

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES MIGUEL SERVET
CÓDIGO	41000089
LOCALIDAD	SEVILLA

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 de la COVID-19.
- El Protocolo de actuación COVID-19 se diseña para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la Instrucción mencionada y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del IES Miguel Servet.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción
1ª	09/09/20	Modificación del borrador del Proyecto Covid de fecha 28 de julio de 2020, aplicando las medidas de prevención, protección y vigilancia publicadas el 2 de septiembre de 2020.
2ª	05/10/20	Revisión del proyecto incluyendo el cambio del modelo de semipresencialidad y los cambios de actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.
3ª	16/11/20	Inclusión de medidas seguidas por el departamento de Educación Física y adaptaciones metodológicas a la situación excepcional de docencia telemática.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia: Dña. Rosa Durán

Teléfono	955 034 400
Correo	rosa.duran.edu@juntadeandalucia.es

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	
Teléfono	955 006 893
Correo	epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	

Referentes Sanitarios

Persona de contacto	Del centro: José Manuel Wandelmer Sánchez
Teléfono	690 240112
Persona de contacto	Del Distrito: Ana Fombuena Zapata
Teléfono	669 608174
Persona de contacto	Provincial: M^a Carmen Flores Ruíz
Teléfono	676 289358



ÍNDICE

0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro. Organización de pruebas extraordinarias de septiembre.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	
4.	Entrada y salida del centro.	
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 <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	
9.	Disposición del material y los recursos.	
10.	Adaptaciones del horario y metodológicas 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 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.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	
18.	Anexos	



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 de la COVID-19, del **IES Miguel Servet** (Sevilla) 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 educativos 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

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	M ^a Ángeles Fuentes Vela	Directora del IES Miguel Servet	Directiva
Secretaría	Carmen Romo Avilés	Coordinadora COVID y del Plan de Autoprotección y PRL	Profesorado
Miembro	Blanca Campillo Muñoz de Escalona	Jeja de Estudios Adjunta	Directiva
Miembro	Antonia Olmo Sánchez	Coordinadora del Programa Hábitos de Vida Saludable.	Profesorado
Miembro	Ana Moreno Gutiérrez		Ayuntamiento
Miembro	Rocío Gómez Romero		PAS
Miembro	Miguel Ángel Domingo Carrillo		AMPA
Miembro	José Manuel Wandelmer Sánchez		Referente sanitario

PERIODICIDAD DE REUNIONES

N.º reunión	Orden del día	Formato
1 ^a	Revisión borrador Protocolo Covid: 28/07/2020	
2 ^a	Aprobación Proyecto Covid: 9/9/2020	
3 ^a	Revisión y modificación Proyecto Covid: 5/10/2020	
4 ^a	Revisión y modificación Proyecto Covid: 15/11/2020	

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO. ORGANIZACIÓN DE LAS PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

2.1. MEDIDAS GENERALES

- Según las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.
- Todas las medidas del IES Miguel Servet van encaminadas a la creación de un **entorno escolar seguro** para el alumnado y el personal del centro y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.
- Como medidas generales, se utilizará:
 - **Distancia de seguridad (1,5 m.)**
 - **Uso obligatorio de mascarillas en todas las zonas comunes**
 - **Higiene frecuente de manos**
 - **Higiene respiratoria**
- No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en el centro:
 - Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
 - Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.
- Con respecto al alumnado, se realizará un compromiso documental con la familia, sobre “que ante manifestaciones sugerentes de enfermedad, específicamente tos, fiebre ($>37.5^{\circ}\text{C}$), diarrea, o ante el contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección, el alumnado no asistirá al centro educativo, siendo valorada por su pediatra o médico de referencia la posibilidad de quedar en aislamiento”. Deberá comunicarse dicha situación al centro educativo a la mayor brevedad posible.
- Para desarrollar y promocionar la cultura preventiva, se colocará en diferentes lugares del centro infografía alusiva y adaptada sobre las rutinas y hábitos higiénicos como uso de mascarilla, higiene de manos, uso de hidrogeles, medidas de separación, vías de acceso, así como un correcto uso del baño.
- Se han llevado a cabo obras de adecuación en el centro que van a permitir crear aulas de desdoble para poder dar cabida e impartir clases de manera más holgada al elevado número de alumnado en su elección de materias optativas. Aun así, resulta en la mayoría de los casos imposible mantener las distancias de seguridad explicitadas en las instrucciones del 6 de Julio sobre organización de los centros educativos.



- Las reuniones de trabajo, ya sean sesiones de evaluación, reuniones de tutores, claustros iniciales, reuniones de departamentos....se harán preferentemente de manera telemática, y sólo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.
- La atención al público se organizará estableciéndose como pauta general la cita previa, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación: telefónica y el correo electrónico: **administracion@iesmiguelservet.com**
- Toda la información referida a fechas de exámenes de septiembre, medidas organizativas sobre entradas y salidas del centro durante este período escolar, publicación de calificaciones, plazos de aclaraciones, medidas de seguridad e higiene, recepción del alumnado de nuevo ingreso, etc, será publicado en la página web del centro.
- Este Plan deberá ser informado y conocido por el personal docente y no docente del centro, para lo cual se realizarán reuniones previas a la apertura de la actividad educativa, así como su comunicación a las empresas externas que prestan servicios en el centro.
- Se procurará que las medidas adoptadas sean sencillas de comprender y fáciles de realizar, de tal forma que puedan convertirse en rutina para el personal del centro y el alumnado.

2.2. ORGANIZACIÓN DE LAS PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

Las pruebas extraordinarias de septiembre deberán organizarse respetando una limitación en el aforo de cada aula, controlando el tránsito del alumnado por las instalaciones del centro y procediendo a la desinfección periódica de los espacios utilizados para las pruebas.

INSTRUCCIONES ALUMNADO

- ES ABSOLUTAMENTE OBLIGATORIO EL USO DE MASCARILLA.
- En la página web del centro se publicarán las instrucciones a seguir por el alumnado durante la realización de las pruebas, así como el cuadrante con la asignación de aulas.
- El alumnado accederá al centro por la cancela principal y sólo justo antes de la hora de inicio del examen.
- Guardando la distancia de seguridad, esperará a ser llamado en la zona exterior de entrada al Edificio A.
- Los alumnos serán llamados por niveles y accederán escalonadamente hacia las aulas asignadas.
- Al entrar en el aula, el alumnado se aplicará en las manos gel hidroalcohólico y se sentará en el asiento indicado por el profesor vigilante.
- Al finalizar la prueba, el alumnado permanecerá sentado, levantará la mano y el profesor vigilante le retirará su prueba. Sólo entonces, se podrá levantar y abandonar el aula.



- Una vez fuera del aula, el alumnado deberá abandonar inmediatamente el interior del edificio. Podrá esperar en el exterior de él si se ha de realizar otra prueba. Si ya no va a realizar más pruebas, el alumnado deberá obligatoriamente salir de las instalaciones de instituto.

INSTRUCCIONES PROFESORADO

- ES ABSOLUTAMENTE OBLIGATORIO EL USO DE MASCARILLA. El centro dispone de pantallas faciales para los que deseen utilizarlas. Se recomienda su uso, así como la limpieza frecuente de manos con solución hidroalcohólica y/o agua y jabón.
- La asignación del alumnado en cada aula obedece a dos criterios: limitación del aforo del aula a unos diez alumnos aproximadamente — para favorecer así la distancia social— y la distribución del alumnado por niveles —facilitando el tránsito de éste por las instalaciones del centro.
- Previamente a la realización de cada prueba, el profesorado perteneciente a un mismo departamento deberá tener convenientemente preparadas para cada aula las pruebas que realizará el alumnado asignado

a la misma. También se deberá tener decidida y organizada la asignación de los miembros del departamento para cada aula concreta. En caso de necesitarse profesorado de apoyo para la vigilancia, se podrá contar con los miembros del Equipo Directivo.

