



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	IES LA RODA
<b>CÓDIGO</b>	41701389
<b>LOCALIDAD</b>	LA RODA DE ANDALUCÍA

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
1	27/09/2021	Actualización del plan Covid al curso escolar 2021/2022

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
<b>Inspección de referencia: D. Rafael Martín Martín</b>	
Teléfono 670615150	
Correo	rafael.martin.martin.edu@juntadeandalucia.es
<b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b>	
Persona de contacto	Antonio Ruiz Peralta Mónica González Brieva
Teléfono	955034272 / 334272 número desde diciembre - sin contacto 23/02/2021
Correo	covid19-4.dpse.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Ronda del Tamarguillo s/n. 41005, Sevilla.
<b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>	
Persona de contacto	
Teléfono	955 006 893
Correo	epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
<b>Centro de Salud</b>	
Persona de contacto	Fátima Campos López
Teléfono	699 090 714
Correo	

10.

Dirección	
URGENCIAS (FINES DE SEMEANA)	Cambia cada semana dependiendo del epidemiólogo de guardia

ÍNDICE		
0.	Introducción.	6
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	9
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	12
3.	Entrada y salida del centro.	21
4.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	25
5.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	26
6.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	38
7.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	41
8.	Disposición del material y los recursos	43
9.	Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	44
10.	Medidas para el alumnado y profesorado, especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con trastornos en el desarrollo	47
11.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	53
12.	Difusión del protocolo	57
13.	Seguimiento y evaluación del protocolo	58

19.

**0.- INTRODUCCIÓN**

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del IES La Roda (41701389), 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.

Las **actualizaciones** se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “**seguimiento y evaluación del Protocolo**”.

**CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO**

En el centro sólo se ofertan clases de ESO distribuidas en 2 líneas, con dos grupos de Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento. Cuenta asimismo con un aula específica de apoyo a la integración.

Con respecto a las instalaciones, decir que el edificio es pequeño y de construcción antigua, por lo que se han llevado a cabo reformas con cargo a los fondos provistos por la Junta de Andalucía para tal fin, principalmente:

- Remozado y pintado de fachadas exteriores.
- Arreglo de la mitad de la pared del aulario que conservaba aún la estructura antigua.
- Sustitución de las ventanas fijas del aulario por ventanas correderas.
- Arreglo de los aseos de alumnado (pintado, cisternas, puertas, grifería, puntos de luz, etc.).
- Habilitación para el funcionamiento de los aseos de alumnado de la planta superior.
- Instalación de una reja en el patio para separar la parte del pabellón de uso compartido del resto del edificio.

El centro dispone de cuatro edificios, esto provoca que nuestro alumnado tenga que cambiar de aula varias veces a lo largo de su jornada escolar.

**DEPENDENCIAS E INSTALACIONES**

- **Edificio 1: dos plantas** -Grupo I: Edificios cuya altura no sea superior a 14 metros y cuya capacidad no sea superior a 1000 personas. Tiene un ascensor.

**Planta baja:**

1 laboratorios

1 otros despachos

1 aulas de tecnología

19.

1 aulas de informática

1 secretarías y archivos

3 despachos de dirección

1 salas de APA o asociaciones de alumnos

2 aseos

**Planta primera**

1 salas de profesores

1 aula de idiomas

1 aulas de plástica o dibujo

1 aula de música

7 departamentos o seminarios

●

**Edificio 2:** -Grupo 0: Edificios cuya altura no sea superior a 7 metros y cuya capacidad no sea superior a 200 personas.

1 bibliotecas

8 aulas ordinarias

1 aula de pequeño grupo

1 aula específica

1 aseo

●

**Edificio 3: dos plantas:** -Grupo 0: Edificios cuya altura no sea superior a 7 metros y cuya capacidad no sea superior a 200 personas.**Planta baja**

1 aulas de pequeño grupo

1 departamento- almacén de EF

2 aseos

**Planta primera**

3 aulas de pequeño grupo

1 pistas polideportivas

●

**Edificio 4:** -Grupo I: Edificios cuya altura no sea superior a 14 metros y cuya capacidad no sea superior a 1000 personas.

1 Pabellón cubierto compartido con el ayuntamiento,

3 vestuarios de gimnasio cubierto

9 duchas en vestuarios

19.

**Alumnado para el curso 2020/2021**

1º ESO: 57 alumnos, 2 GRUPOS

2º ESO: 50 alumnos, 2 GRUPOS+ 1 PMAR

3º ESO: 40 alumnos, 2 GRUPOS + 1 PMAR

4º ESO: 48 alumnos, 2 GRUPOS

Excepto en 3º ESO, todos los grupos superan la ratio de 22 alumnos /as

Las aulas del edificio 2 dan al patio sólo tienen una puerta de acceso y una ventana con poca abertura para ventilación, por ello se han cambiado por ventanas correderas que faciliten la ventilación de las aulas.

A las 3 aulas pequeñas del edificio 3 se accede por una escalera pequeña de menos de 1m de ancho.

El edificio 2 solo tiene una puerta de acceso y unas escaleras de gran amplitud para subir a la primera planta.

En este edificio se encuentran los aseos del profesorado y un aseo para el alumnado en la planta baja. Se ha habilitado para su uso el aseo de la planta superior.

# 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

## Composición

(Según instrucción sexta 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)

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Fernando López Cardona	Director	Equipo Directivo
Secretaría	Eulalia Ana West Montiel	Cord Plan APRL	Profesorado
Miembro	José Manuel Jiménez Chía	Coord COVID	Equipo Directivo
Miembro	Virginia Torralba Manzano	Concejala Educación	Representante Ayto
Miembro	Mª del Mar Salinas Campaña	Ordenanza	PAS
Miembro	Mónica Lorca	Madre	AMPA
Miembro		Alumna	Alumnado
Miembro	Fátima Campos	Sanitario de referencia	Personal Sanitario

## Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Fecha	Formato
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobación, si procede, del acta anterior</li> <li>2. Constitución Comisión</li> <li>3. Mejoras Plan COVID</li> <li>4. Planificación reuniones</li> <li>5. Informe sanitario</li> <li>6. Ruegos y preguntas</li> </ol>	21/09/2021	Telemático
2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior</li> <li>2. Cambios protocolo COVID</li> <li>3. Cumplimiento medidas protocolo COVID</li> <li>4. Propuestas del profesorado</li> <li>5. Ruegos y preguntas.</li> </ol>	19/10/2020	Telemático



3			
4			

29.

