

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	I.E.S CARLINDA
CÓDIGO	29701118
LOCALIDAD	MÁLAGA

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
1ª	24/08	Elaboración del Protocolo de Actuación COVID_19 (Telemático)
2ª	07/09	Difusión protocolo de Actuación Covid_19 _Comunidad Educativa
3ª	27/04	Actualización sobre prevención, protección, vigilancia y promoción de la Salud Covid-19

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia: José María Ariño Gil	
Teléfono	951038090 (938090)
Correo	josem.arino.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	María Sixta
Teléfono	951 03 81 40
Correo	prevencioncovid.dpma.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Avenida Juan XXIII, nº 82 (29006_Málaga)
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	951 039 839
Correo	vigilanciasalud.ma.ceice@juntadeandalucia.es
Dirección	C/Córdoba, nº 4 29001_Málaga
Centro de Salud (Enfermeros referentes)	
Enfermero/a referente del centro: AURELIO CAMPOS RICO Teléfono: 671762294	
Enfermero/a referente distrito: María Eugenia Valdes Planes Teléfono: 697955991	
Enfermero/a referente provincial: Juan Blanco Morgado Teléfono: 670949231	
Persona de contacto	Luisa Fernández López/Almudena (646652268)
Teléfono	951924271 – Urgencias 951031437



Dirección

Calle Alcalde José Luis Estrada Segalerva, 16, 29010 Málaga



ÍNDICE

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





17..	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	
20.	ANEXOS	

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

En este protocolo general, cuya misión es desarrollar la actividad docente presencial garantizando las condiciones de seguridad y salud de las personas, esto es, garantizar el derecho a una educación de calidad de nuestro alumnado en condiciones de seguridad y salud, tanto para el personal del centro educativo como para el alumnado, se relacionan una serie de medidas de tipo organizativo, higiénicas y técnicas a poner en marcha.

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, del **IES CARLINDA**, 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”*



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Manuel González Domínguez	Director	Profesorado
Secretaría	Elisa Gómez Rivero	Coordinación PRL	Profesorado
Miembro	Roberto Salcedo Luzón	Coordinador	Profesorado
Miembro	Amparo Tamayo Amézcuca	Representante Consejo Escolar	Profesorado (baja)
Miembro	Nuria Rodríguez Carmona	Presidenta del AMPA	Madres
Miembro	Encarnación Alcaide Rodríguez	Representante del Consejo Escolar	Alumnado
Miembro	Antonio Mariscal Toré		Ayuntamiento
Miembro	Raquel Jiménez	Enlace Cent. Salud	Prof. Coord. HVS

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1ª 24/08	Elaboración del Protocolo de Actuación COVID_19 (Telemático)	Telemático
2ª 10/09	Constitución de la Comisión Covid	Telemático
3ª 11/09	Difusión protocolo de Actuación Covid_19 _Comunidad Educativa	Telemático
4ª 19/11	Resumen de incidencias, adaptación a nueva normativa, nuevas actuaciones en el Protocolo de actuación.	Telemático
5ª 27/04	Resumen de incidencias y adaptación del Protocolo a nuevas consideraciones noramtivas.	Telemático



2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Con carácter general, la excepcionalidad de la situación vivida puede haber generado alguna dificultad en el ámbito emocional que deberá ser tenida en cuenta en la función tutorial que desempeña todo el profesorado. Hay cuestiones generales de las que hay que ocuparse, como ayudar a disminuir los temores y ansiedades de los estudiantes en torno a la enfermedad y apoyar su capacidad para hacer frente a cualquier impacto secundario en sus vidas. También hay que tener cuidado de no estigmatizar a los estudiantes y el personal que puedan haber estado expuestos al virus.

Se deberá estrechar el contacto con los servicios sociales considerando las necesidades específicas de las poblaciones marginadas, ya que pueden verse más afectadas por la enfermedad o sus efectos secundarios. Examinar cualquier implicación específica para los alumnos/as que pueda aumentar su riesgo, como la responsabilidad de cuidar de los enfermos en el hogar, o la “explotación” cuando están fuera de la escuela.

Otro aspecto que se deberá tener preparado es el organizativo con las señalizaciones en el suelo y aula correspondiente, planimetría de las aulas con sus grupos, sistemas de entrada y salida del centro, asistencia a los recreos, distribución pormenorizada del profesorado de guardia de pasillo y de recreo, aula de convivencia, desdoble, aula de guardia, así como toda la infraestructura higiénico sanitaria.

