

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

CENTRO	IES RÍO VERDE
CÓDIGO	29700126
LOCALIDAD	MARBELLA

Curso 2020/2021

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia Juan Carlos Orozco Fernández

Teléfono	697.957.155
Correo	Juanc.orozco.edu@juntadeandalucia.es

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto	Rosa María
Teléfono	
Correo	gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto	Juan Blanco Morgado
Teléfono	951.039.885 / 670949231
Correo	Epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	

Referente Sanitario

Persona de contacto	Maria José Feria
Teléfono	690-39-70-82
Correo	
Dirección	Centro de Salud Leganitos, Marbella.

--	--

ÍNDICE

0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	
3.	Entrada y salida del Centro.	
4.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	
5.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
6.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	
7.	Disposición del material y los recursos.	
8.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	
9.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	
10.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	
11.	Uso de los servicios y aseos.	
12.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	
13.	.Organización de pruebas extraordinarias de septiembre, en su caso.	
14.	Departamento de orientación. Medidas de prevención COVID-19	
15.	Protocolo específico de Educación Física	
16.	Protocolo COVID-19 NOCTURNO	
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
	Anexos 1, 2 ,3 4 y 5	
	Anexo 6: Actualizaciones Protocolo –Sanidad : fecha 25/09/20 y 02/10/20	
	Anexo 7: MODIFICACIONES DEL PROTOCOLO A SEGUIR EN CENTROS EDUCATIVOS (Junta de Andalucía - 2 de octubre de 2020).	

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 I.E.S Rio Verde**, de Marbella, 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*”

Principios generales para el inicio del curso 2020/2021

- Se retomará la educación presencial en 1º, 2º, 3º ESO Y FPB
- El resto de los cursos tendrá un sistema semipresencial con días alternos de asistencia al instituto y con reducción de los alumnos a la mitad.

El horario de la jornada escolar es el siguiente:

HORA			
8.15h – 9.15h	1ª HORA		
9.15h – 10.15h	2ª HORA		
10.15h – 11.15h	3ª HORA	10.15h – 10.45h	RECREO 1
		10.45h – 11.15h	RECREO 2
		11.15h – 11.45h	RECREO 3
11.45h – 12.45h	4ª HORA		
12.45h – 13.45h	5ª HORA		
13.45h – 14.45h	6ª HORA		

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los Centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19).

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Capel Tuñon, Jesús	Director	Profesorado
Secretaría	Alvarez Guardia, Mario	Secretario	Profesorado
Miembro	Sanjuan Uriel, Raquel	Coordinador Covid	Profesorado
Miembro	Cantos García, Juan Miguel	Coordinador Plan de Autoprotección	Profesorado
Miembro	Alfonso Hurtado Maria Jose	Jefa de Estudios	Profesorado
Miembro	Díaz García, Carmen	Representante del Ayuntamiento	Representante del Ayuntamiento
Miembro	Morón Urbano, José Luis	Representante del Consejo Escolar	Padres/madres
Miembro	Maria Jose Feria Benítez	Enlace del Centro de Salud de referencia	Enlace Centro de Salud Leganitos

Periodicidad de reuniones

Nº Reunión	Orden del día	Formato
1ª 17/07/2020	1.- Constitución de la Comisión específica Covid 19 y establecimiento de periodicidad de reuniones. 2.- Análisis de lo establecido en las Instrucciones así como del documento de Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud Covid 19 en los centros educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2020/21. 3.- Tratamiento de los aspectos fundamentales que configuran los distintos puntos del protocolo.	Presencial
2º 30/07/2020	1.- Concreción de aspectos relacionados con la organización y funcionamiento del centro para garantizar la higiene y protección eficaz de todo el personal durante el curso 2020-21. 2.- Determinación de medidas específicas para personal vulnerable. 3.- Cambio de ubicación del aula de reflexión para garantizar distancias de seguridad.	NO PRESENCIAL
3ª 04/09/2020	1.- Determinación de los aspectos que pudieran verse alterados debido a la evolución del virus para las fechas previas al comienzo de curso, e inclusión de las medidas correspondientes en el protocolo.	Presencial

4º 25/09/20	<p>Reunión Equipo Covid: Director, Prevención de Riesgos Laborales del Centro, Jefatura de Estudios y Coordinador Covid: Se actualizan los datos del Centro en cuanto a casos positivos y sospechosos.</p> <p>Se pone en conocimiento por el Coordinador Covid los nuevos procedimientos en cuanto a comunicación Covid con el referente sanitario y Séneca. (de adjunta Anexo 6).</p> <p>Se repasa / revisa los sistemas de prevención del Centro para comprobar la eficacia en Covid.</p> <p>Se manda mensaje por Séneca a todos los profesores del nuevo método de comunicación vía Séneca con asuntos Covid.</p>	Presencial.
5º 2/10/20	<p>Reunión Equipo Covid: Director, Prevención de Riesgos Laborales del Centro, Jefatura de Estudios y Coordinador Covid: Se actualizan los datos del Centro en cuanto a casos positivos y sospechosos.</p> <p>El el siguiente claustro previsto en la semana del 5 de octubre se va a tomar las siguientes decisiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Los Alumnos no van a realizar las fotocopias en reprografía. Se subirá el material a las plataformas para evitar el contacto y aglomeraciones en la filas. -Posibilidad de incluir en semipresencial dad a 3ª de la ESO. Pendiente de Inspección y claustro. -Creación de una Patrulla Covid por alumnos para cada Zona de recreo. Se explicará al profesorado en Claustro. -Cambios en la subida y bajada de escalera en los recreos. 	Presencial.
6º 9/10/20	<p>Reunión Equipo Covid: Director, Prevención de Riesgos Laborales del Centro, Jefatura de Estudios y Coordinador Covid: Se actualizan los datos del Centro en cuanto a casos positivos y sospechosos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tras la celebración del claustro se toman las siguientes medias: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los cursos de 3º ESO mantienen su educación presencial. ✓ Reforzar la limpieza en la aulas específicas que cambian alumnos. El grupo que sale desinfecta su mesa unos minutos antes de salir. Así en grupo que entra se encuentra ya el puesto limpio para su uso. ✓ Se solicita a las limpiadoras que cambien las bolsas de basura de las papeleras en mitad del día y en los recreos. ✓ Realizar un cuadrante para el uso del aula de Gimnasio para su utilización para exámenes. ✓ Los alumnos que sean mayores de edad y tengan amplitud de matrícula deben solicitar el carnet para salir del centro entre horas. ✓ Se va a solicitar a la Policia Local refuerzo en la salida del centro: Los alumnos se aglomeran una 	Presencial.

	<p>vez que salen y se quedan en la puerta.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se va a explicar a los tutores la patrulla Covid para comenzar a mitad de octubre. ✓ Se pone el cartel en reprografía informando que a partir del día 20 de octubre no se realizarán fotocopias por parte del alumnado, sólo el profesorado. 	
7º 16/10/20	<p>Reunión Equipo Covid: Director, Prevención de Riesgos Laborales del Centro, Jefatura de Estudios y Coordinador Covid: Se actualizan los datos del Centro en cuanto a casos positivos y sospechosos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizamos la evolución de la semana en cuanto al cumplimiento de las normas. ✓ Se debe reforzar la presencia policial tanto a la salida como a la entrada del centro. ✓ Se explica a los tutores cómo debe realizarse el funcionamiento de la Patrulla Córdid. 	Presencial.
8º 23/10/20	<p><u>Reunión formal de todo el Equipo Covid:</u> Se ausenta en esta reunión la enfermera de nuestro Centro, María José Fera por motivos laborales. Se le llama por teléfono para agradecerle su gran labor realizada con el centro.</p> <p>En la reunión se tratan los siguientes asuntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se comienza dando una introducción del motivo de la reunión: Evolución del Protocolo Covid en el Centro. ➤ Se informan de los casos positivos de alumnos, su actuación y seguimiento de los mismos. ➤ Se explica que se ha suspendido la reunión para la nueva elección del Consejo Escolar del Centro. A la espera de nuevas fechas. ➤ Se informa que la reunión de padres con los tutores para explicar actuaciones en el curso actual será el día 28 y 29 de octubre por videoconferencia. ➤ Se informa que el centro ha tenido que contratar un servicio de limpieza a nivel privado son su presupuesto para reforzar la limpieza de las zonas comunes. ➤ El refuerzo de limpieza mandado por la Junta se amplía contrato hasta el 31 de diciembre. ➤ Se informa a la representante del Ayuntamiento que se debe reforzar la vigilancia y contro en la 	Presencial.

salida del centro con presencia Policial, pues no están actuando con protocolo adecuado.

