

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



|                  |                         |
|------------------|-------------------------|
| <b>CENTRO</b>    | <b>IES LA FUENSANTA</b> |
| <b>CÓDIGO</b>    | <b>14007374</b>         |
| <b>LOCALIDAD</b> | <b>CÓRDOBA</b>          |

**Curso 2021/2022**

## ÍNDICE

|                                                                                                      |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>0.- INTRODUCCIÓN</b>                                                                              | <b>2</b>  |
| <b>1.- COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19</b>                                                  | <b>2</b>  |
| <b>2.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS</b>                          | <b>2</b>  |
| 2.1.- Medidas generales                                                                              | 2         |
| 2.2.- Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro                                       | 3         |
| 2.4.- Medidas específicas para el alumnado                                                           | 5         |
| 2.5.- Medidas para la limitación de contactos                                                        | 5         |
| 2.6.- Habilitación de vías de entradas y salidas                                                     | 7         |
| 2.6.- Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas                                    | 8         |
| 2.7.- Horario de apertura de actividades para trámites administrativos                               | 8         |
| 2.6.- Flujos de circulación para entradas y salidas                                                  | 8         |
| 2.7.- Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva                         | 16        |
| 2.8.- Distribución del alumnado en las aulas. Uso de los espacios comunes                            | 17        |
| 2.9.- Distribución en espacios comunes. Aforo                                                        | 18        |
| 2.10.- Medidas específicas para las actividades extraescolares y complementarias                     | 20        |
| <b>3.- MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS</b>                                     | <b>20</b> |
| 3.1.- Limpieza y desinfección                                                                        | 20        |
| 3.2.- Ventilación                                                                                    | 21        |
| 3.3.- Residuos                                                                                       | 22        |
| 3.4.- Aseos                                                                                          | 22        |
| <b>4.- ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO</b>                              | <b>23</b> |
| 4.1.- Antes de salir de casa                                                                         | 23        |
| 4.2.- Actuación ante un caso sospechoso                                                              | 23        |
| 4.3.- Actuación ante un caso confirmado                                                              | 25        |
| 4.4.- Actuaciones durante la investigación epidemiológica                                            | 26        |
| 4.5.- Actuaciones posteriores                                                                        | 26        |
| <b>5.- COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>                                                   | <b>27</b> |
| <b>6.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA SALUD</b>                                        | <b>28</b> |
| <b>7.- ADECUACIÓN DE LA DOCENCIA SEGÚN LOS ESCENARIOS POSIBLES</b>                                   | <b>28</b> |
| 7.1.- Posibilidad de que uno o varios docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena | 30        |
| 7.2.- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena           | 30        |
| 7.3.- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial                           | 30        |
| 7.4.- Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos                            | 30        |



## 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las **Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte**, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación con las medidas de prevención e higiene frente al Covid-19 durante el curso 2021-22, recogidas en el documento **“Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19”**, elaborado por la **Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias**

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal de administración y servicios, alumnado y familias afronten el curso escolar de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

## 1.- COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

La actualización del Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2021/22 ha sido elaborada por la **Comisión Permanente del Consejo Escolar**, que actúa como Comisión Específica COVID-19, y que a estos efectos incorpora a la persona representante del Ayuntamiento, así como al coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro y al personal de enfermería referente COVID del Centro del Sistema Sanitario Público Andaluz.

Esta comisión se encarga de coordinar, elaborar y aplicar la información que se desarrolla a continuación. Así como de desarrollar la campaña de información a los distintos sectores del centro educativo, antes del comienzo del periodo de clases.

## 2.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

### 2.1.- Medidas generales

Todo el personal y el alumnado del centro deberán conocer las medidas generales establecidas en este plan:

- **Higiene de manos** de forma frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo, al realizar actividades manipulativas, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y, a poder ser, con tapa y pedal, haciendo una posterior higiene de manos.
- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.



**Uso adecuado de la mascarilla** (cubriendo mentón, boca y nariz) a partir de seis años con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal o la pertenencia a un grupo de

convivencia estable, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico y de acuerdo a las normas establecidas en este documento para centros docentes.

- De forma general, mantener distanciamiento físico de al menos 1,5 metros en las interacciones entre el personal del centro.
- De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de, al menos 1,5 metros, por parte del alumnado **cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula**, de acuerdo a las normas establecidas en este documento para centros docentes.
- Queda totalmente **prohibido acceder al centro con ningún vehículo particular**: bicicletas, monopatines, motocicletas, etc.
- **No se podrá acceder al Centro con maletas o equipaje.**

Además de las medidas higiénicas y de distanciamiento físico, se han realizado las siguientes medidas generales:

- Colocación de las indicaciones de recorridos de entradas/salidas, preparación de cartelería, abastecimiento de dispensadores de gel hidroalcohólico y bobinas de papel, preparación de punto de limpieza y control en la garita del complejo Calderón.
  - **Limpieza y desinfección general del centro.** Elaboración de un listado de limpieza y desinfección reforzados.
  - **Señalización (suelo).** Indicaciones de recorrido: pasillos, escaleras y aulas.
  - **Señalización (cartelería):** instrucciones sobre medidas higiénicas: hall de entrada, patios, pasillos y aulas. También rutas de circulación y vías de acceso y salida del centro: interior de cada aula, pasillos, puertas de acceso y salida, despachos y sala de profesores.
  - **Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico:** interior de cada aula, pasillos, puertas de acceso y salida, despachos y sala de profesores, zonas de administración.
  - **Dotación de jabón de manos y papel de secado en baños** de alumnado y profesorado.
  - **Colocación de mamparas de protección en conserjería, administración y despacho de atención a padres y madres.**

## 2.2.- Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

1. Se recordará e informará de que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
  - a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
  - b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
  - c) Por el momento, y según la evidencia actual, las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar la cuarentena.
2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, se han realizado las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador establecidas en la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. **En este sentido, se asegurará que todas las personas trabajadoras tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón, y geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.**



3. Además, se han adaptado las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima entre las personas trabajadoras. Cuando ello no sea posible, deberá proporcionarse equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal estará formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.
4. El **uso de mascarilla será obligatorio** para todo el personal trabajador docente y no docente del centro, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal. La mascarilla será de tipo higiénica siguiendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 la Orden CSM /115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020), excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.
5. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
6. En aquellos casos en que el alumnado no lleve mascarilla y no se pueda mantener la distancia interpersonal, como ocurre en Educación Infantil o Educación Especial o en aulas de educación especial en centros ordinarios, se podría indicar el uso por parte del profesorado de mascarilla quirúrgica o autofiltrante, en función de la evaluación del riesgo de cada caso por parte del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, pudiendo adoptarse otras medidas de prevención adicionales.
7. La Orden CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los requisitos de información y comercialización de mascarillas higiénicas, establece a su vez las disposiciones y requisitos a cumplir para las mascarillas higiénicas o cobertores faciales comunitarios transparentes o con zonas transparentes destinadas a permitir una correcta lectura labial y reconocimiento de toda la expresión facial. Las mascarillas transparentes tienen un papel importante para las personas con discapacidad auditiva y para trabajar los aspectos de audición y lenguaje. La Orden establece los criterios para posibilitar que las **mascarillas transparentes sean seguras** y den respuesta a las necesidades de accesibilidad.
8. Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por el personal trabajador del centro, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.
9. Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todo el personal trabajador de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
10. En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. Todo el personal,



durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

Se realizará un seguimiento de las actuaciones que se lleven a cabo, en relación con el PAS y personal docente, en cumplimiento del **Protocolo de Actuación COVID-19**.

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

Además de las medidas generales del apartado anterior, siempre que sea posible, se solicitará **cita previa**.

### 2.4.- Medidas específicas para el alumnado

Además de las medidas generales del apartado 2.2.:

1. **Programa de acogida**, durante los primeros días del curso 21/22, dónde se informará de las medidas de este plan.
2. Se asegurará que usen los geles hidroalcohólicos según se establece en este protocolo. El profesorado no dejará los geles accesibles sin supervisión.
3. **Uso obligatorio de mascarillas higiénicas**. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénica y siempre que sea posible reutilizable, cumpliendo con los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 de la Orden CSM /115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0064-2:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020).
4. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud **acreditado** que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización **siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias**.
5. El alumnado no compartirá objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada, o en su caso aumentar las medidas de limpieza y desinfección.