Se establecen las siguientes:

- a) Limpieza y desinfección general del centro. Elaboración de un listado de limpieza y desinfección reforzado
- b) Habilitación de espacios
 - B.1 Habilitación de aseos en el exterior anexos a los talleres de FPB
 - B.2 Habilitación de baños de primera y segunda planta
 - B.3 Organización del patio exterior como espacio de recreo
- c) Señalización (suelo): indicaciones de dirección única
 - C.1 Pasillos
 - C.2 Escaleras
 - C.3 Diferentes puertas de entrada y salida al Centro
- d) Señalización (cartelería): instrucciones sobre medidas higiénicas
 - D.1 Hall de entrada
 - D.2 Patio
 - D.3 Pasillos



- e) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico
 - E. 1 Interior de cada aula
 - E. 2 Pasillos
 - E. 3 Puertas de acceso y salida
 - E.4 Despachos y Sala de profesores.

- f) Aumento en la dotación de jabón de manos y papel de secado
 - F. 1 Baños de alumnos
 - F. 2 Baños del profesorado

- g) Colocación de mamparas de protección
 - G.1 Conserjería
 - G.2 Administración
 - G.3 Despachos de atención a padres y madres

- h) Habilitación de un espacio de atención a familias con mampara de protección o con distancia de seguridad.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Se establecen las siguientes:

- a) Reuniones informativas previas
- b) Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad
- c) Dotación de mascarillas para el personal del centro

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

Las medidas a y b del apartado anterior

Medidas específicas para el alumnado

Se establecen las siguientes:

- a) Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales
- b) Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización covid-19
- c) Video-tutoriales en iPASEN y acción tutorial sobre los protocolos de actuación establecidos
- d) Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por niveles

Medidas para la limitación de contactos

Serán las siguientes:

- a) Establecimiento, con carácter general, de dos puertas principales de acceso y salida
- b) Limitación de flujos de tránsito con pasillos unidireccional señalizados
- c) Patios de recreo diferenciados

Otras medidas

PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.

- a) El profesorado deberá acceder con mascarilla al centro e higienizarse las manos con gel hidroalcohólico en el espacio habilitado para ello.
- b) Cada docente deberá tener sus copias de exámenes en papel, y solo realizarán las fotocopias las ordenanzas, con suficiente antelación.
- c) Los exámenes se realizarán en las aulas disponibles para ello que estarán acondicionadas con la distancia de seguridad necesaria entre el alumnado.
- d) El docente deberá supervisar con antelación a la prueba el espacio habilitado para la misma y comprobar si todo está correcto.
- e) El alumnado accederá a las aulas por la entrada principal en el horario y con el docente o miembros del departamento correspondiente.
- f) El alumnado deberá estar siempre con mascarilla desde el momento que acceda a las instalaciones del centro. No se dejará acceder a ningún alumno o alumna que no lleve puesta su mascarilla.
- g) El alumnado citado para las referidas pruebas extraordinarias deberá limpiarse las manos con hidrogel a la entrada del centro.
- h) Ningún alumno o alumna deberá acceder al Centro si no es para la realización de alguna prueba extraordinaria y en el horario determinado.
- i) Las sesiones de evaluación, tal y como especifican y aconsejan las Instrucciones de 6 de julio, relativas a la organización de los Centros y salvo alguna otra instrucción o norma que la modifique, se realizarán de forma telemática. Al respecto se enviará la respectiva información a los correos corporativos del profesorado.

CLAUSTRO DE PROFESORES.

Tanto los Claustros ordinarios, en un principio, como las distintas Reuniones de Departamento se realizarán de forma telemática. El Jefe o Jefa de cada departamento se encargará de su organización.

La reunión de reparto de asignaturas entre el profesorado implicado se llevará a cabo de esta misma forma. La forma de llevar estas reuniones docentes será revisada según instrucciones recibidas.

ATENCIÓN A ALUMNADO Y FAMILIAS.

Se establecerá un sistema de Cita Previa para atención a familias y alumnado. Las personas que accedan al Centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este protocolo, y en todo caso las indicaciones del personal del Centro.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud en las programaciones de cada asignatura 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 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. Sin menoscabo de las actividades complementarias y extraescolares que organice cada departamento al respecto, se le enviará una propuesta inicial de unidad didáctica transversal denominada “SUMA SALUD” en la que cada departamento podrá realizar aportaciones relacionadas con las materias que se imparten desde el mismo.