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### 2.1. Medidas generales

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19. A nivel general serán las siguientes:

1. La **higiene frecuente de las manos** es la medida principal de prevención y control de la infección.
2. **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.
3. Mantener **distanciamiento físico** de 1,5 metros y, cuando no se pueda garantizar, se utilizarán medidas de protección adecuadas.
4. **Protocolo a seguir para la realización de las pruebas de septiembre**
  - Para el curso 2019-2020 se establecerán los días 1 y 2 de septiembre. Previamente se expondrán en el tablón de anuncios en qué horarios y aulas se llevarán a cabo las pruebas. Se tendrán en cuenta que se harán por materia en aulas separadas y que cumplan las condiciones de distancia de seguridad y el resto de medidas establecidas en este plan.
  - Como ya se ha indicado en el apartado 2.1 de este Plan, el alumnado deberá venir provisto de mascarilla (y repuestos) para estar en todo momento cubierto. Asimismo deberá traer su material y botella de agua.
  - El alumnado esperará en el patio delantero (pasillo de la biblioteca) manteniendo la distancia de seguridad y accederá a las aulas indicadas cuando sea nombrado por el profesor. Ocupará inmediatamente el lugar que se le asigne y no lo abandonará en ningún momento salvo indicación expresa del profesorado a cargo.
  - Aula de idiomas para el alumnado de 1º y 2º de ESO y aula de música para 3º y 4º.
  - Al finalizar cada prueba, el personal de limpieza procederá a la desinfección de las aulas y zonas de paso (barandillas, pomos, etc.).
  - Asimismo, para las pruebas de septiembre se cumplirán todas las medidas establecidas en este protocolo que hace referencia a las entradas y salidas del centro, a la distribución del alumnado en aulas y espacios comunes, medidas de prevención personal para la limitación de contactos, desplazamiento del alumnado y personal docente, disposición del material y recursos, medidas de higiene y limpieza, medidas para el alumnado y personal trabajador y actuación ante sospecha o confirmación de casos.

29.

**5. Acondicionamiento de todas las aulas antes del inicio del curso.**

- Despeje de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente en las aulas, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
- Organización del número de mesas y su disposición en todas las aulas.

**6. Acondicionamiento de los espacios comunes.**

- Cartelería informativa en aulas y zonas comunes.
- Distribución de geles hidroalcohólicos con actividad virucida, de productos desinfectantes de objetos y de papel individual desechable para usos higiénicos (etiqueta respiratoria, limpieza de superficies, secado de manos, etc.) en las distintas dependencias del Centro: entradas/salidas, aulas ordinarias, aulas auxiliares y aulas específicas, aseos del alumnado y del profesorado, sala de profesores, despachos del equipo directivo, departamentos didácticos, conserjería y administración.
- Señalización de los circuitos de entrada y salida al Centro.
- Señalización de los flujos de circulación del alumnado por el Centro.
- Señalización de circuitos de salida y entrada del recreo.
- Sectorización del patio por cursos
- Señalización de la zona de recepción para padres, madres, tutores legales, proveedores y otras personas ajenas al centro
- Marcado de los bancos de manera que se limiten las plazas para mantener las distancias de seguridad.

**7. Aseos**

- Solo se permite la entrada de una persona a la vez
- Distribución de jabón y de papel desechable para el secado de manos en todos los aseos del Centro.

**8. Acondicionamiento de la sala de espera y aislamiento para casos sospechosos.** Se propone el uso del aula de convivencia.

9. Se realizará una **Limpieza y Desinfección (L+D)** de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como una ventilación adecuada de las distintas dependencias; incluidos los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados. Para ello, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General en el documento "Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la comunidad autónoma de Andalucía". [https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoLD\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf)

**2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro**

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

29.

- 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.

- 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. Será obligatorio el uso de mascarillas.

La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

3. En todos los aseos habrá agua y jabón y papel de manos.

4. En todas las aulas y despachos se dispondrá de geles hidroalcohólicos.

5. Se vigilará que en el uso de los lugares comunes se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.

6. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes por los docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. En aquellos casos en los que no sea posible se desinfectarán entre cada uso.

7. Lo dispuesto en puntos anteriores será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

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

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

2. Siempre que exista la posibilidad, el contacto será por medios telefónicos, correo electrónico o vía telemática.

3. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado cuando sea necesario no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

4. Horario de atención administrativa: de 9:00 a 11:00.

### **2.4. Medidas específicas para el alumnado**

1. No podrán asistir al centro los siguientes alumnos/as:

- Alumnado del centro que esté en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.

29.

- Alumnos y alumnas 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. Estos seguirán las indicaciones de su médico/pediatra de referencia, reincorporándose igualmente por prescripción de este.

**Se ruega encarecidamente respetar los plazos prescritos por el personal sanitario.**

2. El alumnado deberá respetar todas las indicaciones previstas en el presente Plan, especialmente a lo referente a entradas y salidas, uso de mascarillas y uso de espacios comunes.

3. Es obligatorio que el alumnado use en todo momento **mascarillas higiénicas**. Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Este punto se tratará particularmente por el tutor en la primera sesión de acogida al alumnado y por todo el profesorado y el equipo directivo durante las primeras semanas de clase.

4. Una vez dentro del Centro el alumnado se dirigirá directamente a su aula y, dentro de ella, a su mesa.

5. El alumnado no puede permanecer en las zonas comunes, ni en las puertas de las clases ni deambulando por el aula.

6. **En los cambios de clase el alumnado permanecerá delante de la puerta de su aula, sin desplazarse hacia ningún otro lugar para evitar el contacto con grupos de aulas colindantes.**

7. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, siendo los profesores quienes acudan al aula de referencia.

8. En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.

9. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.

10. Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

11. El alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla. **Estos casos deberán siempre ser comunicados con antelación al equipo directivo por los tutores legales del menor**, con el fin de determinar medidas adicionales de seguridad si no fuera posible el uso de la mascarilla.

12. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

13. Todo el alumnado deberá contar con un equipo de uso exclusivamente personal que incluirá, al menos:

- 1 mascarilla de repuesto en bolsa o contenedor cerrado.
- 1 botella de agua.
- 1 toalla pequeña en bolsa o contenedor cerrado
- (RECOMENDADO) gel hidroalcohólico de bolsillo o tamaño viaje.

## 2.5. Medidas para la limitación de contactos

1. Se procurará una distancia de al menos 1,2 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo siempre que resulte físicamente posible.

2. Los **grupos de convivencia escolar** reunirán las siguientes condiciones:

29.

- Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar sin tener que garantizar la distancia de seguridad.
  - Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
  - Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro
  - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
  - El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que un profesor imparta el mayor número de materias posible, preferentemente por la agrupación de materias en ámbitos o en grupos de afinidad. Esta Medida se llevará a cabo en 1º de ESO
- Se optimizarán al máximo los recursos personales del centro para desdoblarse las materias de Matemáticas y Lengua de 2º ESO en 3 grupos. También se crea el ámbito de lengua extranjera para el alumnado de 2º y 3º de PMAR 1º de ESO en 3 clases, así como todas las materias que sea posible en otros grupos, con el fin de reducir el número de alumnos por aula.
  - Se suprimirá el uso de aulas específicas de la primera planta del edificio principal (idiomas, música y plástica) con el fin de que cada una de estas aulas albergue de manera permanente a un grupo de 1º de ESO. Esto permitirá, por una parte, aislar a este alumnado del resto y, por otra, disponer de aulas libres en el aulaario para reforzar el distanciamiento entre grupos
3. Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
- Uso de las 2 entradas del centro (desarrollado en el punto 3 de este Plan)
  - Seguimiento siempre de los flujos de circulación señalizados.
4. Se utilizarán siempre las escaleras. En el caso del ascensor, se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes.
5. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- 6. Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas o celebraciones en el interior de los centros educativos.**
7. Se suspende el uso de la biblioteca durante los recreos, debido a las reducidas dimensiones del espacio y a la necesidad de contar con todo el profesorado disponible en las horas de recreo. La Biblioteca se usará para el préstamo de libros.
8. El patio de Recreo se divide en tres partes para los grupos de 1º, 3º y 2º de ESO desde el edificio principal hacia el edificio de desdobles. El patio trasero se queda reservado para 4º de ESO:
9. Durante el recreo, se dividirá el patio en diferentes secciones con material auxiliar proporcionado por el Ayuntamiento. Es obligación del alumnado respetar en todo momento la señalización y las indicaciones del profesorado a este respecto.
10. Para casos de lluvia durante el recreo se utilizarán los espacios cubiertos del centro con la finalidad de evitar que todo el alumnado se aglomere en el interior del edificio principal
- 1º de ESO: pasillo techado del túnel de entrada.