### 2.5.- Medidas para la limitación de contactos

1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. El alumnado compartirá espacios sólo por necesidades de optatividad y por niveles educativos, tal y como se detalla en los apartados **2.8, 2.9 y 2.10** de este protocolo.
3. Se evitará la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:
  - Habilitación de **seis vías de entradas y salidas**.
  - Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.
  - Las clases permanecerán abiertas.
4. Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
5. Se recomendará, cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.





6. Estarán señalizados los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando, siempre que sea posible, la coincidencia espacial y temporal de los distintos niveles.
7. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan a las aulas.
8. Se utilizarán las escaleras y el uso del ascensor se limitará al mínimo imprescindible.
9. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
10. En el caso de programar actividades que aumentan la emisión de aerosoles como gritar o cantar se realizarán en el exterior, siempre que las condiciones y recursos disponibles lo permitan, y si este no fuera el caso, se garantizará, en su defecto, una **adecuada ventilación**, el mantenimiento de la mayor distancia posible y el uso adecuado de la mascarilla.
11. Dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles, se promoverá la **realización de las clases de educación física** en espacios exteriores. En el caso de que se realicen en interiores es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación.
12. Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
13. Se establecen las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como Salón de Actos, salas de profesores y departamentos.
14. Para el **recreo** se han optimizado los espacios abiertos existentes en el centro con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes niveles educativos.

La salida de los **mayores de edad** será controlada por el profesorado que tenga clase con ellos la hora anterior en base a un listado con el alumnado que haya cumplido 18 años. Un timbre tocará en el edificio Moncloa 5 minutos antes que el del edificio general y el alumnado, mayor de edad, saldrá por la puerta más cercana al edificio (nunca la puerta principal). Deberán también entrar cinco minutos después de que toque el timbre de subida para el alumnado de ESO.

**Si llueve, el alumnado se reagrupará en la zona techada, manteniendo la mayor distancia posible entre los diferentes niveles educativos.**



15. Normas para el uso de las **fuentes de agua**: Se han eliminado los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, **preferiblemente identificado**.
16. El Servicio de Cafetería se suspende temporalmente.



17. En el **transporte** se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.
18. El centro dispone de un carro de limpieza para cada trabajador/a, evitando compartir materiales y productos.
19. En caso de que se reforzara el personal de limpieza, las personas del turno saliente deben dejar el carro, los utensilios y los productos debidamente desinfectados antes de la entrada del siguiente turno.
20. El equipo de Ordenanzas cuenta con mascarillas individuales, mampara de separación en el caso de la conserjería del edificio Principal, garita acristalada de uso individual tanto en Principal como en Calderón y obstáculo de separación de distancia de seguridad en ambas garitas.
21. En la medida de lo posible, se ubicará un única ordenanza en la Conserjería del Principal y en la de Calderón para evitar el uso compartido del teléfono y de los utensilios de este espacio. En caso de que haya que colocar más de un ordenanza al día, todos los utensilios tocados por la persona saliente deben ser desinfectados personalmente por este.
22. Los claustros y las reuniones de equipos educativos se harán, con carácter general, de manera telemática.
23. Las reuniones para el reparto de asignaturas entre el profesorado de cada departamento se podrán realizar de manera presencial. Para ello se habilitarán espacios adecuados.
24. Las reuniones de Departamento se podrán realizar presencialmente manteniendo la adecuada ventilación de espacios y uso de correcto de mascarillas.
25. Se establecerá un sistema de cita previa para la atención a las familias y al alumnado que así lo requieran. Las personas que acudan al centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este protocolo y, en todo caso, las indicaciones del personal del centro.

## 2.6.- Habilitación de vías de entradas y salidas

El IES La Fuensanta cuenta con 6 edificios dispuestos en 2 complejos (complejo Principal y complejo Calderón) a ambos lados de la Avda. Calderón de la Barca. Para evitar aglomeraciones en la entrada se habilitarán 6 accesos.





El complejo Calderón no tiene clases en horario de tarde.

Para las actividades de tarde del complejo Principal se utilizarán los dos accesos al mismo, tanto el principal, sito en Avda. Calderón de la Barca, como el lateral, por Calle Conquistador Ordoño Álvarez.

## 2.6.- Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

En lugar de flexibilizar el horario de entradas/salidas, en nuestro IES se ha optado por abrir más accesos.

|                        | Entradas                                                                                                            | Salidas                                             |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| PAS                    | Turno de mañana: 8:00 h<br>Turno de tarde: 15:00 h                                                                  | Turno de mañana: 15:00 h<br>Turno de tarde: 22:00 h |
| Profesorado y alumnado | Turno de mañana: A partir de las 8:05 h y hasta las 8:15 h<br>Turno de tarde: A partir de 15:30 h y hasta las 15:45 | Turno de mañana: 14:45 h<br>Turno de tarde: 22:00 h |

Ambas, entradas y salidas, se realizarán en flujos dirigidos en todos los edificios y hacia los distintos accesos.

## 2.7.- Horario de apertura de actividades para trámites administrativos

Contempla una separación respecto a los horarios en los que se realizan las entradas y salidas del alumnado y respecto al horario de los recreos.

Se realizará con cita previa y en los siguientes tramos horarios:

- 9:30 a 10:45
- 12:15 a 14:00

## 2.6.- Flujos de circulación para entradas y salidas

### 2.6.1.- Flujos de entrada turno de mañana (complejo principal y Calderón)

- 08:00: **Entrada del PAS.** En caso de contar con todo el personal del equipo de ordenanzas, uno se situará en cada una de las puertas de acceso de los dos complejos para controlar cada una de ellas y la desinfección con hidroalcohólico de quienes entren. En caso de no contar con todo el personal, se seguirá el siguiente orden de preferencia en cuanto a ubicación del PAS, derivado de la mayor afluencia de personas por dichos accesos y de su rango de edad:
  - Acceso principal del Principal.
  - Acceso principal de Calderón.
  - Acceso lateral de Principal.
  - Acceso lateral de Calderón para grupos de convivencia.
  - Acceso lateral de Calderón para edificio 6.
- 08:05: Entrada de alumnado y profesorado.
  - Accederán ordenadamente, por la puerta asignada según su nivel educativo y una vez dentro, se dirigirán a su aula-espacio de referencia, siguiendo las rutas de acceso marcadas.
  - Las aulas estarán abiertas a la entrada y durante toda la jornada (para garantizar la ventilación). En puerta se habilitarán puntos para el lavado de manos con gel hidroalcohólico antes de la entrada al aula, si bien en el aula también existirá virucida.



### 2.6.2.- Flujos de salida turno de mañana (complejo principal y Calderón)

- 1º. Ocupantes de patios, pistas y plantas bajas.
- 2º. Una vez desalojado los espacios anteriores, inician la salida los grupos de las diferentes plantas, ordenadamente y siguiendo los flujos establecidos.
- El alumnado de transporte escolar se incorpora a sus autocares ordenadamente y respetando la distancia de seguridad interpersonal.

### 2.6.3.- Flujos de entrada turno de tarde (complejo principal)

- Entrada del PAS. Un ordenanza se quedará en la garita del complejo Principal para controlar el acceso por las dos entradas que estarán abiertas: la principal y la lateral.
- Profesorado y alumnado. ACCESO principal del complejo Principal, en Avda. Calderón de la Barca: para alumnado y profesorado.
- El acceso se hará guardando la distancia de seguridad y los flujos de circulación de subida son los mismos marcados en el horario de mañana.

### 2.6.4.- Flujos de salida turno de tarde (complejo principal)

- De forma ordenada y según los flujos establecidos.
- Para limitar el número de personas que accede a las dependencias del IES, el profesorado cerrará las ventanas de sus aulas, comprobará que no ha dejado ningún dispositivo electrónico encendido y cerrará el espacio que ha utilizado con llave.

