PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	**IES ARROYO DE LA MIEL**
CÓDIGO	**29012064**
LOCALIDAD	**ARROYO DE LA MIEL**

Curso 2021/2022

El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el cuso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº Revisión	**Fecha**	**Descripción**

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Referente Sanitario	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	

ÍNDICE

0	Introducción.	5
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.	10
4	Entrada y salida del Centro.	11
5	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	14
6	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	15
7	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de Grupos de convivencia escolar.	17
8	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	19
9	Disposición del material y los recursos.	21
10	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	22
11	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	24
12	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	25
13	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	26
14	Uso de los servicios y aseos.	27
15	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	29
16	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	32
17	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	33
18	Seguimiento y evaluación del protocolo	34
	Anexo I: Planos del centro	35
	Anexo II: Indicaciones actuación caso sospechoso	43
	Anexo III: Indicaciones actuación caso confirmado	45
	Anexo IV: Protocolo Biblioteca	48
	Anexo V: Protocolo Departamento Educación Física	50

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, del I.E.S. Arroyo de la Miel 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 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

La Comisión Permanente del Consejo Escolar actuará como Comisión Específica COVID-19, a estos efectos incorporará a la persona representante del Ayuntamiento, así como al coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro, si no es miembro de la comisión permanente, y al personal de enfermería referente COVID del Centro del Sistema Sanitario Público Andaluz.

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal del Centro y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.

El profesorado en el centro velará por el mantenimiento de las normas de protección por parte de toda la comunidad educativa. La falta de atención a las normas sanitarias en el centro estará sujeta al reglamento de disciplina.

Se consideran esenciales las siguientes:

- Mantener, en la medida de lo posible, el distanciamiento físico de 1,5 metros.
- El uso obligatorio de mascarilla en todo el recinto escolar.
- La higiene frecuente de manos.
- La adecuada ventilación del centro

Se realiza una limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles. Se incluyen los filtros de los equipos de aire acondicionado y de los aparatos de filtrado de aire instalados el curso pasado en las aulas.

Se revisan las mamparas instaladas el curso pasado en distintas dependencias del centro.

Se revisan los carteles y hojas informativas dispuestos en distintas zonas y espacios del centro.

Se adquiere material higiénico y de protección.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

Gestión de las solicitudes de medidas de flexibilización de la actividad presencial del profesorado que lo ha solicitado.

Las detalladas en el apartado anterior.

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

Se disponen carteles con las normas de acceso al centro.

Se establecen espacios específicos como zona de espera.

Las detalladas en los apartados anteriores.

Medidas específicas para el alumnado

Información previa al inicio de curso.

Entrada escalonada los primeros días de clase con tutorías informativas.

Las detalladas en los apartados anteriores.

Medidas para la limitación de contactos

La movilidad entre aulas del alumnado se ha minimizado creando grupos más estables y compactos, agrupando optativas, y aumentando el desplazamiento del profesorado.

El alumnado de PMAR en 2º y 3º de ESO quedará integrado en un solo grupo.

Se hará un uso reducido de los talleres y laboratorios.

Se han reorganizado los cursos físicamente en el centro.

Se han asignado zonas de recreo para los distintos niveles.

Se fomenta el uso del sistema de cita previa para las gestiones en el centro.

La atención a las familias será telemática (correo o teléfono) y sólo será presencial en casos excepcionales y con cita previa.

Se fomentará el uso de la aplicación IPASEN como forma de contacto con las familias

El profesorado no permanecerá en el centro en el "horario regular de presencia obligatoria en el centro" que no sea de clase con el alumnado. Lo hará durante las horas de clase con el alumnado y las guardias y las reuniones serán telemáticas en la medida de lo posible.

Cando se produzca una ausencia del profesor en un grupo, y siempre que las circunstancias lo permitan, se ubicará al grupo en un emplazamiento al aire libre como medida adicional de seguridad de los alumnos y facilitar una mejor ventilación del aula en ese tramo horario.

El profesorado usará la aplicación Seneca móvil para indicar las faltas del alumnado. Para el control de faltas por horas se utilizaran las hojas de control que estarán en el cajón de la mesa del profesorado. El profesorado la rellenara como habitualmente y el tutor se encargará de su reposición. Durante la última clase del día, después de pasar lista, el delegado o la delegada de cada clase pedirá permiso al profesor o profesora para bajar el parte de asistencia a Conserjería.

El alumnado no podrá usar los teléfonos del centro. Sólo se usarán los teléfonos de dirección para llamar a casa en caso de enfermedad (y sólo el personal responsable de cada teléfono). No se llamará a las casas por trabajos, etc.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Se diseñarán e implementarán actividades 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

Se llevarán a cabo todas aquellas que sean ofrecidas por los distintos organismos e instituciones con las que el centro suele colaborar.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

La entrada y salida de cada zona se hará por el acceso que tiene asignado.

El centro se divide en tres zonas:

- Edificio nuevo (sin actividad lectiva en turno de tarde-noche)
- Zona norte, la parte más antigua del edificio, la que da al polideportivo, hasta el centro del pasillo principal.
- Zona Sur la parte del edificio que da a la entrada principal (Avda. Inmaculada Concepción), hasta el centro del pasillo principal.

Hay juntas de dilatación en el centro del pasillo principal que divide las zonas.

Planos del centro en el ANEXO I

Cada zona tiene asignados unos baños de referencia, una puerta de acceso desde el exterior y un nivel educativo

USO DIURNO

Zona	Edificio Nuevo	Zona Norte (Ala polideportivo)	Zona Sur (Ala puerta principal)
Niveles	2º Bachillerato (Planta 1) Desdoble (Planta 1) 2º de Comercio (Planta 0) Ciclos de E.F. (Planta 0)	Aula Específica (Planta 1) 3ºESO (Planta 2) 1ºBH B Mixto (Planta 2) 2ºESO (Planta 3) 1ºBH CyD Social (Planta 3)	1º Comercio (Planta 1) 1º ESO (Planta 2) 4º ESO (Planta 3) 1ºBH A Ciencias (Planta 3)
Acceso y salida	Cancela exterior que da al cementerio y puerta de acceso al pasillo del edificio nuevo.	Cancela exterior que da al cementerio y puerta de acceso al pasillo del edificio nuevo. Aula específica acceso al edificio por la puerta de la zona norte.	Cancela de puerta principal y acceso al edificio por la puerta principal.
Movilidad	Por la puerta del pasillo de acceso al resto del centro.	Exclusivamente por la escalera central de su zona. En el Recreo 3ºESO sale y entra por escalera de conserjería En el Recreo 2ºESO sale y entra por pasillo de edifico nuevo	Exclusivamente por la escalera central de su zona
Baños	Cada planta los suyos	Los que corresponden a su zona y planta.	Los que corresponden a su zona y planta

USO NOCTURNO

Zona	Edificio Nuevo	Zona Norte (Ala polideportivo)	Zona Sur (Ala puerta principal)
Niveles	Sin actividad lectiva	2º GIAT (Planta 2) 1º Bach S (Planta 2) 2º Bach C (Planta 3) 2º Bach S (Planta 3) Básica Adultos (Planta 3)	1º GIAT (Planta 1) 1ºESPA (Planta 2) 2ºESPA A (Planta 2) 2ºESPA S (Planta 2) 1º Bach A(Cien y Hum) (Planta 3) 2º Bach A (Planta 3) 2º Bach B (Planta 3)
Acceso y salida	Sin actividad lectiva	Entrada por puerta norte del jardín, antiguo bar Salida por la puerta principal del edificio	Cancela de puerta principal y acceso al edificio por la puerta principal.
Movilidad	Sin actividad lectiva	Exclusivamente por la escalera central de su zona	Exclusivamente por la escalera central de su zona
Baños	Sin actividad lectiva	Los que corresponden a su zona y planta	Los que corresponden a su zona y planta

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Las puertas se abrirán 10 minutos antes del comienzo de las clases para que el alumnado pueda acceder a su aula sin aglomeraciones.

Los alumnados encontrarán las aulas abiertas, no hay que recoger llaves.

Las puertas del centro se cerrarán 5 minutos después del comienzo de las clases y no volverán a abrirse hasta el comienzo de la segunda hora ya que no es seguro ubicar en un espacio común al alumnado que llegue con retraso.

El alumnado que se encuentre en la segunda planta y el edificio nuevo saldrán a la hora indicada y el de la tercera planta saldrá 5 minutos más tarde.

El alumnado de educación postobligatoria menor de edad, para el que su tutor legal firme una autorización, podrá salir del centro la última o últimas dos horas si no tuviera clase. El mayor de edad deberá hacerlo.

En horario nocturno:

- La entrada y salida de cada zona se hará por el acceso que tiene asignado.

