
Edificio Nuevo 1ª Planta	86
Primera Planta Izquierda	73
Primera Planta Derecha	39
Planta Baja Izquierda	19
Planta Baja Derecha	39
Planta Baja Central	80

ENTRADAS / ACCESOS	Total máximo por aforo COVID
Entrada 2 (**Acceso 2** - puerta lateral) 2ESA D 1BACH F 2BACH F DAW B SMRN 2ESA F 2BACH I DAW A CAGM	159
Entrada 3 (**Acceso 3** - puerta central) 2BACHG 1BACH G	99
Entrada 1 (**Acceso 3** - puerta central) 1ESA B 1ESA E 1 BACH H 2 BACH H	78

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.

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

En el Centro Educativo: ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO:

- 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. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.

- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

1.- La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal y el comedor (de existir).

3.- 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 de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de

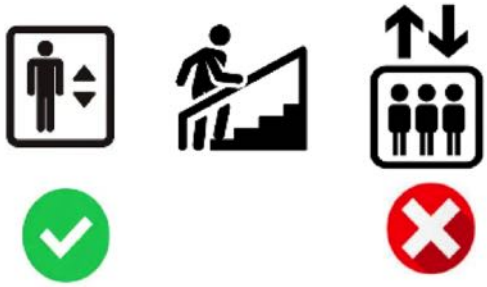
protección (mascarilla y distanciamiento físico). Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

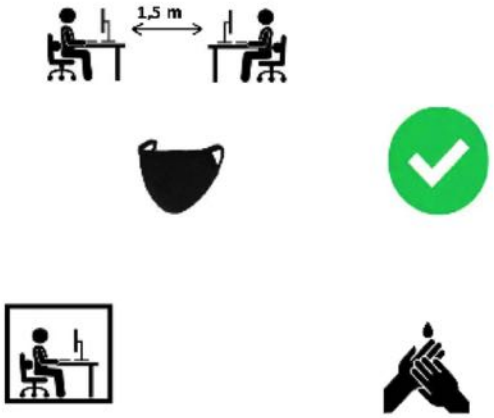
4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

5.- Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

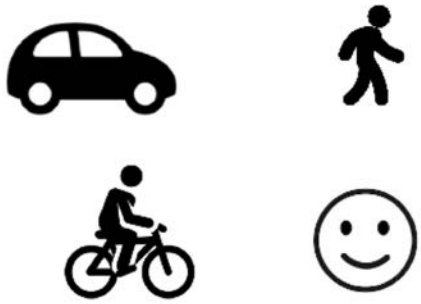
6.- Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

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 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.**	
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, **lávese bien las manos.** Las ordenanzas sus 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/prevención (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.**	

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.
Limpieza de mesas, sillas, teclados, pantallas, etc., sanciones por no respectar las normas de convivencia, instrucciones para el acceso al centro, entradas y salidas, recreos acotados, desayuno, aforos, etc., vienen descritas en el documento.

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 evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		

ANEXO V

Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1		
Grupo 2		
Grupo 3		

NO HAY EN EL CENTRO IES CRISTOBAL DE MONROY GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ANEXO VI

FORMATOS PARA REGISTRO Y EVALUACIÓN

FICHA DE INFORMACIÓN PARA SALUD PÚBLICA

INFORMACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

Nombre del centro educativo	IES CRISTÓBAL DE MONROY
Dirección	Avda. De la Constitución s/n
Municipio	Alcalá de Guadaíra
Teléfono	954100911
Tiene Plan de Contingencia	Sí

INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLE DE COVID EN EL CENTRO

Nombre y Apellidos		**Teléfonos**
María Quirós Acejo	Dirección Centro	697950237
Hilario Díaz González	Coordinador COVID	607607093

INFORMACIÓN DEL CASO CONFIRMADO

Nombre y Apellidos Alumno/a:				
Edad (fecha de nacimiento)				
Teléfono/s de la familia				
Hermanos o hermanas en el centro				
Presencia de Enfermedades crónicas		SI. ESPECIFICAR		
		NO		
		SIN INFORMACIÓN		
Curso		Aula		
Nº de alumnos en el aula				
Grupo de convivencia estable		No		
Participación en Actividad Extraescolar		No		Si
Especificar actividad en caso de Si				
Utiliza transporte escolar		Si	Especificar Ruta	
		No		

Asistencia al centro en los dos días previos a la detección del caso (Si o No)

Listado de compañeros del grupo de la misma clase, así como de profesores, indicando si han asistido al centro en los dos días previos a la detección del caso, así como algún otro contacto del que tenga constancia fuera del aula, especificando qué tipo de contacto ha podido tener.

Nombre y apellidos	Teléfono de contacto	Tipo de contacto (alumno de la misma clase, profesor, actividad extraescolar, etc.)	Organización de alumnos: Si no es GCE, señalar si ha estado a <2 metros sin mascarilla	Asistencia al centro en los dos días previos a la detección del caso

Formato para control Sala COVID-19.

EN LA SALA SOLO PUEDE HABER DOS PERSONAS: EL PACIENTE Y EL PROFESOR/A QUE INTERVIENE. AVISAR AL COORDINADOR COVID

Nombre y Apellidos								
Fecha de Nacimiento								
Teléfono/s familia								
Fecha								
Hora								
Síntomas	**Fiebre**		**Tos**		**Falta de aire**		**Escalofríos**	
	Disminución del olfato				**Disminución del gusto**			
	Dolor de garganta				**Dolor de cabeza**			
	Debilidad general				**Dolores musculares**			
	Diarrea				**Vómitos**			
Persona que interviene. Nombre y Apellidos					Teléfono:			
Procedimiento seguido De la intervención. (Ej. El profesor de guardia acompaña al alumno desde el aula a la Sala por encontrarse mal.)	Observaciones: …es importante que el alumno/a vaya a la sala con sus pertenencias…ya que después será recogido por la familia…							

