



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

I.E.S ALONSO CANO

**CÓDIGO**

18009778

**CALIDAD**

DÚRCAL

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19

Curso 2021/2022

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones XX de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

| <b>CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES</b> |              |                            |
|--|--------------|----------------------------|
| <b>N.º REVISIÓN</b>                                | <b>FECHA</b> | <b>Descripción</b>         |
| 2  | 20 julio     | Actualización              |
| 3  | 14 sept      | Revisión miembros comisión |

| <b>TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS</b>               |   |
|---|---|
| <b>Inspección de referencia</b>   |   |
| Teléfono  | Salvio Rodríguez Higuera                          |
| Correo  |   |
| <b>Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial</b> |   |
| Persona de contacto   |   |
| Teléfono  | 958 011 350                                       |
| Correo  | unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es     |
| Dirección   | Camino del Jueves, 110. Armilla (18100 - Granada) |
| <b>Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud</b>    |   |
| Persona de contacto   |   |
| Teléfono  | 958 027 058                                       |
| Correo  | epidemiologia.gr.salud@juntadeandalucia.es        |
| Dirección   | Avda. del Sur, nº 13, 18004 - Granada             |
| <b>Centro de Salud</b>  |   |



|                     |  |
|---------------------|--|
| Persona de contacto | M <sup>a</sup> Ángeles Domínguez                 |
| Teléfono            | 958 77 95 53 – Urgencias 902505061               |
| Correo              |  |
| Dirección           | C/ ANTIGUA NACIONAL 323, VIA DE SERVICIO. DÚRCAL |

| ÍNDICE |  |  |
|--------|--|--|
| 0      | Introducción.  |  |
| 1      | Composición Comisión Específica COVID-19.  |  |
| 2      | Actuaciones previas a la apertura del centro.  |  |
| 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 grupos de convivencia escolar. |  |
| 8      | Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.  |  |
| 9      | Disposición del material y los recursos.   |  |
| 10     | Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.   |  |



|     |  |  |
|-----|--|--|
| 11. | Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales. |  |
| 12. | Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares. |  |
| 13. | Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal   |  |
| 14. | Uso de los servicios y aseso.  |  |
| 15. | Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.  |  |
| 16. | Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso.  |  |

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

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



Junta de Andalucía

## 0.INTRODUCCIÓN

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IES Alonso Cano ( Dúrcal)

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 ALONSO CANO**, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021- 22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

|             | <b>Apellidos, Nombre</b>  | <b>Cargo / Responsabilidad</b>            | <b>Sector comunidad educativa</b> |
|-------------|---------------------------|---|-----------------------------------|
| Presidencia | Isabel Romero Martínez    | Directora                                 | Profesorado                       |
| Secretaría  | Rocío Burgos Manzano      | Vicedirectora                             | Profesorado                       |
| Miembro     | Fº Javier Muñoz Rodríguez | Coordinador COVID                         | Profesorado                       |
| Miembro     | Jesús Medina Avilés       | Coordinador Autoprotección                | Profesorado                       |
| Miembro     | Araceli Bueno Rodríguez   | Coordinadora de Hábitos de vida saludable | Profesorado                       |
| Miembro     | Mª Carmen Iglesias Puerta | Comisión permanente CE                    | Familia                           |
| Miembro     | Amancio Izquierdo         | Comisión permanente CE                    | Familia                           |
| Miembro     | Gracia López Mesa         | Comisión permanente CE                    | PAS                               |
| Miembro     | Mª Carmen Ortega López    | Comisión permanente CE                    | Profesorado                       |
| Miembro     |                           | Comisión permanente CE                    | Alumnado                          |
| Miembro     | Cristina Morales Molina   | Concejala                                 | Ayuntamiento                      |
| Miembro     | Mª Ángeles Domínguez      | Enlace Cent. Salud                        | Prof. Coord. HVS                  |