- El alumnado accederá a las aulas de manera escalonada, por lo que un miembro del departamento deberá bajar a la entrada del centro para ir llamando al alumnado y de este modo asegurar dicho escalonamiento.
- Si el número de alumnos de un mismo nivel educativo exige la ocupación de dos o tres aulas, éstos se irán distribuyendo en cada espacio hasta completar su aforo.
- El docente encargado de la vigilancia de un aula deberá asegurarse de que cada alumno/a se aplique solución hidroalcohólica en las manos al acceder al aula. Posteriormente, le asignará una mesa y silla. Importante: las mesas con sillas encima NO PODRÁN SER UTILIZADAS.
- Se ha de recordar al alumnado que una vez acabada la prueba, no podrá levantarse hasta que el profesor vigilante no le haya retirado su examen.
- Al finalizar la prueba, se deberá abandonar el aula lo antes posible para que se pueda proceder a su desinfección.



3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

- Todo el personal, docente y no docente, así como el alumnado del centro deben conocer las **medidas generales de prevención personal** establecidas contra la COVID-19, por lo que en todo momento, se deberá **informar o recordarlas** mismas:

- La higiene frecuente y meticulosa de las manos, así como higiene respiratoria
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros siempre que sea posible.
- En cualquier caso, salvo limitaciones por recomendación médica, se deberá usar mascarilla en todo momento.

- Se realizarán actuaciones generales de educación y promoción de la salud a través del diseño e implementación de **actividades interdisciplinares** en el centro que incluyan las medidas de prevención, de bienestar emocional, de higiene y de promoción de la salud frente a la COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán diversos aspectos básicos relacionados con la COVID-19, desde un punto de vista:

- **PREVENTIVO:** 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.
- **HIGIÉNICO:** higiene de manos como medida principal de prevención y control de la infección e 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.
- De **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 está siendo la COVID-19.

Para ello, se podrán consultar, entre otros, los siguientes enlaces:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

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

- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

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



- Con el objetivo de facilitar una formación básica y actualizada en prevención de riesgos laborales frente a la COVID-19, se organizarán a través de los Centros del Profesorado **acciones formativas**, preferentemente en modalidad a distancia, que permita formar a todo el profesorado que lo demande.
- Otras actuaciones a llevar a cabo será la realización de **pruebas de diagnóstico COVID-19**: todo el personal del centro, docentes y no docente, se hará pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR, antes del inicio de las clases. Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.
- Como norma general de promoción de la salud, cada alumno debe acceder al centro con:
 - Una botella de agua, identificada con su nombre, dado que las fuentes van a permanecer cerradas.
 - Hidrogel de uso propio.
 - Pañuelos desechables.
 - Mascarilla colocada y una bolsita de tela o papel con otra de repuesto.
 - La comida de media mañana, debido al cierre temporal de la cafetería.
 - El material escolar necesario: bolígrafos, libros, etc. de uso individual.
- Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

- Desde el punto de vista preventivo, se establece en el IES Miguel Servet un recorrido, en una sola dirección, y con una entrada y salida diferenciadas, evitándose la aglomeración de personal docente, no docente y alumnado. Todo el personal seguirá un itinerario marcado en exteriores y pasillos.

4.1. ENTRADAS

- El **personal del centro** efectúa su entrada por las 2 puertas de acceso en la calle Cueva de la Pileta, tanto por el acceso del aparcamiento como por la puerta contigua, además de poder acceder por la puerta lateral ubicada en Paseo Miguel de Unamuno.
- El **alumnado** cuyas aulas estén ubicadas en el **Edificio A**, accede al centro de manera escalonada por la puerta principal ubicada en Paseo Miguel de Unamuno. La entrada al edificio se realizará por la puerta y escaleras contiguas a la conserjería o las intermedias del edificio A.
- El **alumnado** cuyas aulas estén en el **Edificio B**, accede por la puerta de acceso de la calle Cueva de la Pileta. La entrada al edificio se hace por las dos puertas, norte y sur, del edificio dependiendo de la cercanía del aula.

4.2. SALIDAS

- El alumnado sale tanto al recreo como a última hora de manera escalonada por las puertas habilitadas para estos efectos.
- El alumnado que con motivo justificado debe realizar la entrada o salida del centro en horario diferente al inicio o final del período de clases, lo hace por la puerta lateral situada en Paseo Miguel de Unamuno coincidiendo con el cambio de clase.
- Hay timbres diferenciados para los periodos de desinfección de las aulas, antes y después del recreo. De igual forma, suenan timbres diferenciados para hacer posible la salida escalonada de los diferentes niveles educativos.

4.3. ESTABLECIMIENTO DE PERIODOS FLEXIBLES DE ENTRADAS Y SALIDAS

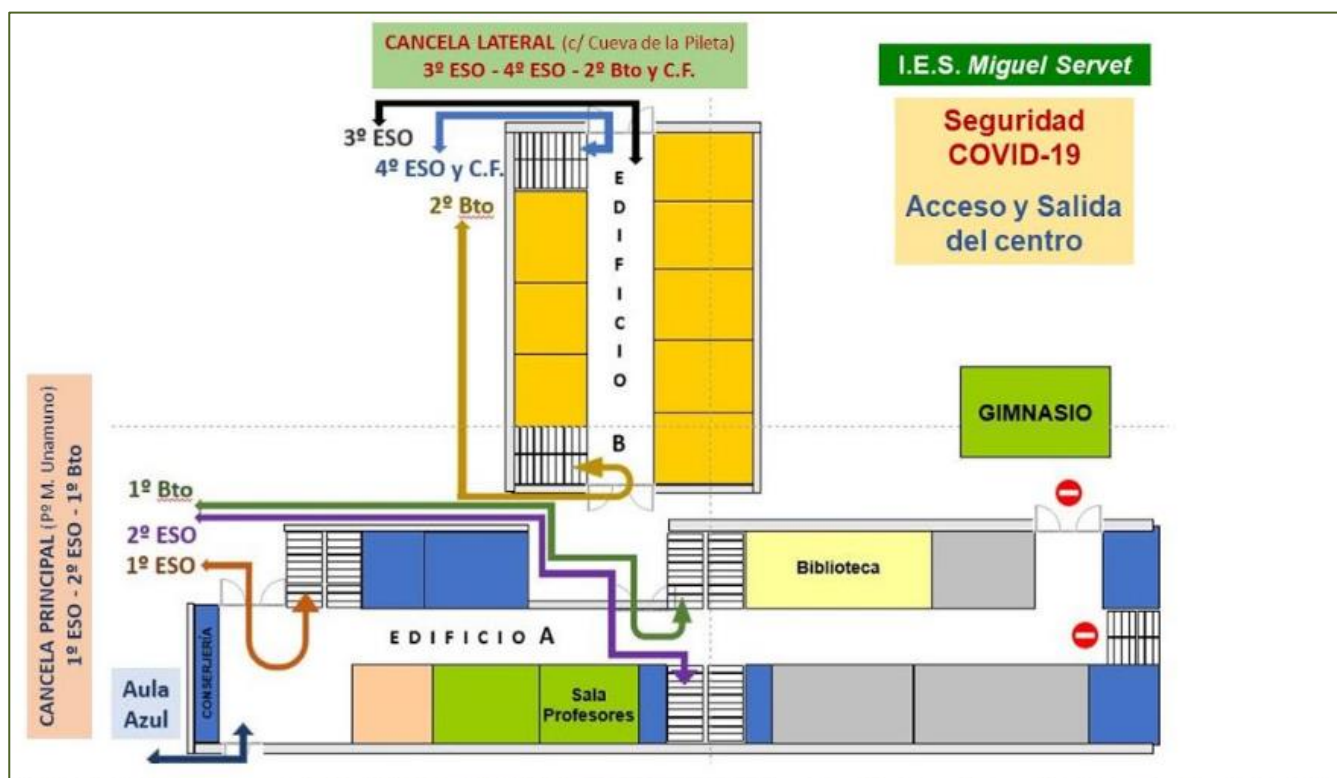
- El establecimiento de períodos flexibles de entrada y salidas escalonadas al centro resulta fundamental, para dar respuesta al principio rector de crear entornos seguros en los centros educativos, y a la vez es compatible con el cumplimiento de la normativa en vigor respecto a la jornada y horario escolar. Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, *los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, varias vías de entrada y salida.*