Se entrega al paciente (alumno/a, etc.) mascarilla nueva tipo quirúrgica en la Sala. **Se desecha la que trae el paciente y se echa al cubo con bolsa, tapa y pedal.**	SI NO	
Se toma la temperatura al paciente en la Sala. En botiquín de sala, hay dispuesto gel hidroalcohólico, mascarillas y termómetro. También guantes, gafas y material de primeros auxilios.)	SI NO	
Se ha llamado a la familia para recoger al alumno/a. El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.	SI NO	
Se ha llamado al Referente Sanitario para informar **(Nombre y apellidos, edad, teléfono familia.)** Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.	SI NO	
Son síntomas de mucha gravedad (Fiebre alta, no puede respirar…) llamar 112	SI NO	
El profesor/a que interviene		
Lleva mascarilla de seguridad tipo quirúrgica o FFP2 sin válvula	SI NO	
Has usado guantes, y después te has lavado las manos o usado gel hidroalcohólico	SI NO	
Se ha lavado las manos o usado gel hidroalcohólico antes y después de la intervención	SI No	
Las mascarillas retiradas, papel, guantes, etc., se han desechado al cubo con bolsa, tapa y pedal.	SI NO	
Se ha procedido a la limpieza y desinfección de la Sala antes y después de la actuación, con producto virucida y papel desechable. (Sillas, mesas, pomos, etc.)	SI NO	
FALTA ALGUN MATERIAL DE PROTECCIÓN EN LA SALA (señala lo que falta)		
Dispensador de Gel Hidroalcohólico		
Dispensador de papel o pañuelos de papel		
Mascarillas quirúrgicas		
Gafas de protección		
Producto en spray o pistola Virucida de desinfección		
CONSIDERAS QUE FALTA ALGÚN MATERIAL MÁS EN LA SALA		
HAS AVISADO AL COORDINADOR COVID DE LA INCIDENCIA	SI	NO

MARCAR CON UNA X LO QUE PROCEDA

Consejería de Salud y Familias

Junta de Andalucía
Consejería de Salud y Familias

ANEXO al punto 7 del documento "MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19" (20 junio 2020).

GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación.

CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (*NO UNIVERSITARIOS*) DE ANDALUCÍA.

CURSO 2020/2021

29 de junio de 2020
(Rev. 25 de Marzo 2021)

***Nota: Este protocolo está en continúa revisión atendiendo a la situación epidemiológica y al avance de la evidencia científica. Basado en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19 (actualización del 26 de febrero de 2021) y* el Documento técnico *Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos* del Ministerio de Sanidad (actualización del *26 de febrero de 2021*).**

INDICE

1.- OBJETIVO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN 3
2.- CONCEPTOS 4
2.1.- CASO SOSPECHOSO 4
2.2.- CASO CONFIRMADO 4
2.3.- CONTACTO ESTRECHO 5
2.4.- GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA (GCE) 7
2.5.- TUTORÍA DE REFERENCIA 7
2.6.- REFERENTE SANITARIO 7
2.7.- COORDINACIÓN COVID-19 DE CENTRO O SERVICIO DOCENTE 7
3.- GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN 8
3.1.- ANTES DE SALIR DE CASA 8
3.2.- EN EL CENTRO EDUCATIVO 10
3.2.1.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO 10
3.2.2 .- ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO 11
4.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA. 14
5.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA 15
6.- ACTUACIONES POSTERIORES. 16

1.- OBJETIVO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN

El pasado 29 de Junio se elaboró por la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Salud y Familias conjuntamente con la Consejería de Educación y Deporte el documento que recogía las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud frente a la COVID-19 en centros y servicios educativos docentes (*no universitarios*) de Andalucía para el curso 2020/2021.

El documento recogía una serie de actuaciones referidas al control y gestión de casos relacionados con la COVID-19 en el ámbito escolar no universitario. No obstante se ha considerado pertinente establecer un Protocolo específico, que partiendo y actualizando lo ya considerado, establezca de forma clara y comprensible para toda la comunidad educativa y los servicios de salud pública, las diversas actuaciones y comunicaciones que deben emprenderse ante la posible existencia de casos relacionados con la COVID-19 en el ámbito escolar no universitario de Andalucía.

De igual forma que se contempla en el documento citado en el primer párrafo, la aplicación de este protocolo puede llegar a determinar la aparición de las siguientes situaciones:

- Posibilidad que uno o varios discentes o docentes o personal no docente puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.

El cierre proactivo de los centros educativos como medida para controlar la transmisión ha demostrado ser poco efectiva de manera aislada y tener un impacto negativo a nivel de desarrollo y educación de la población en etapa de aprendizaje. Hasta el momento actual se han implementado diversas medidas para controlar la trasmisión del virus que han permitido el desarrollo del curso escolar lo más seguro posible y la continuidad de la actividad en general de modo presencial, sin mostrarse niveles de transmisión superiores a los entornos comunitarios de los centros escolares.

2.- CONCEPTOS

2.1.- CASO SOSPECHOSO

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, dolor de cabeza, síntomas gastrointestinales, dolor de garganta, sensación de falta de aire, mialgia y secreción o congestión nasal, generalmente de forma agrupada. Se ha descrito también la presencia de anosmia o ageusia (en población que pueda identificar estos síntomas).

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 o el personal del centro con sintomatología compatible con COVID-19 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.

2.2.- CASO CONFIRMADO

Caso confirmado con infección activa:

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
- Persona asintomática con PDIA positiva y con IgG negativa en el momento actual o no realizada.

Con infección resuelta:

- Persona asintomática con serología IgG positiva independientemente del resultado de la PDIA (PDIA positiva, PDIA negativa o no realizada).

Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública deben recibir la información sobre los casos cuando éstos 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. Se notificarán como se recoge en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

2.3.- CONTACTO ESTRECHO

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.

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

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos de un caso confirmado:

- Si el caso confirmado pertenece a un **grupo estable de convivencia**: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado pertenece a una clase que **no** esté organizada como **grupo estable de convivencia:** habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno 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.
- 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.
- **Las personas convivientes serán consideradas contacto estrecho.**
- 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.**

Por el momento, y según la evidencia actual, las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar la cuarentena.

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 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 SARSCoV-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.

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 así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas.

2.4.- GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA (GCE)

A los efectos, de la identificación de contactos estrechos entre grupos estables de convivencia, también denominados "grupos de convivencia escolar", se hace referencia a grupos de alumnos y alumnas que se relacionarán de modo estable, pudiendo **socializar y jugar entre sí durante el horario de clases**, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos reducirán al mínimo el contacto con otros grupos del centro en espacio y tiempo.

Necesariamente, los grupos de educación infantil y primero de primaria se conforman como "grupos estables", debiendo el Plan del centro identificar a otros grupos estables de cursos superiores a estos.

2.5.- TUTORÍA DE REFERENCIA

Se refiere al docente que ejerce como referente del grupo de alumnos y alumnas.