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

- **PREVENTIVOS** : los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

- **HIGIENE**: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.

- **BIENESTAR EMOCIONAL**: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, 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 el COVID-19.

- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

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

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

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



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO. PERIODOS DE RECREO

Habilitación de vías entradas y salidas

Con carácter general, el horario del centro es de 8: 15 a 14: 45.

ENTRADA

Dos puertas de acceso al centro para el alumnado:

1. **Entrada principal** habilitada en el interior con dos vías de acceso:
1º, 2º, 3º de ESO y FBO
2. **Entrada por puerta aparcamiento:**
4º de ESO , 1º y 2º FPB

SALIDA

La salida, en cambio, será escalonada por plantas simultaneando sólo alumnado ubicado en diferentes plantas. La secuencia será así:

- a) Salida primera Planta
- b) Una vez desalojada la primera planta se dará paso a la salida del alumnado de la segunda planta
- c) Por último saldrá el alumnado de FPB Básica
- d) El alumnado de FBO tiene prevista la salida una vez acuda el transporte escolar (14:30 h)

Nota: El profesorado encargado de los grupos correspondientes dará la orden y acompañará a su alumnado por la vía de salida que le corresponde a dicho grupo hasta que abandone el Centro. El personal no docente y miembro del Equipo Directivo dará la orden de las salidas de las diferentes plantas una vez haya tenido lugar la señal sonora de finalización de la jornada lectiva.

RECREO

Con objeto de controlar mejor los movimientos del alumnado, las zonas de recreo se dividirán así:

1º A_B _____ Pista de voleibol FPB _____ Porche
2º A_B _____ Pista de baloncesto 3º y 4º _____ Pista de futbol
FBO _____ Aula (se organiza su recreo con antelación o con posterioridad al resto del alumnado)

Flujos de circulación para entradas y salidas

Se fijarán en el suelo de los pasillos señalizaciones de tránsito, en la medida de lo posible.

Organización (FLUJO) del alumnado en el interior del centro ESCALERAS **entradas, salidas y recreo...**

Grupos de 1ºB_3ºA_PMAR_FPB (TIC) → Escalera secundaria

Grupos de 1ºA,2ºA, 2ºB_PMAR_4ºA_FPB (talleres) y FBO → Escalera principal

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

- a) Todas las reuniones grupales con familias serán on-line o previa cita
- b) Las tutorías serán siempre previa cita y en el despacho de atención a padres habilitado (Aula de convivencia), al que se accederá por las pertinentes vías de acceso.
- c) Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en el porche de la entrada principal.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las familias que accedan al centro para acudir a tutorías, a Jefatura de Estudios o a realizar cualquier trámite administrativo lo harán obligatoriamente con mascarilla y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro. Con carácter general, habrá que pedir cita previa o haber sido citado con anterioridad.

La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizará primordialmente por teléfono, a través del correo electrónico del Centro y previa petición por escrito en conserjería.

Además se deberá solicitar Cita Previa utilizando en la medida de lo posible la aplicación Pasen para concertar una reunión con los diferentes tutores y tutoras de los grupos, la agenda escolar, vía telefónica, o por correo electrónico.

TELÉFONOS CITA:

951298471

CORREO ELECTRÓNICO:

29701118.edu@juntadeandalucia.es

iescarlinda@gmail.com

Si bajo ningún concepto le es posible realizar los trámites administrativos y educativos de manera virtual le rogamos que siga las siguientes indicaciones:

- Es **obligatorio el uso de mascarilla** para acudir al centro.
- Acuda siempre que le sea posible con cita previa. La puede obtener de las siguientes formas:
 - Enviando un email a iescarlinda@gmail.com Indicando su nombre, apellidos, teléfono de contacto y motivo por el que quiere acudir al centro.
 - Llamando a secretaría del centro en horario de 9 a 14. El teléfono del centro es: **951 298471**
- Debe **seguir los caminos señalizados** para acceder a secretaría o sesión de tutoría y para salir del centro, atendiendo siempre a las indicaciones del personal del centro.
- Seguir **las normas sanitarias establecidas**: guardar distancia social, taparse con el codo al toser, evitar en todo momento el contacto físico, etc.
- El centro dispondrá dispensadores de gel hidroalcohólico para garantizar la higiene de manos en todo momento.
- Acudir al centro, cuando sea posible, **sin el acompañamiento de los alumnos/as ni otras personas menores de edad**.
- Se recomienda **no asistan personas** mayores de 65 años o personas **consideradas vulnerables**.
- El **tiempo de permanencia** en el centro **será el estrictamente necesario** para que se puedan realizar las tramitaciones administrativas.
- El **acceso centro para realizar la tramitación/gestión será de manera individual**, no permitiéndose la permanencia en el mismo de más de una persona, salvo aquellos casos en los que se trate de un adulto acompañado por una persona con discapacidad, menor o mayor. Se esperará el turno en la puerta del centro/dependencia y hasta que no salga la persona que está realizando el trámite administrativo y/o educativo no entrará la siguiente. El personal de conserjería le indicará cuando puede pasar.