- El acceso del alumnado al centro a primera hora se hace como es habitual, ya que se ha observado que la entrada se ha venido haciendo escalonadamente en condiciones normales. En la salida, sí se han establecido dos turnos de salida.

4.4. FLUJOS DE CIRCULACIÓN PARA ENTRADAS Y SALIDAS

- Se han establecido y señalizado distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado del centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos. Los flujos garantizan la distancia de seguridad. No obstante, la mascarilla es obligatoria en todo el instituto, en especial en las zonas comunes.



PLANO-1: ENTRADAS Y SALIDAS AL PRINCIPIO Y FINAL DE LA JORNADA

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1. MEDIDAS DE ACCESO DE FAMILIAS Y TUTORES LEGALES AL CENTRO

- Durante este curso, de manera excepcional, se limita el acceso al centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario.
- Las familias o tutores solo pueden entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Cuando sea imprescindible realizar la visita presencial, la entrada y salida se realiza por la puerta lateral de acceso en Paseo Miguel de Unamuno, y lo hacen bajo cita previa y con todas las medidas sanitarias higiénicas vigentes.
- Los visitantes deben firmar una declaración comunicando no tener manifestaciones sugerentes de la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura $>37.5^{\circ}$, diarrea, así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección. Del mismo modo, si durante los siguientes 14 días posteriores a su visita desarrollaran síntomas, por prevención, deberían comunicarlo a la dirección del centro para tomar las medidas oportunas.
- 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 ésta. Igualmente se indicará a los asistentes la conveniencia de tocar lo imprescindible los materiales usados durante la entrevista o reunión. Estas reuniones se llevarán a cabo en aulas especialmente adecuadas para las mismas, que se desinfectarán puntualmente después de cada una de las reuniones mantenidas.
- En conserjería queda registrado en el libro de visitas todos los datos identificativos relativos a las personas que realicen la visita al centro: nombre completo, teléfono de contacto, día, hora de entrada y salida y motivo de la visita.
- En caso de tener que venir a recoger a un alumno/a por un posible contagio de Coronavirus, o por cualquier otro motivo médico o administrativo, se deberá enviar un mensaje de WhatsApp al número **671 560895**, indicando:
 - Nombre completo del alumno/a y grupo.
 - Nombre del padre, madre o familiar que pasa a recoger al alumno y su DNI.
 - Día y hora de la recogida, así como el motivo por el que lo recogen.
- La persona encargada de recoger al alumno/a deberá esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el alumno/a en la sala de aislamiento COVID quien lo acompañe y lo entregue a la familia.
- Se evita siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.



5.2. MEDIDAS DE ACCESO DE PARTICULARES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE PRESTEN SERVICIOS O SEAN PROVEEDORAS DEL CENTRO

- Todo **personal ajeno al centro** y que preste un servicio en el mismo debe en todo momento respetar las normas de higiene tanto respiratoria como personal. Su acceso se realiza por la puerta lateral del Paseo Miguel de Unamuno, y cuando entran por el aparcamiento, deben acceder al centro por la puerta de cristales anexa a la conserjería.
- Los proyectos que el centro tiene aprobados con el Club de Voleibol y de Baloncesto, que son asociaciones ajenas al mismo, han quedado temporalmente suspendidos.



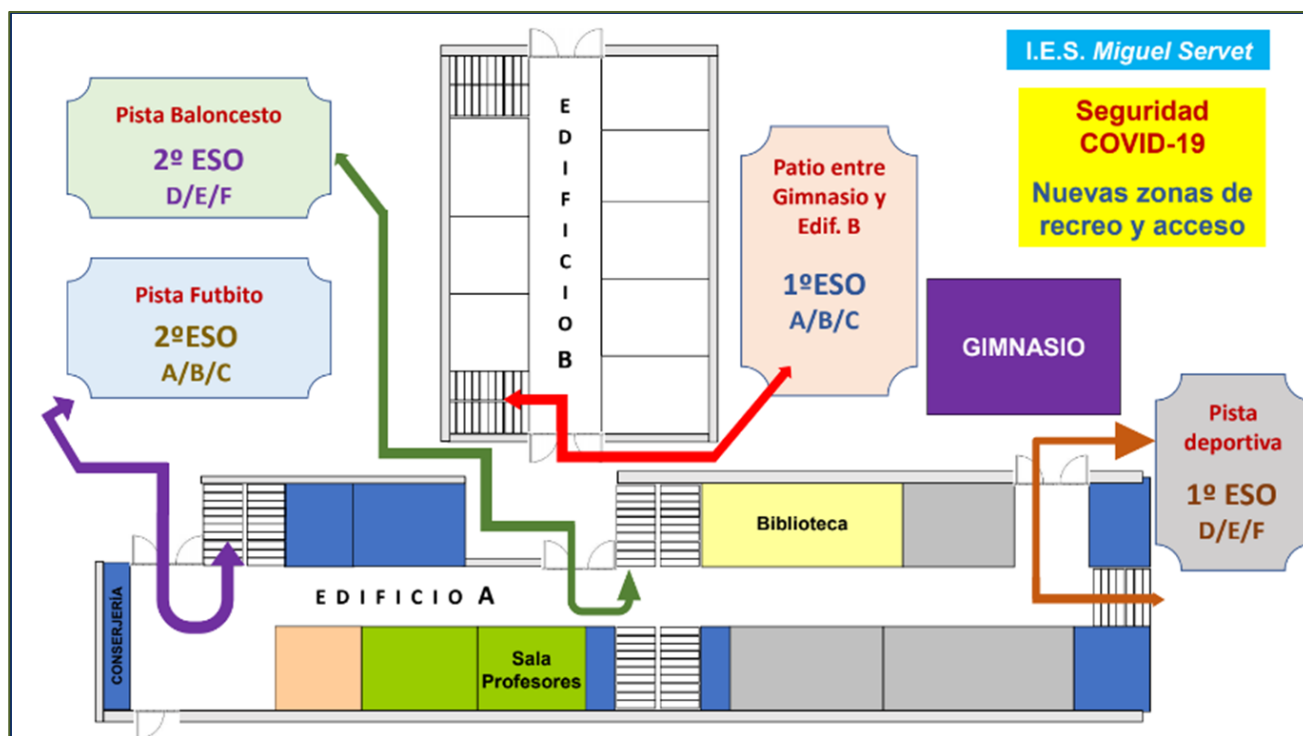
6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