2.6.- REFERENTE SANITARIO

Se refiere a la persona o personas designadas por el Distrito sanitario APS/ AGS que serán el primer nivel de contacto e interlocución entre los servicios sanitarios y los Centros o Servicios docentes. Cada Centro o Servicio docente tendrá asignado al menos un referente sanitario.

2.7.- COORDINACIÓN COVID-19 DE CENTRO O SERVICIO DOCENTE

Se refiere a la persona designada en cada Centro o Servicio docente entre cuyas funciones estará la comunicación y coordinación con los Referentes sanitarios y en su caso con los servicios de Epidemiología de Salud Pública.

3.- GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN

3.1.- ANTES DE SALIR DE CASA

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 no pueden acudir al centro los niños/as 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. 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 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 les hacen más vulnerables 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, y 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.
- Si el alumno o alumna es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.
- El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos 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 acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

3.2.- EN EL CENTRO EDUCATIVO

3.2.1.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO

- 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. Tanto el personal docente como el alumno o alumna deberán usar mascarilla quirúrgica. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. En los casos que el alumno/a sospechoso/a no pueda ponerse una mascarilla quirúrgica, la persona que lo acompaña deberá llevar mascarilla FFP2 sin válvula.
- 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.
- 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 coordinadora covid-19 del mismo.

3.2.2 .- ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

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 de COVID-19 del Centro o servicio docente, la existencia de un 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 Covid del propio Centro o servicio docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.

4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

5.- 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 de esa aula, 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.

6.- 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 o grupo de convivencia estable, 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 estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

7.- 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 estable o bien con las familias de aquellos alumnos y alumnas que sean considerados contactos estrechos, cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. 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.

8.- 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, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. 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 este o esta docente.

9.- Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, 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 o esta 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.

10.- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.

11.- Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena deberá comunicarse al Centro educativo, comunicándose al referente sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el caso 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.

12.- Los referentes sanitarios y Epidemiologia deberán supervisar que las pruebas PIDIA a los casos sospechosos se realices 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.

4.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.

El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico -Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos- del Ministerio de Sanidad (Disponible en: https://www.mscbs.gob.es/gl/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos/Guia_actuacion_centros_educativos.pdf)

La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública, quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y de la coordinación COVID19 del centro, tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico, según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.

El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre los distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

5.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA

Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre).

En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerara que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.
Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extraordinario.

La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

6.- ACTUACIONES POSTERIORES.

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D), de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

Además, tras la reapertura de un centro escolar o una línea completa debido a un brote de COVID-19, se hará necesario llevar a cabo una sesión informativa con la participación presencial (o en su defecto virtual) de la referente sanitaria (enfermera) y del Epidemiólogo/a, en su caso, y siempre de forma coordinada, en la cual se trabaje la causa del cierre y refuerce las prácticas más seguras frente al COVID-19 y así contribuir a que no vuelva a repetirse esa situación.

Anexo VIII.

DECÁLOGO DE ACTUACIÓN EN CENTROS EDUCATIVOS COVID-19

EQUIPO EPIDEMIOLOGÍA AGSSur Sevilla
epidemiologia.agsssev.sspa@juntadeandalucia.es

18 Noviembre de 2020

OBJETIVO

Con el objetivo de aclarar la serie de "Medidas y recomendaciones de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud" de 29 Junio de 2020, con sus correspondientes cambios y apoyándonos en:

- *BOJA Extraordinario núm. 53-Miércoles, 2 de Septiembre de 2020*. Anexo al punto 7 del documento "Medidas de prevención, Vigilancia y promoción de la salud COVID-19"
- Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos, Versión del 24 de Septiembre de 2020
- Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19, actualizado 25 de septiembre de 2020
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 centros y servicios educativos docentes no universitarios. Curso 2020-2021. 29 Junio de 2020 (Rev. 02 de Octubre de 2020)
- Plan Funcional para la actuación en centros educativos COVID-19, Rev. 18 de Septiembre de 2020
- Indicaciones del Test rápido de antígeno y/o PCR SARS-CoV-2, Dirección General de Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud, Septiembre 2020

ANTES DE SALIR DE CASA. No deberán acudir al centro

ALUMNO, DOCENTE O PERSONAL EXTERNO que:

- Tengan síntomas compatibles con COVID-19
- Hayan sido diagnosticados de COVID-19
- Se encuentren en periodo de cuarentena
- Hermanos de los casos sospechosos y/o confirmados, ya sea en el mismo centro u otro

Deberán llamar a su centro de salud ó a 900400061 -955545060.

LA MEDIDA PRINCIPAL SIEMPRE SERÁ <u>AISLAMIENTO PREVENTIVO</u>

<u>ALUMNO, CASO SOSPECHOSO:</u>

1) CENTRO EDUCATIVO en Horario Escolar: *(8:00-15:00 horas)*
   - Llevará al alumno a un espacio, estancia o habitación separado, usando mascarilla en todo momento, tanto acompañante como alumno
   - Avisará a su familia para recogerlo
   - Recomendará al **<u>sospechoso y a sus convivientes (hermanos escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro)</u>** permanecer en el domicilio (aislamiento) y evitar interacciones sociales hasta llamada telefónica del Referente Sanitario
   - Registrará los datos necesarios del Grupo Convivencia Estable y/o Contactos estrechos en la plataforma (Séneca, con envío al Centro Salud, los casos sospechosos No COVID, no se envían al referente)
   - Informará al Referente Sanitario

2) REFERENTE SANITARIO en Horario Escolar:
   - Será persona de contacto del Centro Educativo y sistema Sanitario, para resolver dudas en relación a la situación COVID-19
   - Accederá a la plataforma (Séneca) para comprobar registro de los datos del Grupo Convivencia Estable y/o Contactos estrechos aportada por el centro educativo
   - Cursará realización Prueba de Detección Antígenos y/o cita con el pediatra según riesgo y valoración del caso sospechoso, estando indicada la realización de test de antígeno a los alumnos sintomáticos de evolución inferior a 5 días ó según valoración clínica
   - Informará a la familia de la cita de de PCR y explicará aislamiento, medidas higiénicas y síntomas de alarma
   - Informará de los resultados de la PCR