29.

- 2º, 3º y 4º de ESO: permanecen entre sus aulas y la galería.

11. En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.

12. Se eliminan los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

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

## 2.6. Otras medidas

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

2. Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

3. Siguiendo las normas de prevención, se establecen los siguientes aforos:

- AFORO SALA DE PROFESORADO: 13 profesores

34.

### 3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

*(se tendrán en consideración el documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos*

*docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021.de la Consejería de Salud y Familias)*

#### 1. Habilitación de vías de entrada y salida

Para evitar la aglomeración de alumnado se habilitarán las 3 entradas de que dispone el centro, tanto para la entrada como para la salida.

- El alumnado de 1º de ESO entrará por la entrada de c/ Manuel Siurot y se dirigirá inmediatamente a sus aulas de referencia en la planta superior del edificio principal siguiendo siempre el sentido de circulación indicado.
- El alumnado de 4º de ESO entrará por la entrada de c/ Manuel Siurot y se dirigirá inmediatamente a sus aulas de referencia (primeras aulas del aulario) siguiendo siempre el sentido de circulación indicado.
- El alumnado de 3º de ESO entrará por la entrada de c/ Córdoba y se dirigirá inmediatamente a sus aulas de referencia (en la parte central del aulario) siguiendo siempre el sentido de circulación indicado.
- El alumnado de 2º de ESO entrará por la entrada de c/ Córdoba y se dirigirá inmediatamente a sus aulas de referencia (en la parte final del aulario) siguiendo siempre el sentido de circulación indicado.
- El alumnado del Aula Específica de apoyo a la integración utilizará la entrada frente a su aula. Será el profesorado responsable de esta aula a primera y última hora el que dispondrá de copia de la llave del mencionado acceso para recibir y despedir al alumnado por esta puerta.
- El profesorado accederá al centro por la entrada de c/ Manuel Siurot e intentará siempre que sea posible utilizar las escaleras de acceso a la primera planta situadas en el pasillo de los despachos de dirección.
- **Retrasos en la entrada:** El alumnado que llegue con retraso debe acudir al centro acompañado/a de su madre/padre/tutor legal. Se le abrirá desde conserjería pero al centro solo entrará el alumno, que será recibido en el vestíbulo de entrada por el profesorado de guardia que, tras la desinfección de manos, lo acompañará a su aula.
- **Salidas fuera de horario:** El familiar llamará al portero y será recibida en conserjería donde firmará la autorización de salida. La conserje avisará al alumno y lo acompañará a la puerta de salida del edificio donde estará esperando su familiar. Ambos se dirigirán a la salida del centro.
- En caso de tener que entrar acompañado al centro se recomienda, cuando sea posible, que la persona que recoja al alumno/a no pertenezca a los grupos de riesgo o vulnerables. **La persona acompañante no podrá pasar en ningún caso de la zona de recepción.** Se continuará con el registro habitual de control de entradas de alumnado.

#### 2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

Por el momento se van a evitar las aglomeraciones priorizando el distanciamiento físico aprovechando las 3 puertas de acceso exteriores del centro. En revisiones del presente Plan se establecerá, si fuera necesario, un horario de entradas y salidas escalonadas en el tiempo.

#### 3. Flujos de circulación para entradas y salidas

- El alumnado de 1º de ESO utilizará la escalera principal frente a conserjería.

34.

- El alumnado de 4º de ESO utilizará el pasillo de acceso al aulario, siguiendo el flujo señalizado.
- El alumnado de 2º de ESO utilizará el acceso de c/ Córdoba y se dirigirá a sus aulas de referencia siguiendo el flujo señalizado.
- El alumnado de 3º de ESO utilizará el acceso de c/ Córdoba y se dirigirá a sus aulas de referencia siguiendo el flujo señalizado.
- El alumnado del aula de educación especial saldrá por su puerta correspondiente situada en c/ Manuel Siurot
- Flujo dentro del aula para la salida: La salida del el aula se realizará de forma ordenada por la puerta más cercana a la salida, saliendo el alumnado fila a fila de mayor a menor cercanía a la puerta y respetando siempre la distancia mínima interpersonal y la señalización.

Se utilizará el mismo recorrido para las salidas.

#### 4. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

Cada curso dispone de itinerarios de entrada y salida del centro, así como de señalización para llegar a sus aulas de referencia, tal y como se ha detallado en el apartado inmediatamente anterior de este Plan. Este punto se tratará particularmente por el tutor en la primera sesión de acogida al alumnado y por todo el profesorado y el equipo directivo durante las primeras semanas de clase.

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

1. El acceso de familias y otras personas ajenas al Centro debe reducirse a cuestiones estrictamente necesarias y justificadas, particularmente a requerimiento del profesorado o del equipo directivo.
2. **En caso de que fuera a requerimiento de las familias, será siempre previa comunicación telefónica y tras haber obtenido cita previa**, bien con un profesor, bien con un miembro del equipo directivo. **No se permitirá la entrada de personal ajeno al centro sin cita previa.**
3. Se llevará un registro de entrada y salida del Centro de toda persona que acceda al Centro distinta de profesorado, alumnado, PAS y equipo de limpieza: hora de entrada, hora de salida y dependencias o espacios ocupados durante la visita.
4. Se evitará, en la medida de lo posible, el acceso de familias al Centro de familias y otras personas ajenas al Centro durante los periodos de entrada/salida del Centro, durante el recreo y durante los cambios de clase
5. No podrán pasar de la zona de recepción hasta que no sean autorizados y acompañados por un profesor/a o algún miembro del PAS y solo accederán a aquellos espacios o dependencias estrictamente necesarios. Durante la espera podrán ocupar los bancos situados en la recepción del centro prestando siempre atención a la señalización para garantizar la distancia de seguridad.
6. En caso de necesidad, sólo podrán hacer uso del aseo habilitado, en la planta baja del Centro, para familias y personas externas

31.

33.

34.

39.

## 4. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

### 1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Como medida principal y de manera general, se evitará siempre que se pueda el acceso de personas ajenas al centro, priorizando el contacto por medios telefónicos, correo electrónico o vía telemática.

**En ningún caso se permitirá el acceso al centro de familiares por iniciativa propia, sin haber sido requeridos por el profesorado o equipo directivo y sin cita previa.**

En las horas de entrada y salida del alumnado los padres, madres o tutores legales sólo podrán acceder al Centro en caso de necesidad por dificultades de movilidad de su hijo/a.

