

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	I.E.S CASTILLO DE MATRERA
CÓDIGO	11007545
LOCALIDAD	VILLAMARTÍN

Curso

2020/2021



El presente Protocolo se elabora en virtud del establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	17/09/2020	Actualización normativa
2	05/10/2020	Actualización metodológica: semipresencialidad en ESO y Bachillerato pasa de ser en días alternos a presencia diaria de 3 horas alternas
3	19/10/2020	Actualización metodológica: paso 2º Bach a modalidad presencial
4	17/11/2020	Actualización metodológica: adelanto 5 minutos la segunda entrada de cada turno

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	677 982 953 (corp. 672 953)
Correo	Juan Antonio Bellido Cala
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Unidad al completo (no existe persona de referencia)
Teléfono	647560179 (661179) // 647560297 (661297) // 647560133 (660033) 671538493 (638493)
Correo	gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	C/ Antonio López 1 y 3
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	Marcelino Sandoval Aranda
Teléfono	681 234 808
Correo	marcelino.sandoval.sspa@juntadeandalucia.es





Dirección

Av. De la Feria, 58





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 aseo	
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	
Anexo I		

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 determina 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.





0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **IES CASTILLO DE MATRERA**, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2020- 21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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

Como norma general se puede establecer que los principios básicos en los que se debe trabajar cuando comience el curso son:

- Distancia de seguridad. La máxima posible en función de la situación real que exista en las aulas.
- Limitar los contactos de cada grupo dentro del centro. Sólo se realizarán los desplazamientos estrictamente necesarios.
- Uso eficaz de la mascarilla. Preferentemente las de tipo FFP2 (sin válvula).
- Protección ocular, preferentemente uso de pantalla facial o gafas de protección.
- Extremar la ventilación de espacios mediante ventilación natural.
- Extremar la higiene de manos.
- Extremar la higiene de superficies y dependencias.
- Adecuada gestión de los posibles casos. Al primer síntoma hay que quedarse en casa.
- No tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla.
- En la situación sanitaria actual en la que nos encontramos la seguridad y la higiene deben ser lo prioritario.
- Trabajar de manera conjunta un protocolo que contemple la educación presencial y la educación on-line.





1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	M ^a Isabel Casado Santos	Directora	Profesorado
Miembro	Lorenzo Enríquez Jarén	Coordinador PARL	Profesorado
Miembro	Salvador Vidal Llavata	Coordinador Covid	Profesorado
Miembro	Ana Delgado		Madres
Miembro	María García Duarte		PAS
Miembro	Susana Toro Troya		Ayuntamiento
Miembro	María Rosales Tinajero		Alumnado
Miembro	Marcelino Sandoval Aranda	Enlace Cent. Salud	---

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Análisis documento elaborado por dirección para su aprobación como plan Covid	Videoconferencia
2	Presentación plan Covid	Videoconferencia
3	Seguimiento	Videoconferencia
4	Modificación plan Covid	Videoconferencia
5	Actualización Plan Covid	Videoconferencia
6	Seguimiento	Videoconferencia





2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

- a) Medidas de limpieza, desinfección y ventilación: Elaboración de un listado de limpieza y desinfección reforzado.
- b) Acceso al centro: Diseño de un plan de entrada/salida al centro y recreo con entradas diferenciadas, puntos de encuentro.
- c) Habilitación de espacios
 - c.1 Habilitación y puesta en uso de baños planta baja, primera y segunda planta.
 - c.2. Establecimiento de zonas diferenciadas de recreo por niveles
- d) Señalización (suelo) y cartelería: indicaciones de dirección, puntos de encuentro por grupo, recorridos, puerta y escalera de acceso.
- e) Cartelería: instrucciones sobre medidas higiénicas: Hall de entrada, pasillos y aulas.
- f) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico: Cada aula, puertas de acceso y salida familias y visitas, conserjería, despachos y sala de profesores.
- g) Colocación de mamparas de protección: Conserjería, administración y salas de atención a padres y madres.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- a) Divulgación procedimiento a seguir por parte del personal susceptible.
- b) Reuniones informativas previas (septiembre)
- c) Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad
- d) Dotación de mascarillas para el personal del centro (según disponibilidad de material proporcionado por la autoridad educativa competente). Preferentemente FPP2. Uso obligatorio de la misma en todo el centro.
- e) Dotación de jabón y papel en servicios de profesorado y de gel hidroalcohólico (y sus dispensadores) según lo indicado en apartado anterior.
- f) Adecuación sala profesorado, despachos administración y conserjería para permitir distancia de seguridad entre trabajadores.
- g) Retirada de material de papelería de uso de común de despachos, aulas y sala de profesorado.





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

- a) Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por niveles.
- b) Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales.
- c) Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización covid-19
- d) Sesiones a lo largo de los primeros días de clase para conocer las medidas de seguridad y concienciar sobre su importancia.