- La asignación del alumnado a sus correspondientes grupos/aulas se publicó en la página web del instituto con anterioridad al comienzo de clases.
- Se adopta un modelo de **DOCENCIA PRESENCIAL** para los niveles de 1º y 2º de ESO, mientras que para 3º, 4º, Bachillerato y C.F., se adopta un **MODELO SEMIPRESENCIAL**, con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales, con alternancia. Así, cada grupo está dividido, por orden alfabético en dos turnos. Durante una semana, el primer turno asiste a clase las tres primeras horas de la jornada, y el segundo turno lo hace las tres últimas. A la semana siguiente, se invierte el orden. De esta manera, se consigue un menor número de alumnos por aula asegurándonos el desarrollo esencial de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- La enseñanza semipresencial consiste en realizar los estudios de manera que los grupos de alumnos se van alternando a la hora de asistir a clase. La jornada en que no lo hagan, recibirán su formación de forma telemática, es decir, la educación se realiza tanto en casa como en el centro educativo en sesiones de carácter obligatorio.
- Durante el período en que el alumnado no asiste a clases presenciales debe realizar el trabajo encomendado por el profesorado desde casa de modo que se pueda avanzar en la adquisición de contenidos y continuar el desarrollo esencial del proceso de enseñanza- aprendizaje. El alumnado deberá realizar en casa tanto el trabajo propuesto en los tramos presenciales como el enviado por el profesorado, incluyendo el estudio, repaso, asimilación de contenidos, esquemas, etc., utilizando las plataformas educativas Moodle Centros y Classroom Suite for Education.
- El alumnado será apoyado por el profesorado teniendo la posibilidad de preguntar dudas mediante los foros que se puedan establecer en las plataformas educativas anteriormente citadas. Se deberá respetar el horario establecido para la realización de tareas, preguntas y/o la participación en foros del profesorado. En estas circunstancias de enseñanza semipresencial, el alumnado que este en casa debería mantener un horario de trabajo igual al horario de clases con la finalidad de conseguir un óptimo rendimiento escolar.
- Si bien la mayor parte de las tareas asignadas al alumnado se realizarán en casa tras las explicaciones por parte del profesorado, las tareas deben ser siempre retroalimentadas, es decir, su corrección debe incidir en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
- La corrección, la evaluación de las tareas por parte del profesorado, así como las pruebas escritas, como instrumento de evaluación, se llevarán a cabo de manera prioritaria en la jornada presencial, aunque también se hará uso de las autocorrecciones.
- Este sistema dota al alumnado de mayor autonomía a la hora de estudio, haciendo que las habilidades de comunicación e interpretación mejoren, y permite una autorregulación del alumnado, haciendo que estos sean más autónomos.



- Cada alumno/a tiene asignado un sitio en el que permanece, siempre que sea posible, a lo largo de la jornada escolar. Las pertenencias de cada alumno deben permanecer en su pupitre y se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.
- Los pupitres están situados respetando la máxima distancia posible tanto con los compañeros como con el profesorado, pero evidentemente, dado el elevado número de alumnos en 1º y 2º de la ESO, por unidad y los metros cuadrados de cada aula, es imposible mantener entre el alumnado el 1,5 m de seguridad que se indica en las instrucciones de 6 de Julio de 2020, a pesar, de haber reducido la ratio en ambos niveles.
- Las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) se desinfectan después de cada uso.
- Las aulas se despejan de todo aquello que se considera superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
- En la medida de lo posible, el alumnado recibe las clases de las diferentes materias en su aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el centro.
- Durante los cambios de clase, el alumnado permanece dentro del aula sin que puedan salir al pasillo, ni ir al baño hasta que comience la siguiente clase y siempre con el permiso expreso del profesor de ese tramo horario.
- Hay indicaciones del sentido del flujo de la marcha, señalizándose la entrada y la salida.
- El alumnado tiene a disposición su botella de agua identificada con su nombre para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua. Se eliminan los sistemas manuales en el uso de las fuentes.
- Cada grupo de alumnos tiene asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula. En cada baño hay infografía referente a la higiene de manos, uso de este y la recomendación de no beber agua en los grifos. El aforo en los baños está limitado, tal como se indica en el epígrafe 14 de este Proyecto.
- **Para el recreo**, se optimizan los espacios abiertos existentes en el centro y se realiza la siguiente sectorización:
 - El alumnado de 1º de ESO de las unidades A, B y C, utiliza el patio entre Edificio B y el gimnasio mientras que las unidades D, E y F utilizan la pista deportiva situada detrás del gimnasio.
 - El alumnado de 2º de ESO, se reparte entre la pista de baloncesto (D,E y F) y la de fútbol (A, B y C) del patio central.





PLANO-2: VÍAS DE ACCESO A LAS ZONAS DE RECREO

- En los días de lluvia, se utilizan los espacios techados existentes, que se encuentran actualmente en proceso de ampliación.

6.1. NORMAS DE AFORO, ACOMODACIÓN Y USO DE ESPACIOS COMUNES

- La enseñanza en las aulas específicas, de manera general, se restringirán a lo estrictamente necesario. Será el profesorado de las materias quienes valoren la necesidad de su uso. Habrá libro de registro de ocupación de dichas aulas.

• Gimnasio

- El departamento de Educación Física, ha hecho adecuaciones tanto a nivel logístico como de adaptación de los contenidos trabajados para conseguir los diferentes criterios de evaluación de las diversas etapas, ya que la idiosincrasia de la materia requiere en su mayor parte del uso de distintos materiales y del contacto físico entre alumnos.
- Las actividades deportivas de las clases de Educación Física se realizan en espacios al aire libre o no cubiertos, reduciendo al mínimo el uso del gimnasio cerrado. Si esto no es posible, se ventila lo máximo.



- Las **medidas generales adoptadas** son: distancia de seguridad (1,5 m.) siempre que se pueda; uso obligatorio de mascarillas de forma permanente; higiene frecuente de manos e higiene respiratoria.
- Como **medida específica del departamento**, cada alumno debe acceder a la clase de Educación Física con una **bolsa o neceser** con: una botella de agua, identificada con su nombre, dado que las fuentes están cerradas; hidrogel de uso propio; pañuelos desechables; mascarilla colocada y una bolsita de tela o papel con otra de repuesto; camiseta de cambio y toallitas para aseo personal.
- De no ser así, el profesor/a proporcionará gel hidroalcohólico al alumno que no lo traiga. Destacar que el alumnado debe ser responsable de su higiene personal.
- Con respecto **al material del departamento** se ha reducido casi en su totalidad el uso del mismo en las clases. No obstante, el material utilizado se desinfecta diariamente, y en algunos casos, varias veces durante la jornada.
- Si se va a utilizar algún material concreto durante una sesión, se organizan los grupos burbuja, teniendo controlado quién accede a ese material, previa desinfección como se ha comentado anteriormente.
- En los **vestuarios**, se ha reducido su aforo, siendo el máximo cuatro personas, que a su vez pueden estar en las diferentes estancias del mismo. Se utilizan al final de la clase, para el aseo del alumnado. En caso de coincidir dos grupos, primero acceden los que están en el gimnasio o próximo a él y posteriormente el otro grupo. Si el grupo da la clase en el patio principal se pueden utilizar los vestuarios allí dispuestos.
- Para hacer un uso adecuado de las **instalaciones**, se ha diseñado un cuadrante para que en ningún momento los cuatro profesores coincidan en tiempo y espacio. Así pues, el uso de las diferentes instalaciones se utiliza en función de la hora y el grupo que tenga clase, tanto en el patio como en el gimnasio, reduciendo el uso de este último lo máximo posible.
- El gimnasio, por las medidas que tiene, puede albergar a los grupos más numerosos, 1º y 2º ESO, manteniendo la distancia social de seguridad necesaria. Además, dispone de un frontal abierto por el que entra aire y tres puertas (dos individuales en los laterales frontales y una doble principal), además de todas las ventanas, tanto de los vestuarios como del departamento, que permanecen constantemente abiertas. De esta manera, se pueden trabajar en este recinto respetando las normas de seguridad.
- Se ha diseñado un circuito de entrada y salida del alumnado para que no se crucen en los cambios de clase.