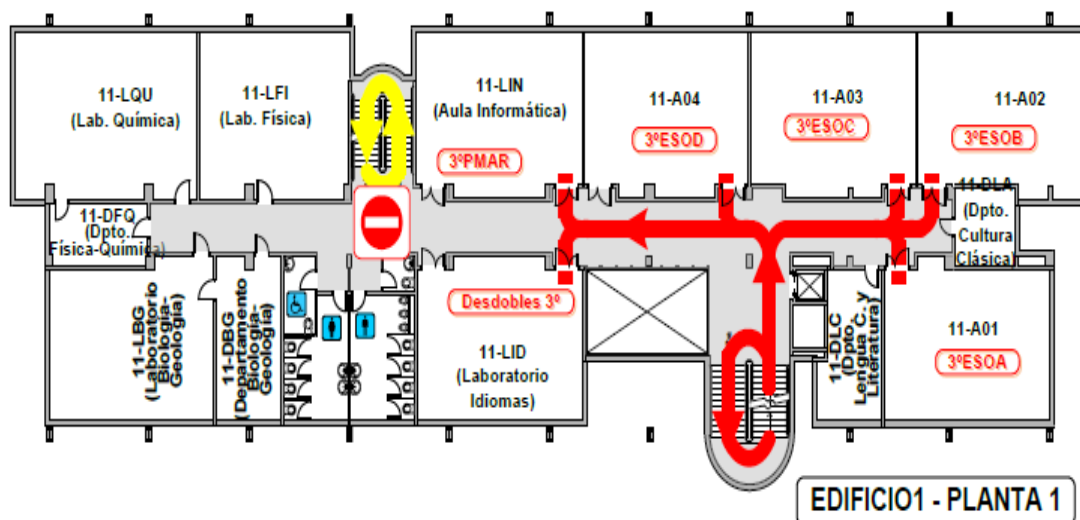
### 2.6.5.- Planos de acceso y flujos de circulación edificios Complejo Principal

En los siguientes planos están marcados los flujos de circulación y acceso de todos los edificios. Los colores de las flechas serán los que estén marcados en el suelo y los que se deban seguir en los desplazamientos.



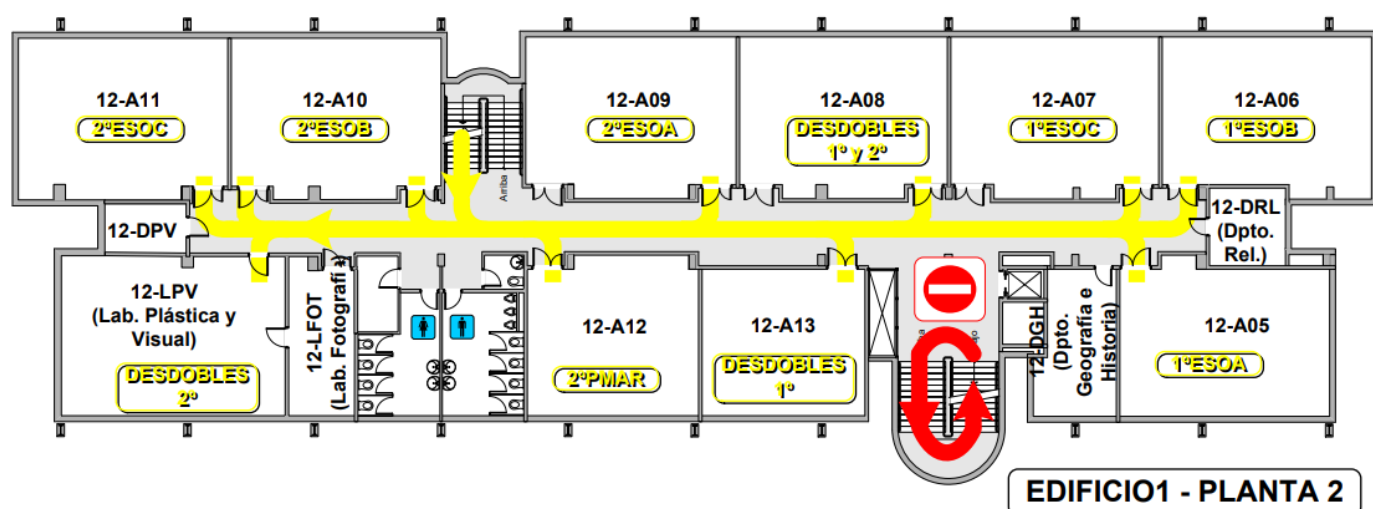
**Flujo rojo:** El alumnado de 3º ESO se quedará en la 1ª planta y accederá a cada una de sus aulas. El alumnado de 4º ESO y madera continuará por la escalera correspondiente hasta la 3ª planta sin entrar en las plantas inferiores.

**Flujo amarillo:** El alumnado de 1º y 2º continuará directamente hasta la 2ª planta donde se distribuirá en sus aulas (salvo 2ºB que irá a la tercera planta por el flujo indicado)



**Flujo rojo:** El alumnado de 4º ESO y madera continuará por la escalera correspondiente hasta la 3ª planta sin entrar en las plantas inferiores.

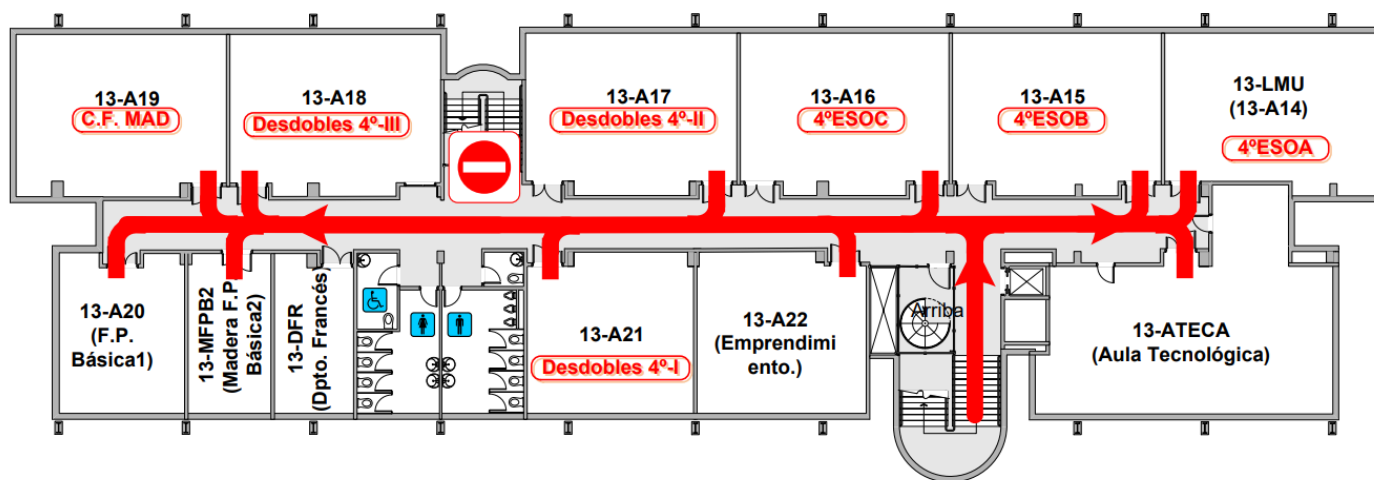
**Flujo amarillo:** El alumnado de 1º y 2º ESO se queda en la 2ª planta donde se distribuirá en sus aulas.



**Flujo rojo:** A la 3ª planta accederá el alumnado de 4º ESO y madera y se distribuirá en sus aulas por la escalera principal.