Medidas para la limitación de contactos

- a) Establecimiento, con carácter general, de tres puertas principales de acceso y salida. Puntos de encuentro y ruta de acceso al centro determinada para cada grupo.
- b) Entradas/salidas al centro y a recreo escalonada en dos tramos diferenciados por 10 minutos.
- c) Grupos clase estables, evitando la confluencia de alumnos de diferentes grupos en materias optativas o de cualquier otra tipo¹.
- d) El alumnado permanecerá en su aula de referencia la mayor parte de las horas de clase posible, sin desplazamiento a aulas específicas. Cuando sea necesario abandonar el aula para asistir a diferentes asignaturas/módulos, se procurará este sea aun aula cercana y acompañados en todo momento del profesor/a responsable.
- e) Limitación de flujos de tránsito con pasillos unidireccional
- f) Establecimiento de zonas del patio de recreo diferenciadas por niveles

Otras medidas

PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.

- a) Para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre se habilitarán distintas aulas de forma que, preferentemente, una misma aula no sea usada por alumnado diferente más de una vez al día. En caso de ser necesaria la reutilización, se observará un periodo de tiempo del menos una hora, durante la cual se procederá a la ventilación del aula y la desinfección de los pupitres (mesa y silla) empleados.
- b) Aulas de exámenes con pupitres individuales posicionados según la distancia de seguridad y, dispuestos, preferentemente en W.
- c) El alumnado llevará mascarilla, aunque estén a la distancia de seguridad.
- d) Las mesas y sillas del profesorado deberán desinfectarse entre cada prueba.

¹ Por no disponer de personal suficiente, no se han podido establecer grupos separados de la optativa de Francés de 2º de Bachillerato, por lo que alumnado de los tres grupos confluirán necesariamente en un solo aula. Dicha aula será de uso único para esta optativa, y en ella el alumnado deberá respetar la distancia mínima de 1,5 m de distancia.





- e) Las reuniones de sesiones de evaluación, reuniones de Departamento, atención a las familias etc se harán preferentemente de forma telemática. (Siempre que sea posible, mediante videoconferencia por Moodle centros)
- f) Cuando la atención a familias tenga que ser necesariamente presencial, se observarán todas las medidas incluidas en este protocolo.

CLAUSTRO DE PROFESORES.

En caso de que algún claustro al inicio de curso necesite ser presencial, se usará el SUM, guardando la distancia de 1,5 m entre cada persona asistente, y haciendo el uso de mascarilla (preferentemente FFP2).

Salvo indicación contraria, se prevén presenciales las reuniones de Departamento donde se decide el reparto de asignaturas/módulos 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.

ATENCIÓN A ALUMNADO Y FAMILIAS Y REALIZACIÓN DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

Como norma general, se preferirá la atención no presencial empleando los medios telemáticos adecuados. Cuando esto no sea posible, 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.

En cualquier caso,





3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Se promoverá la inclusión de actividades transversales de educación y promoción para la salud en las programaciones de las diferentes asignaturas/módulos relacionados que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

Dichas actividades se establecerán desde tres ámbitos fundamentales:

- Actividades propias de asignaturas/ módulos relacionados con la materia
- Coordinadas a través del programa Forma Joven
- Coordinadas a través del plan de acción tutorial

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

- **PREVENTIVOS** : medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, la higiene de manos, los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, 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.
- **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, relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

El desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa, en nuestro centro, a través del Programa **FORMA JOVEN**. Como se ha indicado anteriormente, será este programa, junto con la acción tutorial, los núcleos desde los que se organicen, implementen y coordinen las actividades preventivas y de promoción de la salud.





4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

Tres puertas de acceso al centro:

1. **Entrada peatonal principal:** 4º ESO, 2º Bach y LCB
2. **Entrada vehículos principal:** 2º y 3º ESO
3. **Entrada por puerta corredera lateral:** 1º ESO, 1º Bach, FPB y CAE

GRUPOS DE ENSEÑANZA PRESENCIAL

GRUPOS	ENTRADA A 1ª HORA				SALIDA A 6ª HORA	
	HORA ENTRADA	PUERTA DE ACCESO	PUNTO DE ENCUENTRO	FILAS	HORA DE SALIDA	PUERTA DE SALIDA
1º ESO	8:35	P. HOSPITAL	PistasBa loncesto	1º A-1: 1 y2 1º A-2: 7 y8 1º B: 3 y4 1º C: 5 y6	14:55	P. HOSPITAL
2º ESO	8:35	P. PISTAS	PistasV oleibol	2º A-1:1 2º A-2:2 2º B: 3 y4 2º C: 5 y6	14:55	P. VEHÍCULOS
3º PMAR	8:30	P. HOSPITAL	Pistas Voleibol	3º PMAR: 9	15:00	P. VEHÍCULOS
1º y 2º FPB	8:35	P. HOSPITAL	Arboleda		15:00	P. HOSPITAL





GRUPOS DE ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL CONASISTENCIA DIARIA