El **uso de mascarillas** es obligatorio. Si en algún momento el ejercicio es de mayor intensidad y se requiere de un momento de descanso se permite, previo permiso, bajarse la mascarilla siempre y cuando se cumpla con los dos metros de distancia de seguridad.



- **Biblioteca**

- Se garantiza la distancia de seguridad limitando el aforo, siendo este como máximo la mitad del que estuviera contemplado en condiciones normales. No obstante, entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos, exigiéndose el uso de mascarilla, realizándose pautas de ventilación y limpieza y desinfección de manos antes de entrar y al salir.

- Se mantiene el servicio de préstamo de libros, con la particularidad de que el libro devuelto permanecerá en cuarentena una semana.

- **Aula de informática / Laboratorios**

- Al ser un aula donde entran grupos distintos, se recomienda el uso de mascarilla, así como la desinfección de manos al entrar y salir.

- Se debe cumplir la distancia de seguridad entre puestos de trabajo reduciendo el aforo, aumentando la frecuencia de la limpieza de los periféricos de los equipos.

- **Aulas de refuerzo y apoyo**

- Después de cada clase se procede a la limpieza y desinfección de las superficies de contacto así como de la ventilación de la misma.

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

7.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

Se establecen unas medidas generales para todo el personal, tanto docente como no docente, y el alumnado del centro:

1. Se realiza una **HIGIENE DE MANOS** de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y la salida del centro educativo, antes y después del recreo, y siempre después de ir al aseo, y en todo caso se hace un mínimo de cinco veces al día. El lavado frecuente de manos, imprescindible para minimizar el contagio, se debe hacer con agua y jabón y, cuando no sea posible, con gel hidroalcohólico con contenido alcohólico del 70-80%. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es imprescindible el uso previo de agua y jabón.

2. De igual forma, se realiza una **HIGIENE RESPIRATORIA**, para lo cual es necesario cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos se utiliza la parte interna del codo para no contaminar las manos. Por otra parte, hay que evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan la transmisión del virus. Se evita el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano.

3. Se mantiene **DISTANCIAMIENTO FÍSICO DE 1,5 METROS** siempre que sea posible. Esto implica que en la organización de las aulas se ha procurado la mayor distancia posible entre las mesas.

4. Se debe **USAR MASCARILLA**, higiénicas o quirúrgicas, en todo momento, salvo limitaciones por recomendación médica, al ser una barrera protectora que previene la transmisión desde un portador asintomático o una persona presintomática a personas sanas. Aquellas personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, deberán utilizar otras medidas compensatorias. Igualmente, el alumnado en situación de discapacidad o dependencia que no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien aquel que presente alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, debe hacer uso de medidas especiales compensatorias.

- El centro ha adoptado las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador. En este sentido, se asegura que todos los trabajadores tienen permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo mascarillas, agua y jabón, geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.



7.2. MEDIDAS DE LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Destacamos las siguientes:

1. Con carácter general, se establece una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. Se han tomado las medidas necesarias para impedir la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro para lo cual, se han habilitado varias entradas y salidas, se ha establecido una entrada por niveles que impide las aglomeraciones, y se ha planificado una salida organizada y escalonada por aulas, plantas y edificios.
3. Se deben evitar los saludos con contacto físico: besos, apretón de manos, abrazos, etc
4. Las familias o tutores sólo pueden acceder al centro en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
5. Se recomienda cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
6. Se establecen y señalizan los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
7. Se han reducido al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
8. Se utilizan preferentemente las escaleras. El **uso del ascensor** se ha limitado al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo en el caso de alumnado, profesorado o visitantes con dependencia, que podrá ir con un acompañante.
9. Se estén fomentando en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
10. Cuando se realicen **actividades deportivas, lúdicas o de ocio**, se llevan a cabo en espacios abiertos y son actividades que no favorecen el contacto directo entre el alumnado, procurándose 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 aquellas actividades que requieran o conlleven actividad física. Cuando la actividad física sea necesario realizarla, se recomienda utilizar los espacios más amplios del centro, aumentar la distancia interpersonal y usar medidas de protección adicionales siempre que sea posible, siempre acompañado todo de una adecuada ventilación del espacio.
11. Para conseguir limitar los contactos en los casos de ausencia del profesor es un solo profesor de guardia el encargado de atender ese grupo. Dicha suplencia deberá constar en el parte de guardia por si existiese un caso sospechoso y fuese necesario establecer los contactos estrechos mantenidos.



12. En aras de conseguir la limitación de contactos, y de acuerdo con lo establecido en las instrucciones de 6 de julio de 2020, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, la parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado se lleva a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia.

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

14 Con el fin de lograr el distanciamiento social se ha implantado un horario y un acceso diferenciado para el recreo de los grupos de 1º y 2º de ESO, según aparece reflejado en el plano-2.

15. Durante el recreo no está permitida la práctica de actividades deportivas y/o de juegos de pelota.

7.3. MEDIDAS PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Se establece un horario para realizar las gestiones administrativas distinto a la entrada y salida del alumnado.

2. Siempre que dichas actividades no se puedan realizar vía telemática, se hace con cita previa a través del correo electrónico, evitando la aglomeración, y fijándose marcadores de distancia de seguridad.

3. Se debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y otros despachos, conserjería, puestos de atención al público..... En caso de no ser posible, se han instalado barreras físicas tipo mampara. En caso de no disponer de barrera física, se usan mascarillas y si se manipula papel u materiales, se desinfectan las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o se utilizan guantes desechables.

4. Se minimiza la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extrema la higiene de manos y se evita tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un spray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectan las manos y se intenta dejar en cuarentena de tres horas los documentos con los que tenga que quedarse el centro.

5. No se dispone de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se deben prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y se desinfectan tras su uso.



6. En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. han intensificado el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas, así como extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.).

7.4. ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- La instrucción de 6 de julio de 2020 define las condiciones que deben darse para poder definir en los centros los *Grupos de Convivencia Escolar*.

- En el IES Miguel Servet se conforma un grupo de convivencia, formado por los cinco alumnos/as del Aula Específica, el Aula Azul.

- Este **grupo de convivencia escolar** reúne las siguientes condiciones:

- Los alumnos/as del grupo se relacionan entre ellos de modo estable, pudiendo socializar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Este grupo, en la medida de lo posible, reducirá las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.