- Las puertas se abrirán 10 minutos antes del comienzo de las clases para que el alumnado pueda acceder a su aula sin aglomeraciones.
- La puerta de acceso a la zona norte se cerrará 5 minutos después del comienzo de las clases. Este acceso no volverá a abrirse hasta el fin de la jornada si fuera necesario. El alumnado que llegue con retraso a cada hora no tendrá acceso al centro, salvo en casos de explícito permiso del profesorado emitido con anterioridad al día del retraso.
- El alumnado que se encuentre en la segunda planta saldrá a la hora indicada y el de la tercera planta saldrá 5 minutos más tarde. Se procurará dar salida por orden de cercanía a la escalera sur.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Los movimientos del alumnado para las entradas y salidas del centro deberán respetar en todo momento la señalización establecida en el mismo.

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

La detallada en los apartados anteriores

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

Las familias o tutores solo 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 evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

Se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario.

Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).

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

Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos).

Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

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

Medidas para *Grupos de Convivencia Escolar* (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

No procede

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

La distribución del alumnado en las aulas siempre será en filas individuales.

El alumnado ocupará siempre la misma mesa salvo indicación del profesor.

En cada aula, en la mesa del profesor habrá un croquis con una (sólo uso diurno) o dos (si se usa mañana y tarde) listados de colocación fija del alumnado. Está colocación no se podrá alterar entre clases y sólo el tutor puede modificarla.

Los desplazamientos del alumnado por el aula durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- **Gimnasio**

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.

(Ver Anexo V)

- **Biblioteca**

No se usará como sala de estudio, solo servirá para que la cola de alumnado que use el servicio préstamos de biblioteca pueda mantener una separación segura.

Todos los libros se someterán a la higienización pertinente tanto en el préstamo como en la devolución.

(Ver Anexo IV)

- **Aula de informática / Laboratorios**

Para el uso de material informático se recomienda el uso de guantes.

Se reduce la utilización de aulas específicas en lo posible para evitar desplazamientos. Las clases se dan en las aulas de los cursos salvo casos excepcionales

- **Aulas de música y Plástica**

Se reduce la utilización de aulas específicas en lo posible para evitar desplazamientos. Las clases se dan en las aulas de los cursos salvo casos excepcionales.

- **Aulas de refuerzo y apoyo**

Se utilizaran lo menos posible, para evitar los desplazamientos por el Centro.

Otros espacios comunes

- **Sala de profesorado**

El profesorado utilizará principalmente para trabajar los departamentos didácticos manteniendo las medidas de seguridad aplicadas a todo el recinto escolar.

- **Cafetería**

No procede

- **Ascensor**

Se limitará el uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.

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

Condiciones para el establecimiento de *Grupos de Convivencia Escolar*

No procede

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

La higiene de manos será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas más importante para el control de la infección.

Cubrirse la boca y la nariz al estornudar con un pañuelo y después tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos, si no se dispone de ello cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.

Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

Se remite a lo especificado en los apartados anteriores

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

Se remite a lo especificado en los apartados anteriores

Otras medidas

En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.).

Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada.

La movilidad entre aulas del alumnado se ha minimizado creando grupos más estables y compactos, agrupando optativas, y aumentando el desplazamiento del profesorado.

El alumnado no saldrá de clase en los intercambios si no es para desplazarse al aula de la siguiente clase. En ningún momento podrá acercarse al aula del profesorado salvo el delegado para avisar al profesor de guardia.

No está habilitada la Sala de Estudio. El alumnado que no tenga clase entre horas por cuestiones de matrícula se quedara estudiando en su aula de referencia manteniendo el silencio o se marchara del centro.

En el recreo.

- El alumnado que se encuentre en la segunda planta y el edificio nuevo saldrán a la hora indicada y el de la tercera planta saldrá 5 minutos más tarde.
- El alumnado bajará al patio por las escaleras de referencia de su zona y saldrá al exterior por su puerta de referencia.
- En caso de lluvia el alumnado se quedará en sus aulas.
- El alumnado podrá subir a las clases desde 5 minutos antes de que finalice el recreo.
- El alumnado de 1º de la ESO se ubicará en la pista polideportiva inferior, la más alejada de los edificios.
- El alumnado de 2º de la ESO se ubicará en la pista polideportiva superior, la más cercana a los edificios.
- El alumnado de 3º y 4º de la ESO se ubicará en el jardín delantero del centro.
- El alumnado de 1º de Bachillerato y ciclos podrá ubicarse en el patio sin usar las zonas de 1º y 2º de la ESO.
- El alumnado de 2º de Bachillerato se ubicará en sus aulas y en una zona anexa a la puerta por la que acceden al centro.
- El alumnado del aula específica tendrá dos turnos de recreo de 15 minutos, a las 10:55 y a las 12:05. Se ubicará en el jardín delantero del centro.

En horario nocturno:

- El alumnado bajará al patio por las escaleras de referencia de su zona y saldrá al exterior por la puerta principal del centro.
- Durante el recreo no está habilitada el aula de estudio. Este aula servirá para que el alumnado que use el servicio préstamos de biblioteca pueda mantener una separación segura.

Señalización y cartelería

Se ha instalado cartelería referente a:

- Distancia de seguridad
- Uso de mascarilla
- Normas de circulación dentro del centro

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

Cada alumno o alumna debe traer su propio material escolar. Este material, junto con los libros de texto, será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Se deberá usar gel hidroalcohólico antes y después de usar estos materiales.

En el caso de que el alumnado estuviera matriculado en asignaturas que usan materiales manipulables compartidos (martillos, ordenadores, etc..) deberá disponer de sus propios guantes. El centro proporcionará de usar y tirar en casos excepcionales de olvido

Dispositivos electrónicos

Como norma general se recomienda el uso de equipos personales.

Para el uso de material informático del centro, se recomienda el uso de guantes, si no dispusiera de ellos se deberá usar gel hidroalcohólico antes y después de su uso.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Todos los libros serán de uso individual. Se recomienda el uso de los formatos digitales siempre que sea posible.

Otros materiales y recursos

El uso de cualquier otro material o recurso se debe adaptar a las recomendaciones recogidas en los apartados anteriores.

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

Las comunicaciones oficiales con el profesorado se harán a través de la Intranet del Centro (intranet.iesarroyodelamiel.es) o vía Séneca.

Las relaciones educativas con el alumnado se harán a través de la plataforma moodle centros proporcionada por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía:
El usuario y contraseña para el profesorado son los mismos de SENECA
El usuario y contraseña del alumnado son los mismos de PASEN

Las clases telemáticas se llevarán a cabo en horario lectivo.

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

En el supuesto que la autoridad competente determinara la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos del Centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia.

El Centro, y los Equipos Docentes en particular, llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en sus programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

En los casos en los que el municipio se encuentre en los niveles de alerta 3 o 4, el centro podrá adoptar una organización curricular flexible para adaptarse al documento de medidas de salud.

Los modelos de organización curricular flexible que podrán adoptar los centros serán los siguientes:

a) Docencia sincrónica (presencial y telemática).
b) Docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales

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

En caso de situación excepcional de docencia telemática, el horario alternativo individual del profesorado contemplará el seguimiento de los aprendizajes del alumnado y la atención a sus familias.

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

Las comunicaciones oficiales del centro a la comunidad educativa se harán a través de la página web www.iesarroyodelamiel.es.

Las comunicaciones oficiales con las familias se harán vía Seneca → Comunicaciones y las familias podrán leerlas a través de PASEN

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

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

• Medidas de prevención personal
Para el profesorado mascarilla FPP2 y 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.

Como norma general, habría que extremar, en los grupos en los que se integre este alumnado, las medidas de higiene y separación social.

El profesorado que presenta condiciones de salud que le hacen más vulnerable para el virus COVID-19 (por edad, patologías previas, estar recibiendo cualquier tipo de tratamiento, etc.) podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

• Limitación de contactos

Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables

12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Para la organización de las actividades extraescolares y complementarias se seguirán los criterios establecidos en los apartados anteriores en lo referente a limitación de contactos, medidas de prevención personal y limpieza y ventilación de espacios.

Se deberán tener en cuenta además las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad así como las de transporte cuando sea necesario.

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

Limpieza y desinfección

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.

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

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 de los aparatos purificadores de aire, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.

A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a limpiar y desinfectar cada aula usada, 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 debe procurar que el mayor número posible de ventanas y puertas del centro permanezcan abiertas.

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.

Como apoyo a la ventilación, se pondrán en funcionamiento durante el desarrollo de las clases, los aparatos purificadores de aire que se instalaron el curso pasado en las aulas.

Residuos

Se mantienen los recipientes de basura orgánica y plástico en los pasillos y el de papel en las aulas, pero se añade un recipiente de orgánico con tapa para las aulas.

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.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Ocupación máxima

La ocupación máxima de cada servicio es de dos personas, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal.