- La entrega de documentación se realizará sin contacto entre el trabajador y la persona usuaria, evitando las entregas de documentos “mano a mano”. Se utilizará una bandeja para depositar y recoger la documentación impresa.
- No se podrá pasar a ninguna dependencia fuera de la gestión

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

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

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

Medidas para grupos de convivencia escolar

Se contempla, en la medida de lo posible, que la optatividad sea dentro de la misma clase sin agrupamientos de alumnado de distintos grupos salvo en Valores Éticos y Religión.

Medidas para otros grupos clase

(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

- a) La distribución de los alumnos y alumnas en el aula será en filas individuales bajo el criterio de tutores y profesorado y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y otro, que estará señalizado.
- b) Los pupitres de uso personal de cada alumno serán personalizados el primer día por cada uno de los tutores y tutoras del grupo, esta distribución se mantendrá así durante todo el curso escolar, salvo cambios motivados y que decida el tutor o tutora.
- c) Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales bajo la supervisión del profesorado.

Normas de aforo máximo, acomodación y uso de espacios comunes

ESPACIO	AFORO
Aulas	El correspondiente por grupo
Biblioteca	La mitad de su aforo
Aulas de Informática I_II y TIC (FPB)	El correspondiente por grupo
Aula de música	El correspondiente por grupo
Aula de refuerzo y apoyo a la integración	El mínimo indispensable
Aula específica	El mínimo indispensable
Talleres	El correspondiente por grupo que la use
Aula convivencia	El mínimo indispensable
Aula de guardia	El mínimo indispensable
Aula de desdoble	El mínimo indispensable
Sala de profesores	Lo establecido según normativa
Despachos de Equipo Directivo y administración	Máximo dos personas además de los profesionales del Centro.
Conserjería	Máximo dos personas (no accederá personal ajeno a las ordenanzas)

Otros espacios:

Los aseos serán utilizados de modo individualizado, evitando compartir zonas comunes de lavabo, y manteniendo la distancia interpersonal durante la espera.

Los aseos y zonas comunes se limpiarán con más frecuencia y como mínimo después de cada cambio de aulas de uso compartido (aula de informática, aula de desdoble, etc) con especial atención a aquellos elementos que se hayan tocado con las manos por el refuerzo de limpiadoras Covid durante la jornada escolar.

El ascensor será utilizado de forma individual, únicamente por personas de movilidad reducida y, si fuese necesario, con ordenanza o profesorado responsable.

Se aumentará la ventilación natural y mecánica de todas las aulas con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.

Se evitará el uso de las zonas destinadas a la realización de actividades deportivas que impliquen agrupación de personas no manteniendo el distanciamiento social necesario.

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

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

En concreto:

- 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.

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

Se debe insistir en que todas las personas que acuden diariamente al centro deben estar previamente atentas a síntomas como fiebre superior a 37°C, tos seca, dolor de garganta, dificultad respiratoria, pérdida de olfato y gusto. En estas situaciones, no deberán acudir al centro, poniéndose en contacto con su centro de salud.

MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

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

- a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o 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.

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

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

3.. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.

No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente.



Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- a) Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso.
- b) Frecuente lavado de manos con agua y jabón
- c) **Utilización de geles hidro-alcohólicos durante la jornada escolar en todos los tramos horarios y siempre que se salga o se entre en el aula (el responsable de que se lleve a cabo esta medida será el profesorado que en ese momento esté impartiendo clase)**
- d) Se tomará la temperatura al alumnado y al profesorado al principio de su jornada.
- e) 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.
- f) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión
- g) El profesorado podrá utilizará mascarilla durante toda la actividad docente.
- h) Se recomienda que todo el personal del Centro se laven la ropa a diario.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- a) Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro y durante la jornada escolar, incluido el recreo.
- b) Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla con carácter general.
- c) Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales y señalizados y organizados por el tutor o tutora de cada clase.
- d) Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos, conferencias, charlas, reuniones, talleres y actividades extraescolares en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad ya indicada

Otras medidas

- a) Las familias que, por cualquier motivo, acudan al centro a recoger a sus hijos/hijas fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en el hall y previa cita.
- b) Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.
- c) Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella u dispositivo similar de agua potable identificado.



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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Se establecerán direcciones de sentido único de circulación de personas señalizadas en el suelo y en cartelería de pared.
- El alumno o alumna que solicite salir al aseo en conserjería tendrá una doble higienización de las manos y seguirá el itinerario establecido para acceder al baño.
- Se fijarán itinerarios

Señalización y cartelería

La localización de las mismas será la siguiente:

ESPACIO	INFORMACIÓN CONTENIDA
Entrada	-Cartel informativo medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas
Aulas	-Uso de gel hidroalcohólico principio de cada tramo horario. -Uso obligatorio de mascarillas -Flujos de circulación -Puertas de entrada y salida
Pasillos	-Flechas de flujo de circulación
Escaleras	-Indicación de sentido de subida o bajada
Patios	-Informativo de uso general de medidas higiénicas y flujos de circulación de personas

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- a) El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible
- b) Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- a) **Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos serán de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario (según criterio del tutor o tutora de clase)**
- b) El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras los alumnos permanecen en clase

Dispositivos electrónicos

El material informático será desinfectado después de cada uso o cuando este cambie de usuario

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Libros de texto y material escolar y de papelería de cada alumno/a será gestionado y supervisado por el profesorado, será intransferible.

Otros materiales y recursos

El material específico será desinfectado después de cada uso o cuando este cambie de usuario



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

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

Como norma general, se tratará de proteger al alumnado no sólo desde el punto de vista pedagógico sino emocional y social, por lo que se adaptará el horario y las tareas/trabajos a la situación de docencia telemática.

Se elaborará un horario de trabajo que respete descansos y tratando de crear unas rutinas y hábitos saludables en el trabajo diario. Como en la docencia telemática se trata de trabajar y reforzar los aspectos básicos y fundamentales de la materia que permitan continuar con garantías el proceso de enseñanza aprendizaje, se tendrá que reducir y adaptar las horas de cada materia con un horario regularizado y fijo de la siguiente forma:

- Materias con 4 y 3 horas de docencia a la semana, quedan reducidas a dos, de tal forma que en una se trabaje los aspectos teóricos y de explicación/dudas, y en la otra se trabajen de forma práctica el contenido básico. Estas materias suelen ser las troncales básicas que permanecen en todos los niveles.
- Materias con 2 y 1 hora semanal, quedan reducidas a una hora donde se aclaran dudas y se trabaja de forma prácticas las tareas.
- Estas horas pueden ser programadas en días alternos o seguidas, si se estima así por el centro/materia.

El horario quedaría estructurado así:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
De 8 a 9	Desayuno y preparación de las clases				
De 9 a 10	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
De 10 a 11	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
De 11 a 11:30	Descanso y fruta de media mañana				
De 11:30 a 12	Tabla básica de ejercicios y estiramientos				
De 12 a 13	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
De 13 a 14	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
De 14 a 16	Comida y descanso				
De 16 a 17	Tareas 1ª parte de la mañana	Tareas 1ª parte de la mañana	Tareas 1ª parte de la mañana	Tareas 1ª parte de la mañana	Tareas 1ª parte de la mañana
De 17 a 18	Tareas 2ª parte de la mañana	Tareas 2ª parte de la mañana	Tareas 2ª parte de la mañana	Tareas 2ª parte de la mañana	Tareas 2ª parte de la mañana



Se trata de hacer trabajar al alumnado 20 horas a la semana; se quiten los refuerzos y Libres disposiciones; la actividad física sea constante en la semana; se unificará la forma de trabajo y medios para realizar la enseñanza telemática y no abrumar al alumnado y familias con múltiples plataformas y cauces de comunicación/docencia; y procurar una regularización y hábitos saludables que contribuyan al enriquecimiento personal y estabilidad emocional del alumnado.

Cada docente establecerá una hora fija por la tarde para atender tanto alumnos/as como a progenitores y así aclarar dudas de tareas/trabajos/programación/evaluación.