El acceso de familias al Centro, al igual que la salida de ella, se efectuará por la entrada principal de c/ Manuel Siurot. Una vez dentro del edificio, se seguirán las indicaciones respecto a los flujos circulatorios.

El familiar que acompañe a un alumno/a solo tendrá acceso a la zona de recepción; y si el alumno/a necesita ayuda para llegar a su aula lo hará acompañado de un profesor/a del Centro. Se recomendará que, cuando sea posible, las personas que acompañen al alumno/a no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

Las familias autorizadas sólo tendrán acceso a las dependencias situadas en el pasillo de dirección.

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

1. **Proveedores:** Se deberá contar con un preaviso a su llegada. Desde conserjería y a través del portero automático se le darán las indicaciones precisas que incluirán modo de desplazamiento y desinfección de manos. Siempre será obligatorio el uso de la mascarilla. Si se trata de recepción de material se les dará acceso a la dependencia donde haya que depositar el material, siempre en compañía de algún personal del centro (conserje, equipo directivo...)

2. **Personal externo** (Servicios Sociales, Inspección, CEP...): Se deberá contar con un preaviso a su llegada. Desde conserjería y a través del portero automático se le darán las indicaciones precisas

3. que incluirán modo de desplazamiento y desinfección de manos. Siempre será obligatorio el uso de la mascarilla.

### 3. Otras medidas

**Zona de espera:** la zona de espera será el vestíbulo, donde habrá señalizaciones para mantener la distancia de seguridad, especialmente en los bancos.

44.

## 5. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

### 1. Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

Tal como establecen 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*, con el fin de limitar los contactos interpersonales, el centro podrá priorizar la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar. **Dada la situación de recursos personales y materiales de que se dispone para el presente curso y de la casuística de infraestructuras del centro, descrita en el apartado 1, la organización plausible de grupos de convivencia queda supeditada a las siguientes recomendaciones:**

**Los grupos-clase reunirán las siguientes condiciones organizativas:**

- a) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.
- b) Todos los refuerzos, apoyos educativos y materias optativas del alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia, siempre que sea posible.
- c) El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, agrupando las materias en ámbitos o grupos de materias afines.
- d) Durante los periodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en la puerta de su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.

### 2. Medidas para grupos de convivencia escolar

1. La distribución del alumnado en el aula se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será la máxima posible. Será obligatorio del uso de mascarilla, ya que en las clases del aulario es imposible separar las mesas ya que son las originales de la dotación TIC.
2. Los desplazamientos del alumnado por el aula durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.
3. En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales.
4. Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno asignado un pupitre por el profesor tutor del grupo. No deberá cambiar de pupitre aunque haya alguno sin ocupar. En caso de utilizar un pupitre que no corresponde a ese alumno, será previamente desinfectado.
5. El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
6. En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente se dispondrá de papel individual para uso higiénico.

- 44.
7. Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa para depósito de residuos.
8. Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.
9. Los ventiladores no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Asimismo, se utilizará en la menor velocidad posible.
10. No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado usará su propio material.
11. En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.
12. El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, tanto generales de centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19 desde el principio del curso.
13. El alumnado traerá su propia botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.
14. Cada grupo de alumnos tendrá asignado un aseo de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula. En cada aseo habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos.
- 1º de ESO: aseos de la primera planta, habilitados expresamente para ello.
  - 4º de ESO: aseos de la planta baja del edificio principal.
  - 2º y 3º de ESO: aseos del patio.
15. Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Al terminar la clase, se procederá a limpiar la superficie de la mesa y la silla con el producto desinfectante disponible.
16. No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual.

<b>Grupo convivencia</b>	<b>Curso/s al que pertenece el grupo</b>	<b>Aseo (planta y n.º aseo)</b>		<b>Profesor responsable</b>
1	1º ESO	1	Planta 1	Eulalia Ana West Montiel
2	2º ESO	2	Patio	José Manuel Jiménez Chía
3	3º ESO	3	Patio	Lourdes Moreno Páez
4	4º ESO	4	Planta Baja	Fernando López Cardona

### 3. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

1. Se tomará en consideración la prioridad de permanecer siempre en el aula de referencia del grupo y eliminar en la medida de lo posible los desplazamientos a otras aulas o espacios del centro. En caso de que esto no pueda ser así por la necesidad de recursos no disponibles en esa aula, el desplazamiento se hará cumpliendo las medidas establecidas en el presente Plan

44.

2. Para el aforo se tomará en consideración la distancia de seguridad permitida y, en todo caso, el uso de mascarilla obligatoriamente

- AFORO BIBLIOTECA: 10 alumnos (cerrada, se podrá valorar su apertura respetando el aforo en próximas revisiones del presente Plan).
- AFORO SALA DE PROFESORADO: 13 profesores

#### 4. Pasillos y escaleras

1. El alumnado no podrá deambular por pasillos y escaleras por ningún motivo que no haya sido expresamente autorizado por el profesorado.
2. Se seguirán en todo caso las indicaciones y señalizaciones sobre sentidos de la circulación y flujos de personas.

#### 5. Patio

1. El patio se dividirá en varias zonas para evitar la interacción entre los diferentes grupos de convivencia establecidos. Es obligación del alumnado respetar en todo momento la señalización e indicaciones del profesorado
2. En el momento de tomar su desayuno, el alumnado podrá quitarse la mascarilla, incrementando por ello el resto de medidas de prevención como distancia de seguridad, evitar gritar, etc.
3. Quedan suspendidas todas las actividades colectivas como partidos, etc.. durante el recreo.

#### 6. Biblioteca Escolar

Su uso será exclusivo para préstamo y se regulará su uso en revisiones próximas de su plan

#### 7. Aula de Educación Plástica

Se utilizará como aula de referencia para un grupo de 1º de ESO.

#### 8. Aula de Música

Se utilizará como aula de referencia para un grupo de 1º de ESO.

#### 9. Aula de Idiomas

Se utilizará como aula de referencia para un grupo de 1º de ESO.

#### 10. Aula de convivencia

Se habilitará como sala de aislamiento y espera para casos sospechosos de COVID-19.

#### 11. Sala de Profesorado, aulas de reuniones y tutorías

1. Con carácter general, las reuniones de trabajo se celebrarán mediante audio o videoconferencia, evitándose en lo posible las reuniones presenciales.

44.

2. Se limitarán las visitas físicas de familias o personas externas al centro, a las diferentes dependencias a las estrictamente necesarias, priorizando, en todo caso, el uso de medios telemáticos. Cuando sea imprescindible realizarla presencialmente, se programará la reunión mediante cita previa y garantizando el cumplimiento de los principios de seguridad: establecimiento de la distancia de seguridad, uso de mascarilla, etiqueta respiratoria y correcta higiene de manos antes y después de cada entrevista.

3. Asistirán a la reunión el menor número de personas necesarias y se recomendará expresamente guardar los turnos de palabra y ser precisos y concretos en el uso de la misma. Igualmente se indicará a los asistentes la conveniencia de tocar lo imprescindible los materiales usados durante la entrevista o reunión. Al finalizar, se procederá a realizar limpieza de objetos y superficies utilizados durante el encuentro o reunión.

## 12. Zona de Espera

1. Las personas que accedan a las zonas de espera lo harán preferentemente solas; en circunstancias excepcionales (alumnado dependientes, etc.) podrán ser acompañados por un adulto.