3) CENTRO EDUCATIVO fuera del Horario Escolar: *(L-V:15:00-20:00 horas // S-D-F: 8:00-15:00 hrs)*
   - Recomendará al **sospechoso y a sus convivientes** aislamiento en el domicilio hasta llamada telefónica del Referente Sanitario
   - Registrará los datos necesarios del Grupo Convivencia Estable y/o Contactos estrechos en la plataforma
   - Informará al Referente Sanitario de Guardia

4) REFERENTE SANITARIO fuera del Horario Escolar: "RS de Guardia". *(L-V:15:00-20:00 horas // S-D-F: 8:00-15:00 hrs)*

- Resolución de dudas
- Accederá a la plataforma para comprobar registro de los datos del Grupo Convivencia Estable y/o Contactos estrechos aportada por el centro educativo, independientemente de la zona a la que pertenezca, el cual remitirá al Referente encargado de la zona
- Al día siguiente, se activará Protocolo COVID-19 con citación para Prueba de Detección de Infección Activa, llamadas a familiares y resolución de incidencias

HASTA LA OBTENCIÓN DEL DIAGNÓSTICO DEL CASO **NO SE INDICARÁ** NINGUNA ACCIÓN SOBRE LOS CONTACTOS ESTRECHOS Y LA **ACTIVIDAD DOCENTE CONTINUARÁ DE FORMA NORMAL**

En caso de dudas:

- Aislamiento **sospechoso y convivientes**
- Aislamiento preventivo del **grupo** si hay alta sospecha COVID positivo

ALUMNO, CASO CONFIRMADO:

CENTRO EDUCATIVO en Horario Escolar:

- Registrará los datos necesarios del Grupo Convivencia Estable y/o Contactos estrechos en la plataforma
- Contactará con las familias del caso positivo, del Grupo de Convivencia Estable y de los contactos estrechos, para que procedan a recogerlos de forma escalonada y organizada. Indicando:
  - **Caso Positivo**: aislamiento tanto del alumno como de su unidad familiar y/o convivientes, durante 10 días desde el inicio de los síntomas ó desde la toma de la muestra
  - **Grupo Convivencia Estable (tutor y alumnos)/ Contactos estrechos**: Aislamiento de 10 días desde el último contacto con el caso, extremando las medidas higiénicas en el domicilio, evitando las interacciones sociales del resto de convivientes y evitar estar con población de riesgo

AUNQUE LA PRUEBA RESULTE NEGATIVA: SE CUMPLIRÁ CUARENTENA de 10 DÍAS

REFERENTE SANITARIO en Horario Escolar:

- Accederá a la plataforma para comprobar registro de los datos del Grupo Convivencia Estable y/o Contactos estrechos aportada por el centro educativo
- Cursará realización Prueba de Detección Infección Actva (PDIA) y/o cita con el pediatra según riesgo y valoración del contacto
- Informará a la familias de la citas de la realización de la PDIA y explicará aislamiento, medidas higiénicas y síntomas de alarma
- Notificará positivos a la Unidad de Epidemiología
- Informará de los resultados de las PCR realizadas a los grupos escolares

CENTRO EDUCATIVO fuera del Horario Escolar:

- Indicará al caso confirmado y a sus convivientes aislamiento en el domicilio hasta llamada telefónica del Referente Sanitario o del Centro de Salud
- Registrará los datos necesarios del Grupo Convivencia Estable y/o Contactos estrechos en la plataforma
- Informará al Referente Sanitario de Guardia
- Contactará con las familias del Grupo de Convivencia Estable y de los contactos estrechos, para que no acudan al centro, indicando
  - **Caso Positivo:** aislamiento tanto del alumno como de su unidad familiar y/o convivientes, durante 10 días desde el inicio de los síntomas ó desde la toma de la muestra
  - **Grupo Convivencia Estable (tutor y alumnos)/Contactos Estrechos:** Aislamiento de 10 días desde el último día de contacto con el caso positivo, extremando las medidas higiénicas en el domicilio, limitando las salidas innecesarias del resto de convivientes y evitando estar con población de riesgo

REFERENTE SANITARIO fuera del Horario Escolar: "RS de Guardia"*(L-V:15:00-20:00 horas // S-D-F: 8:00-15:00 hrs)*

- Resolución de dudas
- Recogerá los datos remitiéndolos al Referente encargado de la zona
- Al día siguiente, se activará Protocolo COVID-19 con citación PCR, llamadas a familiares y resolución de incidencias

PROFESOR/DOCENTE/PERSONAL DEL CENTRO, CASO SOSPECHOSO:

CENTRO EDUCATIVO, OPCIÓN CONCERTADO /PRIVADO:

- El centro educativo llamará al médico o centro de urgencias de su entidad privada ó Servicio Prevención de Riesgos Laborales, que procederá a la evaluación del caso
- Si el caso llevase prescripción de Prueba de Detección de Infección Activa (PDIA) se realizará la toma de muestra en la entidad privada
- Seguirán indicaciones de la entidad privada
- En caso de PDIA positiva, el estudio de contactos (Grupo Convivencia Estable/contactos estrechos) lo realizará Servicio Sanitario Público, con los datos registrados por el centro educativo en la plataforma

CENTRO EDUCATIVO, OPCIÓN PÚBLICA:

- Contactará con el Servicio Prevención de Riesgos Laborales
- Según indicaciones recibidas, el centro educativo contactará con el Referente sanitario del Centro
- salud para comunicación del caso y registrará en la plataforma los datos tanto del profesor como del Grupo Convivencia y/o contactos estrechos

PROFESOR/DOCENTE/PERSONAL DEL CENTRO, CONTACTO ESTRECHO DE UNA PERSONA DEL CENTRO:

- Se contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que realizará el rastreo de contactos estrechos
- Registrando dicho listado en la plataforma para realización PDIA, aislamiento y seguimiento

PROFESOR/DOCENTE/PERSONAL DEL CENTRO, CONTACTO ESTRECHO DE UNA PERSONA EXTERNA AL CENTRO:

- Aislamiento durante 10 días desde el último contacto con el caso
- Será contactado por rastreadores del centro salud o del distrito guiados por el Servicio de Epidemiología

PROFESOR/DOCENTE/PERSONAL DEL CENTRO CONFIRMADO de AULA MATINAL, COMEDOR, TUTORÍAS:

En estos casos, se estudiará cada caso individualizado, verificando uso y calidad de las medidas de prevención, previa valoración por parte del Servicio Prevención Riesgos Laborales

Si se confirman uso de medidas de seguridad del caso, se estudiarán como contactos estrechos, incluyendo en el estudio a quien haya estado sin mascarilla menos de 2 metros más de 15 minuto.