### Periodicidad de reuniones

| <b>N.º reunión</b> | <b>Orden del día</b>                    | <b>Formato</b>       |
|--------------------|---|----------------------|
| 15 Julio           | Creación de la Comisión                 | Teléfono             |
| 17 Septiembre      | Constitución de la Comisión             | Videoconferencia     |
| 7 Septiembre       | Información al profesorado              | Presencial           |
| 14 Septiembre      | Información a las familias              | Correo               |
| 15-20 Septiembre   | Información COVID al alumnado           | 1ª sesión de tutoría |
| Octubre            | Reuniones informativas con las familias | Videoconferencia     |
| Noviembre          |   |                      |
| Enero-Febrero      |   |                      |
|                    |   |                      |

## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

Se establecen las siguientes:

- a) **Limpieza y desinfección** general del centro. Elaboración de un listado de limpieza y desinfección reforzado.
- b) **Habilitación de espacios**
  - B.1 Reapertura de **4 puertas de acceso**
  - B.2 **Habilitación de baños** segunda planta
  - B.3 **Habilitación de patio interior** como espacio y puerta de acceso
- c) **Señalización (suelo)**: indicaciones de dirección única
  - C.1 Pasillos
  - C.2 Escaleras
  - C.3 Aulas (diferentes puertas de entrada y salida)
- d) **Señalización (cartelería)**: instrucciones sobre medidas higiénicas
  - D.1 Hall de entrada
  - D.2 Patio
  - D.3 Pasillos, en todas las plantas
- e) **Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico.**
  - E. 1 Interior de cada aula
  - E. 2 Pasillos principales
  - E. 3 Puertas de acceso y salida
  - E.4 Despachos, departamentos y sala de profesores.
- f) **Aumento en la dotación de jabón de manos y papel de secado**
  - F. 1 Baños de alumnado
  - F. 2 Baños del profesorado
- g) **Mantenimiento de mamparas de protección**
  - G.1 Conserjería
  - G.2 Administración
  - G.3 Despachos de atención a padres y madres
  - G.4 Despacho de Orientación



- h) **Carteles** con rutas de circulación y vías de acceso y salida al centro
  - H.1 En las aulas
  - H.2 Sala de profesores
  - H.3 Cafetería
- i) Habilitación de un **nuevo espacios**:
  - I.1 **de atención a familias** con acceso directo por la entrada del aparcamiento.
  - I.2 **sala COVID** junto a una puerta de acceso.
- j) Colocación de **termómetros** en las 4 entradas del centro.

### **Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro**

Se establecen las siguientes:

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

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

Las medidas a y b del apartado anterior

### **Medidas específicas para el alumnado**

Se establecen las siguientes:

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

### **Medidas para la limitación de contactos**

Serán las siguientes:

- a) Establecimiento, con carácter general, de cuatro puertas principales de acceso y salida.
- b) Permanencia de alumnado en las aulas sin salir a pasillos en los cambios de clase y limitación de flujos de tránsito, con pasillos unidireccional señalizados.
- c) Zonas de patio de recreo diferenciados por grupos de clase
- d) Escalonamiento de la salida de recreo diferenciados por niveles: 1º y 2º ESO a las 10:50 y resto de grupos a las 11:00 a sus respectivas zonas.

### **Otras medidas**

## **PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.**

- a) Para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre se habilitarán distintas aulas, y se identificarán los pupitres usados por el alumnado con pegatinas de colores, de forma que se vayan alternando los pupitres, para que los usados no vuelvan a ser utilizados hasta ser desinfectados.
- b) El alumnado llevará mascarilla, aunque estén a la distancia de seguridad.
- c) Las mesas del profesorado deberán desinfectarse entre cada prueba.
- d) Los pupitres se desinfectarán cuando sea necesario volver a usarlos.
- e) Se hará lo posible para fomentar el teletrabajo: reuniones de sesiones de evaluación, reuniones de Departamento...
- f) La atención a familias será telemática y si tuviera que ser presencial, será con cita previa, para lo cual se tendrán que seguir todas las medidas incluidas en este protocolo.