2. Se sitúa en el vestíbulo del centro. Se evitará que se acumulen personas en las zonas de espera mediante procedimiento de cita previa. Existirá en estas zonas infografía alusiva a las medidas higiénicas recomendadas, así como a las normas establecidas por el centro. En la zona de espera se instalarán unas bandas en el suelo marcando la ubicación y distancias de seguridad.

3. Cada visitante accederá al centro con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida.

4. El visitante accederá a las dependencias según se indica en el apartado 3, *entradas y salidas del centro*.

## 13. Conserjería, secretaría, equipo directivo y otros despachos de atención.

1. Los servicios de atención al público serán mediante cita previa obtenida telefónicamente. Se priorizará la atención por medios informáticos o telemáticos.

2. El horario de atención administrativa es de 9:00 a 11:00 horas.

3. La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad.

4. En caso de no poderse garantizar lo anterior, se procederá a combinar diferentes medidas de protección: en conserjería se dispone de mascarilla e instalación de mamparas homologadas de fácil limpieza y desinfección y/o viseras faciales. Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.

5. Se digitalizará el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.

6. Se señalarán circuitos para flujos de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal.

7. El material contenido en secretaría, será manipulado preferentemente por una misma persona, en este caso secretaria y personal administrativo. En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos, se extremará la limpieza.

## 14. Servicios y aseos

1. Se promoverá el uso individual de los aseos, siempre que sea posible. En cualquier caso, se limitará el número de alumnado que pueda acceder de forma simultánea a ellos y se señalará la distancia de seguridad con marcas alusivas.

2. Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.

3. Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.

4. Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.

44.

5. La limpieza de los aseos se hará en la periodicidad concertada de la empresa de limpieza y la correspondiente administración educativa, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.

### 15. Laboratorios y talleres

Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones.

Se utilizarán solo en casos en que el profesorado lo considere imprescindible. Se dispondrán los horarios de manera que solo acceda un grupo al día. En caso de tener que acceder más de un grupo, se desinfectará entre uno y otro uso.

Las herramientas y mesas deben ser desinfectadas tras cada uso. El profesor proporcionará el producto desinfectante al alumnado y cada alumno/a lo aplicará su equipo y puesto de trabajo.

### 16. Aula de informática

1. El coordinador TIC establecerá el protocolo a seguir para el uso, higiene y desinfección del aula de Informática

2. Será de uso preferente para TIC.

3. El aula de Informática podrá ser utilizada por aquellas materias que la necesiten para el desarrollo de su programación siguiendo estrictamente las medidas de uso, higiene y desinfección que se establezcan para este aula. Se dejará registro del grupo y profesor/a que hacen uso de ella, detallando los puestos ocupados por cada alumno/a.

4. La utilización del aula en horas consecutivas requerirá de un tiempo de ventilación de 10 minutos.

5. Los equipos informáticos deben ser desinfectados tras cada uso. El profesor proporcionará el producto desinfectante al alumnado y cada alumno/a lo aplicará su equipo y puesto de trabajo.

6. Se evitará en la medida de lo posible, compartir teclados, ratón, pendrive,...

### 17. Aula Específica de Apoyo a la Integración

1. Dadas las características especiales del alumnado que asiste a estas aulas, además de intentar seguir las mismas pautas descritas con carácter general para las aulas ordinarias, se debe fomentar la formación/información del personal que la atiende, teniendo en consideración todas las circunstancias que en este alumnado puede confluír: crisis conductuales, falta de autonomía y control de sus movimientos, cambios de ropa, higiene básica, administración de fármacos, medidas de primeros auxilios, emisión de secreciones, procedimientos de fisioterapia y rehabilitación.

2. Se cubrirá una zona del aula con iconografía alusiva y adaptada a las características del alumnado, con el fin de poder tener rápido y fácil acceso a la información y a las actuaciones preventivas y de seguridad sugeridas.

3. Dado que se da la circunstancia de que para algunos de los alumnos usuarios de estas aulas no se recomienda el uso de mascarilla y es difícil mantener la distancia de seguridad con ellos, los profesionales que los atiendan deben contar con medidas de protección extra. Se reforzará el uso de mascarilla con pantallas transparentes de protección y guantes si fuera necesario, además de extremar las medidas de higiene como lavado y desinfección de manos. La dotación de medidas higiénicas serán similares a las recomendadas para el aula ordinaria, los guantes se incorporarán al material básico.

4. Dependiendo de la casuística especial del alumnado, puede ser recomendable reforzar el personal que atiende esta aula. Igualmente y por el mismo motivo, serán excepcionales las medidas de limpieza tanto del espacio, como del mobiliario y material utilizado.

44.

5. El material utilizado en el aula, incluyendo el tecnológico, es individual y de uso personal. En caso contrario, se extremarán las medidas de limpieza y desinfección anterior y posterior a su uso.

### 18. Aula de Pedagogía Terapéutica

1. Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia.
2. En caso de ser necesario que el alumnado acuda al aula de PT, en ningún caso se mezclará alumnado de distintos grupos de convivencia.
3. En general, las mismas recomendaciones del apartado anterior, podrían ser extensivas a este espacio. Si bien las necesidades específicas del alumnado que atiende no son tan definidas como en el aula específica; sí requieren de una especial actuación por parte del personal que los atiende.
4. La dotación de medidas higiénicas serán similares a las recomendadas para el aula ordinaria, los guantes se incorporarán al material básico.

### 19. Despacho de Orientación

1. En la medida de lo posible, tendrá uso exclusivo para Orientación, no realizándose otras tareas en esta dependencia. En caso contrario, se procederá a la limpieza del local tras su uso.
2. Debido a las dimensiones, en caso de albergar entrevistas con familias, profesorado y alumnado, se intentará siempre que su número no sea mayor a dos personas. En caso de necesitar recabar o intercambiar información, si es con otros profesionales del centro se realizarán guardando los principios básicos de seguridad. Si se trata de personal ajeno al mismo se optará por medios no presenciales. En caso de que sea necesaria la entrevista presencial se programarán citas, siempre con el menor número de interlocutores y por el menor tiempo posible.

### 20. Área de Educación Física

Desde una perspectiva curricular, la clase de educación física es uno de los ámbitos donde es más difícil y a la vez más necesario, que los niños entiendan que deben extremar las medidas de higiene contenidas en los principios básicos. En la programación del área se deberá tener en cuenta:

1. Adaptar las actividades del curriculum teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
2. Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.
3. Diseñar las actividades base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por el alumnado. Será el profesor quien los coloque y los recoja en todo momento.
4. Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
5. El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
6. No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
7. Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.
8. El alumnado debe llevar toalla individual.

### 21. Sala de profesores

44.

1. El profesorado debe utilizar puestos fijos de trabajo durante las horas no lectivas de permanencia en el centro, ya sea en la sala de profesores o en otras dependencias del centro. Se recomendará al profesorado el uso de sus departamentos didácticos, siempre que sea posible, para evitar aglomeraciones en la sala de profesorado.

2. Cualquier puesto de trabajo utilizado debe ser desinfectado por el profesor/a antes y después de su uso.

3. El profesorado evitará la dispersión de objetos de uso personal y académico sobre cualquier superficie de uso común, utilizando para ello los casilleros situados en la sala de profesores o los espacios previstos en los correspondientes Departamentos Didácticos.