PREGUNTAS FRECUENTES:

AISLAMIENTO: Tanto alumnos, como docentes como personal del centro

- **Caso confirmado**: 10 días desde el diagnóstico ó desde comienzo síntomas
- **GCE o contactos estrechos**: 10 días desde el último día de contacto con el caso
- Alumno positivo que hace más de 48h que no acude al centro: No se estudia clase ni contactos
-

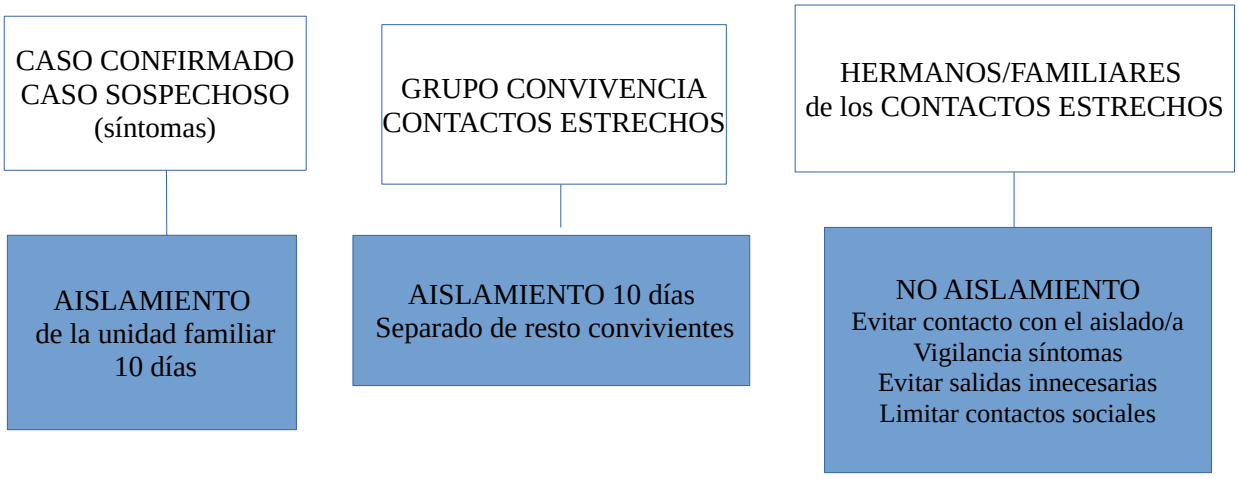
En **casos confirmados**: el caso deberá estar en una habitación individual, sin compartir espacios comunes con el resto de la familia, comiendo en su habitación, lavado de ropa y enseres separados del resto de la familia, cuarto baño individual o desinfección tras su uso, Vigilancia de síntomas y seguimiento activo por parte del centro salud.

IMPORTANTE:

- Las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 los 3 meses anteriores estarán exentos de cuarentena y de búsqueda de contactos
- **NO SE LEVANTA AISLAMIENTO BAJO NINGÚN CONCEPTO**, independientemente del resultado de la Prueba de Detección de Infección Activa, el aislamiento y/o la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del diagnóstico o de la fecha del último contacto
- **NO SERÁ NECESARIO LA REALIZACIÓN DE UNA PCR PARA LEVANTAR AISLAMIENTO NI PARA REINCORPORARSE A LA ACTIVIDAD LABORAL**
- **Alumnos/as con fiebre** cuyos padres insistan en llevar al colegio será necesario informe médico que descarte infección activa

HERMANOS:

- Caso **sospechoso** con hermanos en centros educativos: Los hermanos permanecerán en aislamiento hasta resultado PDIA del caso sospechoso
- Caso **confirmado con hermanos** en centros educativos: Se recomendará aislamiento a los hermanos, sus clases seguirán actividad docente normal hasta resultado PDIA de los hermanos:
  - Negativa: hermanos aislados/clase actividad docente normal
  - Positiva: aislamiento de la "clase de los hermanos"
- **Hermanos de Grupo de Convivencia/contactos estrechos** en cuarentena: continuarán actividad docente normal, salvo resultado PDIA positiva



PADRES PROFESORES: ¡¡profesores con convivientes positivos NO van a trabajar!!

- Padres sospechosos: Se recomienda aislamiento de la unidad familiar hasta resultado de la PDIA
- Hijos sospechosos: se recomienda aislamiento de la unidad familiar hasta resultado de la PDIA
- Padre/s positivo/s: se recomienda aislamiento de la unidad familiar, se procederá a estudio de los contactos estrechos de cada persona positiva
- Padres en cuarentena de Grupo de convivencia Estable/ Contactos Estrechos: sus hijos seguirán actividad docente normal salvo resultado PDIA positiva de los padres, extremando medidas higiénicas en el domicilio
- Padres o hijos confirmados: se recomienda aislamiento de la unidad familiar y al Grupo de Convivencia estable /contactos estrechos de los miembros de la familia que hayan dado Positivos

CONCEPTOS:

- Grupo Convivencia Estable/ Grupo Convivencia Escolar/Grupo burbuja: grupo formado preferiblemente por no más de 20 alumnos, evitando la interacción con otros grupos del centro educativo, así como limitar al máximo el número de contactos y de profesores que entran en el aula. Pueden socializar entre sí sin tener que mantener la distancia interpersonal de forma estricta. IMPORTANTE: No juntar grupos de Convivencia en los recreos.

- Caso Sospechoso: persona con un cuadro clínico de infección respiratorio 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 (dejar de oler), ageusia (dejar de saborear), dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea.

- Caso Confirmado:
  - Infección ACTIVA:
    - Cumple criterio clínico y PDIA (Prueba de Detección de Infección Actva) Positiva
    - Cumple criterio clínico, con IgM (no por test rápido) Positivo
    - Asintomática con PDIA positiva con IgG negativa o no realizada
  - Infección RESUELTA:
    - Persona asintomática don serología IgG Positiva, independientemente de la PDIA

IMPORTANTE: Las pruebas aportadas desde laboratorios /clínicas privadas, serán valoradas por personal clínico.