## **CLAUSTRO DE PROFESORES.**

Los primeros Claustros Ordinarios serán presenciales, para lo cual se usará el Salón de Actos, guardando la distancia de 1,5 m entre cada persona asistente, y obligatorio el uso de mascarilla.

Igualmente serán presenciales si guardan las medidas de seguridad, las Reuniones de Departamento donde se decide el reparto de asignaturas entre el profesorado de cada Departamento. Si el número de miembros de un Departamento es demasiado grande como para no poder guardar las distancias en el espacio del Departamento, se usará un aula para la reunión, de forma que se guarde la distancia de seguridad.

El resto de reuniones del claustro serán telemáticas.

## **ATENCIÓN A ALUMNADO Y FAMILIAS.**

Al inicio del curso en septiembre se harán **reuniones informativas** sobre las medidas organizativas con las familias, de forma telemática.

En las primeras clases, los tutores y tutoras informarán al alumnado de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido.

Se establecerá un sistema de **Cita Previa** para atención a familias y alumnado. Las personas que accedan al Centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este protocolo, y en todo caso las indicaciones del personal del Centro. Se les reunirá en el antiguo Aula de Convivencia, por su proximidad a la puerta de acceso desde el aparcamiento.

### 3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Se diseñarán e implementarán **actividades transversales de educación y promoción para la salud desde las tutorías** y en las **programaciones de cada asignatura** que incluya las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

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

- **PREVENTIVOS** : los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE**: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL**: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

#### Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)

- En el IES ALONSO CANO, el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa **FORMA JOVEN**, que tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la



investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

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

## ● Otras actuaciones

En el IES Alonso Cano, muchas de las actividades que se desarrollarán este curso, tanto complementarias como extraescolares, se organizan entorno a la Salud, así como a las medidas de prevención del contagio y a las actuaciones a llevar a cabo, si se da el caso del mismo.

- a) El centro realizará durante el presente curso **actividades para la promoción de salud y la prevención de enfermedades**, con jornadas de Primeros Auxilios, RCP, Prevención ante enfermedades víricas, etc.
- b) El centro dedicará en primavera una jornada específica a Salud y Deporte (Carrera Solidaria)
- c) Se ofrecerá **formación básica** en prevención de riesgos laborales frente al COVID-19, se organizará a través del CEP preferentemente en modalidad a distancia.
- d) Se ponen al servicio del profesorado y alumnado los **dispositivos tecnológicos disponibles en el centro**, regulados con el reglamento de organización y funcionamiento para su buen uso, garantizando el debido respeto al derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

## 4. ENTRADA Y SALIDA

### 1. Entrada principal:

2º de Bach A, 1º y 2º Ciclo, 2º ESO B, 1º Bach A

### 2. Entrada por puerta lateral (gimnasio):

3º ESO B, 2º ESO C, 2º Bach B, 1º Bach B, 1º y 2º FPB

### 3. Entrada por puerta lateral (ping-pong):

1º ESO C , 3º A, 2º A, 4º ESO A Y PROFESORADO

### 4. Entrada por puerta trasera(porche):

3º ESO C, 1º ESO A, 1º ESO B, 4º ESO B, 4º C

### Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

La entrada será, con carácter general, a las 8:00 para todo el personal del centro, aunque los alumnos y alumnas podrán acceder a él desde las 7:50 y cada grupo lo hará por puertas diferentes.

La salida, en cambio, será **escalonada** por niveles simultaneando sólo alumnado ubicado en mismos pasillos. La secuencia será así:

- a) Salida a las 14:15h: 1º y 2º ESO y AULA ESPECÍFICA cada uno por su pasillo y puerta correspondiente.
- b) Salida a las 14:20: 3º y 4º de ESO y 1º y 2º FPB, cada uno por su escalera y puerta correspondiente.
- c) Salida a las 14:25: 1º y 2º de Bachillerato, 1º y 2º Ciclos Formativos, cada uno por su escalera y puerta correspondiente.