Limpieza y desinfección

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

Ventilación

Mientras no estén en uso, las puertas y ventanas de los servicios permanecerán abiertas.

Asignación y sectorización

Los servicios están asociados a zonas y niveles educativos, no pudiendo ir el alumnado a un servicio de otra zona. Esta asignación se encuentra recogida en la tabla que figura en el apartado 4.

Otras medidas

Durante los intercambios el alumnado no puede salir de las clases.

El profesorado permitirá al alumnado ir al servicio durante la clase, se deben evitar aglomeraciones o colas durante el recreo. El profesorado comprobará, en la medida de lo posible, que no se estén formando colas cuando autoriza la salida.

Para los grupos de la ESO, habrá un control de salidas al baño, en la mesa del profesorado.

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

Los progenitores y/o tutores no llevarán a los alumnos/as con síntomas al centro, e informarán de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño/a y de cualquier incidencia relacionada con el alumno/a.

Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los alumnos/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 con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y 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.

En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

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

ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a 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 atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

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

El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA de SARS-CoV2 en los 90 días anteriores no serán considera-dos casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha.

Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con total normalidad. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores y recojan al alumno/a y sus hermanos/as. La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado, mascarilla FFP2 sin válvula. Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable. El centro habilitará una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud. Esta dependencia se establece inicialmente en el aula que se encuentra en la planta baja junto a la conserjería.

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.

Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva) excepto con los familiares no vacunados convivientes del caso sospe-choso que sí

permanecerán en cuarentena hasta conocerse el resultado. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

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:

- Se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona referente covid-19 del mismo.
- 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.)
- Será 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.

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.

16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.

El alumnado que presente síntomas COVID-19 (caso sospechoso o probable), haya sido diagnosticado como caso confirmado o haya tenido un contacto estrecho con caso sospechoso o confirmado, no puede acudir presencialmente al centro y deberá ponerse en contacto con el centro para acreditar dicha situación.

El alumnado que esté en disposición de acudir al centro lo hará tan sólo unos minutos antes del comienzo de su primer examen y esperará en el patio a ser llamado respetando la distancia de seguridad (1,5 m) con el resto del alumnado.

El alumnado deberá llevar su propia mascarilla puesta en todo momento y el material que vaya a necesitar (bolígrafos, calculadoras, lápices, etc…). Es importante llevar una mascarilla de repuesto. El uso de la pantalla no exime del uso de la mascarilla.

Cuando sea llamado, el alumnado seguirá las indicaciones del profesorado desplazándose por el centro en fila de uno y manteniendo la distancia de seguridad de 1,5m. Una vez en el aula se sentará en el pupitre que se le asigne (a distancia de 1,5m del resto del alumnado) y no se levantará si no es por indicación del profesorado. Las puertas y ventanas del aula estarán abiertas en todo momento.

Durante el desarrollo de las pruebas si el alumnado necesita ir al baño el profesorado le indicará cuándo y a cuál debe ir. Se recomienda que el alumnado traiga su propia botella de agua y no la comparta, por seguridad no se debe beber de los grifos del centro. El alumnado puede traer sus propios pañuelos de papel y gel higienizante.

El alumnado no puede permanecer dentro del edificio mientras espera para el siguiente examen, lo hará en el patio y siempre respetando las distancias de seguridad con el resto del alumnado.

Una vez acabado sus exámenes el alumnado no puede permanecer en el centro

En la medida de lo posible se usarán aulas diferentes para cada examen y cuando, durante el desarrollo de la jornada, esto no sea posible, en el aula habrá materiales para que cada alumno pueda higienizar su mesa y silla antes de ocuparla. Esto se hará bajo las directrices del profesorado

17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Durante los primeros días de septiembre de 2021, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, el centro informará a las familias acerca de las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se desarrollen con las necesarias medidas de seguridad.

La difusión del protocolo se llevará a cabo también a través de la página web del centro. Asimismo se utilizarán vías como: representantes de grupos, Juntas de representantes, AMPA, etc.

La difusión del presente protocolo al profesorado se realizará principalmente a través de la Intranet del Centro.