GRUPOS	ENTRADA AL CENTRO				SALIDA A 3ª HORA	
	HORA ENTRADA	PUERTA DE ACCESO	PUNTO DE ENCUENTRO	FILAS	HORA SALIDA	PUERTA
3º ESO G1	8:30	P. HOSPITAL	PistasVoleibol	3º ESO A:1 3º ESO B:2	11:20**	P. PRINCIPAL Y PEATONAL
4º ESO G1	8:30	P. PEATONAL	Aparcamientos	4º ESO A: 1-DELANTE 4º ESO B: 1 DETRÁS	11:20**	P. PRINCIPAL Y PEATONAL
1º Bach G1	8:30	P. HOSPITAL	P. Baloncesto	1º BACH A: 1 Y2 1º BACH B: 3 Y4 1º BACH C: 5 Y6	11:20**	P. ROSALEDAY VEHÍCULOS
2º Bach G1	8:30	P. PEATONAL	Aparcamientos	2º BACH A: 2 DELANTE 2º BACH B: 2 DETRÁS 2º BACH C: 3 DELANTE	11:20**	P. PRINCIPAL Y PEATONAL

GRUPOS	ENTRADA AL CENTRO				SALIDA A 6ª HORA	
	HORA ENTRADA	PUERTA DE ACCESO	PUNTO DE ENCUENTRO	FILAS	HORA SALIDA	PUERTA
3º ESO G2	12:05	P. HOSPITAL	PistasVoleibol	3º ESO A:1 3º ESO B:2	15:00	P. PRINCIPAL Y PEATONAL
4º ESO G2	12:05	P. PEATONAL	Aparcamientos	4º ESO A: 1-DELANTE 4º ESO B: 1 DETRÁS	15:00	P. PRINCIPAL Y PEATONAL
1º Bach G2	12:05	P. HOSPITAL	P. Baloncesto	1º BACH A: 1 Y2 1º BACH B: 3 Y4 1º BACH C: 5 Y6	15:00	P. ROSALEDAY VEHÍCULOS
2º Bach G2	12:05	P. PEATONAL	Aparcamientos	2º BACH A: 2 DELANTE 2º BACH B: 2 DETRÁS 2º BACH C: 3 DELANTE	15:00	P. PRINCIPAL Y PEATONAL

* LOS GRUPOS G1 Y G2 SE ALTERNARÁN SEMANALMENTE

** LOS DEBE ACOMPAÑAR EL PROFESORADO Y COMPROBAR QUE SALGAN SOLAMENTE SU ALUMNADO.



**GRUPOS DE ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL CON ASISTENCIA EN DÍAS O SEMANAS ALTERNOS**

GRUPOS	ENTRADA A 1ª HORA		PUNTO DE ENCUENTRO	FILAS	FILAS	SALIDA 6ª HORAS	
	HORA ENTRADA	PUERTA DE ACCESO				HORA SALIDA	PUERTA SALIDA
1º CAE (mayores)	8:30	P. HOSPITAL	PistasBalon cesto	1º CAE A: 6 Y7 1º CAE B: 8 Y9		15:00	P. HOSPITAL
1º CAE Y (menores)	8:30	P. HOSPITAL				1º CAE A:7 1º CAE B: 8	15:00
1º y 2º LCB (mayores)	8:30	P. PEATONAL	Aparcam.	1º LCB: 4 DELANTE 2º LCB 4 DETRAS		15:00	P. PEATONAL
1º Y 2ºLCB (menores)	8:30	P. PEATONAL				15:00	P. PEATONAL

*** LOS GRUPOS G1 Y G2 SE ALTERNARÁN SEMANALMENTE**

**** LOS DEBE ACOMPAÑAR EL PROFESORADO Y COMPROBAR QUE SALGAN SOLAMENTE SU ALUMNADO.**

Flujos de circulación para entradas y salidas

Para la entrada y salida del centro cada pasillo se empleará en sentido único según la trayectoria establecida para cada grupo.

En determinados cambios de clase, un mismo pasillo podrá tener doble dirección. En caso de ser necesario, el doble sentido de algún pasillo o hall, el alumnado y personal deberá circular por la derecha del mismo, en fila de uno, observando la máxima distancia posible con las personas que circulen en sentido contrario.

No se permitirá permanecer en pasillos, hall ni otros espacios comunes de circulación.

Si el alumnado no debe cambiar de aula, permanecerá en su aula, sentado en su pupitre, hasta el inicio de la siguiente clase.





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

Las entradas y salidas, dentro de cada turno, se realizará de forma escalonada en los diferentes pasillos, iniciando por las aulas situadas más al fondo de una misma ruta de entrada o salida. Por la derecha y en fila individual, acompañados por el profesor/a al cargo hasta la puerta de salida.

Entradas: el alumnado deberá esperar a su profesor/a en el punto de encuentro de su grupo y desde allí, siguiendo la ruta establecida y acompañado por el profesor se dirigirá a su aula en fila individual.

Salidas: el alumnado deberá esperar a que su profesor/a indique la salida y acompañar al mismo, sin detenerse en ninguna dependencia, hasta la puerta de salida establecida.

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

Las familias y visitas accederán al centro únicamente a través de la puerta de Conserjería (puerta de madera).