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

- a) Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.
- b) Las reuniones generales tutores-familias, en la medida de lo posible, se harán siempre on-line y estarán fijadas en el calendario escolar.
- c) Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN o correo electrónico.
- d) En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente solicitándolas previamente.

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

- a) El horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes serán previa cita.
- b) Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante iPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica.

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

Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

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.

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

El profesorado especialmente vulnerable deberá mantener las medidas de protección de forma rigurosa, utilizando siempre mascarilla.

- **Limitación de contactos**

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

- **Medidas de prevención personal**

El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida

- **Limpeza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Se procurará una ventilación de todos los espacios del Centro

- **Limitación de contactos**

Las normas establecidas con carácter general para todo el centro, además de las mencionadas en los apartados anteriores



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

Transporte escolar, en su caso

Con carácter general, se seguirá la norma establecida para los transportes públicos.

Comedor escolar

El establecido en el CEIP Severo Ochoa puesto que nuestro alumnado se desplaza a sus dependencias.

Actividades complementarias y extraescolares

Se procurará:

- Limitación de contactos
- Medidas de prevención personal
- Limpieza y ventilación de espacios
- Las actividades complementarias y que se realicen dentro del recinto del centro educativo, ***no se deben organizar hasta que se pueda cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por las autoridades sanitarias.*** En cualquier caso, se deben establecer las precauciones de seguridad, distanciamiento social e higiene.
- Las actividades que se realicen, con carácter excepcional, fuera del centro educativo, se realizarán siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias y manteniendo las precauciones de higiene y seguridad establecidas para disminuir el riesgo por la organización, aunque deben ser excepcionales y restringidas.
- Las actividades realizadas por los alumnos/as en los talleres, seguirán las mismas medidas de seguridad que se toman en el resto de espacios del centro escolar.

Se adoptarán al respecto y en todo caso las medidas de funcionamiento y aforo establecidas en este protocolo para las actividades docentes.

Las actividades extraescolares que se realicen asimismo fuera del centro mantendrán la misma normativa de seguridad y autoprotección, y siempre se propondrán para alumnado del mismo nivel educativo, con objeto de evitar la proliferación de contactos.



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

Limpieza y desinfección

a) Limpieza y Desinfección (L+D) de los espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación adecuada.

b) Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General

c) Elaboración de un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estas aulas, despachos o espacios comunes etc.. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día. Se tendrán para ello en cuenta los siguientes aspectos:

C.1 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.

C.2. Listado de todas las dependencias, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.

C.3. Frecuencia de la L+D de los mismos.

C.4. Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.

C.5. Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

d) Utilización de productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarse en el siguiente enlace:

<https://www.msrebs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos.htm>

e) 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.

f) Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, talleres y áreas de descanso.

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

h) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

i) Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.



Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

j) 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.

k) 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, material deportivo o equipos de trabajo en aulas de informática y desdoble, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso

i) 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

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

- a) Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.
- b) Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
- c) Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria se ventilarán y desinfectarán antes y después de su uso.
- d) Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura y en algunos espacios (despachos, dptos., biblioteca...) 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.

Residuos

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

- a) Las papeleras –con bolsa interior– de los diferentes espacios del centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- b) Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- c) Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - El cubo o papeleras 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).
 - Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón en el baño de la planta baja, al menos durante 40-60 segundos y posteriormente se procederá a la higienización del aseo utilizado.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ventilación**

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

- **Limpieza y desinfección**

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

- **Asignación y sectorización**

- a) Se dispondrá de seis aseos para el alumnado, dos en la segunda planta, uno en la primera planta (habilitado en esta situación), otros dos en los patios y uno en la planta baja, con objeto de reducir los contactos de los alumnos de los diferentes niveles educativos.
- b) El profesorado y el personal de administración y servicios dispondrá de unos aseos diferenciados en la primera planta del edificio
- c) **El alumnado usará los aseos de su planta.** En los recreos los aseos exteriores y el Profesorado los suyos propios

- **Ocupación máxima**

La ocupación máxima de los aseos será una persona.

- **Otras medidas**

- a) Todos los aseos del centro dispondrán de jabón y papel para secarse de un solo uso, cuyo suministro se supervisará con frecuencia.
- b) Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- c) Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, tres veces al día
- d) El alumnado se higienizará en conserjería cuando acuda a pedir de acceso y al devolverlas antes de dirigirse a su aula. Los baños serán abiertos y cerrados por los conserjes.