### Flujos de circulación para entradas y salidas

Se fijarán en el suelo de los pasillos señalizaciones de sentido único, recomendado. Pero habrá doble sentido de circulación en los pasillos que dan acceso a los aseos.

Se saldrá por puertas diferenciadas por niveles simultaneando sólo alumnado procedente de mismos pasillos.

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

Ya indicada en apartados anteriores.

Habrà cartelería explicativa de sentidos y dirección únicas.

No permanecerán en los pasillos, entrarán directamente al aula y no podrán salir en los intercambios de clase, salvo para cambiar de aula.

**El uso de aseos se hará por pasillos y en los primeros o últimos minutos de clase, pero no en los intercambios.**

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

- a) Las reuniones grupales con familias serán on-line, incluso la reunión inicial de protocolo COVID con la **Dirección del centro**.
- b) Las tutorías serán siempre con **previa cita** y en la sala de atención a padres, al que se accederá por las pertinentes vías de acceso.
- c) Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en la entrada, y esperarán en conserjería o en exteriores.

### **RECREOS**

**Salidas** a los recreos

- 1º y 2º ESO salen a las 10:50h para comprar en la cafetería desde la ventana.
- Resto de cursos sale a las 11h.

**Recreos en días de lluvia**

- 1º y 2º ESO sólo baja a comprar comida (no chuches) y vuelve a su aula, donde comerá con la mayor distancia posible y por turnos. El profesorado estará en el aula acompañando.
- El resto de cursos sale a sus porches o al exterior si procede.

**Zonas asignadas** de RECREO

1º ESO - pistas de fútbol

2º ESO - pistas de baloncesto

3º ESO - pérgola y pistas de tierra

4º ESO - zona de gimnasio FPB – zona del huerto

BACHILLERATO y CICLO - porche de ping-pong

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

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

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

La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizará en horario de 9 h a 14 h. Además, se deberá **solicitar Cita Previa por medio de Pasen** (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), **vía telefónica, o por correo electrónico.**

TELÉFONOS CITA:

958779576

CORREOS ELECTRÓNICOS:

[18009778.edu@juntadeandalucia.es](mailto:18009778.edu@juntadeandalucia.es)

-Si es para cuestiones de administración (pedir títulos, copias de expedientes, certificados, etc.) [secretaria@iesalonsocano.es](mailto:secretaria@iesalonsocano.es) o llamar al 671537809

-Si es para cuestiones de Jefatura de Estudios:

[jefatura@iesalonsocano.es](mailto:jefatura@iesalonsocano.es) o llamar al 671537602

-Si es para cuestiones de Orientación:

[tgc2.granada@gmail.com](mailto:tgc2.granada@gmail.com) o llamar al 671537603

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

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

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

**Medidas para grupos de convivencia escolar (pupitres, mobiliario, flujos, aforo de espacios del aula...)**

**No se contempla** la existencia de grupos de convivencia escolar en el IES *Alonso Cano* debido a la imposibilidad de mantener al mismo alumnado separado en el recreo y a la **diversidad de optativas** que hace que se mezclen con otros grupos.

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

- La distribución de los alumnos y alumnas en el aula será en filas bajo el criterio de tutores y profesorado en cada clase y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y otro, tras la respuesta del ISE de dotarnos con pupitres individuales.
- Los pupitres de uso personal de cada alumno serán **personalizados el primer día** y se mantendrán así durante todo el curso escolar, incluso en las aulas de optativas y desdobles.
- Los desplazamientos en el aula serán siempre secuenciados, manteniendo la distancia y bajo la supervisión del profesorado.
- Los grupos asignados usarán la misma puerta de entrada y de salida para ir a gimnasio o patios.