Desde dicho hall se accederá al centro a través de la puerta, acompañado de la persona con la que esté citada y solo hasta una de las dependencias autorizadas: salas de atención a familias, despacho de orientación, despachos de jefatura o dirección.





5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Las familias y visitas accederán al edificio a través de la puerta de Conserjería (puerta de madera), siempre en horas distintas a la de entrada o salida del alumnado al centro al inicio o fin de la jornada o durante los recreos.

Se establece un sentido de entrada (escalones) y otro de salida (rampa) del edificio. Si existieran problemas de movilidad la entrada y salida se realizará por la rampa, evitándose en caso, el cruce de personas.

En el interior no podrá permanecer más de una persona, que accederá con mascarilla, se lavará las manos y seguirá en todo momento las indicaciones del personal. El resto de personas que pudieran confluír deberán esperar en la zona de porche/aparcamientos manteniendo la debida distancia de seguridad.

El hall de consejería es una estancia común en la que pueden confluír tres actividades:

- a) Atención al público para trámites administrativos (ventanilla)
 - b) Acceso de familias y visitantes al centro.
 - c) Información y recogida/entrada de alumnado a lo largo de la jornada.
- a) La atención para cualquier trámite administrativo por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizará en horario de 9 h a 11 y de 12 a 13. Se deberá solicitar **cita previa** a administración vía telefónica, o por correo electrónico.
- b) Se priorizará las reuniones con las familias, tanto individuales como grupales por vía telemática o telefónica. Las familias y visitas que deban acceder al centro para acudir a tutorías, reuniones con orientación, a Jefatura de Estudios o a realizar cualquier otra actividad, lo harán siempre con cita previa o habiendo sido citado con anterioridad.
Las tutorías presenciales se realizarán exclusivamente en una de las dos salas de atención a padres, reservando esta previamente por los medios establecidos.
- c) Ante la actual situación sanitaria, las familias deben colaborar para que la recogida de alumnado a lo largo de la mañana responda solo a casusas excepcionales y muy justificadas.

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

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





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

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

Si bien no se contempla estrictamente la existencia de grupos de convivencia escolar, si se han puesto en marcha los medios necesarios para que este curso 20/21 los alumnos de un mismo grupo no compartan clase con alumnado de otros grupos. Tan solo existe una excepción, que es la optativa de Francés de 2º de Bachillerato, en la que confluirán alumnos de los tres grupos.

Para todos los grupos, como norma general, se establecen las siguientes medidas:

- a) La distribución de los alumnos y alumnas en el aula será en filas individuales bajo el criterio de tutores y profesorado y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y otro. No obstante, la existencia en muchas de nuestras aulas de pupitres dobles, hace que esta medida no sea posible, y se haga necesaria una proximidad entre alumnos que nos resulta preocupante. En las aulas donde no sea posible asegurar la distancia recomendada, y especialmente en las dotadas con pupitres dobles, se recomendará al alumnado el uso de mascarillas FFP2 y de pantallas de protección facial.
- b) Los pupitres de uso personal de cada alumno serán personalizados el primer día y se mantendrán así durante todo el curso escolar, salvo acuerdo expreso del equipo educativo.
- c) Solo se realizarán los desplazamientos dentro del centro mínimos e imprescindibles. Estos se harán siempre bajo la supervisión del profesorado, siguiendo la ruta establecida y circulando en fila individual por la derecha del pasillo o hall y sin detenerse.
- d) Como norma general, cada grupo tendrá su aula de referencia, la cual solo abandonará para educación física, ámbitos de PMAR, desdobles y determinadas optativas.
- e) Dichas optativas se impartirán en aulas prefijadas y será el profesor que imparte dicha optativa el encargado de ir a recoger al alumnado al aula de referencia. Una vez finalizada la clase también se encargará de acompañarlos a su aula de referencia.
- f) Se procurará que un mismo aula de desdoble no sea usada por grupos diferentes en horas consecutivas, garantizándose en todo caso la ventilación natural adecuada, así como la desinfección de los pupitres. De no ser posible, se respetarán un tiempo mínimo de 10 minutos de ventilación antes de que el aula sea reutilizada.
- g) En los talleres y aulas de los distintos Ciclos se establecerán los horarios de forma que un mismo grupo ocupe un mismo aula bien toda la mañana, o bien un bloque de tres horas al día.