- Se explica con detalle las medidas tomadas en todo el centro para la seguridad e higiene Covid-19.
- EL instituto al ser Lugar de actividad de Cine como centro cultural por las tardes, se ha quedado marcado dos días para proyectar películas: Lunes y Jueves con las medidas de seguridad adecuadas de aforo, limpieza, desinfección a cargo del Ayuntamiento.
- Se explica al representante del Consejo escolar la necesidad de explicar al resto de padres del centro que la información de alumnos positivos en Covid es confidencial, y que no están en disposición de estar informados si epidemiología no lo considera oportuno y le afecte a su grupo de clase. En ningún momento se darán datos de alumnos de positivos o sospecha, así como al profesorado si no le afecta a su clase o tutoría.
- La representante del ayuntamiento nos informa, que en caso de llegar a un confinamiento total o parcial de un tiempo o periodo considerable, el Ayuntamiento está en predisposición de ayudar a las familias vulnerables y necesitadas de red wifi o internet por lo que para ellos se deberá mandar por correo electrónico el listado de los alumnos que necesitan este tipo de atención o ayuda y se les proporcionará en el caso que se vea oportuno.
- Igualmente, el centro educativo podrá proporcionar equipos informáticos a los alumnos que así lo soliciten por necesidad familiar en modo de préstamo.

La reunión concluye con el agradecimiento a todo el equipo y dando como positivo los resultados que se están obteniendo de momento, gracias al trabajo de todos.

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1. Medidas generales

Previo a la apertura del centro se han realizado las siguientes actuaciones:

- Limpieza y desinfección general de todo el centro durante los meses de junio y julio, así como de las mesas, las sillas y el resto de mobiliario de las aulas y del centro.
- Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico a la entrada del centro, puertas de despachos, biblioteca, salón de actos, gimnasio, secretaría y de todas las aulas ordinarias y específicas del edificio.
- Pintado de todas las aulas.
- Limpieza y desinfección de todos los aseos, tanto de los alumnos como de los profesores, incluyendo suelos, sanitarios y lavabos.
- Sistema de limpieza y desinfección a diario del centro a base de producto homologado, garantizando así su higienización. La limpieza de los pupitres y sillas se realizará por parte del alumnado previa pulverización del profesorado sobre las superficies con papel desechable que este les proporcionará.

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

- Todo el personal que esté en el Centro **deberá utilizar mascarilla obligatoriamente** en todas las zonas comunes.
- El profesorado deberá hacer uso del gel hidroalcohólico o lavarse las manos con agua y jabón antes de acceder a las clases, y en cada cambio de grupo.
- No se compartirá el material en la medida de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de no ser posible y tener que utilizarlo más de un trabajador antes /después de ser utilizado se deberá limpiar e higienizar.
- No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:
 - Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
 - Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.
- En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado que acuda al aula de grupo deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI):

- Mascarilla (preferentemente se recomienda tipo FFP2 sin válvula).
- Sería recomendable el uso de pantalla facial o gafas de protección y bata de tela lavable a 60°.

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

- Las citas con Jefatura de estudios, Secretaría o Dirección se llevarán a cabo siempre mediante cita previa en el día y a la hora que se fije previamente por teléfono.
- Las personas de riesgo o vulnerables no deben entrar nunca al centro.
- Sólo en el caso de que las reuniones con las familias no puedan celebrarse de manera telemática y sea imprescindible la reunión de modo presencial, las tutorías se llevarán a cabo

en la hora y el día que se haya fijado con el tutor/a correspondiente con anterioridad mediante solicitud de cita, conversación telefónica o por vía iPasen.

- Las empresas proveedoras no podrán suministrar material en horas que coincidan con las entradas o salidas del centro del alumnado, ni en los cambios de clase.
- Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

2.4. Medidas específicas para el alumnado.

- Antes de salir de casa medición de la temperatura.
- Obligatoriedad del uso de la mascarilla durante todas las horas que permanezcan en el centro, a excepción de la hora del recreo, y sólo cuando estén desayunando. Deberá traer otra mascarilla de repuesto en un sobre. Y se recomienda que traiga un bote personal de gel hidroalcohólico.
- Obligatoriedad de lavarse las manos con gel hidroalcohólico al comienzo de cada clase, o al entrar o salir de su aula, siendo recomendable unas cuatro / cinco veces al día, tarea que supervisará el profesor.
- Excepcionalmente, los alumnos no utilizarán la mascarilla cuando exista un problema de salud acreditado que lo desaconseje, o por una situación de discapacidad o dependencia.
- La ropa empleada diariamente deberá ser lavada a 60°-90°, según la normativa vigente.

2.5. Medidas para la limitación de contactos

- Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes.
- Se distribuirá el recreo en varias zonas separadas para reducir el número de grupos que coinciden simultáneamente en el patio.
- Escalonamiento de los recreos en tres periodos para evitar los contactos (10:15 a 10:45, 10:45 a 11:15 y 11:15 a 11:45 horas).
- Separación de las vías de acceso al centro por dos puertas.

Otras medidas

- Las aulas se ventilarán 5 minutos entre clase y clase. Si el tiempo lo permite, las ventanas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación.
- Cada aula contará con un dosificador y un bote de gel desinfectante, así como papel para la limpieza de manos y mobiliario.
- Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados. manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla
- El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado indicado en las zonas visibles, en función de su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.
- Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, evitando la aglomeración.
- Debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc.
- En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) emplear barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico o guantes por el personal que realizase esa tarea en cada momento.
- Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una

bandeja. Se tendrá un spray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.

- No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso

3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

El alumnado pasará por encima de una alfombrilla que contiene líquido desinfectante dirigiéndose a su clase manteniendo la distancia de seguridad correspondiente en todo momento hasta la llegada a su aula donde procederá a lavarse las manos bajo la supervisión del profesor. El alumno entrará con su material de trabajo, una botella (claramente identificada) con el agua suficiente para su hidratación, una mascarilla puesta que se encuentre en perfectas condiciones) y otra de repuesto guardada en un sobre de papel (hay que recordar que las mascarillas quirúrgicas sólo tienen un periodo de 4/6 horas), así como el desayuno para el recreo (la cafetería permanecerá cerrada *sine die*).

Los conserjes y el profesorado de guardia vigilarán en las horas de entrada al centro que los itinerarios de recorrido se llevan a cabo de forma óptima por parte del alumnado.

Habilitación de vías entradas y salidas. La estradas y salidas se llevarán a cabo por las dos vías de acceso al centro, según se indican en los planos. Habrá profesores de guardia de flujo y en algunos casos, conserjes para velar por la correcta y ordenada entrada y salida de alumnos.

- Entrada principal por la **PUERTA PRINCIPAL**. Por aquí accederán o saldrán todos los alumnos y el personal que se dirijan o salgan de las siguientes aulas:

Planta Baja:	Aulas de música, informática, tecnología y 001
Primera planta:	Aulas: 101, 102, 103, 104, 113, 114 , 115, Vídeo 2, 213, 214, Departamento de física y química y Laboratorio de Química.
Segunda planta:	Aulas 201. 202, 203 y 204

- Entrada por la **PUERTA GRANDE DEL APARCAMIENTO**. Por aquí accederán o saldrán todos los alumnos y el personal que se dirijan o salgan de las siguientes aulas:

Planta Baja:	Aula de volumen, gimnasio, aula COVID y pista deportiva
Primera planta:	Aulas: 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111 y 112.
Segunda planta:	Aulas 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212 y departamento de Latín

La salida se realizará de forma escalonada siguiendo el protocolo de evacuación usado todos los años en los simulacros.

Esta salida a sexta hora lectiva , los alumnos recogerán unos cinco minutos antes, y se quedarán en sus aulas hasta que su profesor tenga el visto bueno por parte de otro profesor de guardia de flujo , **y escuchen un segundo timbre** para así poder abandonar las mismas (por su escalera correspondiente) cuando la planta anterior esté desalojada en condiciones óptimas para poder así salir sin aglomeraciones.

En el ANEXO 1 se adjuntan los planos del instituto.

Las aulas de cada curso se pueden ver en el ANEXO 2

4. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier persona que no sea estrictamente necesario. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal). Los padres solo excepcionalmente podrán acceder al centro para acompañar a su hijo al comienzo de la jornada escolar.

El teléfono es: 951270557

El email de jefatura de estudios es: 29700126.jestdia.edu@juntadeandalucia.es

El email de la secretaría es: 29700126.secretario.edu@juntadeandalucia.es

En caso de tener que venir a recoger a su hijo por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

El profesor contará con un correo de contacto para las familias y trabajará a través de la plataforma Moodle Centro para facilitar el contacto con los alumnos. Asimismo, las familias darán un teléfono de contacto y un correo electrónico. Los tutores se comunicarán con las familias vía telefónica o telemática.

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

Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos).

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

En los espacios comunes (biblioteca, pasillos, baños, patios, jardines, salón de actos, etc.) se guardarán las siguientes normas:

- **Uso obligatorio de mascarilla. En caso de que el alumno olvidase la mascarilla se le suministrará en consejería una y se tomará nota para evitará la reincidencia. En cuyo caso Jefatura de Estudios se pondrá en contacto con la familia.**
- **Respeto de la distancia de seguridad (1,5 m.)**
- **Medidas de higiene.**

La cafetería se ha clausurado y en su lugar se usará como AULA COVID.

La atención a padres se realizará en la biblioteca. También se empleará como lugar de reunión del Equipo directivo y del Departamento de Orientación con los tutores.

La Biblioteca permanecerá cerrada como sala de estudios y de préstamo de libros.

La Educación física se realizará en el patio o en las pistas del Francisco Norte. En caso de lluvia la clase se dará en su aula correspondiente al grupo. El gimnasio se usará exclusivamente como aula de examen.