4. El profesorado llevará siempre la mascarilla.

## 22. Despachos del equipo directivo

1. En la medida de lo posible, tendrá uso exclusivo para la persona titular del mismo, no realizándose otras tareas en esta dependencia. En caso contrario, se procederá a la limpieza del local tras su uso. Cualquier otra actividad en dichas estancias debe ser autorizada por el equipo directivo.

2. Se colocarán dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico, toallitas desechables, guantes de exploración, mascarillas, papelería.

3. Atendiendo a las dimensiones de los despachos, se reunirán un máximo de 2 personas a la vez en Secretaría y Jefatura de estudios y 3 en Dirección. Se intentará mantener una correcta ventilación abriendo puertas y ventanas siempre que sea posible, al menos una de las dos.

4. Los encuentros con personal del Centro se realizarán guardando los principios básicos de seguridad. Si se trata de personal ajeno al mismo se optará, siempre que sea posible, por medios no presenciales. En caso de que sea necesaria la entrevista o reunión presencial se programarán citas, siempre con el menor número de interlocutores y por el menor tiempo posible. Durante las mismas se mantendrán en todo momento los principios de seguridad. Se tendrá a mano solo el material imprescindible, sobre todo en caso de presencia de alumnado, llevándose a cabo la limpieza y desinfección de todos los objetos usados durante la reunión.

49.

## **6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.**

En este punto se aplicará lo recogido en el **apartado 2.5.** de este Plan.

### **1. Organización de grupos de convivencia escolar.**

En este punto se aplicará lo recogido en el **apartado 5** de este Plan.

### **2. Medidas para la higiene de manos y respiratoria**

En este punto se aplicará lo recogido en el **apartado 2.1.** de este protocolo.

### **3. Medidas de distanciamiento físico y de protección**

En este punto se aplicará lo recogido en el **apartado 2.1.** de este protocolo.

### **4. Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática**

Según se establece en las instrucciones de 13 de julio de 2021 relativas a la organización de los centros educativos, derivada de la crisis sanitaria del covid-19, la actividad docente, como principio de actuación, será presencial. La actividad docente presencial será fundamental para reforzar el papel de los centros educativos en el desarrollo cultural, científico y social, la transmisión del conocimiento, la compensación social y el establecimiento de entornos seguros de aprendizaje, relación y juego. Asimismo, es una medida que combate la desigualdad, favorece el proceso de socialización, mejora el rendimiento académico y es clave para la conciliación de la vida familiar y laboral.

Dada la especificidad del servicio público educativo, y sin perjuicio de las características de cada centro en particular, tendrán necesariamente carácter presencial las tareas y actividades necesarias para garantizar la prestación efectiva de dicho servicio y especialmente las siguientes:

- La actividad lectiva
- La celebración de pruebas de evaluación y acceso.
- Las reuniones con familias previas al inicio de las clases siempre que no sea posible realizarlas de manera telemática.
- La organización y disposición del material escolar dentro del aula.
- La recogida y organización del material del alumnado, en su caso.
- La colaboración con el equipo directivo para el establecimiento e implementación de los espacios educativos para atender al alumnado y, en su caso, a los grupos de convivencia escolar.
- La organización de las aulas y del resto de los espacios educativos antes del inicio de la actividad lectiva.

En cualquier caso, el inicio de los días lectivos (15 de septiembre en centros que imparten secundaria y bachillerato) requerirá de la incorporación presencial de todo el profesorado.

49.

En el caso de que se plantee el caso excepcional, cuando la localidad se encuentre en alerta 3 o 4 se podrá plantear la docencia telemática en 3º y 4º de ESO, y se seguirán las pautas que se determinen tras la evaluación inicial de curso y que se adjuntarán como anexo a este protocolo. No obstante, se seguirán las siguientes líneas:

#### 1. Programaciones.

En cada programación se incluirá un apartado que haga referencia al procedimiento y metodología que se va a llevar a cabo en caso de la docencia no presencial y telemática haciendo referencia a los criterios de evaluación.

- **Horarios:** se establecerán horarios fijos para el desarrollo de clases telemáticas, así como plazos generales de entrega y devolución de tareas y trabajos, con la finalidad de evitar confundir al alumnado y facilitar el seguimiento de la actividad docente.

- **Contenidos:** se mantendrá un equilibrio entre nuevos contenidos y repasar contenidos ya trabajados, con el fin de que todo el alumnado pueda seguir el ritmo de trabajo.

- **Tipos de actividades:** Proponer actividades diversas, con distintos niveles de dificultad de manera que las más básicas permitan al alumnado tanto continuar el proceso y llegar al aprobado, como profundizar en su aprendizaje y optar a notas más altas.

- En caso de aislamiento de uno o varios alumnos, se les facilitará el material de trabajo de manera telemática.

- En caso de aislamiento de un grupo completo, el profesorado se conectará a su hora de clase para un seguimiento del trabajo.

#### 2. Canales de comunicación:

- o Con el alumnado: correo electrónico, Classroom o moodle. Contacto telefónico en contados casos de teleabsentismo o casos de especial dificultad.

- o Con las familias: iPasen, página web y teléfono en caso de teleabsentismo o especial dificultad.

Se recuerda que los trabajos en parejas o en grupos deben realizarse a través de herramientas online y que el centro proporcionará a los alumnos las fotocopias que sean necesarias para evitar que compartan libros mientras las editoriales los hacen llegar al centro y al alumnado. Por otro lado, se menciona que para facilitar la limpieza de las aulas los alumnos no deben subir las sillas a las mesas tras la jornada escolar.

se informa que cuando el claustro de profesores aprueben los horarios y las programaciones se elaborará los distintos horarios para el caso en que se diera la enseñanza telemática y/o sincrónica.. Pensamos que conectarse 6 horas diarias es contraproducente para el alumnado, por lo que se modificará la carga horaria de las materias quedando como sigue:

- 4h/semana pasan a 3h.

- 3 h/semana pasan a 2h

- 2 h/semana pasa a 1h

- 1 hora se queda (religión) o desaparece (tutoría, lectura, etc.)

Este horario permite que el alumnado no se desconecte de su proceso de aprendizaje y evita que el profesorado esté todo el día resolviendo dudas como ocurrió en el tercer trimestre del curso 19/20. Igualmente reparte el tiempo de enseñanza entre enseñanza directa online y tiempo para realizar las tareas dentro del horario lectivo. Tanto el profesorado como el alumnado mantiene el horario que tenemos actualmente. En las horas de docencia sin conexión el profesorado manda tareas de repaso de las explicaciones on-line.



54.