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

| ESPACIO                       | AFORO  |
|-------------------------------|--|
| Salón de Actos                | Mitad de su aforo. (45 personas)   |
| Aulas                         | El correspondiente por grupo   |
| Gimnasio                      | El correspondiente por grupo   |
| Biblioteca                    | La mitad de su aforo   |
| Aula de Informática           | El correspondiente por grupo   |
| Aula de música                | El correspondiente por grupo   |
| Aulas de apoyo y AL           | El mínimo indispensable  |
| Cafetería                     | Normas generales para establecimiento 50% aforo, alumnado es atendido desde el exterior. |
| Sala de profesores            | Máximo 10 personas con 1,5 m entre ellas   |
| Despachos y atención a padres | Máximo dos personas además del profesional   |



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

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

### En concreto:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria: Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

Con carácter general se establece una distancia de 1,5 m. en las interacciones entre las distintas personas que se encuentren en el Centro. **Esta distancia se ha modificado por las autoridades sanitarias a 1,2 m** en los casos en los que sea imprescindible.

Las condiciones para el establecimiento de **grupos de convivencia escolar no es posible** cumplirlas en nuestro Centro, debido a la diversidad de optativas, refuerzos, apoyos y demás actividades lectivas, así como a las limitaciones de espacio en las zonas comunes, por lo que no se establecerán dichos grupos.

### MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

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

- a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

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

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

3.. **Será obligatorio el uso de mascarillas** siempre que no resulte posible garantizar el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros. No obstante, se recomienda su uso por parte de los profesores durante su actividad docente.

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

- a) Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, como el distanciamiento físico.
- b) Frecuente lavado de manos con agua y jabón
- c) Utilización de geles hidroalcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.
- d) 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.
- e) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión
- f) El profesorado podrá no usar la mascarilla, si se mantiene siempre a una distancia de 1,5 m del alumno o alumna más cercano. Aunque se recomienda el uso durante toda la actividad docente.
- g) Se recomienda que todo el personal del Centro, y cafetería laven la ropa a diario.

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

- a) Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro

- b) Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla con carácter general.
- c) Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas, **con el mobiliario lo más distanciado posible.**
- d) Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos, conferencias, charlas, reuniones,... en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad ya indicada
- e) **Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos.** El alumnado deberá venir provisto de una botella o dispositivo similar de agua potable, preferentemente identificado.
- f) **Las aulas se ventilarán al término de cada clase hasta el inicio de la siguiente.**
- g) Las **salidas al recreo se harán escalonadas**, cada grupo por su escalera y entrada de referencia, y en los patios se usarán espacios diferenciados: uso de pistas o zona de carpa. Los cursos superiores tienen permiso para salir del centro, para ello abriremos la puerta grande y así evitaremos las aglomeraciones de salida.

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

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

El horario de **atención al público del IES ALONSO CANO será de 10 a 13h bien diferenciado del horario general del centro, que es de 9 a 14h.**

Dentro de ese horario de atención al público se realizarán los trámites administrativos necesarios previa solicitud de cita y sólo serán presenciales si no es posible efectuarlos on-line. En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria y siguiendo los itinerarios de flujo de personas establecidos.

Además, se deberá solicitar Cita Previa por medio de Pasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico.

### **Otras medidas**

- a) Las familias que, por cualquier motivo, acudan al centro a recoger a sus hijos/hijas fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en la

entrada, pasarán por la alfombra de desinfección y permanecerán en el centro el tiempo indispensable para la gestión.

- b) Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.
- c) Se **cierran las fuentes de agua potable** y se prohíbe beber en los aseos. El **alumnado deberá venir provisto de una botella** u dispositivo similar de agua potable, preferentemente **identificado**.

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

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

- a) Se establecen direcciones de sentido recomendado de circulación de personas, señalizadas en el suelo y en cartelería de pared.
- b) Puertas de acceso por zonas.
- c) Se fijaron itinerarios (se adjunta mapa de situación), que serán explicados en la primera semana, tanto en la reunión a las familias por niveles de la Dirección, como desde las tutorías y en las primeras sesiones de cada materia.