- Contacto estrecho: cualquier persona/alumn@ que haya estado a una distancia menor de 2 metros alrededor del caso, durante más de 15 minutos SIN mascarilla. Si se garantiza el uso de mascarilla (evaluación realizada por el profesor/tutor de la clase) NO ES CONTACTO ESTRECHO
  - 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
  - Los **convivientes son contactos estrechos**
  - **Compañeros alrededor del caso:** delante, detrás, izquierda y derecha, son CONTACTOS ESTRECHOS, si en algún momento se han quitado la mascarilla ó cuando no se pueda garantizar el uso continuado y adecuado de la misma.
  - La valoración de la exposición del **personal** que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo realizada por el **Servicio de Prevención de Riesgos Laborales**. Teniendo en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

- Período a considerar en el estudio de contactos estrechos:
  - Desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso
  - Desde 2 días antes del diagnóstico
  - Desde 2 días antes de la toma de muestras en asintomáticos

SERÁ EL TUTOR@/DIRECTOR@, LOS QUE DETERMINEN QUIENES CONFORMAN EL GRUPO CONVIVENCIA O LOS CONTACTOS ESTRECHOS, con ayuda del enfermer@ referente.

Una vez incluidos, cumplirán protocolo COVID-19 (aislamiento de 10 días. realización de PDIA, seguimiento y vigilancia activa y pasiva)

MENOR CONTACTO ESTRECHO DE UN POSITIVO:

- Contacto estrecho de persona **externa** al centro educativo: El estudio será llevado por rastreador COVID del centro salud/ rastreadores Epidemiología

- Contacto estrecho de **compañero de centro educativo**: El estudio de los contactos será llevado por el referente COVID del centro educativo

PERSONAL ESENCIAL:
Los profesores son considerados personal esencial, exclusivamente, **para la valoración de contactos**.
No son considerados personal esencial para la realización de pruebas añadidas, ni para acortar cuarentena ni para incorporarse por prueba negativa.

MASCARILLAS RECOMENDADAS:

PROFESORES: Ffp2
ALUMNOS/AS: Quirúrgica
MASCARILLAS DE TELA Y CON VÁLVULAS no recomendables, no pueden asegurar protección adecuada.

INFORMES PARA AYUDAS:
Los centros educativos que requieran informes serán solicitados por Delegación de Educación.

INFORMES MÉDICOS:
Los informes médicos aportados por los alumnos/as justificando educación telemática, serán acatados por el Centro Educativo facilitándoles dicho estudio, estando justificada su falta de asistencia.

FAMILIARES DE RIESGO:
El alegato de convivientes vulnerables requiere de informe médico y posterior valoración clínica para la justificación de falta de asistencia del niño a clase.

DESAYUNOS:
Recomendable: al aire libre con distancia de seguridad.
Si desayunan en el aula, intentar que no sean todos a la vez, evitando estar todos sin mascarilla al mismo tiempo, siempre y cuando el aula cuente con buena ventilación.

PRUEBAS DIAGNÓSTICAS:

Test rápidos:
Anticuerpos (pinchazo en el dedo) resultado en 10 minutos: NO VÁLIDA PARA DIAGNÓSTICO
Antígenos (exudado nasofaríngeo), resultado en 15 minutos: SI ES POSITIVO, CONFIRMA EL DIAGNÓSTICO. SI ES NEGATIVO NECESITA VALORACIÓN CLÍNICA

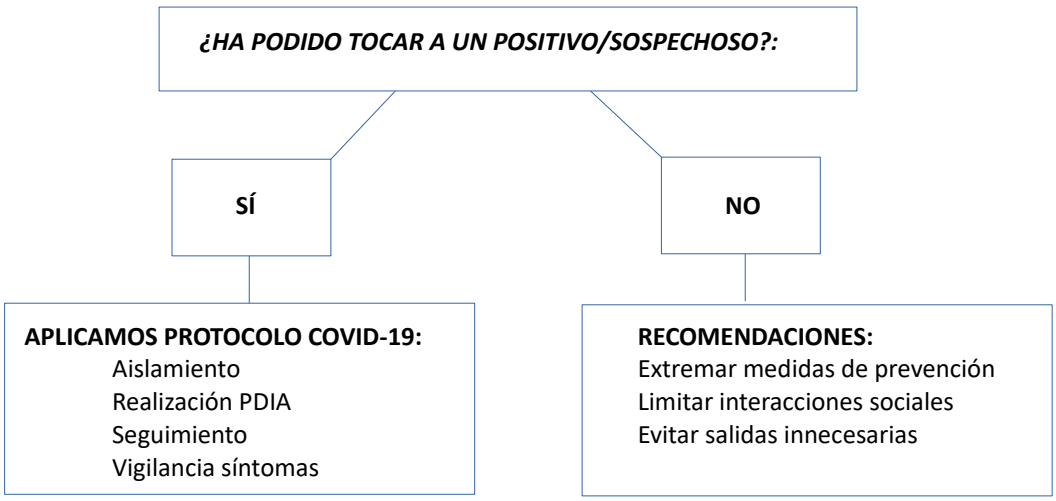
Test normal:
Anticuerpos (extracción sanguínea): resultado mediante centro salud. NECESIDAD DE VALORACIÓN CLÍNICA
ARN (exudado nasofaríngeo): resultado mediante centro salud. SI ES POSITIVO, CONFIRMA EL DIAGNÓSTICO. SI ES NEGATIVO NECESITA VALORACIÓN CLÍNICA

Los informes aportados de clínicas o laboratorios privadas deberán ser revisados por el Enfermero Referente del centro salud.

PASOS FUNDAMENTALES

1. Aislamiento en el domicilio del **sospechoso o del caso,** así como a sus convivientes
2. **Registro** en la plataforma de los datos del Grupo Convivencia y/o de los contactos estrechos
3. Comunicación fluida con el/la enfermer@ referente de lo sucedido

Ante el ESTUDIO DE CONTACTOS, preguntarse siempre:



¡¡TODO AQUEL QUE HAYA TOCADO A UN POSITIVO DEBE ESTAR AISLADO!!