El aula de volumen y de informática se utilizarán como aula específica.

El salón de actos está cerrado, pudiéndose usar en casos excepcionales, con previo aviso y autorización.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Al salir del aula el alumno deberá circular por la derecha manteniendo la distancia de seguridad.

Se habilitarán tres tramos horarios durante la jornada escolar para el recreo. En cada tramo de recreo habrá 4 zonas delimitadas (tres en el patio y una en la entrada principal). Cada zona será usada por grupos de diferente nivel con supervisión de un profesor de guardia para evitar su mezcla. **En el ANEXO 4 se da información de los horarios de recreo de cada curso.**

No se permitirá a los alumnos salir de clase durante los cambios salvo en los desdobles, optativas y al aula de volumen, informática y asignaturas de educación física.

Los alumnos solo podrán comprar fotocopias en el tramo establecido de recreo.

Los profesores solicitarán las fotocopias en reprografía con 24 horas de antelación y no se permitirá enviar a alumnos en mitad de una clase para la compra o recogida de fotocopias.

Durante el recreo se deben seguir además las siguientes normas de seguridad, bajo la supervisión del profesorado de guardia de recreo:

- ✓ Los alumnos a la hora de abandonar el recreo hacia las aulas irán por la zona que ocupen en el patio, (zona 3, 2 ,1, en este orden). Los alumnos subirán del recreo a sus aulas por la escalera más cercana al patio, y los que bajan al recreo en diferente turno bajarán por la escalera adjunta al ascensor. De esta manera no habrá cruces de alumnos en los cambios de recreo.
- ✓ No se podrán realizar juegos de grupo que suponga compartir objetos o balones, o que haya contacto entre el alumnado, o que suponga mezclar grupos distintos.
- ✓ Se permitirá el uso de los bancos, pero manteniendo una distancia de 1,5 metros con cualquier otra persona, y preferiblemente para el momento del desayuno.
- ✓ El uso de mascarilla durante el recreo es obligatorio.
- ✓ Dejará de usarse la mascarilla sólo en el tiempo en que el alumno/a esté desayunando o bebiendo agua, momento en que debe guardar una distancia de 1,5 metros con cualquier otra persona. Inmediatamente que termine el desayuno volverá a ponerse la mascarilla.
- ✓ Es obligatoria la desinfección de manos antes y después del recreo.
- ✓ **Si el tiempo meteorológico no permitiese el uso de estos espacios, los grupos permanecerán en sus aulas, pudiendo utilizar la zona techada del patio para los cursos inferiores (1º, 2º y 3º ESO) que son los de educación presencial en su totalidad y supone demasiado riesgo que se quedasen en el aula todos desayunando.**

Transporte escolar

Los alumnos que utilizan el servicio de transporte escolar seguirán las líneas de protocolo dictadas por la Junta de Andalucía a tal efecto. Son las siguientes:

1. Uso obligatorio de mascarilla.
2. Ocupación del mismo asiento todos los días.
3. Desinfección de las manos al subir al autobús.
4. Depósito de la mochila en el maletero del autobús.

7. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Se elimina el uso de las taquillas.

En todas las dependencias del instituto habrá gel hidroalcohólico. Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc. Al finalizar la clase y solo si cambian de aula cada alumno deberá limpiar y desinfectar su puesto escolar.

Dispositivos electrónicos

Serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso. Los alumnos de FP deberán traer obligatoriamente un ratón y un teclado de uso exclusivamente personal. Excepcionalmente, se le dotará por parte del Centro Educativo tanto de teclado como ratón en caso de olvido, para los cuales deberá utilizar obligatoriamente guantes y su posterior desinfección por parte del alumno .

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual. En el aula se procurará no dejar ningún material.

La Sala de Profesorado.

La sala de profesorado es el punto de encuentro de los docentes, por lo que hay momentos del día que suele tener una alta densidad de ocupación, por tanto es un lugar donde hay que extremar también las medidas de seguridad.

La dotación higiénica mínima que debe tener la sala de profesorado es:

- ✓ Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta dependencia.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- Se Establece un aforo máximo de 10 personas. Será obligatorio el uso de mascarilla.
- Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.
- En la puerta de la sala del profesorado se pondrá información visual relativa a su aforo y a las medidas de seguridad e higiene en dicha dependencia.
- Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse...
- Cuando un docente ocupe en la sala de profesores procederá a su desinfección antes de abandonarlo mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- La prioridad de permanencia en dicha sala la debe tener el profesorado de guardia que es quién está realizando una función docente activa en ese momento, o cualquier otro docente que realice en ese instante una función escolar determinada.
- En el caso de que el profesorado de guardia tenga que atender alguna clase por ausencia de algún compañero/a, se procurará que sólo se encargue de controlar una clase un solo profesor/a (sin hacer turnos).

- Se fomentará que el profesorado también ocupe otras áreas libres del centro como departamentos, despachos individuales..., especialmente durante el recreo que suele ser el momento donde se da una mayor concentración de personas y hay más posibilidad de exceder el aforo máximo y por lo tanto no respetar las distancias de seguridad correspondientes.
- Evitar la realización de reuniones de departamento/área/tutores en la sala de profesorado, con la finalidad de no ocupar parte de dicho espacio. Dichas reuniones se harán, preferentemente, de forma telemática o en otras zonas libres si es imprescindible hacer la reunión de modo presencial.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Se está trabajando en un sistema de control de asistencia mediante el uso de una App que incorpora sistema de geolocalización para evitar firmar el documento en formato de papel y compartir elementos de escritura, todo ello a partir de la nueva intranet del Centro. El parte de faltas del profesorado que rellena el profesorado de guardia en formato de papel se sustituirá por otra aplicación móvil o en su defecto se generará una hoja de cálculo de Google compartida por todo el claustro.
- Se reducirá la visita de alumnado a la sala del profesorado, fomentando el uso telemático de resolución de dudas o entrega de tareas.
- Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopiadora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador, máquina de café, dispensador de agua...
- Se habilitará la posibilidad de mandar documentos a la impresora y fotocopiadora desde nuestros ordenadores personales minimizando el uso de los ordenadores de la sala.
- Como el uso del teléfono en la sala de profesorado es compartido, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando un/una docente tenga que hablar por él, evitará poner el micrófono delante de la boca, desplazándolo hacia abajo. Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

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

En caso de un nuevo confinamiento estas serían las instrucciones:

Comunicación interna

- Se utilizarán Moodle_Centros y/o SÉNECA para gestionar la comunicación interna (tutorías y resto de órganos de coordinación docente).

Uso de plataformas on line

- Se establece Moodle_Centros como plataforma de referencia, pudiendo alternar / escoger en algunas materias por **Google Classroom**, para gestionar y coordinar el trabajo telemático en el instituto, integrando y enlazando con otras aplicaciones que permitan tan el acceso a recursos digitales.

Trabajo telemático en las programaciones didácticas

- Para 1º, 2º y 3º de ESO y para FP Básica se establecerá una priorización de contenidos esenciales en cada materia para tener una referencia para la flexibilización de las programaciones ante la posibilidad de una eventual suspensión de clases presenciales.
- Para 4º de ESO, 1º y 2º de Bachillerato y para las enseñanzas de Ciclos Formativos de grado medio y de grado superior se establecerá una priorización de contenidos esenciales en cada materia para adecuarse a la docencia semipresencial y para tener una referencia para la flexibilización de las programaciones ante la posibilidad de una eventual suspensión de clases presenciales.
- Se incluirán en las programaciones actividades de trabajo telemático para ser realizadas de forma habitual. Se contribuirá así a la normalización de este tipo de metodología y al desarrollo de la competencia digital en el alumnado.
- Se establecerán formatos comunes para la presentación de trabajos por parte del alumnado (PDF y/o documentos editables de Microsoft Office y/o LibreOffice).
- Se programará y coordinará el seguimiento de alumnado con materias pendientes de cursos anteriores, utilizando **Moodle_Centros**, pudiendo alternar / escoger en algunas materias por **Google Classroom**, para distribuir materiales y desarrollar las actividades de recuperación, así como para facilitar la comunicación entre el alumnado y el profesorado que realiza el seguimiento, especialmente en el caso de materias, áreas o módulos sin continuidad en cursos posteriores.
- Se fijarán criterios, procedimientos e instrumentos específicos para la evaluación de actividades telemáticas:

Se utilizarán entre otros, procedimientos de evaluación orientados a la valoración del trabajo individual con los que el alumnado se vea obligado a realizar un trabajo más personal e individualizado, por ejemplo, tareas o proyectos.

Podrán realizarse las pruebas objetivas (exámenes) aplicando procedimientos para controlar la autoría de dichas pruebas y evitar que el alumnado pueda copiar al realizarlas: grabación mediante web cam de pruebas orales o escritas, planteamiento de cuestionarios con preguntas aleatorias y cronometradas, ...

En el aprendizaje telemático no hay una interacción directa y continua con el alumnado y cobran especial importancia los procesos de autoevaluación realizados mediante autocorrecciones y mediante un diario de aprendizaje en el que cada alumno o alumna indique y reflexione brevemente sobre sus fallos.