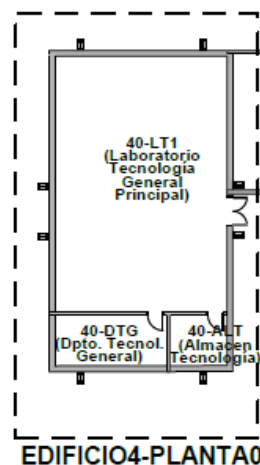


## EDIFICIO 1



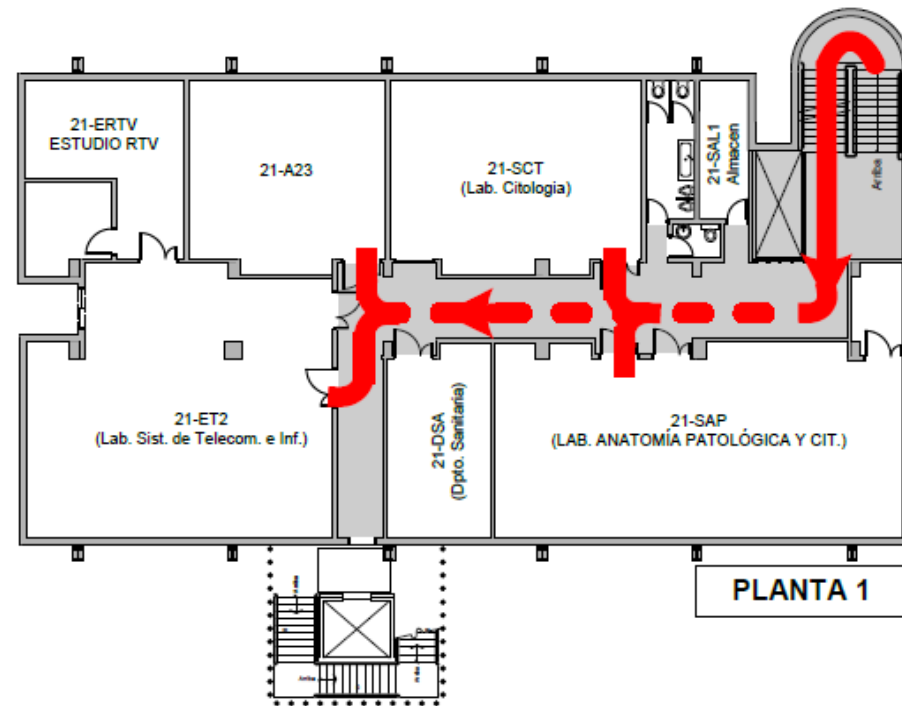
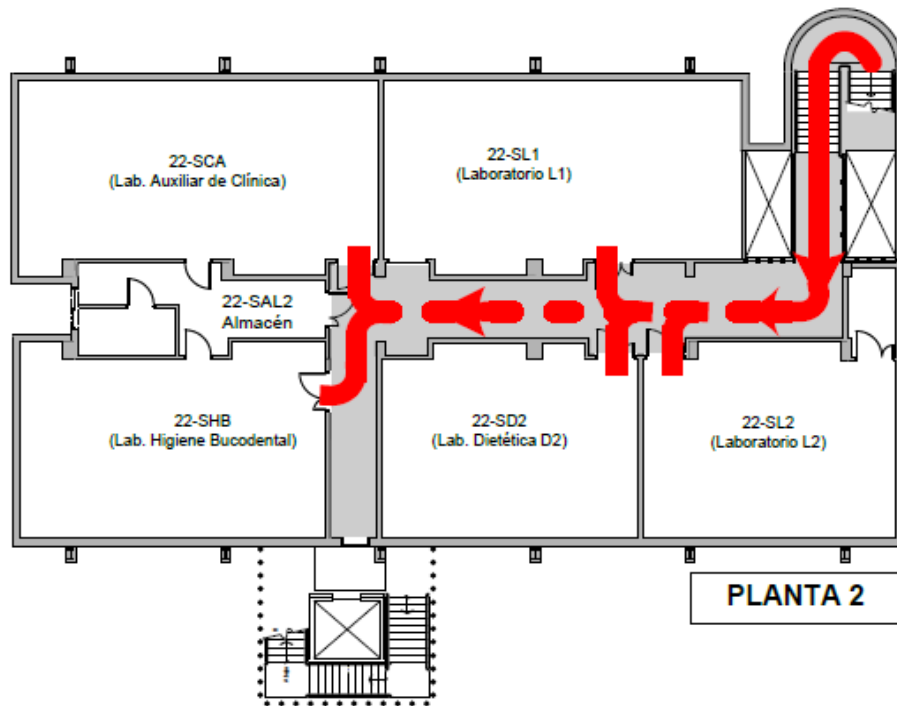
EDIFICIO1 - PLANTA 3

El taller de tecnología es el único del centro que será utilizado por varios niveles educativos, siendo desinfectadas las herramientas entre los usos. Siempre que sea posible, se agruparán las dos horas que imparte el mismo grupo en el taller. El alumnado se quedará en su aula de referencia esperando al profesor o profesora que será quien le acompañe al taller.



EDIFICIO4-PLANTA0

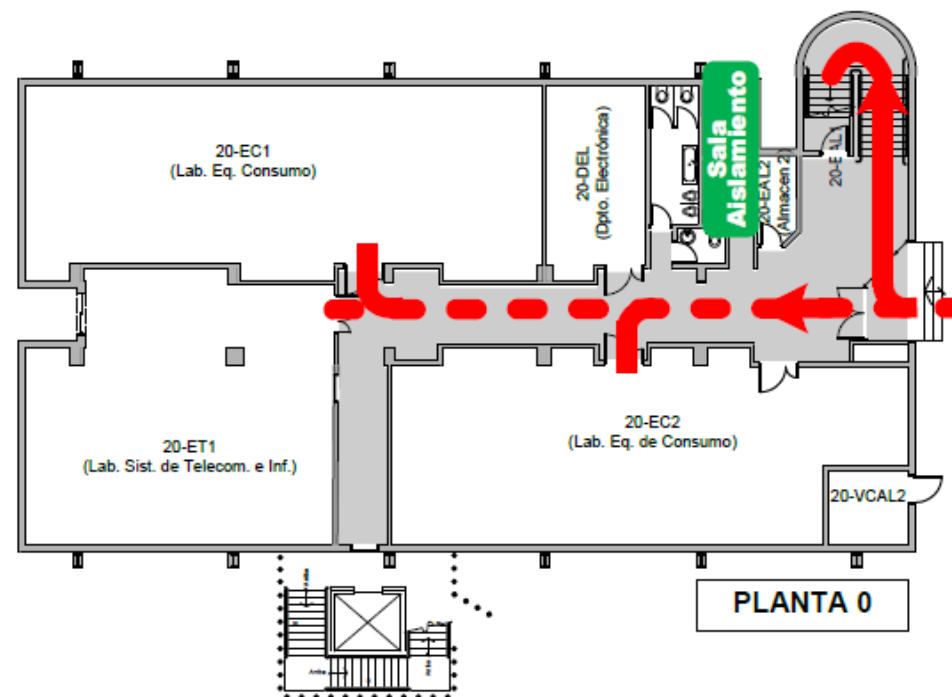




#### LEYENDA ACCESO EDIFICIO 2

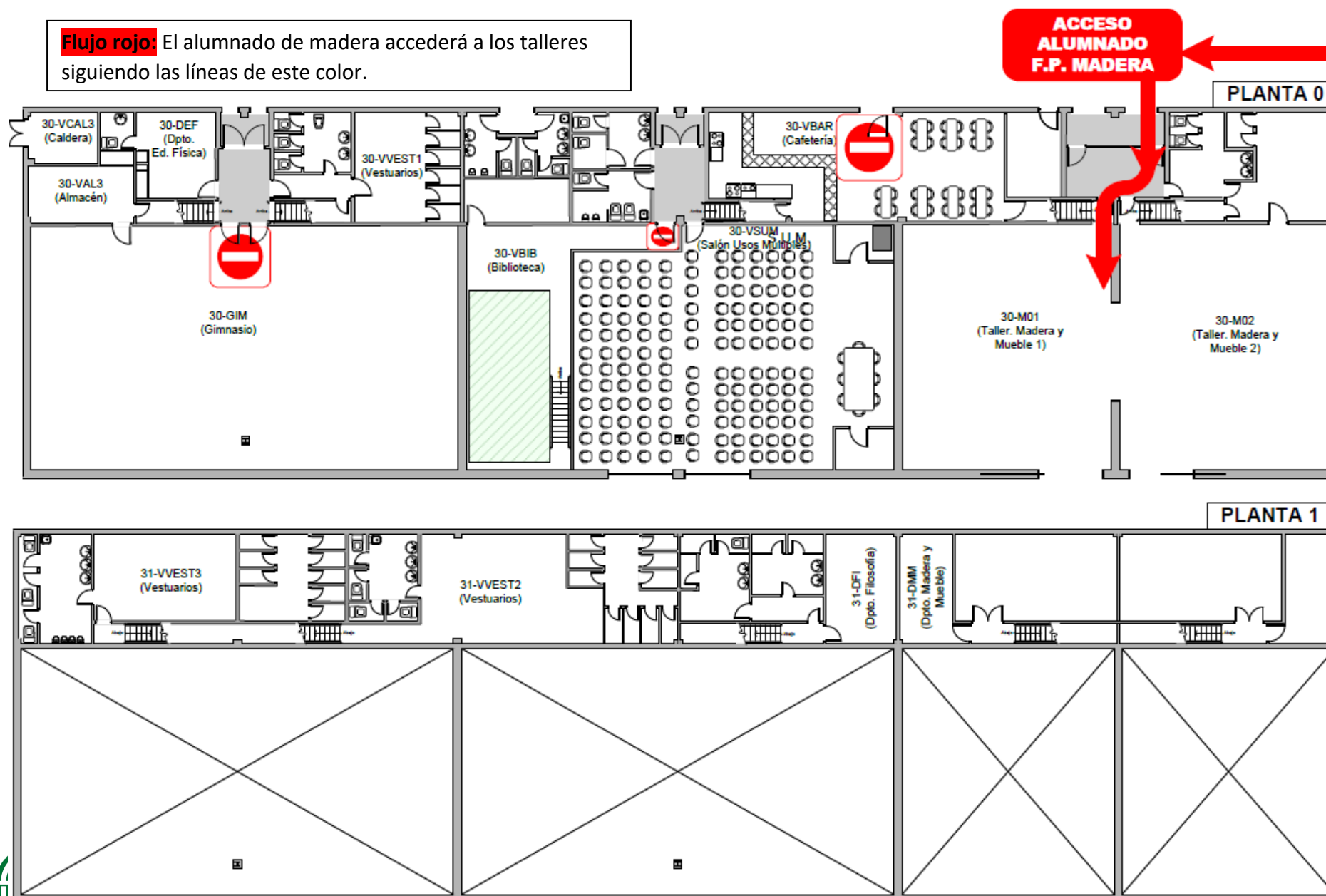
ACCESO ALUMNADO CC.FF.