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

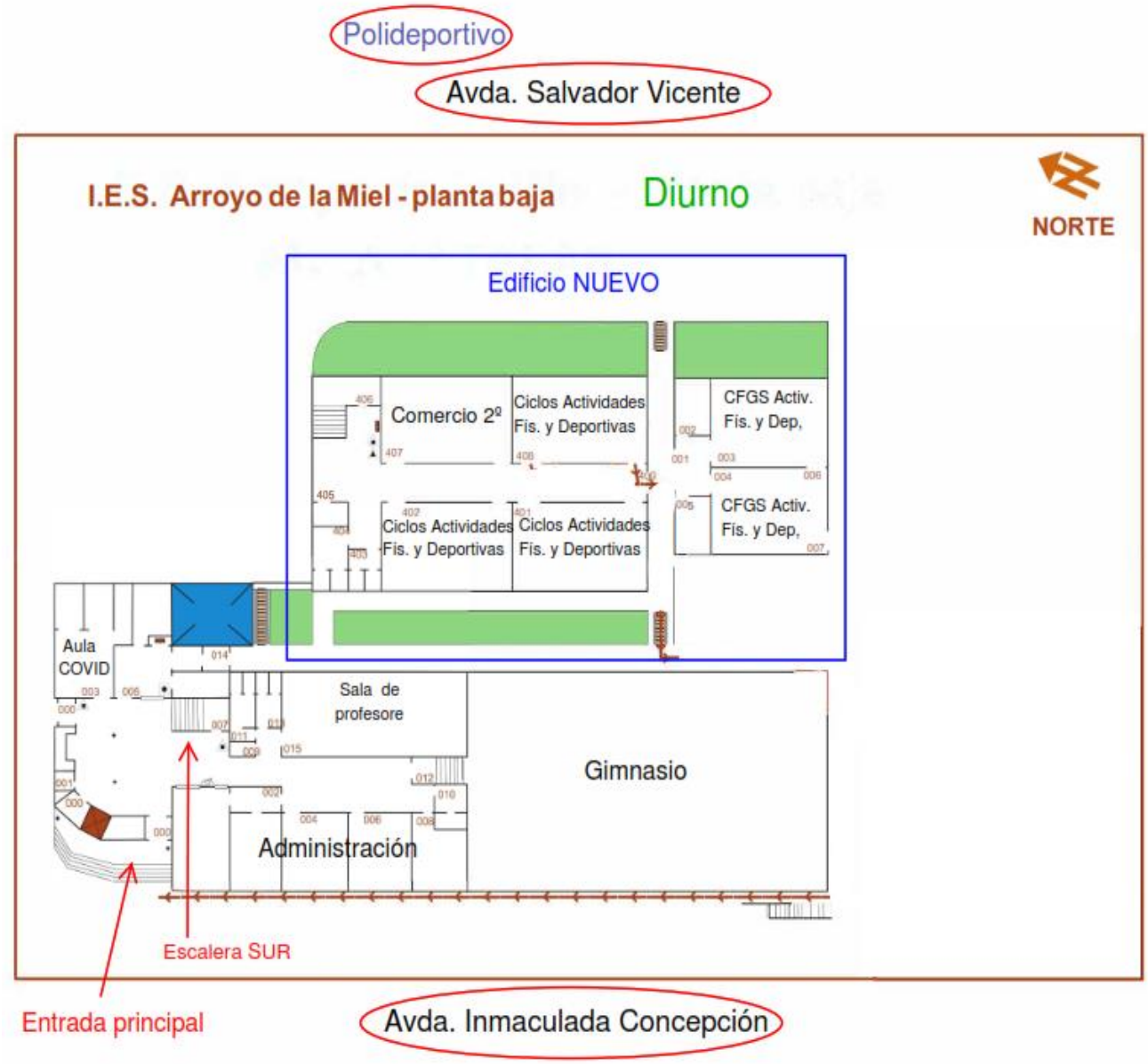
Seguimiento

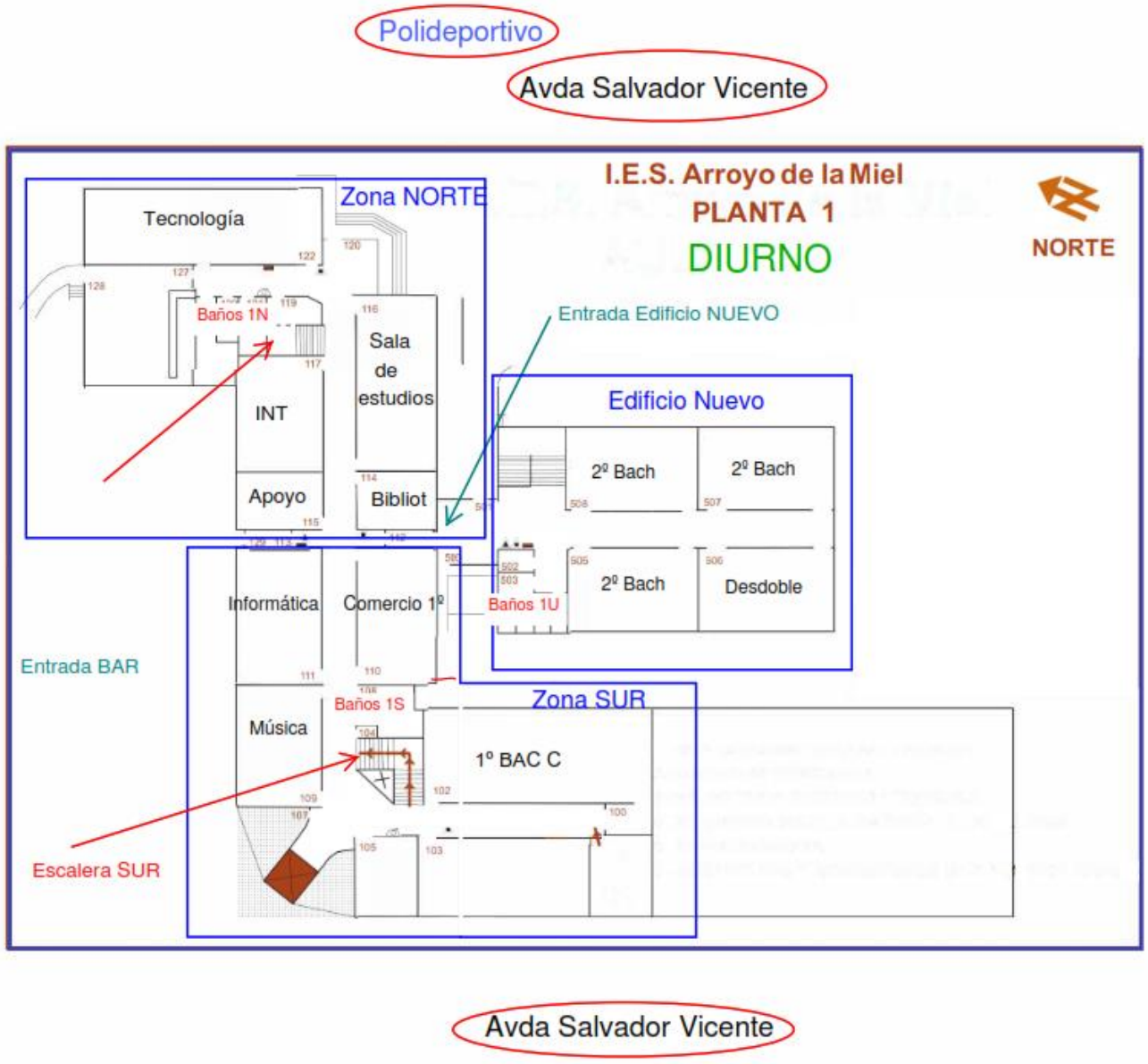
ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

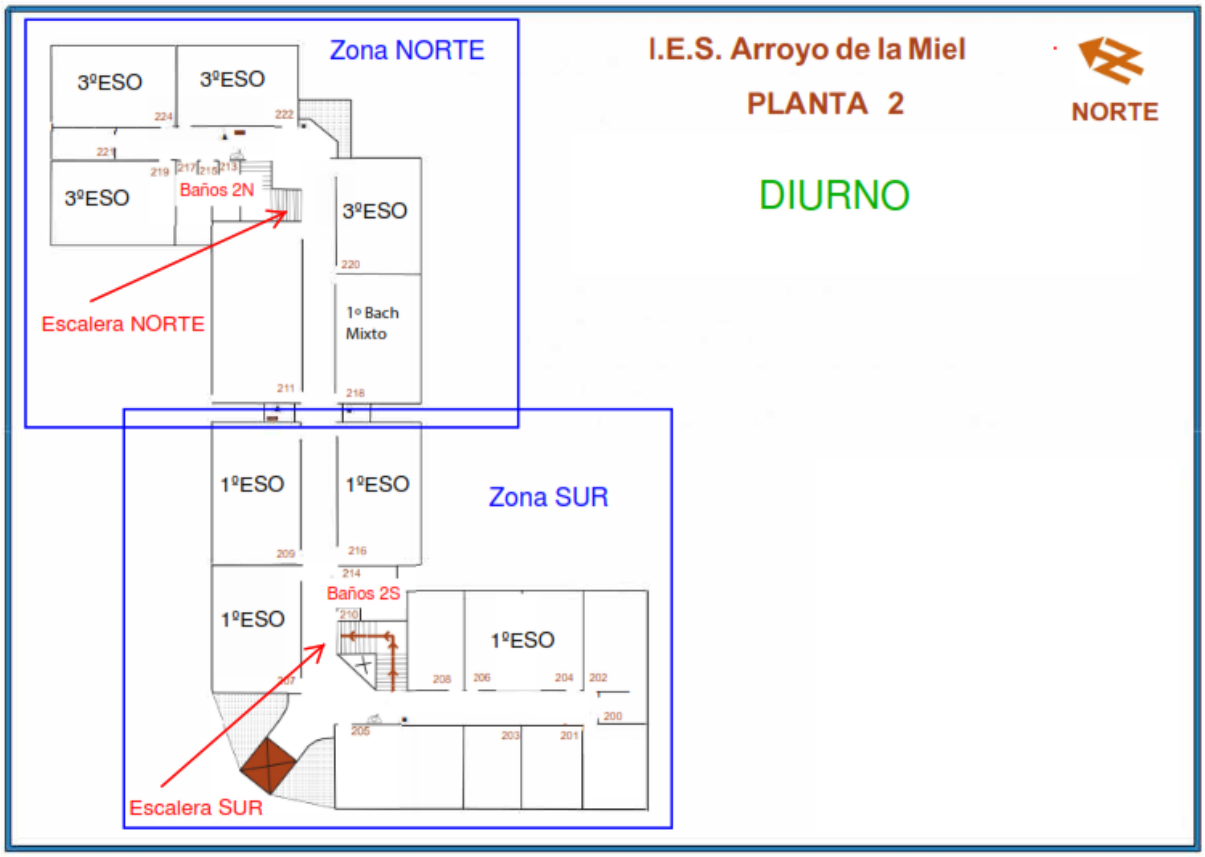
ANEXO I: PLANOS DEL CENTRO




Polideportivo
Avda Salvador Vicente
I.E.S. Arroyo de la Miel
PLANTA 1
DIURNO
NORTE
Zona NORTE
Tecnología
Baños 1N
INT
Sala de estudios
Apoyo
Bibliot
Entrada Edificio NUEVO
Edificio Nuevo
2º Bach
2º Bach
2º Bach
Desdoble
Baños 1U
Informática
Comercio 1º
Entrada BAR
Baños 1S
Zona SUR
Música
1º BAC C
Escalera SUR
Avda Salvador Vicente