Para que la autocorrección y la autoevaluación sea eficaz conviene que los alumnos y alumnas tengan referencias claras. Se podrán utilizar como instrumentos de evaluación las rúbricas, las escalas de valoración o las listas de control (lo que resulte más sencillo para el profesorado).

Participación del alumnado

- Al inicio del curso, se realizará un estudio para conocer la disponibilidad de medios y recursos para el trabajo telemático por parte del alumnado y para organizar adecuadamente el trabajo telemático en los diferentes grupos.
- Al inicio del curso se solicitará a los responsables legales del alumnado una autorización para participar en el trabajo telemático con uso de una cuenta de correo electrónico que será creada específicamente para dicho trabajo. Así mismo se solicitará autorización para la posible grabación del alumno o alumna durante la realización de pruebas de evaluación orales o escritas mediante el uso de una web cam.
- El alumnado debe seguir un protocolo de trabajo digital que consistirá en: conectarse y participar en las actividades de trabajo telemático que le sean propuestas, respetar el calendario y los horarios establecidos para las clases on line y para la consulta de dudas, entregar sus tareas y trabajos mediante documentos con el formato establecido en el centro y utilizar exclusivamente los cauces que le sean indicados para la comunicación con el profesorado y para la entrega de tareas.
- Al principio del curso el alumnado recibirá una formación básica para crear una cuenta de correo para su uso en el seguimiento del trabajo telemático (utilizando los servidores outlook o gmail y con una dirección del tipo “rv-nombreaapellidoapellido@outlook-gmail.- com”), saber realizar la conversión de documentos a los formatos PDF, documentos editables de Microsoft Office y/o LibreOffice y conocer y utilizar adecuadamente la plataforma Moodle_Centros. Durante las primeras semanas, en las clases de tutoría y/o en las de algunas materias, se realizarán actividades telemáticas a modo de práctica inicial.

Gestión del proceso de enseñanza y aprendizaje en situaciones de enseñanza no presencial

- Al inicio del curso se establecerá un horario determinado para evitar solapamientos o acumulación en una determinada jornada de clases o pruebas de evaluación. Dicho horario debe ajustarse a la jornada escolar, para que quede claramente delimitado en el tiempo:

Cada grupo tendrá un máximo de cuatro sesiones telemáticas al día de duración no superior a noventa minutos cada sesión. La distribución de dichas sesiones será establecida para cada grupo por la Jefatura de Estudios.

Las materias o áreas con tres o cuatro horas de clase semanales tendrán un máximo de dos sesiones telemáticas asignadas cada semana.

Las materias con menos de tres horas de clase semanales tendrán una sesión telemática asignada cada semana.

La distribución de sesiones semanales de las materias, áreas o módulos con más de cuatro horas de clase semanales, así como las correspondientes a Ciclos Formativos, serán establecidas por la Jefatura de Estudios previa consulta a los correspondientes departamentos didácticos.

Formación del profesorado, medios y recursos

- En el inicio del curso se organizará a nivel interno una formación básica para el conocimiento y uso de la plataforma Moodle_Centros por parte del profesorado.

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

La atención a las familias y tutorías se llevarán a cabo en el mismo horario lectivo mediante la plataforma Moodle_Centros, si esto no fuera posible se utilizará iPasen o conversación telefónica.

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

Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

Las medidas a tomar serán las mismas que se han especificado más arriba.

El Centro tendrá localizados al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Para lo cual solicitarán a los tutores si pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definidos por la administración sanitaria, para el alumnado o menores.

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

Se realizarán actividades extraescolares si fuera posible, siempre manteniendo las normas establecidas en el protocolo.

11. USO DE LOS ASEOS

Se tendrá especial atención a su limpieza y desinfección. Estarán permanentemente ventilados. Por la mañana se limpiarán tres veces y por la tarde dos. En la puerta de cada baño las limpiadoras rellenarán un documento de control de limpieza de baños según el anexo que se adjunta más abajo. (ANEXO 3)

Los baños se utilizarán en horario de clase, salvo a 3ª hora que se reservarán para los alumnos que estén en el patio en los dos primeros tramos de recreo. Solo en caso de máxima urgencia se permitirá el acceso al baño fuera del horario establecido.

Cada alumno irá al servicio más cercano a su aula.

El acceso al baño ha de implicar lavarse las manos tanto al entrar como al salir, estando prohibido que los alumnos beban de los grifos de los baños, evitando así el roce con los mismos. Sí podrán rellenar de agua su botella personal.

El delegado de la clase registrará en un documento la asistencia al baño de sus compañeros que deberá recoger y entregar diariamente en consejería.

Determinados comportamientos en los baños, así como en otros espacios del centro, que en circunstancias normales serían permitidos, en la situación actual pueden constituir una conducta contraria para la convivencia y acarrear una corrección. Dichos comportamientos inadecuados se verán reflejados su sanción en el Plan de Convivencia del Centro.

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

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

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

En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

El alumnado que presenta patologías previas podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia.

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

Modelo de actuación en caso de caso sospechoso:

- a) Cuando un alumno inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán al espacio COVID con normalidad sin estigmatizarlo. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- b) Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado. 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:

1.- **La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud**, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

2.- Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).

3.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y **de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos**. Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

4.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

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

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

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

Para el estudio epidemiológico se seguirán las siguientes indicaciones:

- ✓ **Ante un caso confirmado en un alumno, alumna o docente principal:** 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 un caso confirmado en un docente que imparte clase en diferentes aulas:** se realizará una evaluación individualizada por parte de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales en colaboración con Epidemiología de Salud Pública.
- ✓ **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 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 circunstancias referidas a otros escenarios (autobuses, matinales, comedor etc.) en los que el alumnado hayan podido interactuar, serán evaluadas individualmente por las autoridades de Salud Pública.
- ✓ **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, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso, incluido personal docente o no docente, se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

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

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

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

1. Medidas higiénico-sanitarias

Avisos
Higiene de manos y uso de mascarilla
Distanciamiento social
Limpieza e higienización de materiales e instrumentos
Ventilación
Sala de aislamiento

2. Evitar aglomeraciones en el Centro:

1. Ampliar el número de aulas para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).
2. Disponer de espacios para los descansos debidamente señalizados, tanto en el exterior como en el interior del recinto del Centro.
3. Escalonar las entradas y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible.
4. Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc.
5. Organizar alternativas para el alumnado que se encuentre en situación de aislamiento (cuarentena por COVID-19, contacto estrecho o cualquier otra enfermedad).
6. El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
7. Proporcionar información al alumnado, acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).
8. Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, mascarillas para el alumnado que no disponga de ella, etc.
9. Disponer de un espacio separado y de uso individual para aislar a un participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba, avisando posteriormente a la familia. Dicho espacio contará con los medios de protección necesarios.
10. Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:
 - Al Centro solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.
 - La entrada y circulación por el Centro deberá en todo momento garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros), modificando recorridos, estableciendo un solo sentido, estableciendo una escalera de subida y otra de bajada, etc.
 - Colocar alertas visuales en la entrada al Centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho.

En caso de que el alumnado necesite acompañante, éste debe de cumplir con todas las normas de prevención y seguridad:

- Se aumentará la frecuencia de la limpieza y la ventilación de las aulas y zonas de uso común:
 - Las aulas se limpiarán después de cada prueba y se ventilarán.
 - En los aseos se aumentará la frecuencia de limpieza.
 - Se limpiarán zonas de contacto como pasamanos, pomos, mesas, perchas, teléfonos, etc., con mayor frecuencia.
 - Se dispondrá de papeleras específicas para los residuos como guantes y mascarillas, dichas papeleras se recomiendan que sea de pedal y tapa.

14. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN. MEDIDAS DE PREVENCIÓN COVID -19

A. EN EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN: Consideraciones generales:

- Uso controlado y limitado del Departamento de Orientación a las personas que lo integran con el fin de garantizar el cumplimiento de las medidas higiénicas necesarias para la prevención de la covid-19.
- Zona de trabajo de los miembros del Departamento : la distancia mínima de seguridad entre las zonas de trabajo será de 1,5 metros, con mascarilla. Se recomienda el uso de pantallas faciales a los miembros del departamento.
- Se aumentará la ventilación natural en el Departamento manteniendo abierta la ventana con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Aforo : El número máximo de personas en su interior no debe ser superior a tres.
- Uso de materiales: Se utilizará material de trabajo diferenciado, uso individualizado de ordenadores ,evitando compartir teléfono, auriculares, bolígrafos y demás elementos, o bien asegurando, en caso de que tengan que compartirse, una limpieza y desinfección exhaustiva con material desechable previa a cada uso. El D. O estará dotado de todos los productos y elementos que sean necesarios para garantizar la limpieza y desinfección de los equipos y superficies después de cada uso. Se asegurará la disponibilidad de material necesario, como pañuelos desechables, mascarillas, guantes, recipientes con tapa y pedal, material y productos de limpieza y desinfección, soluciones hidroalcohólicas, etc.

1. PROFESORADO

Las reuniones de tutores no podrán realizarse en el Departamento de Orientación al superar el aforo máximo permitido de tres personas.

El profesorado recibirá todo el apoyo y asesoramiento que sea necesario de manera personalizada e individualizada en el Departamento, bien sea de manera presencial o telemática.