**Fujo rojo y blanco:** El alumnado de CCFF de Electrónica y Sanitaria accederán al EDIFICIO 2 siguiendo las líneas de ese color.

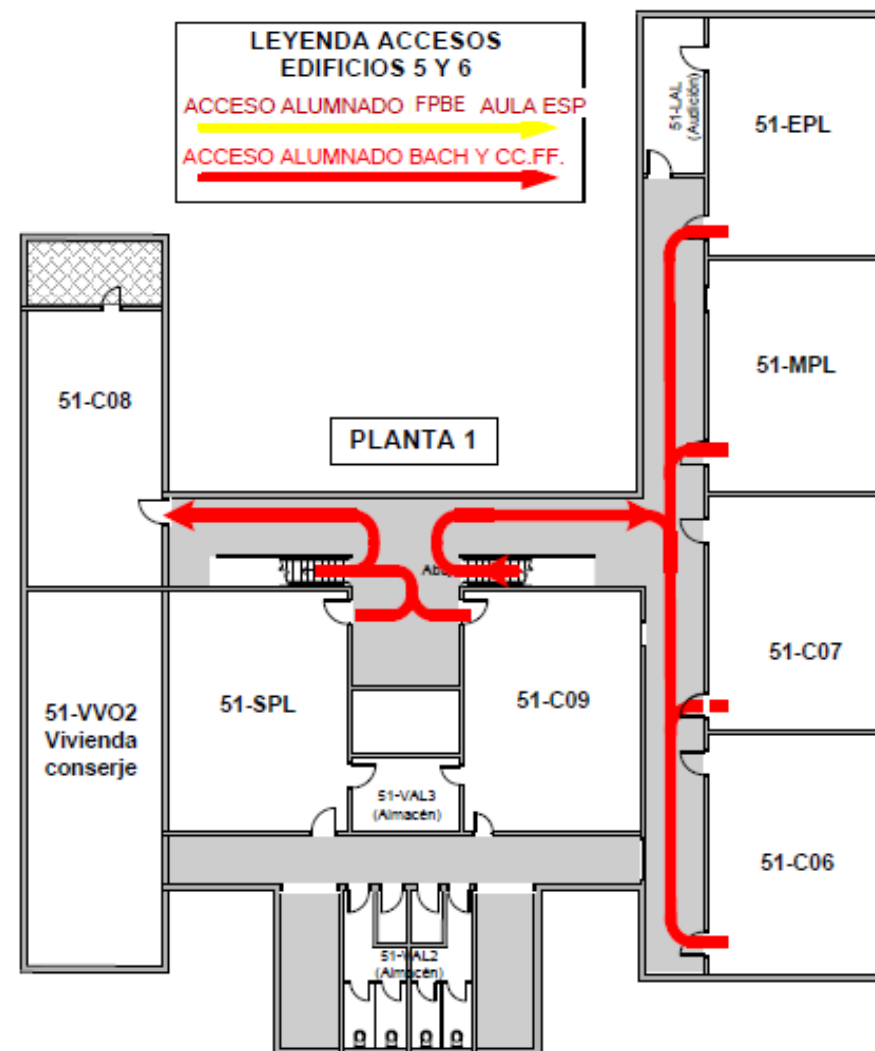
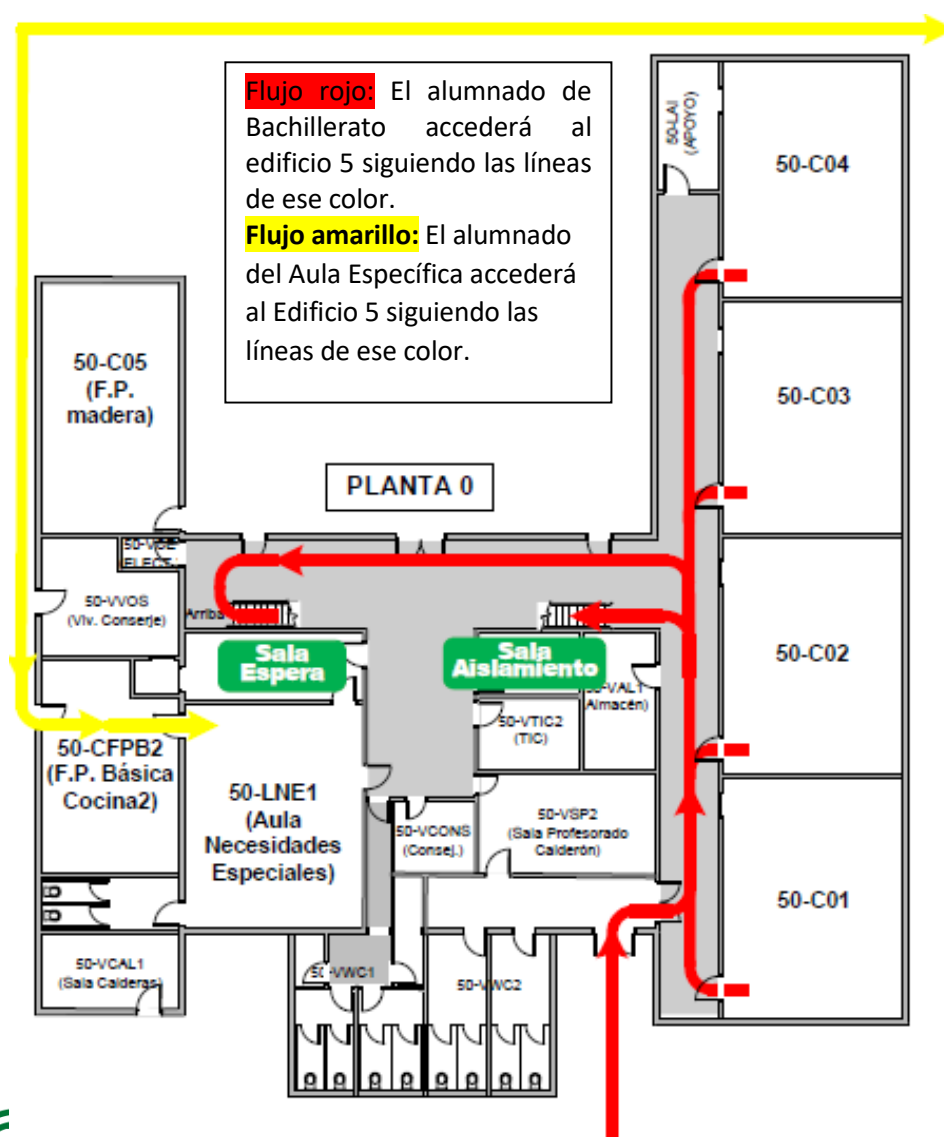