15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO (actualizado en Anexo VII)

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

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.

Actuación ante un caso sospechoso

- a) 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. Será 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 para evaluar el caso.
- b) Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19 informarán con el coordinador COVID del Centro o con algún integrante del Equipo Directivo que 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 tenga lugar valoración médica.
- c) 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:

- a) La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual o bien con el teléfono 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.
- b) 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.).



- c) Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar se procederá al periodo de cuarentena establecido por las autoridades sanitarias.
- d) 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 deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- e) 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.
- f) En el 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

Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso se procederá a realizar una 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.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO

No procede en el IES CARLINDA

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

Medidas higiénico-sanitarias

Además de las expuestas en “otras medidas” de apartado 2 del presente protocolo “medidas previas a la apertura del Centro”

Avisos

Higiene de manos y uso de mascarilla

- a) Será obligatorio el uso de mascarilla para acceder al centro
- b) Será obligatorio la higienización de manos antes y después de acceder al aula

Distanciamiento social

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

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

- a) Los pupitres y mobiliario del centro serán desinfectados a la finalización de la jornada escolar y en cada tramo horario que tengan lugar la celebración de las pruebas extraordinarias.
- b) Durante la celebración de los exámenes los pupitres utilizados por cada alumno serán identificados mediante una pegatina y no volverán a utilizarse ya hasta el día siguiente

Ventilación

La ventilación será permanente. No se usará el aire acondicionado

Sala de aislamiento

Se establecerá el patio exterior techado como espacio para aislar alumnos o docentes en caso de que haya sospechas de algún caso



18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Antes del comienzo de las clases, entre el 7 y el 14 de septiembre, se mantendrán reuniones on-line para el desglose del presente protocolo, así como información sobre los recursos y comunicaciones on-line (preferentes este curso) y las plataformas de uso docente (Classroom, moodle, etc...), en caso de que haya que realizar parte del curso de manera telemática

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

La reunión tutores-familias, fijada ya para el 7 de octubre, se desarrollará on-line

Reuniones periódicas informativas

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

Otras vías y gestión de la información

Ipasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tableros de anuncios, circulares...





19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES



20. ANEXOS

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

Según la **Instrucción de 6 de Julio de 2020**, y conforme a la organización en nuestro Centro, los *Grupos de Convivencia Escolar* definidos reunirán las siguientes condiciones:

- 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.
- 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.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.
- 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.
- En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros *Grupos de Convivencia Escolar*, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo	Escalera de tránsito
1ºA	1ºESO	1ºplanta	Escalera principal
1ºB	1ºESO	2ºplanta	Escalera <u>secundaria</u>
2ºA	2ºESO	1ºplanta	Escalera <u>secundaria</u>
2ºB_PMAR	2ºESO	2ºplanta	Escalera principal
3ºA_PMAR	3ºESO	2ºplanta	Escalera <u>secundaria</u>
4ºA	4ºESO	2ºplanta	Escalera principal
FBO_13_14_15	FBO	Planta baja	Escalera principal
1ºFPB	FPB	Módulo talleres	Escalera principal
2ºFPB	FPB	Módulo talleres	Escalera principal

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

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 de 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.

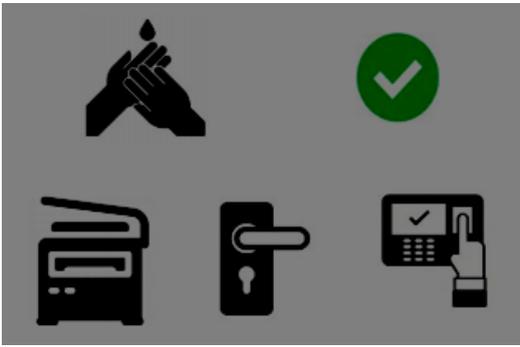
4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar 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

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</p>	
<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo despues de usar objetos de uso común).</p>	
<p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p>	

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**.

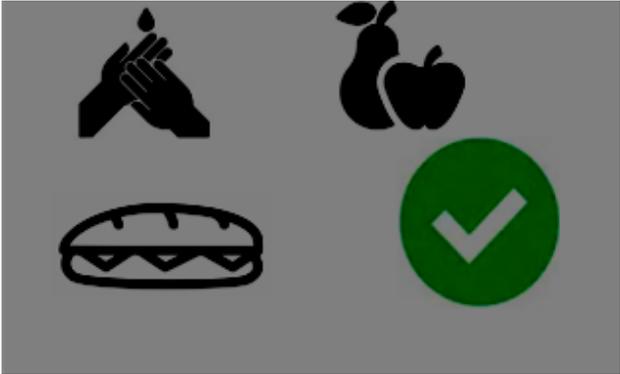


Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, **lávese bien las manos**.