### **Señalización y cartelería**

La localización de las mismas será la siguiente:

| <b>ESPACIO</b>          | <b>INFORMACIÓN CONTENIDA</b>  |
|-------------------------|---|
| <b>Entrada</b>          | -Cartel informativo medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas   |
| <b>Aulas</b>            | -Uso de gel hidroalcohólico principio y fin de cada tramo horario.<br>-Uso obligatorio de mascarillas<br>-Flujos de circulación<br>-Puertas de entrada y salida |
| <b>Pasillos y aseos</b> | -Flechas de flujo de circulación y aforo de uso   |
| <b>Escaleras</b>        | -Indicación de grupos usuarios  |
| <b>Patios</b>           | -Informativo de uso general de medidas higiénicas y flujos de circulación de personas   |

## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

- a) El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible y **se personalizará** siempre que sea posible. Incluso el profesorado tendrá tizas, bolígrafos y rotuladores individuales.
- b) Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, **que bajo ningún concepto podrá quedarse en el centro.**
- c) El uso de las **taquillas** queda **prohibido** a un uso personal, sin posibilidad de **uso, ante la recomendación de** que material escolar y de papelería de cada alumno/a será gestionado y supervisado por los propios alumnos, será intransferible y **no podrá permanecer en el centro** una vez finalizada la jornada escolar.

### Material de uso común en las aulas y espacios

- a) Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos serán de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario, manteniendo siempre los mismos sitios en todas las aulas de optativas o en los talleres.
- b) El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras los alumnos permanecen en clase. Las barandillas y pomos de las puertas, etc.

### Dispositivos electrónicos

El material informático será desinfectado después de cada uso o cuando este cambie de usuario, portando el profesorado un producto desinfectante para poder utilizar previo al uso de dichos dispositivos. En las aulas de TIC el alumnado debe traer su propio ratón para uso personal.

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

Libros de texto y material escolar y de papelería de cada alumno/a será gestionado y supervisado por los propios alumnos, será intransferible y **no podrá permanecer en el centro** una vez finalizada la jornada escolar.

**Las taquillas** este curso escolar no se dejarán en préstamo, por lo que no se podrán dejar materiales guardados en el IES, ni debajo de las mesas.

### **Otros materiales y recursos**

Protocolo específico para el material de uso en Educación Física (balones, colchonetas...).

- Gestión de recursos por el Departamento de Educación Física. Han desarrollado un plan de actuación con Zona de Desinfección de materiales y Zona de neceseres con utensilios individuales de cada alumno.
- Desinfección tras el uso de materiales deportivos por cada grupo.
- Inventarios de préstamo y uso de materiales compartidos...

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

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

- a) Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:
  - 2/3 como **máximo** del horario lectivo para clases on-line (tutoriales, videoconferencias, correcciones y dudas, etc.)
  - 1/3 como **mínimo** para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado, sin que suponga sólo “teletareas”, ni envío de correcciones fuera del horario lectivo.
- b) Se respetará en todo caso el **horario de la jornada lectiva**, procurando que las clases online sean en horario de 9 a 14 h, y en un algunas de las franjas del horario general del centro, respetando el horario del resto de materias.
- c) Con carácter general, se utilizará la **plataforma Moodle** de la Junta de Andalucía por parte de todos los docentes y alumnos del centro. En caso de no ser posible por dificultades técnicas se utilizará esta como referencia.
- d) Para la **comunicación interna** se utiliza el **correo de gmail corporativo** y las comunicaciones de **Séneca**
- e) Para **comunicación con las familias** se utiliza **Pasen**.