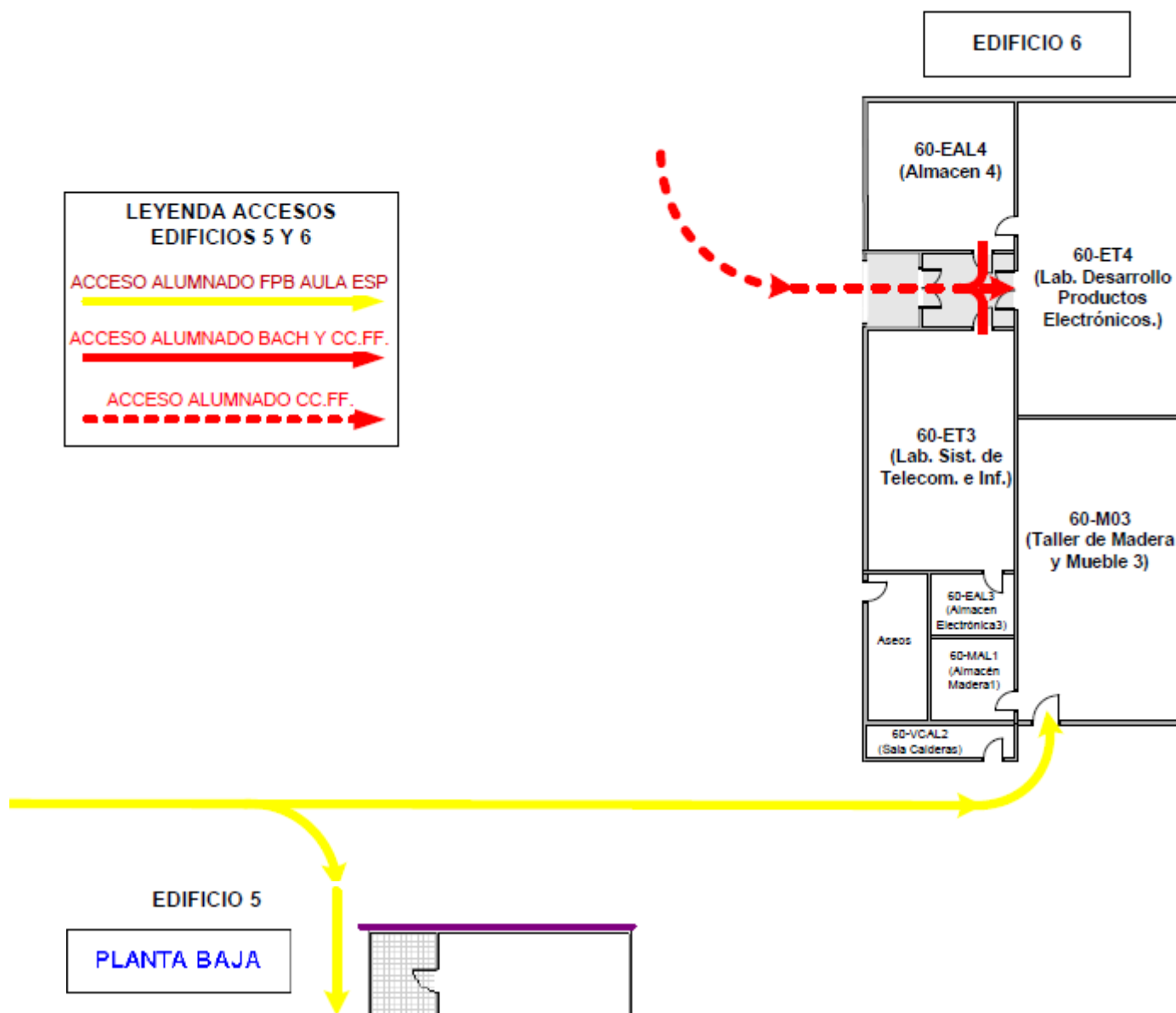
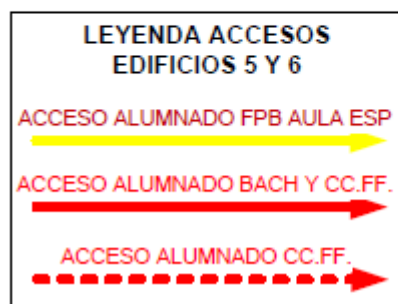


**Flujo rojo:** El alumnado de madera accederá a los talleres siguiendo las líneas de este color.



### 2.6.6.- Planos de acceso y flujos de circulación edificios Complejo Calderón





## 2.7.- Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva

### 2.7.1.- Flujos de circulación en el edificio: cambios de clase

En los pasillos, de forma general, se circulará por la derecha para mantener el distanciamiento social.

**Movimientos entre complejos de edificios:** Antes de entrar de uno al otro se deberá aplicar gel hidroalcohólico o lavarse las manos en el edificio al que acceden con agua y jabón. Se utilizarán preferentemente las escaleras, reduciéndose el uso del ascensor al mínimo imprescindible.

**Desplazamientos en los intercambios de clase:** Cuando sea imprescindible, el alumnado circulará pegado a la parte derecha del pasillo y escaleras, intentando mantener la distancia de seguridad personal.

No habrá personas deambulando por el centro fuera del recorrido hacia su aula-espacio de referencia o permaneciendo estante en la zona de tránsito. El alumnado que esté fuera de la ubicación que le corresponda, sin estar bajo la supervisión de un adulto, contraviene las indicaciones de la Consejería de Salud y Familias, considerándolo nuestro centro como motivo de **parte grave**.

### 2.7.2.- Flujos de circulación al recreo

El alumnado mayor de edad podrá salir del IES según las directrices establecidas.

La bajada al patio se realizará de forma ordenada y cada grupo irá a la zona diferenciada que tenga asignada.

La supervisión del alumnado durante el recreo será realizada por el profesorado de guardia correspondiente.

La subida a las aulas será de manera ordenada y dirigida por el profesorado de guardia. Se realizará por la ruta de subida correspondiente al espacio al que se dirigen.

### 2.7.3.- Flujos de circulación a los aseos

1. Los aseos de cada planta estarán asignados al alumnado que ocupa las clases que están en la misma. Serán estos los que se usarán a lo largo de la jornada accediendo a ellos de forma ordenada y escalonada.
2. El profesorado del aula nunca dará permiso a más de un alumno o alumna a la vez y si estos encuentran compañeros de otros grupos, esperarán en cola en la puerta, manteniendo la distancia de seguridad.
3. Ningún alumno o alumna usará el baño sin permiso ni accederá a los de otra planta. En caso de que esto ocurriese, implicaría un parte grave.
4. Los aseos del patio permanecerán, con carácter general, cerrados durante los recreos.
5. El personal del centro (docente y no docente) tiene asignados aseos diferentes al de los alumnos.
6. La ocupación máxima será de dos personas en los aseos del edificio 1 y el complejo Calderón. Será de una persona para los aseos del edificio 2 y los ubicados en el patio del complejo principal. La ocupación máxima de los aseos del personal del centro será dos personas.
7. En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.
8. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

### 2.7.4.- Señalización y cartelería para los desplazamientos

Los desplazamientos del alumnado y el personal docente se harán siguiendo las indicaciones de la cartelería.

## **2.8.- Distribución del alumnado en las aulas. Uso de los espacios comunes**

### **2.8.1.- Medidas organizativas para la distribución del alumnado en grupos**

Se establecerán grupos:

- Por niveles de la ESO.
  - De Bachillerato.
  - Aula específica y FPBE (grupo de convivencia).
  - Ciclos formativos.
- 
- Los niveles estarán asignados a una misma planta.
  - Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable y, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos.
  - Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes, quienes se desplacen por el centro.
  - Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas de referencia.
  - El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores impartan el mayor número de horas posibles.

### **2.8.2.- Medidas organizativas del alumnado en el aula.**

- La distribución del alumnado en el aula será por parejas, puesto que las mesas de las que disponemos son dobles, intentado que tengan el máximo de separación posible entre una y otra.
- En las aulas de referencia, los puestos serán de uso personal durante todo el curso.
- En las aulas que, inevitablemente, tengan que ser compartidas por varios grupos, igualmente se identificarán los puestos y se desinfectarán entre usos, según protocolo.
- Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales y supervisados y autorizados previamente por el profesorado.
- Las aulas permanecerán abiertas para facilitar la entrada y la correcta ventilación, pero el alumno jamás podrá salir del aula sin permiso del profesor.
- Como norma general, toda aula será despejada de aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
- El alumnado colocará sus enseres personales (mochila, chaquetón, etc.) en su propio pupitre, colgando sus materiales en su silla, si es necesario.
- El alumnado tendrá a disposición la botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua, pues las fuentes están clausuradas y está prohibido beber de los grifos de los aseos.