Polideportivo

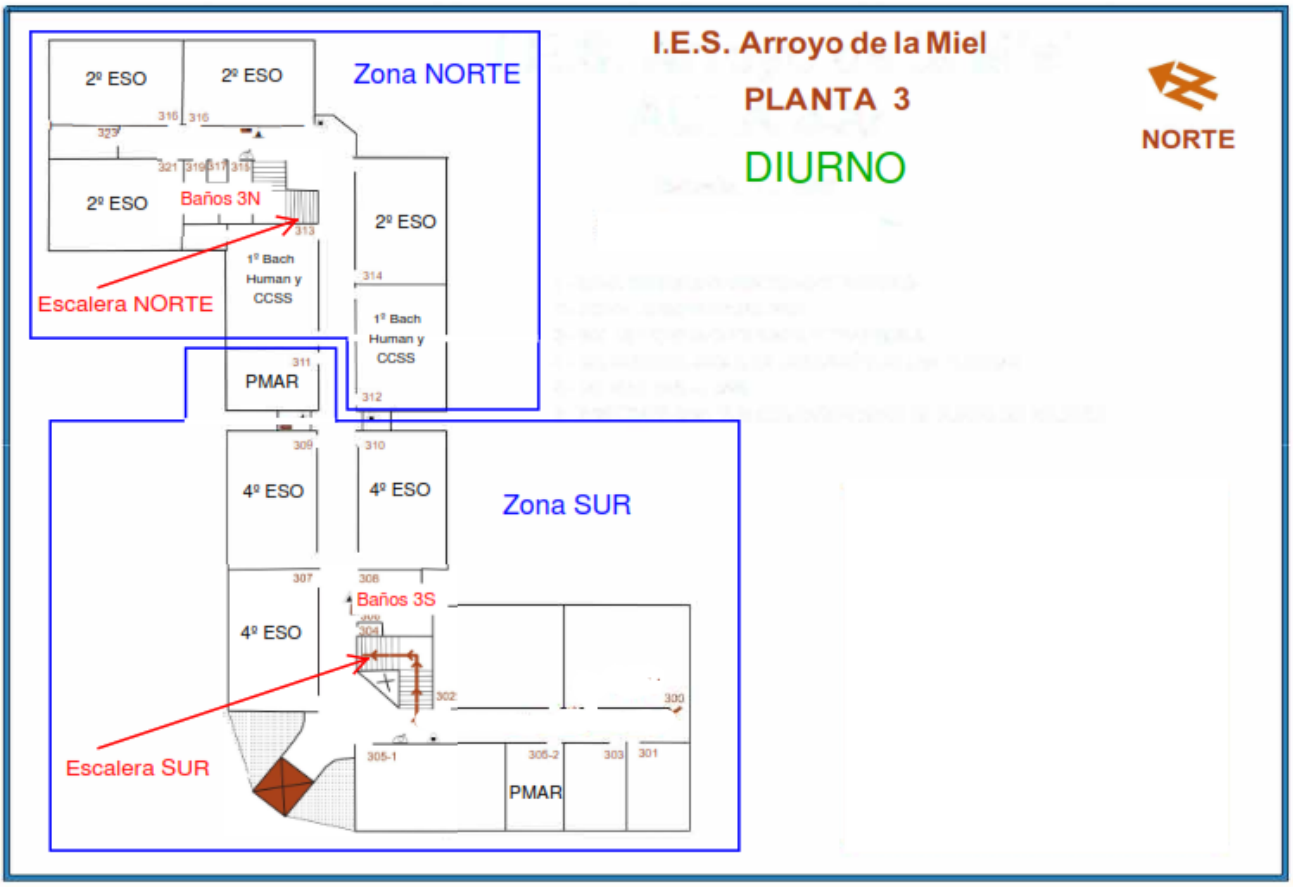
Avda. Salvador Vicente



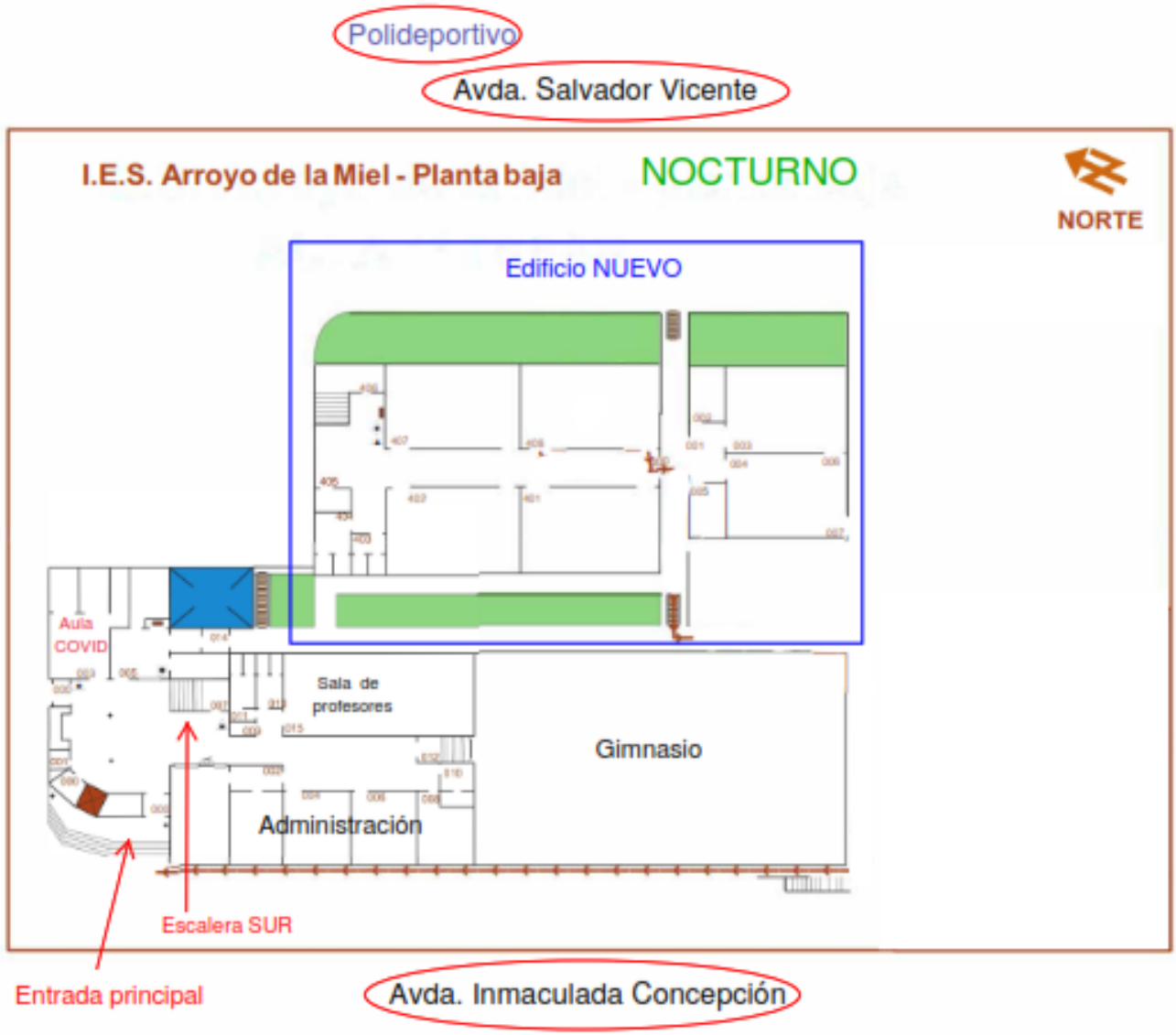
Avda. Inmaculada Concepción

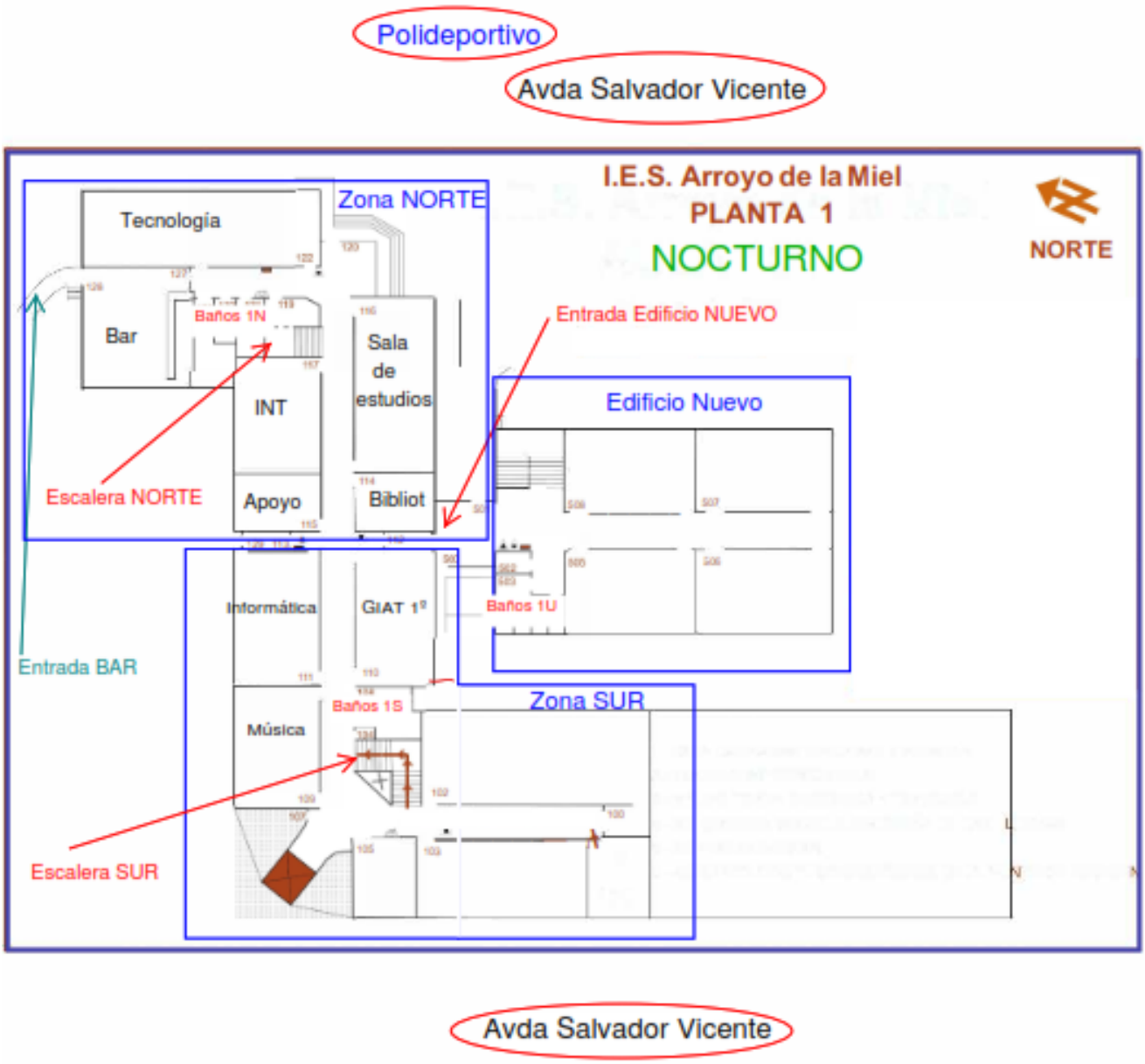
Polideportivo

Avda. Salvador Vicente



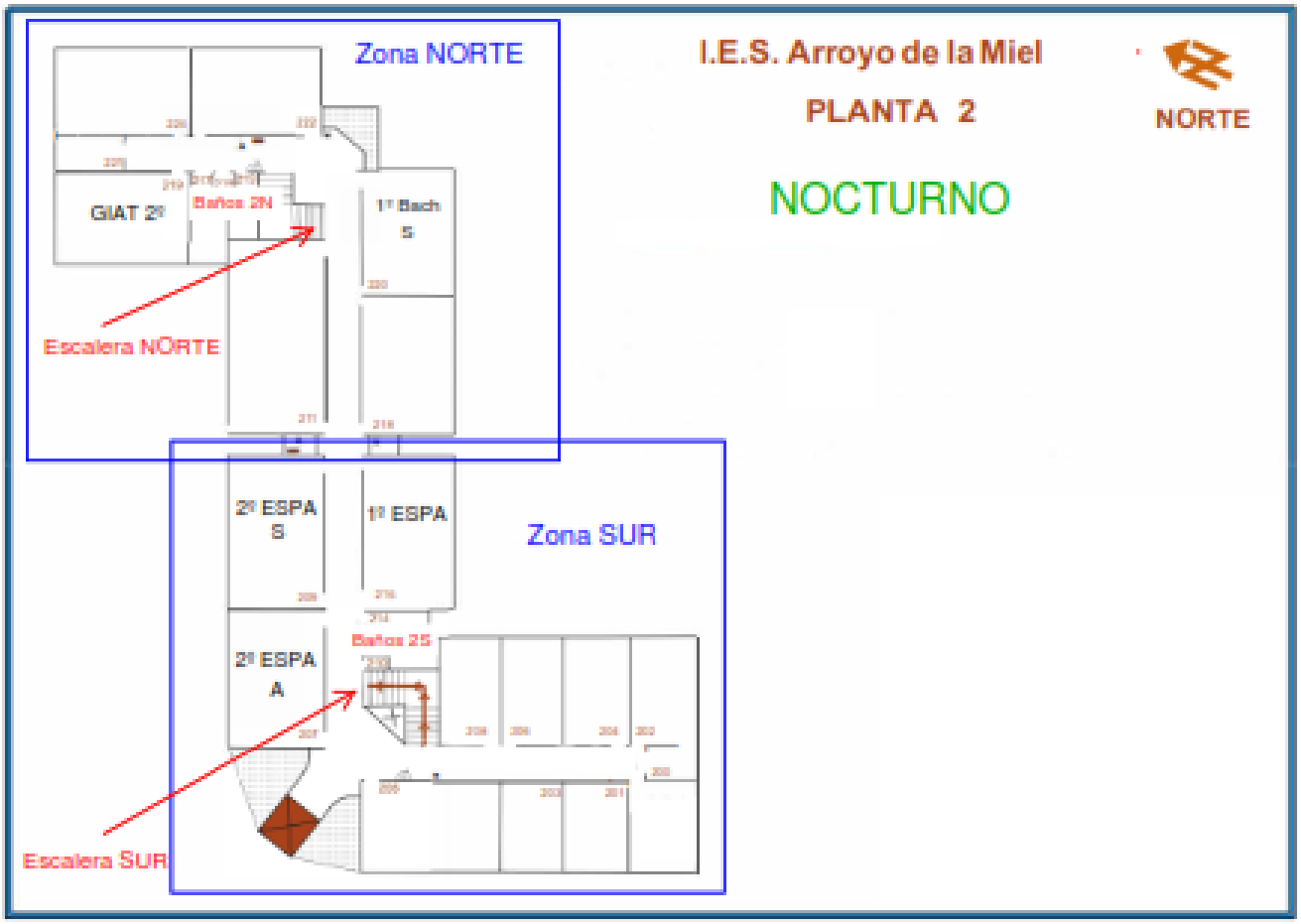
Avda. Inmaculada Concepción


Polideportivo
Avda. Salvador Vicente
I.E.S. Arroyo de la Miel - Planta baja
NOCTURNO
NORTE
Edificio NUEVO
Aula COVID
Sala de profesores
Gimnasio
Administración
Escalera SUR
Entrada principal
Avda. Inmaculada Concepción


Polideportivo
Avda Salvador Vicente
I.E.S. Arroyo de la Miel
PLANTA 1
NOCTURNO
NORTE
Zona NORTE
Tecnología
Bar
Baños 1N
INT
Sala de estudios
Apoyo
Bibliot
Escalera NORTE
Entrada Edificio NUEVO
Edificio Nuevo
Baños 1U
Informática
GIAT 1º
Entrada BAR
Zona SUR
Baños 1S
Música
Escalera SUR
Avda Salvador Vicente

Polideportivo

Avda. Salvador Vicente



Avda. Inmaculada Concepción

Polideportivo

Avda. Salvador Vicente

Avda. Inmaculada Concepción

ANEXO II: INDICACIONES ACTUACIÓN CASO SOSPECHOSO

ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO

A) Se trata de un alumno/a

1. Se **trasladará** al **alumno/a** a la **Sala COVID** situada junto a Conserjería en la planta baja.

   Se comprobará que la sala está convenientemente ventilada.

   En la Sala se dispondrá: Papelera de pedal con bolsa, Solución hidroalcoholica

   En conserjería se dispondrá: Termómetro, Mascarilla tipo ffp2 , Pantallas Faciales, Batas y Guantes desechables.

2. **Avisar** al **miembro de la comisión Covid** responsable **en ese tramo horario**

   Habrá un cuadrante horario con el nombre de los responsables.

   (Cuando se trate de un **alumno/a** de la Enseñanza de **Adultos** o **Ciclo Formativo mayor** de **edad**, **no** será de aplicación el **apartado 3**)

3. El responsable COVID **contactará** con la **familia** para que acudan al centro para su **recogida** y la de sus **hermanos**.

   En el caso de percibir que el alumno/a inicia **síntomas de gravedad** o tiene dificultad para respirar se avisará al **112** o al **061**

4. El responsable COVID se pondrá en **contacto** con el **referente sanitario**.

   Le facilitará nombre, fecha de nacimiento y teléfono de contacto del alumno/a