## 7. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

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

1. Aula ordinaria: Durante la jornada lectiva, todo el alumnado permanecerá en su aula con su profesor correspondiente. Como regla general, toda la actividad lectiva se llevará a cabo en el aula de referencia del grupo-clase.
2. Desplazamientos a otras aulas: cuando haya que hacer desplazamientos (optatividad, desdobles, aula de apoyo a la integración) el alumnado se dirigirá al nuevo espacio de manera ordenada y siempre respetando la señalización.
  - Aulario edificio 2: se utilizará el pasillo cubierto para el acceso a las aulas y se volverá por la pista, creando un flujo de personas en el sentido horario.
  - Edificio 1: La circulación del personal debe seguir el sentido indicado en el suelo y no habrá aglomeraciones en los pasillos.
3. Salida y vuelta al recreo: El alumnado saldrá al recreo de forma ordenada, por el itinerario preestablecido según la zona del centro donde se sitúe su aula de referencia, para evitar las aglomeraciones. En el patio de recreo se señalarán la zona delimitada para cada grupo. En caso de lluvia, cada grupo permanecerá en su aula. El patio de recreo estará supervisado por el profesorado de guardia de recreo. Del mismo modo, el alumnado seguirá su itinerario correspondiente para regresar a su aula.
4. Profesorado: El profesorado se dirigirá desde su aula al aula siguiente con la mayor celeridad posible.

### 2. Señalización y cartelería

1. Se dispondrá señalización informativa de las normas de higiene y distanciamiento en todas las zonas comunes tales como vestíbulos, aseos, etc.
2. Asimismo se señalarán los flujos circulatorios y las distancias de seguridad mediante flechas en suelos y paredes.

### 3. Transporte escolar

1. En las paradas de espera el alumnado debe guardar la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros.
2. El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
3. Antes de proceder a subir al autobús se facilitará solución hidrogel, para higiene de manos al alumnado.
4. El alumnado subirá con la mascarilla puesta y la mantendrá durante todo el trayecto.
5. Se mantendrá el mayor distanciamiento posible entre el alumnado.
6. Durante el trayecto se respetarán las medidas de seguridad; si fuera posible, se dejarán asientos libres entre usuarios, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se sentará en el asiento correspondiente (realizar asignación fija de asientos), sectorizando el autobús por cursos.
7. Estará prohibido consumir alimentos y bebidas dentro del autocar.
8. El alumnado llevará su mochila y objetos personales consigo mismo.
9. La bajada del autobús se hará de forma ordenada, cuando el responsable lo indique.
10. El alumnado se dirigirá desde el autobús hasta el centro respetando la distancia mínima interpersonal; sin aglomeraciones.
11. Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución de hidroalcohólica a la entrada al Centro.
12. El autobús debe ser limpiado y desinfectado antes y después de cada uso por la empresa.

59.

## **8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS**

### **1. Pertenencias de uso personal**

1. Las pertenencias de uso personal no deberán compartirse, por lo que el alumnado tendrá su propio material que dejará en su mochila. En todo caso, el material personal de cada uno no se podrá dejar en el centro finalizada la jornada escolar. Pupitres y mesas quedarán sin objeto alguno para facilitar la limpieza.

2. El profesorado utilizará las taquillas para depositar todas sus pertenencias y materiales didácticos, evitando siempre depositar materiales personales en espacios de uso común para posibilitar la limpieza y desinfección de los mismos.

### **3. Material de uso común en las aulas y espacios comunes**

Se reducirá al máximo el material de uso común en las aulas: teclados, pizarras, rotuladores de pizarra y borradores, que serán desinfectados al final de su uso por sus usuarios, ya sean profesorado o alumnado.

### **4. Dispositivos electrónicos**

Los dispositivos electrónicos de uso común tienen que ser desinfectados por el usuario después de cada uso (teclados, ratones, pizarras digitales, tablet), utilizando para ello los geles y papel disponibles en las aulas.

### **5. Libros de texto y otros materiales en soporte documental**

1. Cada alumno hará uso de su propio material y en la medida de lo posible no estará permitido compartirlo.

2. En el caso que el material sea de uso común, tras su uso, se procederá a su desinfección y limpieza

3. Estas normas serán extensibles al uso de cualquier otro material del centro, incluido el material deportivo.

64.

## **9. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA, Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES, Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL**

### **1. Limpieza y desinfección (L+D)**

1. Se solicitará que una de las integrantes del personal de limpieza pase a desempeñar sus tareas en horario de mañana, y las otras 2 realicen la limpieza en horario de tarde.
2. Todas las aulas serán L y D diariamente especialmente las mesas y sillas durante el horario de tarde.
3. Por la mañana se hará una L y D de las aulas comunes , despachos o espacios comunes, ascos, etc, prestando especial atención 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.
4. Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
5. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles.
6. En el caso de aquellos equipos( ordenadores, teléfonos, herramientas ) 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
7. 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.
8. Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).
9. 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.

### **2. Ventilación**

1. La ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
2. Ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
3. Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
4. Evitar los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.)
5. Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

### **3. Residuos**

1. Se dispondrá de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

64.

2. 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 “restos” (contenedor gris).

**4. Aseos**

1. Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, mantenga sus ventanas abiertas o semiabiertas.

2. Se han asignado aseos específicos para los diferentes cursos, consultar el **apartado 5** de este Plan.

3. La ocupación máxima será de una persona.

4. El personal del centro (docente y no docente) tiene asignados aseos diferentes al de los alumnos.

5. 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 toallas de un solo uso en los aseos.

6. Los aseos se limpiarán y desinfectarán habitualmente y, al menos, dos veces al día

69.

## **10. MEDIDAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON TRASTORNOS EN EL DESARROLLO**

### **1. Alumnado especialmente vulnerable**

Es, en cualquier caso, responsabilidad de la familia aportar un informe médico donde se especifique la patología de su hijo, recomendaciones generales de actuación y específicas en caso de crisis o agravamiento, así como suministrar al centro los medicamentos o instrumentos necesarios para actuar en caso de urgencia.

Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

**Las familias deben comunicar al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto.**

**Asimismo, en el caso de que se sospeche y/o diagnostique un caso de covid-19 en el centro educativo, la familia de este alumnado debe ser avisada sin demora.** Con esta finalidad, se elaborará un listado de alumnado vulnerable que se custodiará en el despacho del Director.

En situación de normalidad la escolarización de este alumnado que padece enfermedad crónica y/ o de riesgo, se orienta en los distintos protocolos de actuación que los médicos escolares de los Equipos de Orientación Educativa desarrollan. En relación con la situación creada por la enfermedad covid-19 debemos resaltar que el alumnado con enfermedad crónica debe seguir, en general, las indicaciones establecidas para el resto, no obstante, existen algunas actuaciones específicas que conviene tener presentes.

#### **A. ALUMNADO CON DIABETES**

Este alumnado debe continuar realizando el régimen dietético recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico. No debe modificarse ninguna medicación ni pauta dietética sin consultar con su médico. Debe seguir la actividad física sugerida en las pautas generales, con la frecuencia adecuada y según sus condiciones individuales. Es muy importante prevenir que se descompense el control de su diabetes.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en la toma de glucemia capilar, administración de fármacos, como el acercamiento físico para alimentación y/o alguna otra actuación; deben guardarse las medidas de distanciamiento y sellado respiratorio (mascarilla) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo. En el caso de que se presente alguna situación de urgencia (hipoglucemia) debe actuarse igualmente con la misma precaución; aunque en todo momento debe garantizarse la atención.

El material necesario para manejar su diabetes (medicación, material de monitorización...) debe estar colocado en el lugar indicado en el protocolo, teniendo las medidas preventivas de uso y evitando lo más posible el contacto con manos y otros objetos.