Medidas para otros grupos clase

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

- h) La optativa de francés 2º Bachillerato se impartirá en un aula que se usará exclusivamente para impartir dicha asignatura. En ella el alumnado deberá sentarse todo el curso en el mismo sitio, y





manteniendo en todo momento la distancia de seguridad. La puerta y ventanas permanecerán abiertas.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

ESPACIO	AFORO
Salón de Usos Múltiples	Mitad de su aforo. (45 personas)
Aulas	El correspondiente por grupo
Gimnasio	No se utilizará. Las actividades de educación física se realizarán al aire libre o bien, cuando esto no sea posible, en el aula de referencia del grupo.
Biblioteca	La mitad de su aforo con 1,5 de separación entre ellas.
Aula de Informática	El correspondiente por grupo
Aulas específicas (música, ciencias, plástica, tecnología)	Tendrán uso de aulas generales. El correspondiente por grupo
Aulas de refuerzo y apoyo	El refuerzo se dará, como norma general dentro del aula. Aforo mínimo indispensable.
Cafetería	No se procederá a su apertura este curso
Sala de profesores	Máximo 11 personas con 1,5 de separación entre ellas.
Office	Máximo tres personas con 1,5 de separación entre ellas
Sala de atención a padres	Máximo dos personas además del profesional del centro
Despacho Secretaría	Máximo dos personas
Despacho de Jefatura	Máximo cinco personas
Despacho de Dirección	Máximo de tres personas
Aseos	Mitad de su aforo.
Hall de atención a familias y usuarios	1 persona





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:

- Se realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y la salida del centro educativo, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cinco veces al día. Se recomienda además realizar en las siguientes ocasiones:
 - o Al inicio de la jornada
 - o Al entrar a un aula
 - o Al inicio y fin del recreo
 - o Antes y después de comer o ir al baño
 - o Después de toser o estornudar, tocarse la cara o los ojos
 - o Cuando estén visiblemente sucias
 - o Tras tocar cualquier objeto de uso común o potencialmente contaminado
- Uso obligatorio de mascarilla en todos los espacios del centro, tanto exteriores como interiores. Se aconseja el uso de mascarillas FFP2 y pantalla facial en las aulas en las que no se pueda mantener la distancia social.

En cualquier caso, salvo limitaciones por recomendación médica, se deberá usar mascarilla en todo momento

- 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 física de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

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

En las aulas, debido a la elevada ratio y presencia de pupitres dobles no será posible mantener dicha distancia.





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, salvo recomendación por causas médicas, además de garantizar en lo posible una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.

Dado que los grupos de bachillerato, Ciclos, 3º y 4º de la ESO son muy numerosos, la existencia de mesas dobles y las dimensiones de las aulas impiden respetar la distancia mínima de seguridad para ratios superiores a 25 alumnos, aconsejándose el uso de mascarillas FFP2 y protección facial

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- a) Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro. Será obligatorio en todo momento dentro de las instalaciones del centro escolar, que el alumnado use mascarillas higiénicas o quirúrgicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada. 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. En ese caso las medidas de distanciamiento social serán imprescindibles, poniéndose en conocimiento de la autoridad educativa si no pudieran darse simultáneamente una de las dos condiciones.
- b) Frecuente lavado de manos. Las características de los aseos del centro hace que solo pueda asegurarse su realización por parte del alumnado con agua y jabón antes y después de ir al baño o cuando exista suciedad visible.
- c) Utilización de geles hidroalcohólicos al menos siempre que se 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) Se recomienda que todo el personal y alumnado del Centro laven la ropa a diario.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

- a) Será obligatorio el uso de la mascarilla en todas las dependencias del centro
- b) Se guardará en el interior del centro siempre el máximo distanciamiento posible.
- c) Las aulas que dispongan de pupitres individuales se organizarán en filas individuales
- d) Se eliminarán 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 eliminarán la realización de actividades complementarias y extraescolares que impliquen la salida del aula y/o la confluencia de alumnado de diferentes grupos.
- f) Mientras la actual situación sanitaria persista, se prescinde del servicio de cafetería.
- g) Asimismo, no se podrán ceder las instalaciones del centro para llevar a cabo actividades ajenas a la actividad propia del centro en horario de tarde.
- h) 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.

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.)

Horarios de atención:

- Ventanilla de administración: El horario de atención al público será de 9 a 11 y de 12 a 13. Bajo cita previa. Se reservan las horas de recreo para la atención al alumnado del centro.
- Atención a familias visitas: Bajo cita previa a lo largo de la mañana, solo cuando la atención no se pueda realizar por teléfono o medios telemáticos. Las citas no se establecerán en los 10 minutos posteriores a la entrada al centro o cambios de clase.

En cada momento, dentro del hall podrá haber una sola persona, permaneciendo a las personas que estén a la espera en el porche y/o zona de parking, manteniendo la distancia de seguridad.

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.