   (Cuando se trate de un **alumno/a** de la Enseñanza de **Adultos** o **Ciclo Formativo mayor** de **edad**, **no** será de aplicación el **apartado 5**)

5. Cuando la **familia** llegue al centro **permanecerá** en el **exterior** y el responsable acompañará al alumno/a.

   Se le trasladará a la familia las indicaciones del referente sanitario.

   Si no se ha conseguido contactar con el referente sanitario se le indicará que debe contactar con su Centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).

   Se le indicara que sí aparecen síntomas graves deben ponerse en contacto con 112/061

6. Se procederá a la **limpieza y desinfección** (L+D) de la **sala**.

B) Se trata de un trabajador/a del Centro

1. Se retirará a un **espacio separado**.
2. **Contactará** de inmediato con **su propio centro de salud** o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 601) o la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
3. **Avisar** al **miembro de la comisión Covid** responsable **en ese tramo horario**

   Habrá un cuadrante horario con el nombre de los responsables.
4. **Abandonará** su **puesto** de **trabajo** hasta su valoración médica
5. Se procederá a la **limpieza y desinfección** (L+D) de la **sala**
6. El responsable COVID se pondrá en **contacto** con el **referente sanitario**.

ANEXO III: INDICACIONES ACTUACIÓN CASO CONFIRMADO

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuara 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.)
6. Será **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.
7. 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.
8. 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.

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACION EPIDEMIOLOGICA.

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 o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

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

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

CASO CONFIRMADO

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

Si el caso se confirma, no debe acudir al centro y debe permanecer en aislamiento hasta trascurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.