CASO SOSPECHOSO
Aislamiento Sospechoso y unidad Familiar
Valoración por el pediatra
Realización PDIA
PDIA Negativa
PDIA Positiva
Se levanta aislamiento de la unidad familiar
Caso Confirmado

CASO CONFIRMADO
Aislamiento del caso
Cuarentena de la unidad familiar durante 10 días
Esperar LLAMADA del Centro Salud ó DE EPIDEMIOLOGÍA
Registro en la plataforma del GCE/Contactos estrechos
AISLAMIENTO de quien haya estado en CONTACTO FÍSICO CON EL POSITIVO (GCE/contactos estrechos)

Anexo IX. Cambio en el modelo de organización curricular flexible aprobado para 2º de Bachillerato en septiembre de 2020, de docencia sincrónica (presencial y telemática), a enseñanza presencial, según CIRCULAR DE 3 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, RELATIVA A MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR Y ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021, y aprobado en Claustro de 5 de abril de 2021.

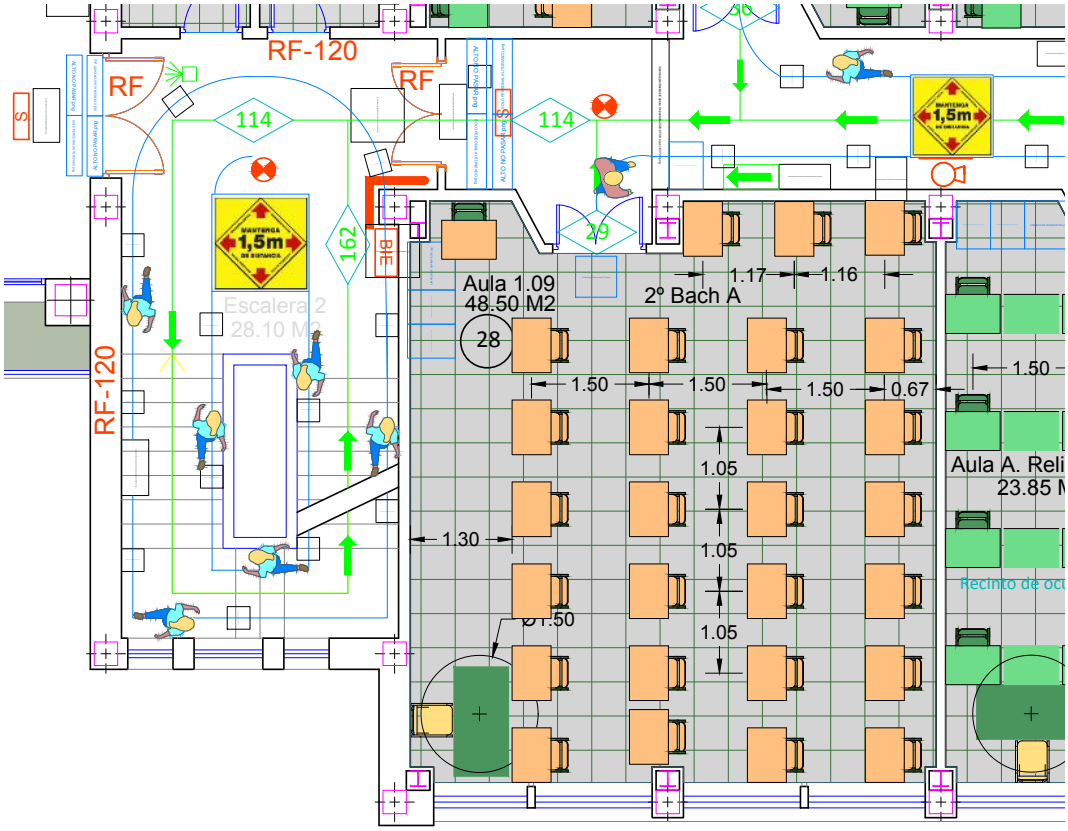
Se informa que desde los distintos sectores de la comunidad educativa nos ha llegado la petición de estudio de viabilidad de cambiar el modelo de organización curricular flexible aprobado en septiembre de 2020, de docencia sincrónica (presencial y telemática), a enseñanza presencial para todo el alumnado de 2º de Bachillerato manifestando su preocupación por la Pevau.
De los cuatro institutos de enseñanza secundaria que imparten Bachillerato en la localidad, excepto el nuestro, los otros han retomado la enseñanza presencial al 100% con el alumnado de 2º de Bachillerato.
Se ha visto la posibilidad, y expuesta la propuesta al claustro, de los cambios de reubicación y espacios asignados en función del número de alumnos de cada grupo, mobiliario a utilizar, accesos, etc., se aprueba el 5 de abril de 2021.

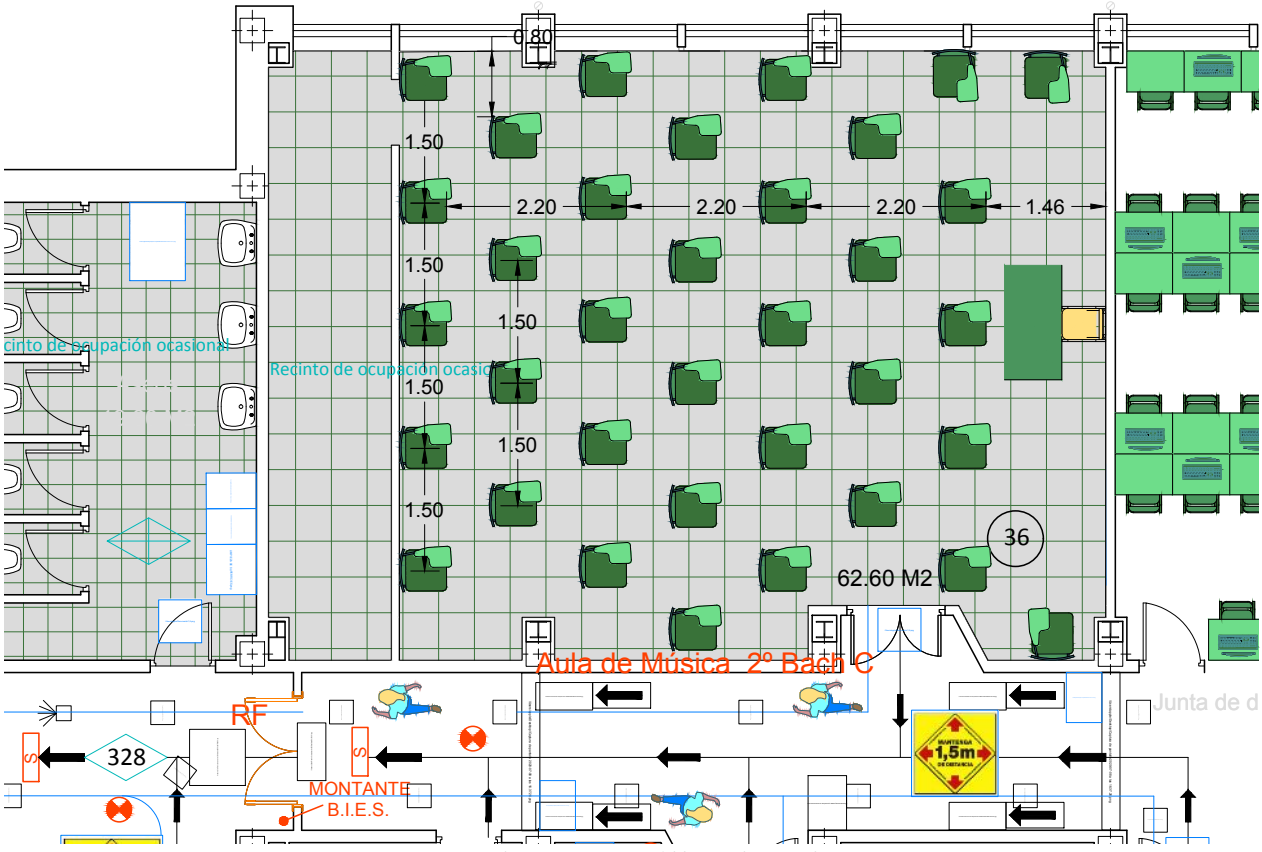
Cuadrante con los Espacios Asignados, cursos, grupos, aulas, aforos, accesos y nivel planta.