Otras medidas

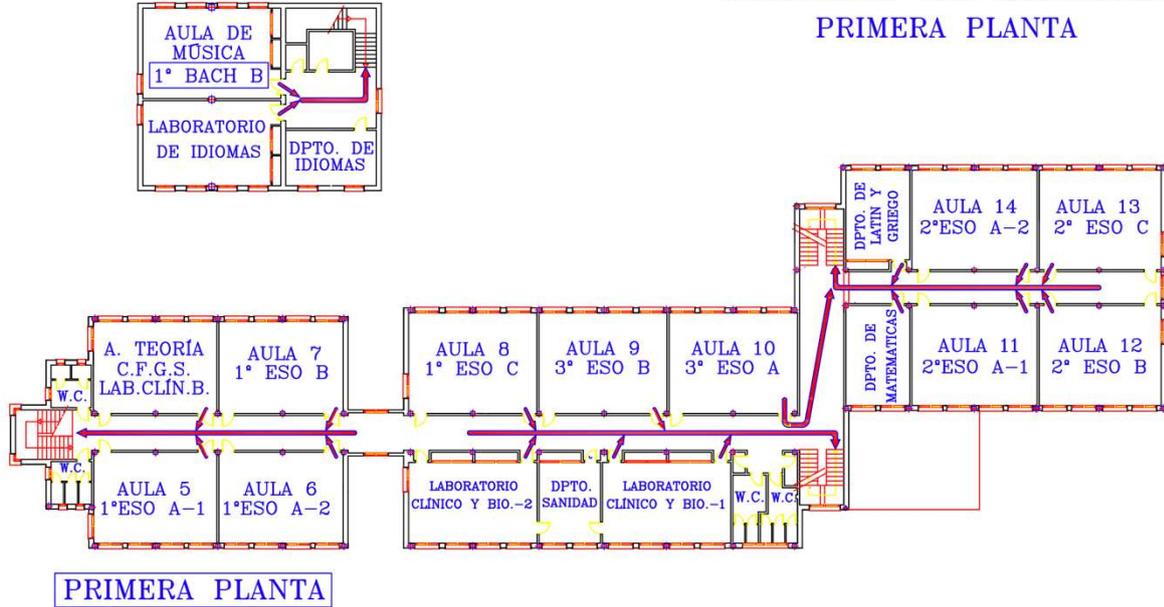
- a) Las familias que, por cualquier motivo, acudan al centro a recoger a sus hijos/hijas fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en el hall.
- b) Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de 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.





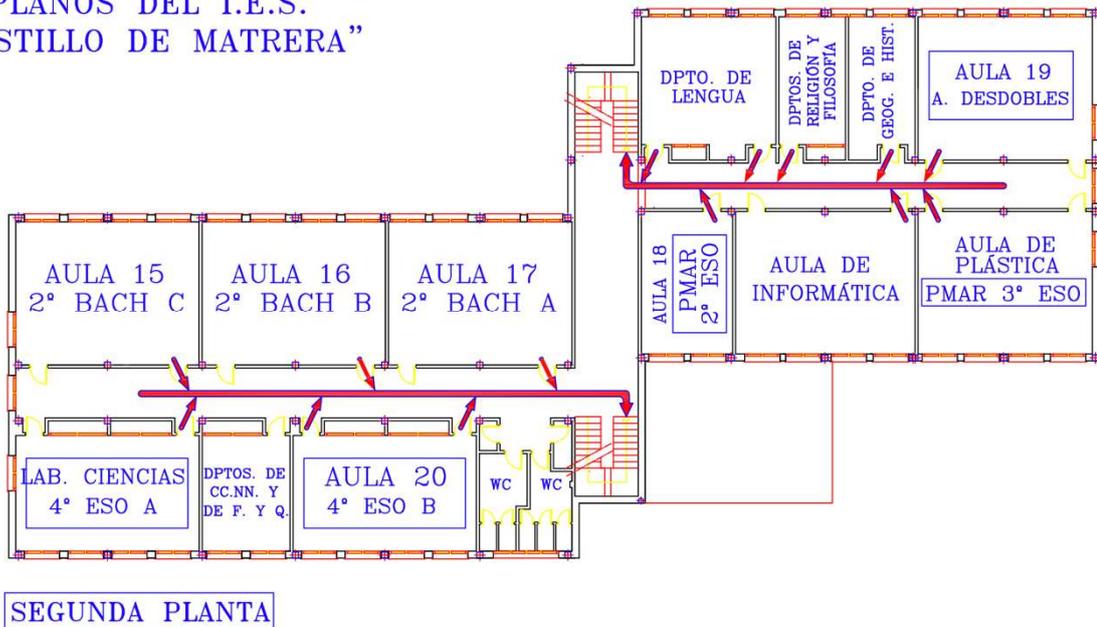
PLANO DE CIRCULACIÓN PRIMERA

PLANOS DEL I.E.S. "CASTILLO DE MATRERA" PRIMERA PLANTA



PLANO DE CIRCULACIÓN SEGUNDA PLANTA

PLANOS DEL I.E.S. "CASTILLO DE MATRERA"





Señalización y cartelería

La localización de las mismas será la siguiente:

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





9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- a) El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible.
- 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.

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- a) En las aulas específicas, 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.
- b) Así mismo lo serán en las aulas de desdoble, durante cada hora de clase. Entre una ocupación y otra se deberá desinfectar cada puesto.
- c) El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado mientras los alumnos permanecen en clase.

Dispositivos electrónicos

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

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

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

Otros materiales y recursos

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





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 antes de la situación excepcional, es decir, será para todo el alumnado de 8:30 a 15:00 con un descanso de 11:30 a 12:00. Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, procurando que las clases online sean en horario de 9 a 14 h.
- b) Con carácter general, se utilizará la plataforma Moodle de la Junta de Andalucía por parte de todos los docentes y alumnos del centro.