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

- a) Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado. **Las tutorías serán, siempre que la situación de contagio lo permita, presenciales, garantizando las medidas de seguridad.**  
Las reuniones generales tutores-familias se harán siempre on-line.
- b) Las entregas de **boletines de calificaciones y otros documentos** de evaluación serán a través del **punto de recogida de iPASEN**.
- c) En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente, solicitándolas previamente por teléfono o a través de la tutoría virtual.



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

- a) El horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será de **10 a 13h** previa cita.
- b) Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante **iPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica.**

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

### **Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

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

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

#### **● Limitación de contactos**

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

#### **● Medidas de prevención personal**

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

#### **● Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Las aulas se ventilarán un mínimo de 15 minutos entre cambios de clase.

#### **Profesorado especialmente vulnerable**

Como medida general se procurará que el profesorado que se encuentre en dicha situación disfrute siempre de los espacios más ventilados del centro y/o los grupos de alumnos menos numerosos. Se reducirá al mínimo indispensable el uso de material compartido con otros docentes.

#### **● Limitación de contactos**

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



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

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

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.

### **Aula matinal**

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpeza y ventilación de espacios**

### **Comedor escolar**

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpeza y ventilación de espacios**

### **Actividades extraescolares**

- **Limitación de contactos**
- **Medidas de prevención personal**
- **Limpeza y ventilación de espacios**

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

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



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

### Limpieza y desinfección

a) Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación de los locales. Se incluirán los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

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

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

C.1 La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

C.2. **Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.** Lo tendrá el personal de limpieza que se encargue de ello.

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

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

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

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

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

e) Especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como **manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc.**, que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.



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

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

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

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

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

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

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

k) Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o **material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso**

i) En el caso de las **aulas específicas** de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

### **Ventilación**

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

a) Se aumentará la **frecuencia de renovación de aire natural de las aulas**, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. Se recomienda dar las clases dejando las **dos puertas y las ventanas abiertas**, para generar una ligera corriente de aire en circulación.

b) Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 15 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.

c) Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria se ventilarán al menos diez minutos, antes y después de su uso.

d) Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura y en algunos espacios (despachos, dptos., salón de actos...) habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente.

### **Residuos**

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

- a) Las papeleras –con bolsa interior– de los diferentes espacios del centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- b) Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- c) Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
  - El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
  - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
  - Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASESOS

### Servicios y aseos

#### Ventilación

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

#### Limpieza y desinfección

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

#### Asignación y sectorización

- a) Se dispondrá de cuatro aseos para el alumnado, uno en cada planta y otro en los patios, con objeto de reducir los contactos de los alumnos de los diferentes niveles educativos.
- b) El profesorado y el personal de administración y servicios dispondrá de unos aseos diferenciados en la planta baja del edificio
- c) El alumnado usará los aseos de su planta, y sólo los asignados a su zona de proximidad.
- d) En los recreos se usarán los aseos de la **planta baja** y el Profesorado los suyos propios.

#### Ocupación máxima

- a) La ocupación máxima de los **aseos será del 50% de su aforo**, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.
- b) Cada baño lleva la **cartelería explicativa** de su aforo correspondiente, y precintados los lavabos y wc que no se deben utilizar.

#### Otras medidas



- a) Todos los aseos del centro dispondrán de dispensadores de gel hidroalcohólico y de jabón y papel para secarse de un solo uso, cuyo suministro se supervisará con frecuencia.
- b) Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- c) Los aseos se limpiarán y desinfectarán, al menos dos veces al día.
- d) No se podrá beber agua de los lavabos, el alumnado traerá su botella propia.

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

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

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico. Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

### Actuación ante un caso sospechoso

- a) Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. **Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores.** Será una sala para uso individual (Sala de AL y AMPA), elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelería de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud para evaluar el caso.
- b) Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, 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.
- c) En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

- d) Las familias firmarán en un libro de Registro la recogida del alumno/a sospechoso y lo llevarán al centro de salud. Tomaremos los datos familiares y estaremos en contacto entre familia y dirección para ver la evolución y el diagnóstico médico que se determine.