CONTACTO ESTRECHO

Se clasifica como contacto estrecho:

1. Cualquier **persona** que haya proporcionado **apoyo individual**: personal docente o de apoyo **que no han utilizado las medidas de protección adecuadas**, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar a consecuencia de las necesidades especiales de su alumnado.
2. Cualquier persona que haya compartido espacio con el caso confirmado a una **distancia menor de 2 metros** alrededor del caso durante **más de 15 minutos** acumulados durante toda la jornada, salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.

3. Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia, se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes a dicho grupo.
4. Si el **caso** confirmado **no pertenece** a un **grupo de convivencia**, se realizara la **identificación** de los **contactos estrechos** en el centro educativo **siguiendo** los **criterios** de la **estrategia** de **detección precoz, vigilancia y control**.
5. 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.

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 buscaran desde **2 días** antes de la fecha de la **toma de muestras** para el diagnóstico

Estarán exentos de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada.

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

IES ARROYO DE LA MIEL – BIBLIOTECA

CURSO 2021-2022
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

- Dada la actual situación de pandemia, la Biblioteca se usará sólo para el préstamo de libros, de modo que la sala de estudio / lectura permanecerá cerrada, excepto para guardar cola para recoger o entregar libros *previa cita*. Igualmente, tampoco se podrán usar los ordenadores de la zona de préstamos.

- La dotación higiénica mínima debe ser:
  - Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.
  - Spray de alcohol del 70%.
  - Dispensador de papel individual.
  - Caja de guantes desechables.
  - Film transparente para el teclado y ratón.
  - Mampara de separación en el mostrador de atención.

- Puesto que la Biblioteca es atendida por varios profesores (a ser posible, evitando la rotación durante el mismo periodo de diurno o nocturno), y por tanto el equipamiento, mobiliario y material es compartido, se debe garantizar su adecuada limpieza y desinfección.

- Se habilitarán cinco espacios en para depositar los libros devueltos y así ponerlos en cuarentena durante al menos una semana, de manera que se garantice su desinfección. Transcurrido ese plazo, los libros podrán ser colocados en las estanterías o prestados de nuevo.

- Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón, una para cada día de la semana, para así saber qué día fueron devueltos y por tanto cuándo se pueden volver a manipular.

- Al final del día se debe extremar la limpieza y desinfección de este espacio al ser un lugar donde se produce intercambio de material; además, se prestará especial atención a la desinfección de pomos, mesas, teclados,

ratones, etc.

- Se pondrán carteles en las puertas y tablón de anuncios de la Biblioteca indicando el aforo y las normas de higiene y seguridad, así como las normas del sistema de préstamos (estos últimos se pondrán también junto al mostrador de préstamos).
- Para evitar aglomeraciones, se establece un sistema mixto (presencial y telemático): los alumnos solicitarán por correo electrónico el libro que les interese; una vez se confirme que el libro está disponible, deberán recogerlo siguiendo un sistema de cita previa y de turnos. La prórroga del préstamo también se solicitará por correo electrónico.

- Para hacer cola para recoger / entregar libros, se entrará por la puerta del fondo y se saldrá por la puerta junto a la ventanilla de préstamos, respetando en todo momento la distancia de seguridad marcada en el suelo.

- Los préstamos se harán exclusivamente durante el recreo, según el siguiente sistema de turnos:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
DIURNO	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO / 1º Bach.	2º Bach / Ciclos
NOCTURNO	1º ESPA	2º ESPA (presencial y semipr.)	1º Bach. Ad. (presencial y semipr.)	2º Bach Ad. (presencial)	2º Bach. Ad (semipr,) / Ciclos

Correo electrónico de la Biblioteca:

29012064.biblioteca.edu@juntadeandalucia.es

PROTOCOLO COVID-19

(ADAPTADO A LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DEL PDM DE BENALMÁDENA)

DPTO. EDUCACIÓN FISICA
IES ARROYO DE LA MIEL
CURSO 2021-22

MEDIDAS A ADOPTAR

1. PROGRAMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

- No habrá modificación de contenidos en la programación, pero con una adaptación curricular justificada por las actuales circunstancias.
- Se establecerá una línea de trabajo on-line adecuada a la disponibilidad de medios tecnológicos y a las circunstancias personales de alumnado y profesorado.
- El inicio de curso se centrará en el trabajo de la condición física en la parte práctica. Planificando, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.
- En función de la evolución de la pandemia y del protocolo del centro, se podrá utilizar materiales de manera individual tales como, pelotas, raquetas, sticks, etc, procediendo siempre a su limpieza tras su uso.

- En caso de implantación de enseñanza semipresencial, se podrá modificar la carga teórica presencial, realizándose esta de modo on-line durante el periodo de permanencia en casa del alumnado.
- Las reuniones de departamento se realizarán preferentemente on-line, a no ser que sea imprescindible la asistencia.
- Se solicitarán mascarillas y productos de limpieza extras para el departamento, asegurando un número suficiente para atender a las necesidades que surjan.

2. **INSTALACIÓN:**

- En el uso de vestuarios, el aforo máximo establecido será de un máximo de DOS personas al mismo tiempo.
- El gimnasio/pabellón tendrá una zona habilitada para dejar las mochilas de forma ordenada y separada.
- Si la actividad lo requiere, se podrán marcar líneas en el suelo de la pista para establecer la distancia de seguridad (1,5 mts.) y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
- No se podrá usar la fuente ni los vestuarios para beber agua.
- Cada profesor tendrá asignado un punto de encuentro con su alumnado.
- El alumnado de ningún nivel educativo podrá acceder al Departamento o sala de material.
- Una vez recibido el horario se procurará que cada profesor pase el máximo de horas seguidas en la misma pista / aula, pudiendo establecerse rotaciones semanales.
- Se colocarán infografías explicativas del protocolo en las aulas e instalaciones deportivas.

En caso de uso de instalaciones del PDM Benalmádena como viene contemplado en el Plan de Centro

- El acceso del alumnado a las instalaciones del PDM de Benalmádena será comunicado por el personal del mismo con la idea de evitar aglomeraciones.
- Todo el alumnado que acceda a las instalaciones del PDM de Benalmádena deberá desinfectarse el calzado en las alfombrillas ubicadas en los accesos.
- Todo el alumnado que acceda a las instalaciones del PDM de Benalmádena evitará el uso de los vestuarios tanto antes como después de la práctica deportiva. Es recomendable, cambiarse

- de calzado, utilizando el calzado deportivo exclusivamente para la actividad deportiva (desinfectándolo antes y después de cada uso).
- El aforo de participantes en las clases de EF no podrá ser superior a 25 alumnos, incluido el profesor-a.
- El profesorado que utilice las instalaciones deportivas del PDM de Benalmádena estará obligado a elaborar un listado de los asistentes a las clases, el cual deberá mantener al menos 14 días, para que, en caso de necesidad y si la autoridad competente lo estima, poder acceder a ellos.
- El profesorado que utilice las instalaciones deportivas del PDM de Benalmádena deberá registrar los datos de los alumnos-as/profesor y archivarlos (ANEXO II).
- El profesorado deberá aportar al comienzo del curso escolar el modelo de "DECLARACIÓN RESPONSABLE" debiendo firmarlo cada alumno-a) (ANEXO I).

3. MATERIAL:

- En el inicio de curso se limitará el uso de materiales al mínimo hasta la completa implementación del protocolo.
- En caso de la utilización de medios de sonido o altavoces por parte del profesorado se intentará no superar un nivel de decibelios que pueda interceder en la práctica docente del resto de profesorado del centro.
- Se podrán pedir materiales autoconstruidos o de uso personal al alumnado siempre que el coste económico sea bajo.
- Se procederá a la desinfección del material empleado tras la finalización de la sesión.
- Se plastificarán fichas explicativas de asignación de tareas en estaciones para su limpieza posterior siempre que no exista otro modo de señalizar o explicar.
- La compra de material deportivo este año se regirá en base a dos principios, completar las existencias para asegurar la práctica individualizada y que resulte de fácil limpieza.

4. NORMAS DE CLASE:

- Es obligatorio el uso de mascarilla en todo momento y cuando no se garantice la distancia de seguridad, pudiendo despojarse de esta al comenzar la actividad física. Se recomienda el uso de una pequeña riñonera por parte del alumno-a para guardar la mascarilla en los momentos de actividad y su utilización en momentos de cese de la misma (explicaciones, descansos, estiramientos, etc.).