2. ALUMNADO

Se atenderá de manera individual. El alumno debe llevar mascarilla y lavarse las manos con gel hidroalcohólico antes de entrar en el departamento, usar sus propios materiales(bolígrafos) y mantener una distancia mínima de un metro y medio con la Orientadora.

Las tutorías con el alumnado del Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento no podrán realizarse en el D.O. porque superan el aforo máximo establecido.

Se potenciará la atención individualizada al alumnado de manera no presencial en los cursos en los que se imparta la enseñanza semipresencial.

3. FAMILIAS

La atención a las familias se realizará de forma no presencial y mediante cita previa, utilizando diversos medios (teléfono, correo electrónico, video llamadas) . En algunos casos puntuales, en el que la gravedad del asunto lo requiera, se podrán llevar a cabo reuniones presenciales. Se deberán tomar las medidas de seguridad pertinentes como 1,5 m de distancia, el uso de mascarilla u otros medios de protección de barreras.

B. EN EL AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN:

Consideraciones generales:

Se prestará especial atención a las superficies y equipamientos de mayor contacto: manillas de puertas, interruptores, mesas, sillas, suelos, ventanas, material de trabajo, servicios higiénicos, taquillas... el aula debe contar con material de desinfección apropiado. Los recipientes con material específico desechable se vaciarán frecuentemente y se mantendrán siempre limpios.

Se delimitará el espacio de trabajo manteniendo una distancia mínima de 1,5 m.

Se intentará que el agrupamiento del alumnado dentro del aula de apoyo se lleve a cabo con alumnos/as del mismo grupo ordinario.

1. ALUMNADO

La organización de la Atención al alumnado con necesidades educativas especiales y alumnado vulnerable al COVID19 se realizará teniendo en cuenta las medidas establecidas para las personas en situación de riesgo.

Es recomendable que cada alumno o alumna ocupe siempre la misma mesa.....si no es posible se procede a la desinfección después de cada rotación de los alumnos en el aula.

Llevarán mascarilla, tanto en la entrada como en la salida del aula se aplicarán solución hidroalcohólica o desinfectante.

En relación con los compañeros y compañeras se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 m.

Se evitará compartir material y equipos, y si no fuese posible, tras su uso el docente procederá a su desinfección.

2. PROFESORADO

Los docentes de Pedagogía Terapéuticas utilizarán elementos de protección apropiados como mascarillas y pantallas faciales. Desinfectarán los recursos del aula como la mesa, aquellos útiles que se puedan compartir y mantendrán 1,5 m de distancia con respecto al alumnado al que atiende.

En la medida de lo posible, siempre que la organización del centro lo permita, el docente atenderá al alumnado dentro de su grupo ordinario.

3. FAMILIAS

El contacto con las familias se llevará a cabo, preferentemente, a través de llamadas telefónicas o video llamadas. En algunos casos puntuales, en el que la gravedad del asunto lo requiera, se podrán llevar a cabo reuniones presenciales. Se deberán tomar las medidas de seguridad pertinentes como 1,5 m de distancia, el uso de mascarilla u otros medios de protección de barreras.

INTRODUCCIÓN

Desde que comenzó el estado de alarma en marzo de 2020 por el virus de la Covid 19, el nivel de condición física de la población escolar ha descendido varios puntos debido a la falta de actividad física en este periodo. Hay una real necesidad de movimiento en el alumnado por los beneficios que el ejercicio físico aporta a todos los niveles de la persona.

Durante este curso la prioridad es la salud, y que LA ESCUELA SIGA ABIERTA en condiciones de máxima seguridad. Debido a la situación actual, la actividad física debe realizarse al aire libre, y la falta de espacios abiertos en el instituto ha sido siempre un problema para este departamento, pero ahora cobra mayor relevancia, debido sobre todo a la necesidad de respetar distancias de seguridad en la práctica de actividad física. Asimismo, se nos plantea la necesidad de un protocolo para la práctica segura de un deporte colectivo, que se irá estudiando durante el curso según evolucionen los datos de la pandemia.

PREVENCIÓN DE CONTAGIOS DURANTE LA ACTIVIDAD FÍSICA

A los aspectos incluidos en el PROTOCOLO Covid del IES Río Verde, añadimos algunos más específicos de la asignatura:

1. Higiene : El alumnado hará uso de su propio gel hidroalcohólico para el lavado de manos antes, durante y después de la clase. Es obligatorio el cambio de ropa y de mascarilla al final de la clase. Para ello se ha establecido un aforo en los vestuarios que hay que respetar, intentando que este cambio de vestuario sea lo más rápido posible para que todo el grupo tenga tiempo de cambiarse. (Actualmente el aforo se ha reducido porque los vestuarios están ocupados por el material que se ha sacado del gimnasio, espero que en unos días se despeje el espacio para poder elevar dicho aforo)
2. Uso de la mascarilla : Según recomendaciones de la OMS , « no se debe llevar mascarilla cuando se realiza ejercicio, disminuye la capacidad respiratoria y promueve el crecimiento de microorganismos al humedecerse. Lo más importante es mantener una distancia adecuada con otras personas. »
3. Distancias de seguridad : las distancias recomendadas para realizar actividad física en condiciones de seguridad sin mascarilla son :
 - 5m para ejercicios estáticos y de poca intensidad
 - 10m para correr
 - 20m para desplazarse en bicicleta

En caso de no poder respetar estas distancias por falta de espacio, será obligatorio el uso de la mascarilla, lo que implica la realización de ejercicios de poca intensidad. Se recomienda al profesorado dividir los grupos más numerosos y hacer la actividad por turnos.

Para respetar las distancias y que el alumnado pueda realizar su práctica sin mascarilla en condiciones de seguridad, se han adaptado los horarios de la asignatura para 1º bachillerato, que se desplazará a la instalación que nos permita el ayuntamiento, estoy en espera de permiso para utilizar el Estadio Municipal de Marbella.

4. Actividades recomendadas : en un principio, el objetivo es recuperar la forma física de un alumnado heterogéneo, por lo que los ejercicios serán de poca intensidad realizados de forma individual y adaptados a la condición física de cada alumno. Los ejercicios que impliquen tocar el suelo con las manos o tumbarse sólo se realizarán si el espacio ha sido limpiado antes y después de su uso. El uso compartido de material no es posible, estoy estudiando fórmulas para poder trabajar con material de forma segura más adelante.

FACTORES DE RIESGO

En la situación actual, los principales factores de riesgo son las enfermedades respiratorias y las personas especialmente sensibles. Los casos en esta situación se incluirán en el apartado de ADAPTACIONES CURRICULARES como el resto de lesiones o enfermedades del alumnado, y seguirán el mismo protocolo para su asistencia y evaluación que éstos.

La negativa de cualquier alumno o alumna a cumplir las directrices de seguridad que marca su profesora se convierte en factor de riesgo para todo el grupo, por lo que estos comportamientos serán derivados a jefatura de estudios para su tratamiento y sanción, si es el caso.

OBJETIVOS Y METODOLOGÍA

Durante el primer trimestre del curso, el principal objetivo de la asignatura será el trabajo individual en dos aspectos:

- conocer y respetar las normas sanitarias para la prevención de contagios de la COVID 19 durante la práctica de actividad física
- recuperar el estado de condición física anterior al confinamiento

NORMAS PARA LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

1. El alumnado será puntual en la entrada y salida de clase. En ambos casos, la mascarilla y el lavado de manos son obligatorios.
2. No se accederá a la instalación sin autorización de la profesora, y siempre con orden y manteniendo las distancias de seguridad.
3. Material individual:
 - ropa y calzado deportivo, amplio y que permita el movimiento. Es importante lavar la ropa en casa cada vez que se ha utilizado, por lo que se recomienda disponer de al menos 2 equipaciones deportivas.
 - Una mochila con el siguiente material :

- mascarilla de recambio
- gel hidroalcohólico, preferentemente en pulverizador para limpiar el sitio que ocupamos antes y después de la actividad física.
- toallita para secar el sudor
- ropa limpia para después de la clase
- bolsa de plástico para guardar la toalla y la ropa usadas durante la clase
- botella de agua, y un zumo de frutas para después de la actividad.

Dado que hay que realizar una caminata hacia el lugar de la clase, se recomienda dejar los libros en el instituto para llevar el peso estrictamente necesario

- dispositivo con acceso a internet cuando sea necesario
- Para las clases teóricas, libro y material para tomar apuntes.

4. Cuando la clase se desarrolle en instalaciones ajenas al centro (Francisco Norte, Estadio Municipal, Parque de la Constitución, etc) esta instalación se considerará a todos los efectos un espacio educativo para las clases de educación física del IES Rio Verde de Marbella, por lo que las normas de convivencia y seguridad anticovid serán las mismas que cuando estamos dentro del instituto desde que comienza el desplazamiento hacia dicha instalación hasta que el alumnado regresa al Centro.

El profesorado acompañará en todo momento al alumnado durante estos traslados, y se considerará evaluable la actitud y el comportamiento de éste

durante dichos desplazamientos, que deben realizarse andando como parte del calentamiento, y en plenas condiciones de seguridad, tanto contra la covid como en el respeto a las normas de seguridad vial y de convivencia.