**2.9.- Distribución en espacios comunes. Aforo**

| ESPACIO                                                                           | USO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | AFORO                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Salón de actos</b>                                                             | El mínimo indispensable (reuniones de departamentos grandes, reuniones equipos directivo, de ETCP, reuniones de PAS).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Máximo 60 personas                        |
| <b>Aulas</b>                                                                      | Desarrollo de las clases atendiendo a las medidas organizativas del alumnado en las aulas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | El número de alumnos por grupo            |
| <b>Aula de Música</b>                                                             | El alumnado desarrollará el currículum de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.<br>Además se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar la utilización de los instrumentos de viento.</li> <li>• Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.</li> <li>• Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.</li> </ul> | No se va a utilizar como aula específica. |
| <b>Aula de plástica</b>                                                           | El alumnado desarrollará el currículo de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro.<br>Se evitará el uso de materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas.                                                                                                                                                                                                                                                                   | No se va a utilizar como aula específica. |
| <b>Aula de informática, taller de tecnología y laboratorios de uso compartido</b> | El profesorado enseñará al alumnado las medidas fundamentales de limpieza de uso personal, y dedicará unos minutos antes de terminar la clase con su alumnado a la limpieza de cada una de las mesas y sillas del alumnado, así como a la L+D de la zona de trabajo del profesor/a.                                                                                                                                                                                                                                               | El número de alumnos por grupo            |
| <b>Aulas talleres de ciclos</b>                                                   | De forma general, el alumnado de cada unidad deberá recibir todas sus clases en el mismo taller.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | El número de alumnos por grupo            |
| <b>Aula de integración</b>                                                        | Se utilizará para el desarrollo de programas específicos cuando no puedan llevarse a cabo dentro del aula.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5 personas                                |
| <b>Aula de audición y lenguaje</b>                                                | Se utilizará para el desarrollo de programas específicos cuando no puedan llevarse a cabo dentro del aula.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5 personas                                |
| <b>Aula específica de Educación Especial</b>                                      | Desarrollo de las clases atendiendo a las medidas organizativas del alumnado en las aulas.<br>En la cocina del aula, se tendrá en cuenta que las soluciones hidroalcohólicas deben mantenerse alejadas de cualquier fuente de calor.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10 personas                               |
| <b>Aulas de FPBE</b>                                                              | Desarrollo de las clases atendiendo a las medidas organizativas del alumnado en las aulas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 8 personas                                |
| <b>Aulas de FPB</b>                                                               | Desarrollo de las clases atendiendo a las medidas organizativas del alumnado en las aulas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | El número de alumnos por grupo            |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Despacho de orientación</b> | <p>En la medida de lo posible, tendrá uso exclusivo para Orientación.</p> <p>La dependencia tiene dimensiones suficientes para albergar entrevistas con familias, profesorado.</p> <p>En caso de necesitar recabar o intercambiar información, si se trata de personal ajeno al centro se sugiere la realización por medios no presenciales. En caso de que sea necesaria la entrevista presencial se programarán citas, siempre con el menor número de interlocutores y por el menor tiempo posible. Cuando así sea, se realizará por el tiempo imprescindible y cumpliendo los protocolos establecidos por el centro.</p>                                                                                                                                                                     | El mínimo imprescindible       |
| <b>Departamentos</b>           | Se desaconseja el uso continuado de estos espacios compartidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | El mínimo imprescindible       |
| <b>Biblioteca</b>              | Se abrirá para uso programado, debiendo el profesorado y su alumnado dedicar unos minutos a la L+D personal antes de abandonarla.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |
| <b>Gimnasio</b>                | <p>En el caso de que sea necesaria su utilización es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación.</p> <p>Se debe adaptar las actividades del currículo teniendo en cuenta los principios básicos de prevención y planificar, siempre que sea posible, actividades al aire libre, que permitan guardar la distancia de seguridad, y con el menor uso posible de materiales compartidos.</p> <p>Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.</p> <p>El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.</p> <p>Promover que los alumnos caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.</p> | El número de alumnos por grupo |
| <b>Salas de espera</b>         | Habrà dos, una en Principal y otra en Calderón, debidamente indicadas y con flujos de entrada/salida señalizados. Se procurará evitar que se acumulen personas en las zonas de espera mediante procedimiento de cita previa. El aforo de las salas de espera estará colocado de manera visible antes del acceso a las mismas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mínimo imprescindible          |
| <b>Sala de aislamiento</b>     | Habrà tres, una en el edificio 1, otra en el edificio 2 y la tercera en el edificio 5. En estas salas se acogerá, siempre de manera individual, al alumnado o personal con posibles síntomas de COVID, siguiendo las actuaciones que se detallan en el apartado 15 de este protocolo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |
| <b>A.M.P.A.</b>                | Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. estarán restringidas, planificadas, justificadas y comunicadas al equipo directivo del centro, debiendo ser aprobadas por el mismo antes de su celebración. Asimismo, se comunicará la relación de personas que asistirán, quedando constancia documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |



|                                                  |                                                                                                                                                    |                                |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Cafetería</b>                                 | Para disminuir al máximo los movimientos de alumnado y profesorado dentro del IES, así como para garantizar la L+D del centro, se clausura su uso. |                                |
| <b>Aula de emprendimiento</b>                    | Desarrollo de las clases atendiendo a las medidas organizativas del alumnado en las aulas.                                                         | El número de alumnos por grupo |
| <b>Aula ATECA</b>                                | Desarrollo de las clases atendiendo a las medidas organizativas del alumnado en las aulas.                                                         | El número de alumnos por grupo |
| <b>Sala de profesores del edificio principal</b> | La permanencia en la sala estará limitada al personal de guardia, el PAS y el equipo directivo.                                                    | Máximo 20 personas             |
| <b>Sala de profesores del edificio Calderón</b>  |                                                                                                                                                    | Máximo 6 personas              |

## 2.10.- Medidas específicas para las actividades extraescolares y complementarias

Para las **actividades extraescolares** se respetará la limitación de aforos, las medidas de prevención del personal, la limpieza y la ventilación de espacios.

Si la actividad implicase el **uso de transporte**, las empresas serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del vehículo, así como de la distribución en el mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

En el caso de **actividades complementarias** en el Centro que impliquen la entrada de personal externo, sólo se permitirán si tienen relación directa con el currículo, no incumple ningún apartado de este protocolo, en cuanto a ubicación y distribución del alumnado, y previa autorización de la Dirección.

## 3.- MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS

### 3.1.- Limpieza y desinfección

La L+D se realizará por parte del equipo de limpieza del IES La Fuensanta atendiendo a:

- Las recomendaciones establecidas por la Dirección General en el documento “Procedimiento de Limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la comunidad autónoma de Andalucía”, que han sido trasladadas a todo el personal del equipo de limpieza.
- La utilización de productos del listado de virucidas autorizados en España por el Ministerio de Sanidad.
- El seguimiento de un Plan de L+D reforzado que ha sido trasladado a todo el equipo de limpieza y que contempla:
  - Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar. Frecuencia de la L+D de estos. Los espacios utilizados por el alumnado se limpiarán, al menos, una vez al día y se llevará un registro en la hoja de control y trazabilidad diaria.
  - Los útiles empleados para la limpieza y desinfección.



- Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- Prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente, como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que el equipo de limpieza sabe que deben ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- Extender las medidas de L+D también a las zonas privadas de los trabajadores.
- A la preparación de una disolución de agua con lejía siguiendo las indicaciones del fabricante, preparándola el mismo día que se pretende utilizar o, mejor, un poco antes de su uso, en caso de utilizar lejía para desinfectar de forma eficaz.
- Desechar de forma segura todos los equipos de protección y materiales desechables, de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- La garantía de la higiene de puestos de trabajo compartidos, dedicando el trabajador/a que abandona el puesto unos minutos a limpieza y desinfección personal, antes de salir del puesto que ocupa.

Además de esto, en el caso del profesorado, alumnado y toda la comunidad educativa:

- Se cuidará la limpieza de aparatos de uso habitual, mandos, impresoras, mesas, ordenadores, teclado, ratones, teléfonos corporativos, etc. Para la limpieza y desinfección de uso personal se recomienda la utilización de paños desechables o papel, efectuándose la limpieza de lo más limpio a lo más sucio.
- Se recomienda que toda la comunidad educativa colabore en la L+D, despejando, además, el área de trabajo que usen, dejando encima de ella solamente lo que sea estrictamente necesario.