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

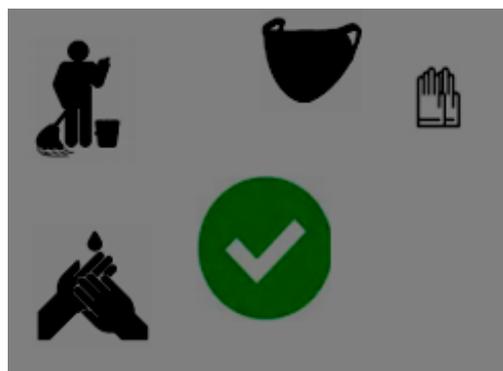
Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección



<p>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.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo.</p> <p>Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa.</p> <p>Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</p>	
<p>Si detecta que falta medidas de higiene/prevencción (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</p>	
<p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	

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

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



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



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



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

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



ANEXO III.

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

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>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).</p>	
<p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p>	
<p>Cada alumno/a debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p>	

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

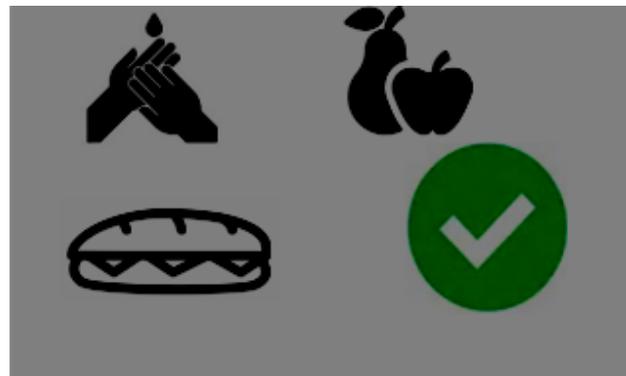


No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.



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



Disposiciones particulares del Centro.

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

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 VI

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.



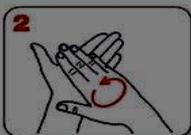


RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

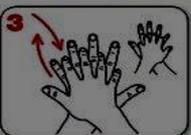
¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?




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



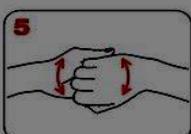
Frótese las palmas de las manos entre sí.



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



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



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



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



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



Enjuáguese las manos con agua.

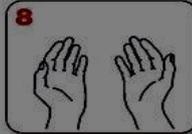


Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.

20-30 segundos

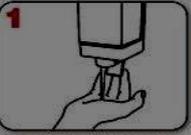


Una vez secas, sus manos son seguras

¿Cómo lavarse las manos CON AGUA Y JABÓN?



Mójese las manos con agua.



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



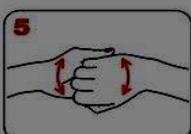
Frótese las palmas de las manos entre sí.



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



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



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



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



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



Enjuáguese las manos con agua.

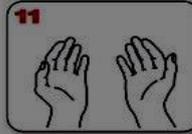


Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.

40-60 segundos



Sus manos son seguras.

WORLD ALLIANCE
for **PATIENT SAFETY**

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



**Organización
Mundial de la Salud**

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

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

#ESTE VIRUS
LO PARAMOS
UNIDOS



RETIRADA CORRECTA DE GUANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

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

PROTOSCOLOS Y NORMATIVA.

- [Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.](#)
- [Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.](#)
- [Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.](#)
- [Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad](#) (versión 06 de abril de 2020)
- [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2.](#) Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- [Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo](#) (versión 30 de junio de 2020).
- [Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19](#) (versión 11 de agosto de 2020).
- [Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.](#)
- [Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021.](#) Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- [Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.](#)
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.

- [Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.](#)

1.- CONCEPTOS

1.1.- 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.

1.2.- 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.

1.3.- 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. 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.

1.4.- 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.

1.5.- TUTORÍA DE REFERENCIA

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

1.6.- 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.

1.7.- 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.

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

2.1.- 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.

2.2.- EN EL CENTRO EDUCATIVO

2.2.1.- 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

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.

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