ADAPTACIONES CURRICULARES

El alumnado que por lesión o enfermedad no pueda realizar actividad física entregará la solicitud de adaptación curricular como se refleja en la programación del departamento, aportando informe médico en secretaría para su revisión y aceptación por parte del Director.

16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19 NOCTURNO

Principios generales para el inicio del curso 2020/2021

En principio, la educación se impartirá de modo presencial en los cursos pertenecientes a este tipo de enseñanza. No obstante, en el período del **28 de septiembre al 9 de octubre** y en determinados grupos y materias, se optará por un sistema semipresencial con días alternos de asistencia al instituto y con reducción de los alumnos a la mitad. Dichos grupos y materias serán los siguientes:

- ✓ **1º Bachillerato F** en las materias comunes: Lengua, Inglés, Filosofía y Francés 2º Idioma. El alumnado asistirá a esas clases en días alternos en función de la modalidad de Bachillerato cursada (Artes o Ciencias).
- ✓ **2º Bachillerato E** en las materias comunes: Lengua, Inglés, Historia de España e Historia de la Filosofía. El alumnado asistirá a esas clases en días alternos en función de la modalidad de Bachillerato cursada (Artes o Ciencias)
- ✓ **2º Bachillerato F** en las materias comunes: Lengua, Inglés, Historia de España e Historia de la Filosofía. Los grupos se dividirán en dos por orden de lista y asistirán en días alternos.

Transcurridas esas dos semanas se evaluará el nivel de asistencia y, en caso de que sea posible, se reimplantará la enseñanza presencial a la totalidad del grupo.

Entrada y salida del centro

En nocturno no suele haber problemas de aglomeraciones en la entrada y salida del centro, debido al menor nº de alumnos que en diurno y a la diversidad de horarios en el comienzo y fin de la jornada escolar en los distintos grupos, lo que permite que los accesos se hagan de modo escalonado.

No obstante, las entradas y salidas se llevarán a cabo por las dos vías de acceso al centro

- Calle Luis Oliver: para alumnado de Ciclos Formativos, ESPA y Curso de Acceso.
- Calle Antonio Belón : para alumnado de Bachillerato

Habrán profesores de guardia para velar por la correcta y ordenada entrada y salida de alumnos.

Del mismo modo, dentro del centro, el alumnado de Bachillerato accederá a sus respectivas aulas por la escalera oeste (pequeña) y el resto del alumnado por la escalera que rodea el ascensor. La subida y bajada se hará siguiendo las indicaciones del suelo.

Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes

Cada grupo tendrá asignada un aula en la que se desarrollará toda la jornada lectiva, excepto en las materias que requieren de aula específica (Volumen, Informática) o en aquellos casos en que el alumnado tenga que dividirse en función de las materias cursadas

- La cafetería no estará abierta como tal y se usará como AULA COVID.
- La biblioteca permanecerá cerrada y no se habilitará ninguna otra instalación como aula de estudio.

- No se podrán utilizar las taquillas del centro.
- Quedará totalmente prohibido el acceso del alumnado al pasillo de la sala de profesores. Los profesores/as atenderán individualmente al alumnado en sus horas de clase o mediante los recursos digitales que consideren oportunos.
- Las consultas con la Jefatura de Estudios se realizarán a través de la siguiente dirección de correo electrónico:

jefatura_estudios-adultos@iesrioverde.es

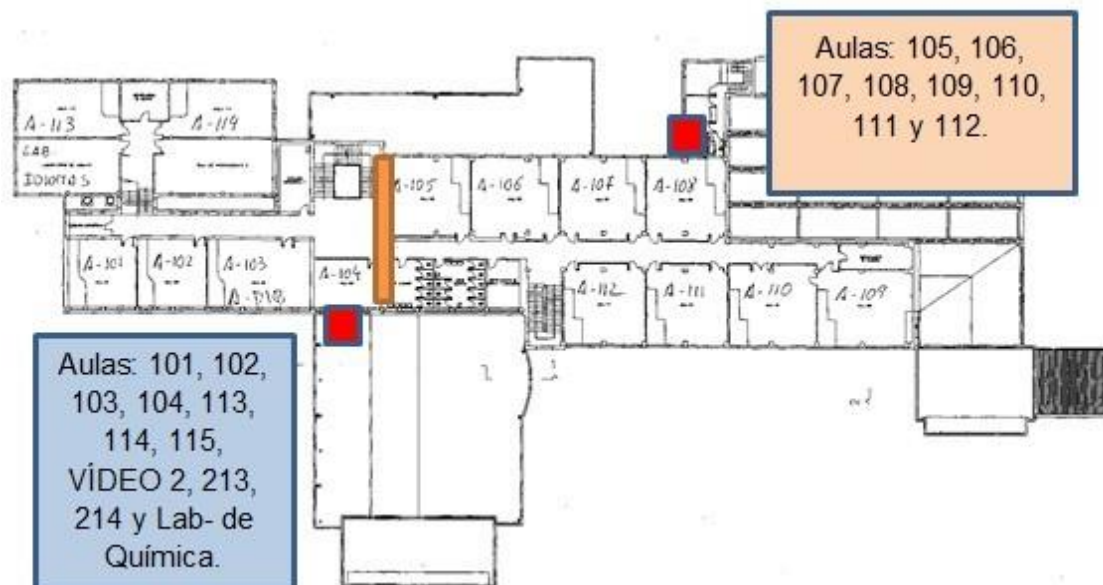
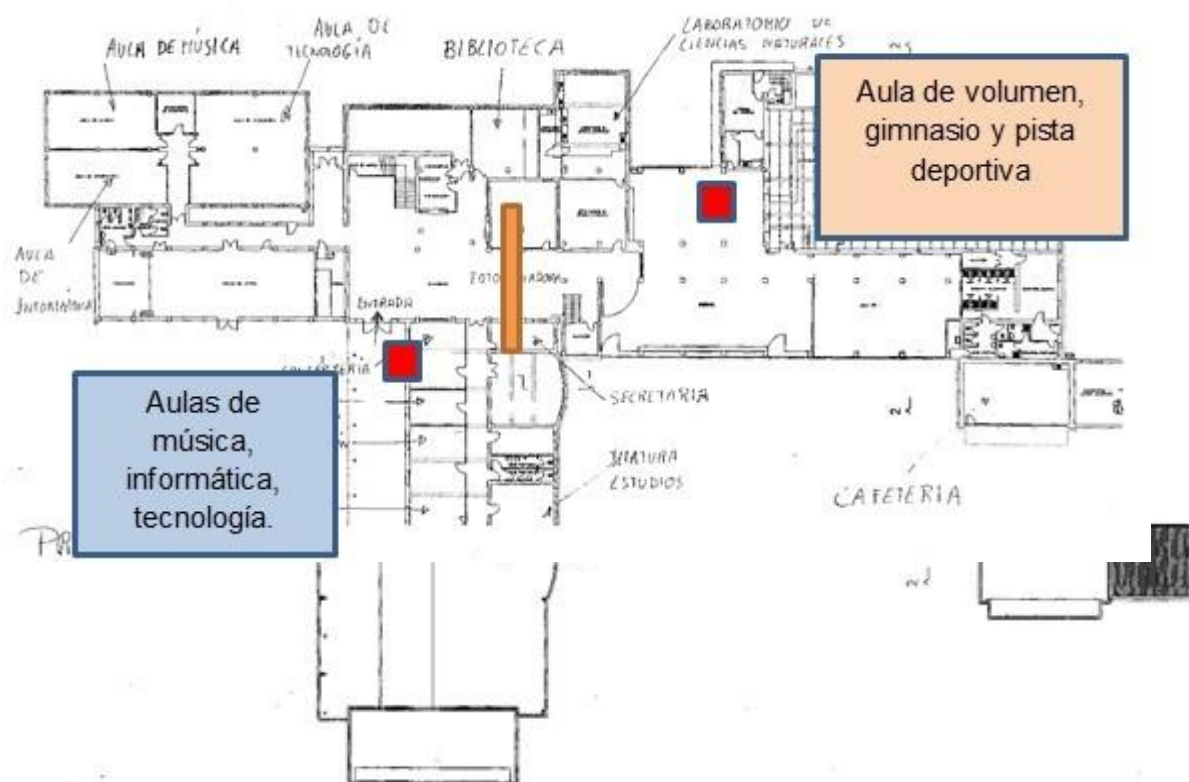
17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