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

- a) Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán telefónicas u on-line.
- b) Las reuniones generales tutores-familias se harán siempre on-line y estarán fijadas En el calendario escolar.
- c) Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.

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 horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será de 9 a 13 previa cita.





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, a criterio clínico, y 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, preferentemente FFP2 y pantalla de protección facial.

• 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. Se le dispondrá en un pupitre individual asegurando en todo momento la distancia de seguridad con el resto de ocupantes del aula.

• Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Las aulas se ventilarán un mínimo de diez minutos entre clase y clase

Profesorado especialmente vulnerable

Se atenderá a lo que dictamine a este respecto las autoridades sanitarias o educativas. 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 (NO PROCEDE)

Transporte escolar, en su caso

Aula matinal

- Limitación de contactos
- Medidas de prevención personal
- Limpieza y ventilación de espacios

Comedor escolar

- Limitación de contactos
- Medidas de prevención personal
- Limpieza y ventilación de espacios

Actividades extraescolares

- Limitación de contactos
- Medidas de prevención personal
- Limpieza y ventilación de espacios





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

Limpieza y desinfección

El centro ha visto reforzado su plan de limpieza mediante la empresa SEMAT contratada por la Delegación de Cádiz, aumentando las horas de limpieza. A las tres trabajadoras que tenemos, se han unido tres limpiadoras con un horario de cuatro horas cada una.

Los primeros días de septiembre y hasta que el alumnado comience sus clases, entre las 6 compaginarán la desinfección de las zonas ocupadas por los trabajadores estos días, las zonas de atención al público y una más exhaustiva de todo el centro. El horario de las seis será de mañana.

Horarios:

A partir del lunes 21 de septiembre, las tres trabajadoras del centro volverán a su horario de tarde y las tres personas que refuerzan la desinfección se ajustarán al siguiente reparto:

Limpiadora 1: de 9:00 a 13:00 horas

Limpiadora 2: de 11:00 a 15:00 horas

Limpiadora 3: de 15:30 a 19:30 horas

Espacios y elementos de desinfección:

Aseos

Pasillos de entrada y salida

Cristales de ventanillas o mamparas de atención al público

Sillas y mesas de atención al público

Espacios donde haya habido entrevistas con personas ajenas al centro.

Cualquier espacio utilizado y que quede libre

Mobiliario de uso común

Dependencias compartidas: conserjería, sala del profesorado, despachos,..

Prestar 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, teclados,

Fotocopiadoras, impresoras

Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles.

Reparto de Tareas:

- Limpiadoras 1 y 2:

Desinfectarán los servicios tres veces al día a las 9:00, a las 12:00 y a las 14:00 horas.

Después del recreo, se centrarán en los azulejos de los pasillos, las puertas de salida y entrada a los patios, las barandillas de las escaleras y cualquier zona común.

Durante el recreo se centrarán en los pomos de las clases y los aseos

El resto del tiempo lo ocuparán en los espacios y elementos antes detallados





Siempre estarán pendientes de las zonas comunes y de las que vayamos usando el personal que trabaja en el centro: conserjería, despachos, sala del profesorado, sala de atención al público,...

Importante: desinfectar las aulas de desdoblés cada vez que cambie el grupo que la ocupe. Desde la secretaría se les facilitará un horario con los espacios que deben desinfectar.

- Limpiadora 3:

Desinfectará los pupitres y sillas de cada una de las aulas hasta completar sus cuatro horas

- Limpiadoras del centro:

Además de la limpieza habitual, desinfectarán todo lo que la limpiadora 3 no pueda: mesas, sillas, teclados, pizarras, borradores, ventanas, barandillas, aseos, fotocopiadoras, teléfonos, pulsadores, ...

Productos:

Viricidas en spray autorizados y solución con lejía.

La utilización de los productos desinfectantes se realizará conforme a las instrucciones de modo de empleo

Se establece como obligatoria la aplicación de las siguientes medidas específicas sobre los utensilios de limpieza a utilizar:

- Se desinfectarán todos los utensilios de limpieza y desinfección entre usos, incluidos los cepillos y fregonas.
- Se limpiarán primero las zonas menos contaminadas.
- Se sustituirá la solución de limpieza y desinfección, como mínimo, al finalizar cada recinto.
- Se desinfectarán los cubos que se utilizan para fregar, ya sea usando alguna solución adecuada.

Ventilación

Se realizará la adecuada ventilación de las aulas y espacios comunes de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar cada uso de los mismos.

Dicha ventilación es muy importante y se realizará intentando no crear corrientes fuertes de aire, se realizará por un espacio mínimo de 10 minutos, antes de su uso siempre que sea posible y cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, 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 deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso. No son recomendables los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pues pueden ser una fuente de dispersión de gotículas.





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. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.