- Utiliza un aula de referencia donde desarrollan, siempre que sea posible y las características de las materias 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 llevan a cabo siempre dentro del aula de referencia.

- El número de docentes que atiende a este alumnado es el mínimo posible, dos profesoras PT.

- El alumnado permanece en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.

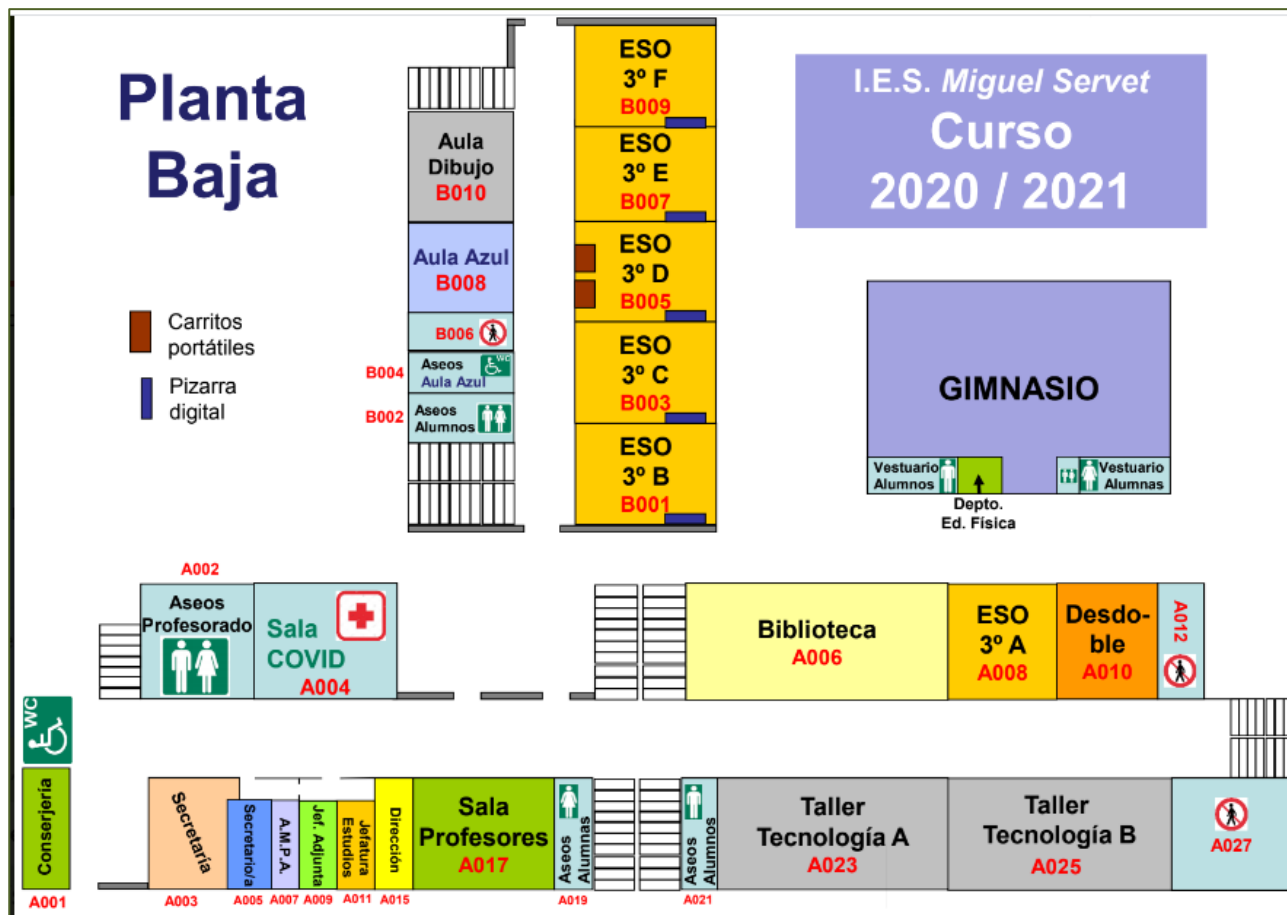
- En los tiempos de recreo o descanso, el alumnado accede al patio en diferente horario por lo que se reduce el contacto con otros *grupos*, y la vigilancia se lleva a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en esta aula.

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
Grupo 1	Aula Azul	EDIF. B- BAJA	B004





PLANO-3: SITUACIÓN DEL AULA AZUL Y SU ASEO



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

- Para realizar desplazamientos durante la jornada escolar, se procura en todo momento que se hagan de manera ordenada y se realiza siempre el recorrido más corto.
- Se han establecido flujos de circulación por las zonas comunes de los dos edificios del centro, garantizándose siempre la distancia de seguridad.
- En las aulas y dependencias en las que existen dos puertas, se fija un solo sentido de movimiento para evitar las aglomeraciones, con un flujo único de personas, que estará señalizado.
- Para realizar la entrada y salida del centro se siguen las indicaciones referenciadas en el plano 1, mientras que para salir y entrar del recreo se siguen las que aparecen en el plano 2.
- Durante la jornada escolar no está permitido que el alumnado salga del aula para solicitar material escolar ni para realizar trabajos de reprografía.



9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1. MATERIAL DE USO PERSONAL

- Todo el personal del centro utiliza mascarilla. Para el personal docente, se aconseja el uso de pantallas faciales y batas de protección. En este caso, las batas de trabajo se lavan y desinfectan a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.
- El alumnado mantiene y custodia en su pupitre todas sus pertenencias y útiles escolares, que son de uso individual, no pudiéndolas compartir nunca con los compañeros.
- Los libros para el alumnado de 2º y 4º de ESO, que no han recibido cheque-libro este curso, están dispuestos en los armarios de sus aulas y se repartieron el primer día lectivo, esto es, 15 o 16 de septiembre. Desde ese momento en adelante, cada alumno ya utiliza sólo el suyo

9.2. MATERIAL DE USO COMÚN EN LAS AULAS Y ESPACIOS COMUNES

- Se dispone de gel hidroalcohólico en todas las dependencias del centro: aulas, sala de profesores, departamentos, biblioteca, conserjería.... en un lugar accesible y señalizado.
- El alumnado, una vez utilizado el material de uso común: ordenadores fijos o portátiles, material necesario para educación física, herramientas en el aula de tecnología, y en los laboratorios, debe higienizar dicho material, según los casos, con desinfectante de superficie o con solución hidroalcohólica.
- Es conveniente planificar, siempre que sea posible, actividades en base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos. Se debe realizar la higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- Los libros de préstamo de la biblioteca, una vez utilizados permanecen durante una semana en un espacio destinado para su desinfección. Se facilita, cuando sea posible, el acceso online a los libros que pide el alumnado.
- Los trabajos de reprografía se reducen al mínimo. El profesorado que utiliza la fotocopidora de la sala de profesores procede a su desinfección una vez utilizada.
- Por el centro se han distribuido papeleras, con tapa y pedal preferentemente, para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.



10. ADAPTACIONES DEL HORARIO Y METODOLÓGICAS A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

- Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Con esta finalidad, deberemos adaptar el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborar las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.
- La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.

10.1 ADECUACIÓN DEL HORARIO LECTIVO PARA COMPATIBILIZARLO CON EL NUEVO MARCO DE DOCENCIA

- En el supuesto que la autoridad competente determinara la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos del centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:
 - El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
 - Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
 - Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.
- Con carácter general el principio fundamental es permitir el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en un marco de docencia no presencial, por el tiempo excepcional que las autoridades competentes determinen y con las adaptaciones que correspondan, siendo conscientes de las posibles limitaciones que dicho contexto pueda suponer, pero con el objetivo de continuar con el servicio esencial que presta el centro educativo.