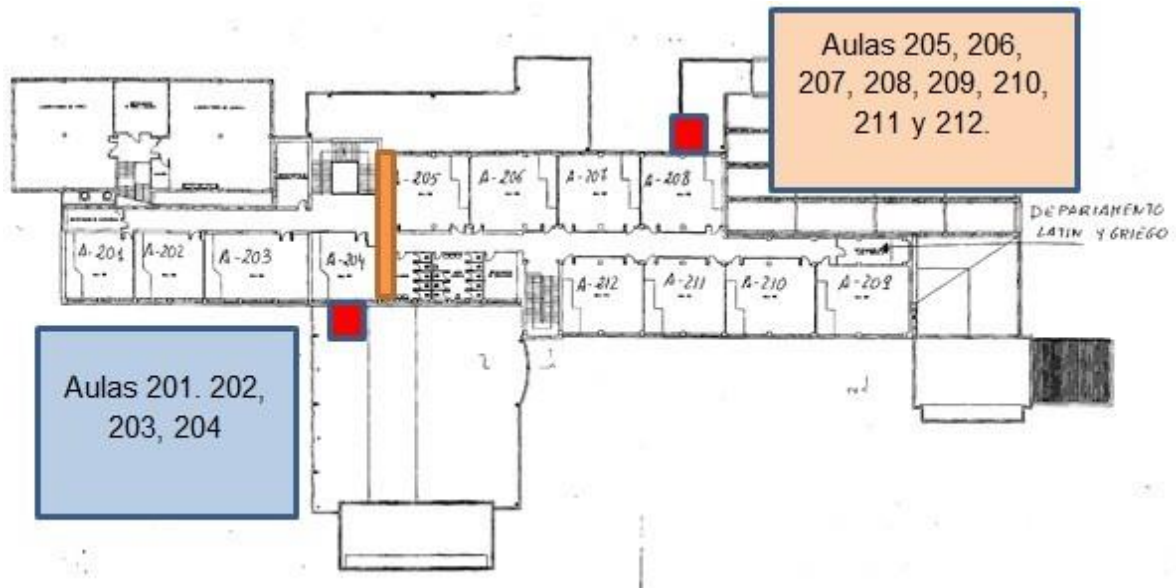
El Protocolo COVID estará a disposición de toda la comunidad educativa en la página web del instituto.

Las reuniones con las familias se realizarán de manera telemática a lo largo del curso salvo indicación contraria.

ANEXOS

ANEXO 1





ANEXO 2

Aulas específicas en uso: AULA DE VOLUMEN, AULA DE INFORMÁTICA, PISTA DEPORTIVA (permanecerá sin uso a 3ª hora).

Aulas libres: A- 214, Vídeo- 2 y Lab- Biología.

Uso en caso excepcional: Salón de Actos y Biblioteca.

Aula Covid- 19: Cafetería.

CURSO	AULA	CURSO	AULA
1º ESO A	105	1º BACH A	207
1º ESO B	106	1º BACH B	208
1º ESO C	107	1º BACH C	213
		1º BACH D	209
2º ESO A	108	1º BACH E	210
2º ESO B	109		
2º ESO C	110	2º BACH A	A- Música
		2º BACH B	201
3º ESO A	111	2º BACH C	Lab- Quim.
3º ESO B	211	2º BACH D	Tecnología
3º ESO C	212		
3º ESO D	112	1º FPB	001
		2º FPB	104
4º ESO A	101	1º GAM A	205
4º ESO B	102	1º GAM B	204
4º ESO C	113	2º GAM A	202
4º ESO D	114	2º GAM B	103
4º ESO E	115	1º ADFI A	203
		2º ADFI A	206
2º PMAR	Dept. Latín		
3º PMAR	Dept. F/Q		

ANEXO 3

HOJA DE CONTROL DE LIMPIEZA DE BAÑOS

NOMBRE	FECHA --/--/--	HORA --:--

ANEXO 4

ANEXO 4: ORGANIZACIÓN DE RECREOS.

HORA	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA JARDÍN
10.15h A 10.45h	3º ESO A 2º BACH A 1º GAM A	3º ESO B 2º BACH B	3º ESO C 2º BACH C 1º GAM B	3º ESO D 2º BACH D 2º GAM A y B 1º ADFIA 2º ADFIA

HORA	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA JARDÍN
10.45 h a 11.15 h	2º ESO A 1º BACH A	2º ESO B 1º BACH B	2º ESO C 1º BACH C	1º BACH D 1º BACH E 1º FPB

HORA	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3	ZONA JARDÍN
11.15 h a 11.45 h	1º ESO A 4º ESO A	1º ESO B 4º ESO B	1º ESO C 4º ESO C	4º ESO D 4º ESO E 2º FPB

PATRULLAS COVID DE RECREO

A partir del 2 de noviembre se van a establecer unas patrullas de alumnos con el fin de que sirvan de apoyo a los profesores de guardia para concienciar a los alumnos para que se pongan la mascarilla después de tomar el almuerzo, mantengan la distancia de seguridad, etc. A continuación se muestran los cursos, tramos horarios y zonas diarias. La patrulla estará formada por un alumno de cada curso. Por tanto, en el patio irán los tres juntos de sendas zonas. A cambio de su buena labor recibirán como recompensa un cheque de 20 Euros en material escolar a canjear en la librería *De libros*. La entrega de estos cheques se realizará en diciembre.

10:15- 10:45

ZONA 1	3º A
ZONA 2	3º B
ZONA 3	3º C
JARDÍN	3º D

10:45-11:15

ZONA 1	2º ESO A
ZONA 2	2º ESO B
ZONA 3	2º ESO C
JARDÍN	1º BTO. D

11:15-11:45

ZONA 1	1º ESO A
ZONA 2	1º ESO B
ZONA 3	1º ESO C
JARDÍN	4º D

Marbella, 20 de octubre de 2020

<u>ANEXO 5:</u> <u>LISTADO DE PRODUCTOS UTILIZADOS EN EL</u> <u>CENTRO PARA L+D</u>
--

BAÑOS, MESAS, SUELOS Y DEMÁS SUPERFICIES:

- **Desinfectante de superficies en spray GERMITION (ESPRAM)**
- **Lejía**
- **Aero alcohol. Solución higienizante al 75% (ESPRAM)**

En limpieza extrema, tras un caso sospechoso de COVID, se usará en proporción 1:1. Habitualmente se usa al 10 %.

HIGIENE PERSONAL:

- Gel hidroalcohólico “Santy Hand” **(ESPRAM)**
- HC Alcolgel. Concentración alcohólica al 70% (MERSA)

ANEXO 6.

COORDINACIÓN EN LA INFORMACIÓN COVID

DENTRO DEL CENTRO- REFERENTE

SANITARIO.



La información de situación COVID (sospechoso por síntomas / confirmado por PCR) de un alumno debe proceder de la siguiente manera:

CASO SOSPECHOSO:

1. El alumno comienza a tener síntomas COVID en el centro:

- El profesor que esté disponible en ese momento (guardia, Dirección, Jefatura...), acompañará al alumno al aula COVID con el material sanitario correspondiente (mascarilla, bata desechable).
- Ese mismo profesor, consejería, o personal disponible llamará a los tutores del alumno para que vengan a recogerlo lo antes posible. Si ese alumno tiene hermanos/as en el centro deben abandonar su clase igualmente e irse con sus tutores a sus domicilios. Se indicará que deben empezar un aislamiento/ cuarentena de 10 días a la espera de ser llamados para PCR.
- Ese profesor, comunicará por Séneca al tutor del grupo y al coordinador Covid dicho caso sospechoso indicando brevemente : Alumno, grupo, síntomas. (Si hubiera más hermanos/as afectadas se indicarán igualmente).
- El coordinador covid lo comunicará al referente sanitario para que la enfermera llame a los tutores legales / padres de este alumno para realizar el estudio.

2. El alumno comienza a tener síntomas COVID fuera del centro, y los tutores/ padres del alumno lo comunican por teléfono o por séneca al tutor la ausencia de este alumno:

- EL tutor debe tener conocimiento de esta falta de este alumno por motivos covid puesto que se lo han comunicado bien por teléfono o bien por Séneca, por lo que a continuación debe comunicar vía mensaje por Séneca al coordinador Covid dicho caso sospechoso por síntomas, indicando brevemente : Alumno, grupo, síntomas. (Si hubiera más hermanos/as afectadas se indicarán igualmente).
- El coordinador covid lo comunicará al referente sanitario para que la enfermera llame a los tutores legales / padres de este alumno/a para realizar el estudio pertinente de este alumno. Se indicará que deben empezar un aislamiento/ cuarentena de 10 días a la espera de ser llamados para PCR.
- Si dicho alumno al día siguiente tiene asistencia al centro (por no seguir con síntomas covid), el tutor debe comunicárselo al coordinador Covid vía Séneca, puesto que debe ser eliminado de la aplicación COVID, ya que no está realizando aislamiento y el referente sanitario no le llamará por COVID.

3. Los casos de alumnos sin síntomas, pero que son contactos estrechos de positivos (familiares estrechos positivos) NO se comunicarán al referente sanitario del Centro Educativo puesto que ya estarán en proceso de rastreo/ estudio y deberían estar en aislamiento/ cuarentena sin asistir a clase a la espera de su PCR.

CASO CONFIRMADO: (DIAGNÓSTICO PCR / TEST).

En cualquiera de los casos anteriores, **si el resultado de PCR / test es negativo**, alumno podrá acudir de nuevo al centro docente tras curación patológica que ocasionó la ausencia escolar (catarro, gripe, ...etc).