- Si las condiciones meteorológicas no son adversas, se mantendrán abiertas las ventanas y las puertas de todas las dependencias del centro durante el horario lectivo.
- También permanecerán abiertas por la tarde las aulas que no contengan material importante y permitan que el sistema de alarma funcione correctamente





Residuos

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente será el mismo que el seguido habitualmente.

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 papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papelera 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. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.





14. USO DE LOS SERVICIOS YASESOS

Servicios y aseos

- **Ventilación**

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas. Cuando no estén en uso, se mantendrá igualmente las puertas abiertas.

- **Limpieza y desinfección**

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

- **Asignación y sectorización**

- a) Con objeto de reducir los contactos de los alumnos se dispondrá de los siguientes aseos para el alumnado:
 - Edificio principal: planta baja 4; primera planta 4, segunda planta 3.
 - Edificio de tecnología 1
 - Edificio de sanitaria 1
 - Gimnasio 2
- b) El profesorado y el personal de administración y servicios dispondrá de los aseos diferenciados en la zona de despachos de la planta baja del edificio

El alumnado usará los aseos de su planta, y solo durante las horas de clase. En los recreos los aseos situados en el hall de entrada. El personal usará los suyos propios a lo largo de toda la jornada.

- **Ocupación máxima**

- a) La ocupación máxima de los aseos será del 50% de su aforo, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.

- **Otras medidas**

- a) Todos los aseos del centro dispondrán de jabón y papel para secarse de un solo uso, cuya suministro se supervisará con frecuencia.
- b) Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- c) Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día





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 estigmatizarle.

Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno/a como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelería de pedal con bolsa.

El Coordinador Referente Covid designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario 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.

- b) Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado (Office de profesorado) 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.







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) 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 de 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 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 Epidemióloga del Distrito Sanitario correspondiente.

- 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 contactarán 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 contactarán con cada uno de ellos.
- a) Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.





Según instrucciones publicadas, 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.

- b) En el caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/ Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación

Actuaciones durante la investigación epidemiológica.

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

Ante 1 caso confirmado en un alumno, alumna o docente: se considerarán contactos estrechos todo el alumnado y el docente principal de la misma aula o grupo. Cuando no haya un docente principal, se realizará una evaluación individualizada de todos los trabajadores docentes por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de prevención de riesgos laborales, según proceda.

Ante 1 caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas: se realizará una evaluación individualizada por parte de Epidemiología de Salud Pública en colaboración con la Unidad de prevención de riesgos laborales, según proceda.

Ante dos o más casos confirmados en una misma aula: se considerarán contactos estrechos además de todos los alumnos y docente principal de la misma, también al resto de profesores que hayan impartido docencia en el aula.

Ante tres o más casos confirmados en el plazo de 14 días, en al menos dos aulas: se requerirá de los servicios de epidemiología una valoración específica respecto a la totalidad del centro o servicio docente.

Las autoridades de Salud Pública valorarán los contactos que hayan tenido lugar como resultado de actividades sociales, recreativas y deportivas.





Actuaciones posteriores

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

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

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





16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO (NO PROCEDE)





17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE, EN SUCASO

Medidas higiénico-sanitarias

Higiene de manos y uso de mascarilla

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

Distanciamiento social

- Los exámenes se realizarán en varias aulas y el SUM, utilizando pupitres individuales, manteniendo el mínimo de 1,5 m. de distancia social

Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

- Los pupitres y mobiliario del centro serán desinfectados a la finalización de la jornada escolar.
- Durante la celebración de los exámenes los pupitres utilizados por cada uno no volverán a utilizarse ya hasta el día siguiente.
- De ser necesaria su reutilización se procederá a la desinfección previa de los mismos.
- Las mesas, sillas y ordenadores del profesorado se desinfectarán tras cada prueba.

Ventilación

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

Salas de aislamiento

- Los establecidos en el apartado 15





18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

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

De ser estrictamente necesario, se realizarán sesiones presenciales en el patio, en la zona de porche a la que asistirá un máximo de un padre/madre/tutor por alumno/a. Para ello se accederá al centro por la puerta de rosaeda. Las familias deberán acudir con mascarilla y mantener en todo momento la distancia de seguridad.

La información facilitada en dichas reuniones se publicitará en la web del centro para facilitar su máxima difusión entre la comunidad educativa.

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 se desarrollará on-line.

Reuniones periódicas informativas

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

Otras vías y gestión de la información

iPasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, AMPA, Página Web, tablones de anuncios, circulares...



**19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO****Seguimiento**

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Análisis de puntos débiles (posibles contagios en el centro)	Coordinador y Directora	Semanal	Registro de casos confirmados y análisis de contactos estrechos
Comunicación incidencias	Claustro de profesores	A demanda	Registros comunicación incidencias
Comunicación casos sospechosos, dudas y confirmados	Coordinador Covid y Enlace Sanitario	A demanda	Registro de casos
Revisión normativa y actualización del plan	Coordinador y Directora	A demanda	Plan Covid actualizado

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Análisis de casos	Coordinador Covid	Mensual	0 contagios producidos en el centro
Análisis de contactos	Coordinador Covid	Mensual	0 contactos estrechos en el centro