- El alumnado deberá traer su propia botella de agua nominada para hidratarse, que no podrá compartir, así como una toalla para el aseo personal, gel hidroalcohólico y una mascarilla de repuesto.
- El alumnado deberá colaborar en la desinfección del material utilizando los productos y el papel facilitado.
- En las instalaciones externas, y al comienzo y finalización de la clase, el alumnado deberá usar los dispensadores de gel hidroalcohólico bajo la supervisión del profesorado.
- El alumno-a que presente síntomas sugestivos de padecer COVID-19 (fiebre, tos y/o dificultad respiratoria) o que haya tenido contacto estrecho con alguna persona que presente sintomatología, deberá de abstenerse de realizar cualquier práctica deportiva, permanecer aislado, contactar con su centro de salud y seguir las instrucciones que le indiquen. En todo caso sería recomendable que mantenga informado a los responsables de la actividad u organización para actuar de forma coordinada con dichas recomendaciones.
- Se tomará la temperatura al alumnado, indicando a los alumnos que sobrepasen los 37,5º C hasta en tres ocasiones consecutivas en un periodo de 5´, que se abstengan de realizar la actividad, al ser la fiebre un síntoma compatible con los COVID-19. El procedimiento y los datos de Tº se tratarán con especial discreción y no serán registrados. En caso de no poder marcharse de la actividad, deberá permanecer en la sala COVID (BOTIQUIN) hasta que sea recogido por su tutor.
- El alumnado deberá cubrirse la nariz y 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, nariz o boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Se promoverá entre el alumnado el desplazamiento en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.
- El uso de fotocopias y papel estará limitado al imprescindible, por lo que se permitirá el uso de teléfonos móviles de manera controlada y justificada.

5. PROTOCOLO DE CONTINGENCIA ANTE PERSONAS CON SÍNTOMAS IES ARROYO DE LA MIEL :

Ante la sospecha de un contagio o la existencia de alguno se atenderá a lo dispuesto en el protocolo COVID-19 del centro que se puede consultar en la web de centro a apartado COVID.

6. PROTOCOLO DE CONTINGENCIA ANTE PERSONAS CON SÍNTOMAS (PDM BENALMÁDENA):

Ante la sospecha de un contagio o la existencia de alguno, la responsabilidad de la dirección del PDM de Benalmádena se limita a la comunicación del mismo a la autoridad sanitaria y a actuar conforme a las pautas que ésta determine.

- En el caso de menores, se contactará con la familia para que lo recogiese del centro y lo atienda adecuadamente.
- Se facilitará una mascarilla quirúrgica al alumno-a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus progenitores o tutores.
- El alumno-a será aislado hasta que sea recogido por su familia en la zona de BOTIQUÍN, que debe permanecer muy bien ventilado (desechar mascarilla y pañuelos en la papelera con pedal).
- Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud o con el telf.. de referencia de la comunidad autónoma, para que se evalúe su caso. Teléfono COVID-19 para Andalucía (900400061).
- Se notificará del procedimiento y de los datos del alumno-a a la Dirección del centro (PDM)

PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA

ANEXO I
MODELO DE **DECLARACIÓN RESPONSABLE** (CONSENTIMIENTO INFORMADO) PARA LOS USUARIO PARTICIPANTES EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES, ALQUILERES Y EVENTOS QUE SE DESARROLLEN EN LAS INSTALACIONDES DEPORTIVAS DE GESTIÓN DIRECTA DEL PDM DE BENALMÁDENA

La crisis sanitaria del COVID-19 hace necesaria la adopción de una serie de medidas tendentes a cumplir los protocolos marcados por las autoridades sanitarias. El establecimiento y cumplimiento de las citadas medidas requiere de una serie de compromisos y formas de actuación por parte, fundamentalmente, de organizadores y participantes.

La lectura y aceptación del presente documento es condición indispensable para tomar parte en actividades y competiciones que como evento deportivo se desarrollen bajo la dirección de un organizador.

Como usuario de las instalaciones deportivas municipales de gestión directa declara y manifiesta:

1.- Que es **conocedor de las medidas de seguridad propuestas por el PDM de Benalmádena** y/o del organizador de eventos, actividades y competiciones con ocasión de la crisis sanitaria del COVID-19.

2.- Que se compromete a **cumplir las directrices y seguir las recomendaciones** que se contemplen para la actividad, alquiler, competiciones o evento, así como las instrucciones que sean dadas por las autoridades deportivas o personal de organización presentes en relación con las medidas para evitar contagios por COVID-19.

3.- Que se **compromete a no acudir ni tomar parte en las actividades**, alquileres o en el evento o competición en el caso de que **padeciese síntomas que pudieran ser compatibles con el contagio del COVID-19**. Ello resultará extensivo, igualmente, a los casos en los que los síntomas fuesen sufridos por terceros con las que la persona participante tenga o haya tenido un contacto del que objetivamente pudiera derivarse un contagio.

4.- Que**, en caso de tener conocimiento de estar afectado por el virus del COVID-19**, **se compromete a no acudir ni tomar parte en las actividades**, alquileres o en el evento o competición en tanto en cuanto las autoridades sanitarias no manifiesten que la participación no entraña un riesgo, bien para su persona, bien para el resto de los asistentes con los que pudiera tener contacto.

5.- Que, con los medios a su alcance, y en todo caso cuando se hayan dado circunstancias que lo aconsejen, se ha sometido a los test existentes para comprobar si está o ha estado contagiado por COVID-19.

6.- **Que tiene el conocimiento, acepta y asume que, en el actual estado, existe un riesgo objetivo de contagio de COVID-19** con las consecuencias que de ello se pudieran derivar para su persona en términos de salud o problemas que, incluso, pudieran ocasionarle la muerte.

PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA

7.- **Que acepta que el PDM Benalmádena y/u organizador de actividades, eventos o competiciones adopte las medidas que se indican en su documento/protocolo/guía que tiene publicado en aras a establecer un razonable escenario de seguridad** en las actividades. En tal sentido, se hace constar que los organizadores del evento, actividad o competición, en el curso de la misma, podrá adoptar las medidas o decisiones que sean precisas en relación con el establecimiento o aplicación de las medidas que se contienen en este documento publicado o cualesquiera otras que tuviesen por finalidad el dotar a la actividad de un entorno seguro en términos de evitar contagios por COVID-19.

8.- Que, **en caso de resultar contagiado por COVID-19, exonera al PDM de Benalmádena, organizador del evento, actividad o competición de cualquier responsabilidad** en relación con los posibles daños o perjuicios que pudieran derivarse para su persona.

9.- **Que acepta que los organizadores de eventos, actividades y/o competiciones, podrán adoptar medidas con el objetivo de preservar la salud de las personas en el curso de la actividades**, no considerando incumplidas las obligaciones esenciales contraídas por estos, por lo que no se podrá exigir el pago de cantidades, indemnizaciones o devolución de precios o importes en concepto de inscripción.

10.- **Que acepta, si se mostrase por su parte una conducta o comportamiento de inobservancia o incumplimiento del protocolo** e instrucciones del personal del Área de Deporte u organización en relación con las medidas de seguridad para evitar contagio por COVID-19, podrá ser objeto de **exclusión de la actividad en la que esté inscrito, evento o competición**.

NOTA: Estas medidas son orientativas y provisionales, se adaptarán a las disposiciones y recomendaciones de las autoridades sanitarias vigentes en el momento del evento, con seguimiento continuo de las medidas adoptadas por la OMS, el Ministerio de Sanidad y la Consejería de Sanidad y Familias de la Junta de Andalucía.

En caso de ser menor de edad el usuario/a, el presente documento lo firmará su tutor/a legal.

_____, a _____ de _____ de 2020

Nombre y apellido + DNI del usuario/a:_____

Fdo. _____

Nombre y apellido + DNI del Tutor/a legal: _____

Fdo. _____

PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA

ANEXO II

FORMULARIO DE LOCALIZACIÓN PERSONAL (FLP)*:

A ser completado por todos los participantes en el evento.

Nombre tal como aparecen en el Pasaporte u otro Documento de Identidad:

Dirección durante la competición (calle/apartamento/ciudad/número postal/país):
.....
Número de teléfono: .....
Correo electrónico: .....
Ciudades (País/es) que visitaste o donde estuviste en los últimos 14 días:

En los últimos 14 días:

Nº	Preguntas	SI	NO
1	¿Tuvo contacto cercano con alguien diagnosticado con la enfermedad COVID-19?		
2	¿Proporcionó atención directa a pacientes de COVID-19?		
3	¿Visitó o permaneció en un ambiente cerrado con algún paciente con la enfermedad COVID-19?		
4	¿Trabajó/estudió de forma cercana o compartiendo el mismo ambiente laboral o de clase con pacientes de COVID-19		
5	¿Ha viajado con un paciente COVID-19 en cualquier medio de transporte?		
6	¿Ha vivido en la misma casa que un paciente COVID-19?		

En el caso de responder «sí» a uno o más apartados, por favor detalle datos sobre el lugar y el momento del contacto:

Nº	Lugar	Descripción

La persona que firma el cuestionario da su autorización a la organización para facilitar la información contenida en el mismo a las autoridades locales de Salud Pública para permitir un rápido rastreo de contactos si un participante en el evento sufre la enfermedad COVID-19 o llegó en contacto con un caso confirmado.

Fdo. El DEPORTISTA O TUTOR

En .....a ..... de ..... de 20 .....»