#### **B. ALUMNADO CON ENFERMEDAD INMUNODEFICIENTE**

Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.

69.

En el caso de alumnado con inmunodeficiencias, se deben extremar las medidas de tipo colectivo como individual, haciendo hincapié en la actuación preventiva desde que se incorpora al centro, en el aula y en las zonas comunes.

Será, como excepción, subsidiario de realizarle de manera individual un protocolo de actuación ante esta situación, que contemple todas las situaciones en las que fuese posible mayor riesgo de infección para que profesionales y/o alumnado tenga conocimiento de qué conducta seguir de manera preventiva sobre el alumno (aulas, zonas comunes, recreo, comedor,...).

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

El medio educativo es un lugar donde la presencia de agentes infecciosos es muy frecuente. Si se produce la sospecha de covid-19, debe valorarse con la familia y los especialistas que atienden al alumnado la exclusión escolar por el tiempo necesario para su seguridad.

#### C. ALUMNADO CON CARDIOPATÍAS O ENFERMEDADES RESPIRATORIAS CRÓNICAS

Este alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos, ...), pero debe garantizarse la atención.

#### D. ALUMNOS CON ALERGIA / ASMA

Los pacientes alérgicos no tienen mayor riesgo de contraer la infección por SRAS-CoV-2, pero la población asmática debe extremar las precauciones, ya que son más susceptibles a contraer una infección respiratoria que agravaría su enfermedad.

En todos los casos debe mantenerse el tratamiento y el régimen de vida prescrito por su médico.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo.

Las patologías alérgicas tienen una serie de efectos que se pueden confundir con los síntomas del coronavirus. Sin embargo, los síntomas de la alergia primaveral:

- Remiten con el tratamiento antihistamínico o empeoran al aire libre (en el balcón) y mejoran en el interior de la casa. Generalmente no hay fiebre.
- En caso de asma (tos seca y dificultad para respirar), los síntomas remiten con el broncodilatador de rescate.

Las personas con alergia experimentan picor de ojos y nariz. Debe recordarse la importancia de lavarse las manos con frecuencia y evitar tocarse la cara.

En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos,...) pero debe garantizarse la atención.

69.

## E. ALUMNADO CON CONVULSIONES.

No existe un aumento del riesgo de infección por coronavirus sólo por tener epilepsia, ni en la facilidad para infectarse ni en la gravedad de la afectación. Los pacientes con epilepsia deben seguir las recomendaciones generales de autocuidado básicas. Igualmente debe continuar con su tratamiento y régimen de vida bajo el control de su médico.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

## F. ALUMNADO CON ENFERMEDADES HEMORRÁGICAS

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARS- CoV-2.

Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de heridas, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de EPIs de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.

## G. ALUMNADO CON ALTERACIONES DE LA CONDUCTA

Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el SARS-CoV-2.

Debe seguir de manera estricta el protocolo de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en las situaciones de crisis conductuales, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo. Esto es especialmente importante en el caso de presentar conductas que, dentro del protocolo establecido, requieran contención física.

Se debe ser estricto en el distanciamiento sociosanitario con otro alumnado y/o profesionales, haciendo que el uso de su espacio estructurado esté limpio y con las medidas higiénicas adecuadas, por posibles restos de secreciones, flujos, etc.

Toda actuación que se pueda hacer de manera autónoma debe seguir haciéndose (higiene, vestido, alimentación, aseo...), promoviendo la misma de forma oral.

Es fundamental trabajar con estos niños la dificultad que pueden presentar para adaptarse a los cambios y a los nuevos escenarios, buscando un engranaje perfecto entre la comunidad educativa (tanto personal docente como no docente) y las familias. En las aulas con alumnado TEA se trabaja con estímulos visuales para anticipar situaciones, tales como pictogramas y fotografías. El objetivo es que se puedan anticipar los cambios y comprender las acciones a realizar durante la jornada escolar.

En la situación actual que nos ocupa, la manera de trabajar es similar a la que se viene haciendo hasta ahora, pero con el añadido de nuevas incorporaciones visuales (termómetro, mascarillas, etc.

**2. Profesorado o PAS especialmente vulnerable**

69.

El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

Los servicios de prevención de riesgos laborales (SPRL), deben evaluar al personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, fundamentar la condición de especial sensibilidad de la persona incluida en este grupo heterogéneo e informar sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

74.

## 11. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

### 1. Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

El centro tomará la temperatura a personas con síntomas compatibles con COVID-19.

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.

**Las familias deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.**

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas 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.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El 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.

### 2. 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 una sala de aislamiento y espera. Se propone para ello el aula de convivencia.

Si fuera preciso, se le facilitará una mascarilla quirúrgica al alumno/a y otra al persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus padres o tutores legales.

Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

La persona responsable de quedarse al cuidado del alumno/a será el profesorado de guardia o, en su ausencia, un miembro del equipo directivo. Permanecerán en el espacio designado (aula de convivencia). En caso de detectarse más de un caso se utilizarán como salas de espera y aislamiento los departamentos didácticos.

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 respirarse avisará al 112.

**El alumno se reincorporará al centro en la fecha que le indique el personal sanitario. Se ruega que se respeten al máximo los plazos prescritos de aislamiento e incorporación.**

74.

### 3. Actuación ante un caso confirmado

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de **identificación de contactos estrechos**. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

Es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.

- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros y durante más de 15 minutos.

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 al inicio de 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. La Dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial de Educación informando al inspector de referencia.

4. Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias 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). Se les informará de que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud se contactará con cada uno de ellos.

5. 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 desde las autoridades sanitarias valoren las distintas posibilidades.

6. No se readmitirá en el Centro a un alumno con diagnóstico confirmado sin documentación médica que aconseje su reincorporación a la actividad académica.

7. 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.

8. Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado, este deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente y 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

### 4. Actuaciones posteriores

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una 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.

74.

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.

79.

## 12. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

### 1. Reuniones antes del inicio de curso o primeros días de septiembre

Antes de comenzar el curso escolar se tendrá una reunión con las familias por niveles, donde se le explicará los aspectos más importante de este protocolo. En la reunión que mantengan los tutores/as con las familias a medidados de octubre se encontrará en los puntos del día, este protocolo, y se le recordará que lo tienen a su disposición en el blog del Centro.

### 2. Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.

Entre la documentación que se le entrega a la familia se incluirá una guía explicativa de este protocolo. Además, la Secretaría le explicará de forma verbal los aspectos principales del mismo.

### 3. Otras vías y gestión de la información

Se utilizará como medio preferente de comunicación con las familias la aplicación iPasen, donde se dará traslado a toda la información relevante, bien a través del tablón de anuncios, avisos o comunicaciones personalizadas.

Este protocolo será difundido a través de iPasen, de la página web del centro y de las redes sociales.

Además, se trabajará el primer día del curso con el alumnado y con más profundidad en las primeras tutorías.

84.

## 13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### 1. Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Actualización del protocolo Covid del centro.	Coordinadora Covid	1 vez al trimestre	Se incluyen las modificaciones acordadas en las reuniones de la Comisión Covid.

### 2. Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Evaluación	Comisión Covid	1 vez al trimestre	Se registra en acta la valoración positiva o negativa del protocolo y las modificaciones pertinentes.