- **Si el resultado de PCR / test es POSITIVO:** El centro sanitario se pone en contacto con epidemiología y éstos a su vez se lo comunican a los padres/ tutores legales.
- La enfermera referente comunicará al coordinador Covid del Centro la existencia de un caso confirmado en el Centro. El coordinador comunicará a los tutores de ese alumno la situación y fechas pertinentes.
- El centro Docente dará la información pertinente a epidemiología, (A través del Anexo 3 facilitado por La Consejería de Salud y Familias) y **serán ellos los que determinen tras estudio y rastreo (mediante un informe y llamada telefónica) si se procede al aislamiento del aula / compañeros / profesores que afectan a este alumno. (Todo ello tiene un proceso de 24 horas).**
- **Posteriormente, con este comunicado se informará a las familias afectadas así como a docentes que les implique el caso, si procede.**

¿Qué hacer ante síntomas de COVID 19 durante el curso escolar?



Si tienes síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire u otros)



Quédate en casa:

- Contacta con tu centro de salud o con quien tu comunidad autónoma haya designado.
- Si tienes síntomas de gravedad llama al **112**.
- Permanece en tu domicilio, [en aislamiento](#).
- Sigue las indicaciones del profesional sanitario.

Si convives en el mismo domicilio con alguien que empieza con síntomas



Quédate en casa en cuarentena.

Si eres un contacto no conviviente de alguien que ha empezado con síntomas



Puedes acudir al **centro educativo**.

- Vigila si aparecen síntomas.
- Extrema las [medidas](#) de prevención e higiene.

¿Qué hacer si se confirma el diagnóstico de COVID-19 (PCR o antígeno positivo)?

Si te han diagnosticado de COVID-19 (PCR o antígeno positivo)



- **Quédate en casa** y permanece en [aislamiento](#), hasta un **mínimo de 10 días** desde el inicio de los síntomas, **y siempre que en los últimos 3 días no hayas tenido síntomas**. Si no has tenido síntomas: hasta un mínimo de 10 días desde que te realizaron la prueba.
- Desde tu centro de salud harán el seguimiento clínico necesario.
- Si tienes síntomas de gravedad llama al **112**.



Si eres contacto estrecho de una persona diagnosticada de COVID-19:

Quienes hayan estado en contacto con la persona diagnosticada desde los 2 días previos al inicio de síntomas, mientras tiene síntomas y hasta que se aísla (y en asintomáticos, desde 2 días antes a la realización de la prueba) y pertenezcan a los siguientes grupos:



• Convivientes.

• Todo el **Grupo de Convivencia Estable**.

• Cualquier persona que haya estado a una distancia **menor de 2 metros y durante más de 15 minutos** salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un **uso adecuado de la mascarilla**.



- **Quédate en casa** en cuarentena **10 días** desde el último día de contacto con la persona diagnosticada.
- Sigue las recomendaciones de salud pública o de la unidad responsable del seguimiento de contactos en tu comunidad autónoma.
- Extrema las [medidas](#) de prevención e higiene.
- Vigila si aparecen síntomas durante la cuarentena y también durante los 4 días después de finalizada.



Si no eres contacto estrecho de una persona diagnosticada de COVID-19 (incluidos los contactos de un contacto)



Puedes acudir al centro educativo.

- Vigila la aparición de síntomas.
- Extrema las [medidas](#) de prevención e higiene.

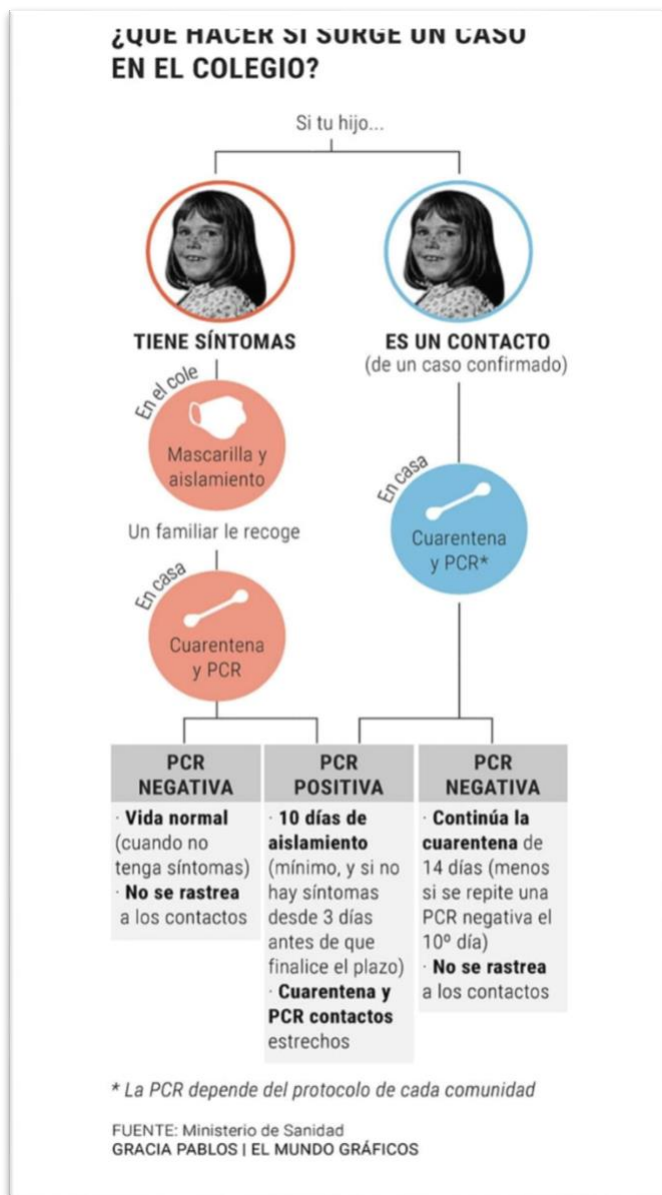
Consulta fuentes oficiales para informarte
www.mscbs.gob.es, @sanidadgob

29 septiembre 2020

¡ESTE VERDADERO
LO PARAMOS
UNIDOS



INFORMACIÓN ACTUALIZADA A 11/09/20. MINISTERIO DE SANIDAD. (SE ADJUNTA DOCUMENTO)



¿Qué pasa si hay un niño/a con síntomas en la clase?

La presencia de síntomas puede deberse a muchas enfermedades, no solo a COVID-19. Hasta que se confirme o descarte el diagnóstico, el resto de compañeros/as de la clase, siempre que no presenten síntomas, deben seguir acudiendo al centro educativo normalmente.

Sí se quedarán en casa las personas que conviven con la persona que ha empezado con síntomas.

¿Qué pasa si hay un caso confirmado en la clase?

Si se confirma un caso, la unidad o servicio que la comunidad autónoma haya designado, en coordinación con el centro educativo, establecerá quienes son las personas que han sido contacto estrecho y se pondrán en contacto con ellas. El alumnado y profesorado que resulte ser un contacto estrecho deberá permanecer en el domicilio en cuarentena. Si no se es un contacto estrecho, se podrá seguir acudiendo a las clases.

¿Quién es un contacto estrecho?

En los grupos de convivencia estable, los contactos estrechos son todos los que forman parte del grupo, tanto el alumnado como el tutor/profesor que está con ellos. En el caso de clases que no están organizadas como grupo de convivencia estable, se considera contacto estrecho a cualquier persona que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia menor de 2 metros durante más de 15 minutos, salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla. La evaluación del uso adecuado de la mascarilla será realizada por el profesor/tutor de la clase o por la persona que ha sido designada como responsable COVID-19 en el centro. Los convivientes del caso también son siempre considerados contactos estrechos: hermanos/as, progenitores y cualquier otro conviviente.

En el resto de personas adultas del centro educativo, se considera contacto estrecho a cualquiera que haya compartido espacio con un caso confirmado a una

distancia menor de 2 metros del caso sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos. El periodo a considerar para la evaluación de los contactos estrechos será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico. Si una persona es un contacto estrecho de un caso diagnosticado en el colegio, la unidad o servicio que la comunidad autónoma haya designado se pondrá en contacto para dar las recomendaciones necesarias y la indicación de realizar cuarentena.

ANEXO 7

MODIFICACIONES DEL PROTOCOLO A SEGUIR EN CENTROS EDUCATIVOS: 2 DE OCTUBRE DE 2020

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

3.1. - ANTES DE SALIR DE CASA.

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

- o Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- o También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- o En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora, por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- o 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.
- o Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID- 19.
- o Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.
- o El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

3.2.- EN EL CENTRO EDUCATIVO.

3.2.1.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.-

- o **Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán acompañado en todo momento a un espacio**, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.
- o El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.
- o 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.
- o 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.
- o 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.
- o Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- o Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través del coordinador covid-19 del mismo.

3.3.2.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO.-

Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:

- 1.- El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para 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.**
- 2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.

3.- En aquellos casos que sea 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.

4.- El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

5.- El Centro o Servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

6.- Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna** y la comunicación la reciba el centro docente en **horario escolar**, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia estable, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

7.- Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna** y la comunicación la reciba el centro docente **fuera del horario escolar**, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

8.- 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.

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

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

4.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.

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

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

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.

El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre los distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

5.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA

Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre).

En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerara que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad

de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.

Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extra- ordinario.

La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcio- nalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Ju- rídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Admi- nistración de la Junta de Andalucía.

6.- ACTUACIONES POSTERIORES.

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

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

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