10.2. ADECUACIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS APRENDIZAJES ALUMNADO Y ATENCIÓN A SUS FAMILIAS

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

10.3. ADECUACIÓN DEL HORARIO DEL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A NECESIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICAS DE LAS FAMILIAS Y, EN SU CASO, DEL ALUMNADO

- El centro articula nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado. Con este principio, se ha elegido un representante de los padres en la sesión de tutoría inicial, que es el encargado de mantener el contacto a través de una cuenta de correo o grupo de WhatsApp, entre el resto de padres o tutores del grupo, y el tutor/a del mismo.

10.4. ADAPTACIONES METODOLÓGICAS A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL DE DOCENCIA TELEMÁTICA.

- Se pueden considerar varias situaciones:

10.4.1. Si se produce el confinamiento singular de alumnado, no enfermo, se realizará seguimiento educativo a través de plataforma on line.

10.4.2. En el caso de que un alumno no se presente a un examen programado por estar confinado, la prueba se le podrá realizar de forma no presencial, o bien, de forma presencial en fecha acordada entre el profesor y el alumno.

10.4.3. En el caso de que el asilamiento sea de un profesor, no enfermo, se podrá:

- Impartir clase de manera sincrónica desde casa con el apoyo del profesorado de guardia mediante conexión de videoconferencia cuyo enlace se enviará al correo: guardias@iesmiguelservet.com. El profesor de guardia usará el ordenador de aula proyectando la pantalla en la pizarra digital.



- Grabar la clase en casa, subir el video a Drive de Gsuite, enviando el enlace por correo a guardias@iesmiguelservet.com. De igual forma, el profesor de guardia reproducirá el video en la pizarra digital, en la hora correspondiente a la asignatura según horario de grupo.
- Indicar el trabajo a realizar por el alumnado en clase, que supervisa el profesor de guardia.

10.4.4. En el caso de confinamiento completo, se respetará en todo caso el horario actual de cada materia para la docencia telemática. Para ello, se podrá:

- Impartir clase de manera sincrónica a través de videoconferencia en plataforma Moodle centros o Classroom, combinada con el trabajo online programado para el alumnado.
- Grabar la clase en casa y proyectar en plataforma complementando el desarrollo curricular de trabajo online.

En cualquier caso, siempre se impartirá de forma sincrónica un mínimo del 50% del cómputo total de horas asignadas a cada materia.



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

11.1. PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

- 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.
- Por tanto, los trabajadores incluidos en la casuística anteriormente relacionada, podrán solicitar a su SPRL de referencia, mediante el procedimiento establecido en ese momento, la calificación de trabajador especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional.
- La recomendación técnica del SPRL es que el personal vulnerable lleve siempre mascarilla de protección, tipo FFP2 o KN95, y que no sean designados para cuidar de un alumno/a sospechoso en la sala de aislamiento, para que su protección sea máxima.

11.2. ALUMNADO ESPECIALMENTE VULNERABLE Y CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

- El centro tiene localizado al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia, guardando la debida confidencialidad.
- Respecto al alumnado de PMAR, tiene docencia presencial, mientras que en el caso del alumnado NEAE se valora su necesidad de asistencia presencial o semipresencial, según el informe del departamento de Orientación.



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

- **NO** se realizarán durante este curso actividades extraescolares que supongan las salidas físicas del alumnado y profesorado acompañante. Se intentarán suplir las mismas con una oferta telemática de las distintas acciones previstas por los departamentos didácticos.



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

13.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

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

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

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

- Se utilizan productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación se pueden encontrar en el siguiente enlace:

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

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

- Se deben limpiar y desinfectar aulas, despachos, mobiliario, aseos, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado,

- A lo largo de la jornada laboral se está reforzando la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día**, para garantizar la seguridad del personal y del alumnado, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual: manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc

- En los casos que un docente comparte aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se procede a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla, antes de su uso por el siguiente docente.



- Atención especial merece la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deben ser compartidos por el alumnado, tales como útiles y/o material de talleres o laboratorios, o material deportivo, que son desinfectados antes y después de cada uso.

13.2. VENTILACIÓN

- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de las aulas y espacios comunes, que se realiza de forma natural varias veces al día, antes y después del uso de los mismos, intentando no crear corrientes fuertes de aire, al menos cinco minutos. Cuando no se puedan mantener las ventanas abiertas, se ha establecido una pauta de ventilación periódica por ejemplo, en los cambios de clase o asignatura.

- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deben ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.

- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. 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 y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

- Cuando se utilizan equipos autónomos tipo Split, se evitan también que se produzcan corrientes de aire. Dichos equipos son limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos con los productos habituales, mediante bayeta, y semanalmente se desinfecta, 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.

13.3. RESIDUOS

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente es el seguido habitualmente.

- Se dispone de papeleras, con bolsa interior, en los diferentes espacios del centro, que son limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día. Las bolsas interiores de las papeleras deben ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente se eliminan en el contenedor gris.

- En aquellos casos excepcionales en los que algún alumno/a con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en la sala de aislamiento en espera de que acuda la familia o tutores, los



residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, son tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papelera, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, dispone de bolsa interior (BOLSA 1). Esta bolsa de plástico se cierra adecuadamente antes de su extracción y se introduce en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que está situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositan los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cierra adecuadamente antes de salir de la misma y se elimina con el resto de residuos en el contenedor destinado a este fin. Inmediatamente después se realiza una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.



14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

14.1. SERVICIOS Y ASEOS

- La **ocupación máxima** para el uso de los aseos es de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permite la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima es del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal.
- La **limpieza y desinfección se realiza al menos dos veces en la jornada**, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.
- El personal del centro tiene asignados aseos diferentes al de los alumnos y no está permitido el uso de los aseos por personal ajeno al centro.
- Los aseos deben tener una **ventilación frecuente**. Cuando sea posible, se mantendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas.
- Durante el recreo, el alumnado de 1º y 2º, puede utilizar los aseos de la planta baja de los dos edificios. Durante el desarrollo de la actividad lectiva, permanece abierto el situado junto a conserjería, así como los de la planta baja del edificio B, que son utilizados básicamente por el alumnado que está haciendo educación física.
- Otras medidas a tener en cuenta en el uso de los aseos son:
 - Recordar a los alumnos que en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.
 - Se recomienda el uso de papeleras con pedal.
 - El uso de la cisterna se debe realizar con la tapadera del inodoro cerrada.
 - Se recomienda el lavado de manos con jabón y secado con toallitas de papel y después desechar en papeleras con pedal. En su defecto, se puede utilizar gel hidroalcohólico.

14.2. VESTUARIOS

- Antes del inicio de las clases, se realizó la limpieza y desinfección profunda de los mismos.
- Se indica, en lugar bien visible, las normas necesarias para el cumplimiento de las medidas de seguridad.