### **Actuación ante un caso confirmado**

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

- a) La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual o bien con el teléfono establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
- b) Se dispondrá de un **listado de los alumnos** (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
- c) Cuando el **caso confirmado** sea un alumno o alumna y la **comunicación la reciba el centro docente en horario escolar**, 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 informará asimismo a las familias de que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.
- d) Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente **fuera del horario escolar**, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.
- e) Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que emanan de esta evaluación.
- f) En el caso de ser un **miembro del personal docente el caso confirmado** –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro

personal, debiendo seguir las indicaciones que emanan de esta evaluación.

### **Actuaciones posteriores**

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

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

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

## **16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO**

El IES Alonso Cano no tiene estos servicios



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

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

### **Distanciamiento social**

Los exámenes se realizarán manteniendo el mínimo de 1,5 m. de distancia social, con mesas marcadas de uso y de reposo entre exámenes, con la correspondiente desinfección posterior.

### **Limpieza e higienización de materiales e instrumentos**

- a ) Los pupitres y mobiliario del centro serán desinfectados a la finalización de la jornada escolar.
- b) Durante la celebración de los exámenes los pupitres utilizados por cada alumnos serán identificados mediante una pegatina y no volverán a utilizarse ya hasta el día siguiente.

### **Ventilación**

La ventilación será permanente. No se usará el aire acondicionado.

### **Sala de aislamiento**

La sala COVID es el espacio para aislar alumnos o docentes en caso de que haya sospechas de algún caso.



## **18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS**

### **Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases**

Antes del comienzo de las clases, entre el 1 y el 15 de septiembre, se mantendrán reuniones **presenciales u on-line** para el desglose del presente protocolo, así como información sobre los recursos y comunicaciones on-line y las plataformas de uso docente (moodle), en caso de que haya que realizar parte del curso de manera telemática.

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

La reunión tutores-familias, fijada para final de septiembre, se desarrollará on-line.

### **Reuniones periódicas informativas**

- a) Además de las ya indicadas y de las que puedan establecer, en su caso, los diferentes tutores, las reuniones con familias serán trimestrales, (mínimo dos en el primer trimestre) y on-line siempre que sea posible.
- b) Los resultados de las distintas evaluaciones se enviarán a las familias vía iPASEN, en el punto de recogida.

### **Otras vías y gestión de la información**

#### **- Ipasen**

- Personas delegados de grupo y delegados de alumnado, voluntarios y mediadores de Salud
- Delegados de padres
- Juntas de delegados/as,
- AMPAS,
- Página Web, tablones de anuncios, circulares.
- Correo electrónico y vía telefónica.



## 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento y Evaluación

| ACCIONES                                      | RESPONSABLES        | TEMPORALIDAD         | INDICADORES                                   |
|---|---------------------|----------------------|---|
| COMUNICACIÓN DEL PLAN: PROFESORADO Y FAMILIAS | COMISIÓN COVID      | INICIO DE CURSO      | REUNIONES TELEMÁTICAS                         |
| COMUNICACIÓN DEL PLAN: Y FAMILIAS             | DIRECCIÓN           | INICIO DE CURSO      | REUNIONES TELEMÁTICAS                         |
| COMUNICACIÓN AL ALUMNADO                      | TUTORES/AS          | INICIO DE CURSO      | SESIONES DE TUTORÍA Y TALLERES DE FORMA JOVEN |
| CONTROL ACCESOS                               | CONSERJES           | CADA DÍA LECTIVO     | 4 PUERTAS Y TERMÓMETROS DE FILTRO             |
| COMUNICACIÓN DE CASOS                         | DIRECCIÓN           | TODO EL CURSO        | EXCELL COMPARTIDO CON EL CLAUSTRO             |
| LIMPIEZA DE ESPACIOS                          | EMPRESA DE LIMPIEZA | CADA JORNADA ESCOLAR | LISTADO DE ESPACIOS                           |