CURSO	GRUPO	AULA	ALUMNOS	SUPERFICIE	ACCESO	NIVEL
2º BACH	A	1.09	28	49 M2	E3 CENTRAL AVDA. CONSTITUCIÓN	PL.1
2º BACH	B	BIBLIOTECA	38	123 M2	E4 GRACIA SÁENZ DE TEJADA.	PL.1
2º BACH	C	MÚSICA	36	63 M2	E2 AVDA. CONSTITUCIÓN PUERTA LATERAL.	PL.B
2º BACH	D	COMUNICACIÓN Y CREACIÓN	38	75 M2	E3 CENTRAL AVDA. CONSTITUCIÓN	PL.3
2º ESO	E	1.16	32	60 M2	E4 GRACIA SÁENZ DE TEJADA	PL.1
2º ESO	F	1.10	29(-3)*= 26	50 M2	E4 GRACIA SÁENZ DE TEJADA	PL.1
2º ESO	D	1.12	30(-5)*= 25	49 M2	E4 GRACIA SÁENZ DE TEJADA	PL.1
DESDOBLES DE BIBLIOTECA		1.14		49 M2		PL.1

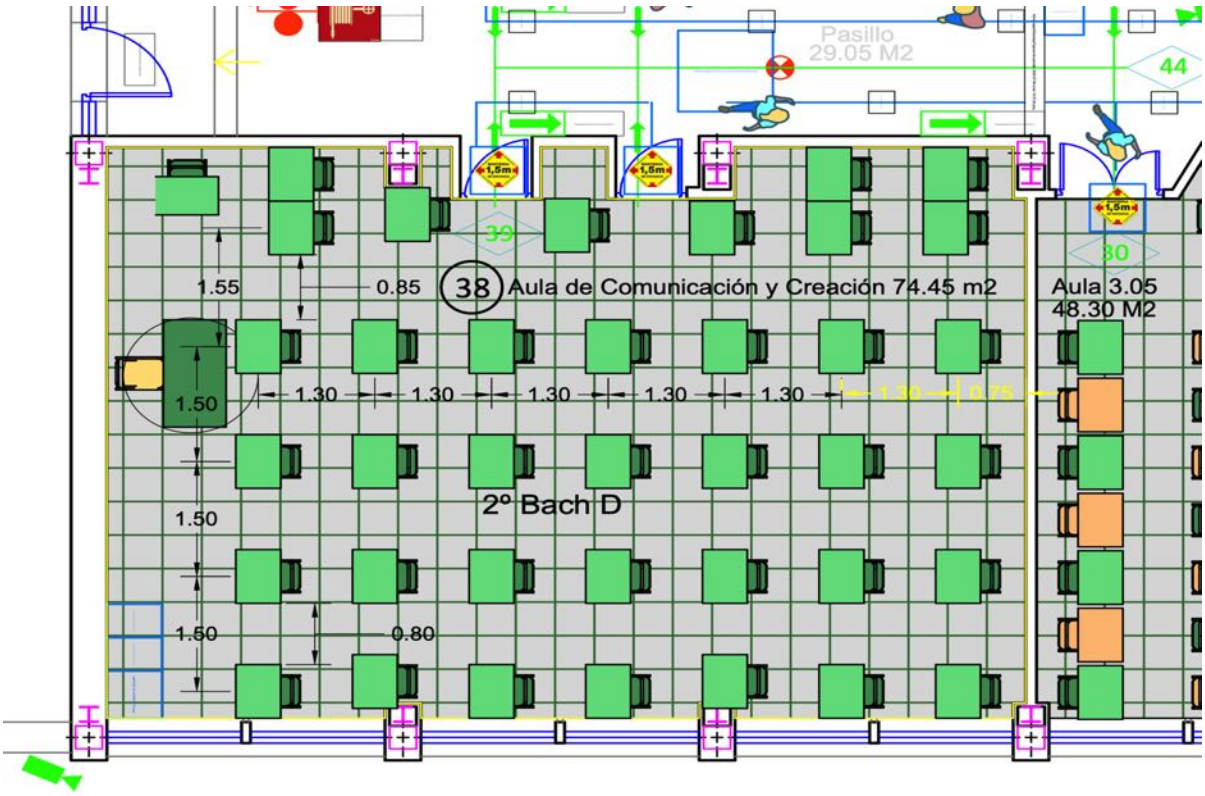
2º ESO A 30 (-6)*= 24 2º ESO B 31 (-2)*= 29 2º ESO C 28 (-2)*= 26

2º Bach A. Aula 1.09. se distribuirá





2º Bach C. Con sillas de palas.


Pasillo
29.05 M2
44
39
30
1.55
0.85
38
Aula de Comunicación y Creación 74.45 m2
Aula 3.05
48.30 M2
1.50
1.30
1.30
1.30
1.30
1.30
1.30
0.75
2º Bach D
1.50
1.50
0.80

2º Bach. D.