- Se ha reducido el aforo de los vestuarios en un 50%, para facilitar la distancia mínima entre personas de 1,5 metros.
- Se recomienda no utilizar las duchas.
- No se deben compartir objetos personales.
- Se recomienda, en la medida de lo posible, no utilizar secadores de pelo y mano.
- Se designa la dirección de tránsito de personas, por ejemplo, con flechas en el suelo.
- En los bancos, se ha marcado con cruces las zonas en las que no se pueden sentar, para mantener la distancia social.
- Se recuerda al alumnado que acuda al centro con la ropa de deporte puesta cuando vayan a realizar actividad física.
- Lavado de manos o uso de gel hidroalcohólico a la entrada y a la salida.
- Se mantiene una buena ventilación.

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

- 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 de la COVID-19.
- Respecto a los **CONTACTOS ESTRECHOS**, el estudio y seguimiento de estos 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 se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo.
- Se clasifican como contactos estrechos:
 - Si el caso confirmado pertenece a un grupo estable de convivencia: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
 - Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro. Así se considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia < 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos.
 - El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
 - En el momento que se detecte un caso **CONFIRMADO**, se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.
- La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.



- La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros, así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas.

GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN

15.1. - ANTES DE SALIR DE CASA.

- Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro o servicio educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

-Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar 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.

- Es obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID19.

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

El personal docente o no docente de los centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena



domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al centro, debiendo informarle de esta situación.

15.2. EN EL CENTRO EDUCATIVO

15.2.1. ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.
- El coordinador/a Covid-19 designado por el centro escolar o 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 un menor de edad.
- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al centro para su recogida, debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- El referente sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al referente sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través del coordinador/a Covid-19 del mismo.



15.2.2. ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO.

Ante un caso confirmado, se actuará de la siguiente forma:

- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
- El referente sanitario será quien comunique al coordinador/a Covid-19 del centro o servicio docente la existencia de uno o varios casos CONFIRMADOS. Previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el centro o servicio docente.
- En aquellos casos que sea el coordinador/a Covid del propio centro o servicio docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al referente sanitario.
- El referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
- El centro o servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.
- 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, 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 este aula.
- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena, 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 este aula.
- Respecto al tutor de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.



-Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.

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

15.3. ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

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

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

- Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico.

- Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer:

- casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase.
- un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase.
- brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes.
- brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.

- El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo.



15.4. 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 limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
- Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
- Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.



16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

- Para que este protocolo sea efectivo es necesaria una correcta difusión del mismo, durante los primeros días de septiembre de 2020. Antes del comienzo del período lectivo, el centro mantendrá reuniones informativas con todo el profesorado, de manera telemática, para trasladar después a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se desarrollen con las necesarias medidas de seguridad.
- Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/21.
- Se informará a la toda la comunidad educativa de cualquier modificación que sobre este Proyecto haya que realizar porque la situación sanitaria lo determine, para lo cual se utilizarán diferentes sistemas de comunicación: iPasen, página web del centro, correo...





17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

SEGUIMIENTO

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo Escolar			

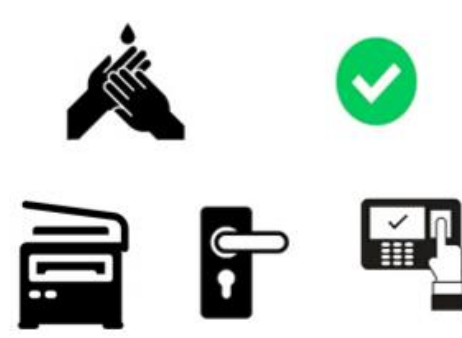
EVALUACIÓN

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar Comisión Covid			



ANEXO I.

RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DOCENTE

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros. Uso obligatorio de mascarillas.	
Uso preferente de las escaleras al ascensor.	
Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo despues de usar objetos de uso común).	



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

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

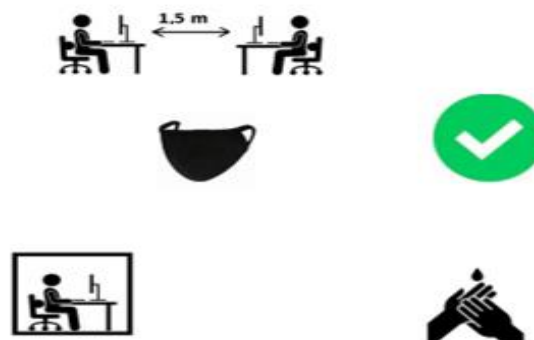
Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.



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

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

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



Cada **persona debe usar su propio material.**

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





Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, 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	 
Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	 
No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	 





Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo. Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa. Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).	
Si detecta que falta medidas de higiene/prevenición (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.	
Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.	
Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección. Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección	
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 I

RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

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



Cada **alumno/a** debe usar su **propio material**.

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



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



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

Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.



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



POR FAVOR



USE EL DISPENSADOR HIGIÉNICO



USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA



ANEXO II

Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	Aula Azul	Antonia Olmo Sánchez





ANEXO III

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.



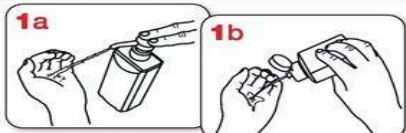
**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**





RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO CORRECTO DE MANOS

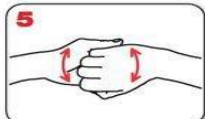
¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?



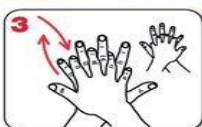
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.



Frótese las palmas de las manos entre sí.



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



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



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



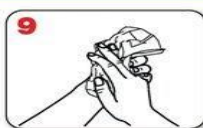
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.



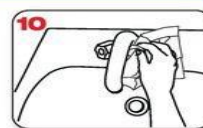
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.



Enjuáguese las manos con agua.



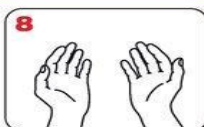
Séqueselas con una toalla de un solo uso.



Utilice la toalla para cerrar el grifo.



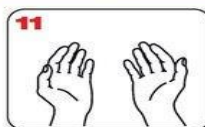
20-30 segundos



Una vez secas, sus manos son seguras



40-60 segundos



Sus manos son seguras.

**WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY**

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

Octubre de 2006, versión 1



**Organización
Mundial de la Salud**

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

Diseño: www.who.int



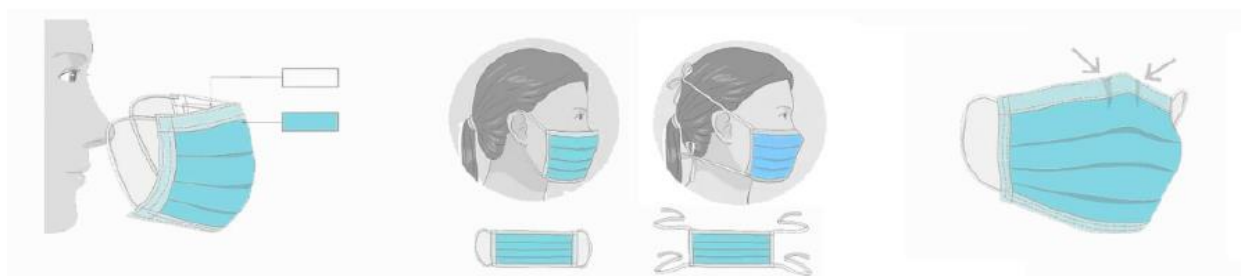


RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

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

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

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES.

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



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



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



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



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



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



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

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

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE SANIDAD



RETIRADA CORRECTA DE GANTES.



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior



Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

ANEXO IV:

PROTOCOLOS Y NORMATIVA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. (versión 22 de junio de 2020).
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus.
- Instrucciones de 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.