### 3.2.- Ventilación

La nueva evidencia sobre la **transmisión del SARS-CoV-2 por aerosoles** hace necesario enfatizar la importancia de la ventilación y reforzar algunas recomendaciones relacionadas:

- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los centros –como las aulas o espacios comunes, incluyendo los pasillos – que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- La **ventilación natural** es la opción preferente. Se realizará ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto (pudiendo realizarse para ello aperturas parciales).
- Se deberá ventilar con frecuencia las instalaciones del centro, a poder ser de manera permanente, incluyendo al menos durante 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, sobre todo para aulas o talleres usados por distintos grupos, garantizando además una buena ventilación en los pasillos; y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. El tiempo de ventilación mencionado de 15 minutos es orientativo y debe adaptarse a las condiciones y características de cada aula.
- Se debe valorar la priorización de la ventilación natural por su efectividad en la prevención de la transmisión por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética.
- En caso de que las temperaturas impidan la ventilación continuada, en el IES La Fuensanta se procederá a ventilar las estancias siguiendo el siguiente protocolo:



- Lo primero que realizará cualquier persona al llegar a cualquier dependencia que vaya a utilizar, es la ventilación de esta por período de, al menos, 5 minutos.
- Se fija la pauta de ventilación periódica en cada cambio de clase o asignatura.
- Si el aula al que se accede es un aula que ha tenido uso por distintos grupos de alumnos/as, hay que ventilarla **al menos 10 minutos** antes y después de su uso.
- Los ventiladores pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que **no son recomendables**. Sin embargo, en caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, se complementará con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.
- Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente.

### 3.3.- Residuos

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- Se dispondrá de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:
  - El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
  - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma.
  - La bolsa 2 se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecido por la entidad local), estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones separadas o su abandono en el entorno.
  - Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

### 3.4.- Aseos

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas.



- Se han asignado aseos por zonas del centro, de esta forma se reducirá el número de usuarios por aseo, reduciendo los contactos entre el alumnado de diferentes aulas.
- Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con frecuencia y, al menos, dos veces al día.

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

- Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos, dolor de cabeza, síntomas gastrointestinales, dolor de garganta, sensación de falta de aire, mialgia y secreción o congestión nasal, generalmente de forma agrupada.
- Se ha descrito también la presencia de **anosmia** (pérdida de olfato) o **ageusia** (dificultad para detectar el gusto).
- La presentación aislada de **rinorrea** (mucosidad) en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio no es indicativa de realización de prueba diagnóstica, salvo criterio clínico y epidemiológico.
- El alumnado o el personal del centro con sintomatología compatible con COVID-19 que **ya han tenido una infección confirmada** por PDIA de SARS-CoV-2 **en los 90 días anteriores** NO serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha.

##### 4.1.- Antes de salir de casa

Los progenitores y/o tutores de alumnado del IES La Fuensanta 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, a través del correo: [covid19@ieslafuensanta.es](mailto:covid19@ieslafuensanta.es)

##### 4.2.- Actuación ante un caso sospechoso

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a una de las salas de aislamiento con normalidad sin estigmatizar.
  - En los casos que el alumno/a sospechoso/a no pueda ponerse una mascarilla quirúrgica, la persona que lo acompaña deberá llevar mascarilla FFP2 sin válvula.
  - La persona Coordinadora Referente COVID-19 se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de una persona menor de edad.
  - De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
  - El personal Referente Sanitario, articulará la cita con el o la especialista en pediatría o medicina de familia, en caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
  - En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.

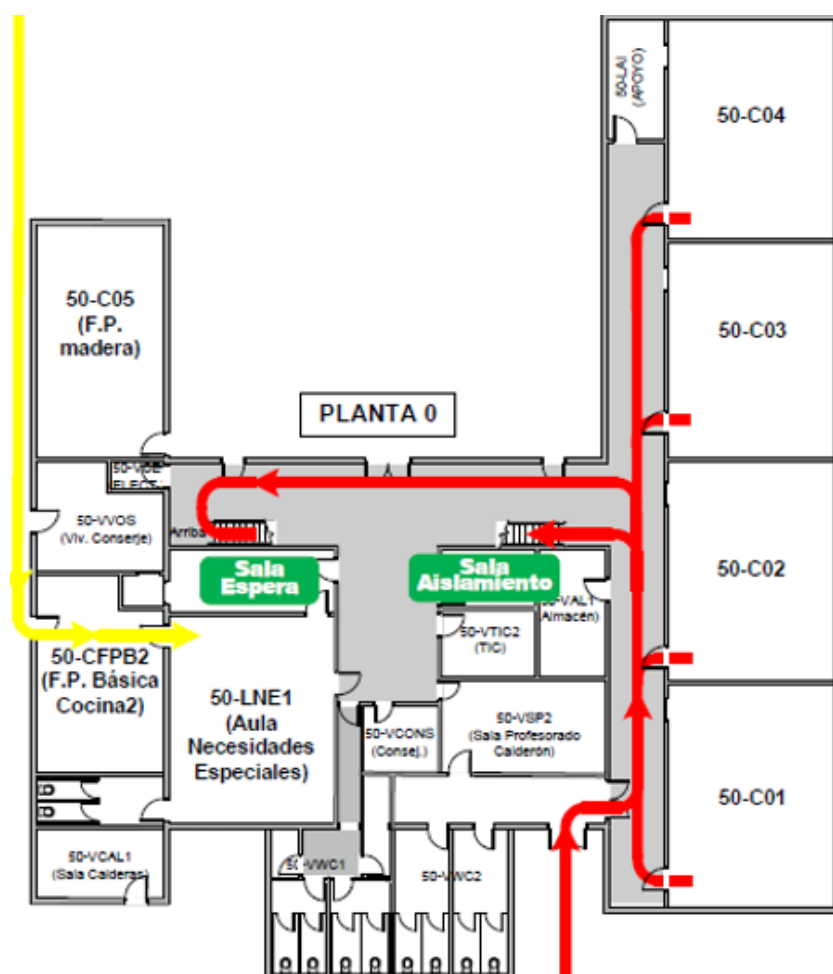
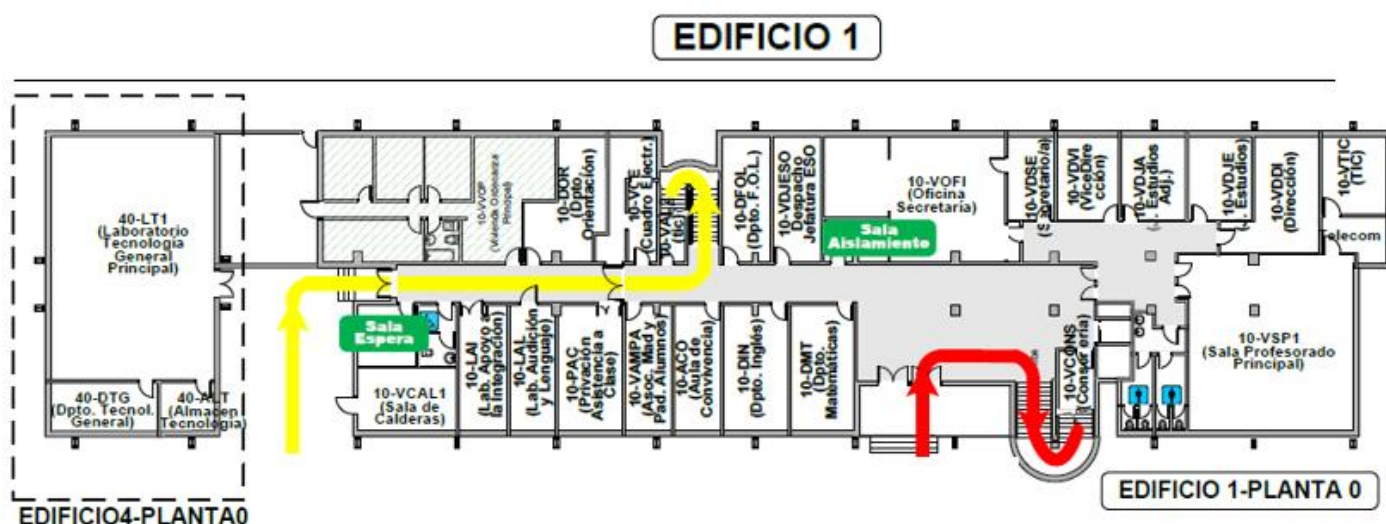






- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica. 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 de la persona coordinadora covid-19 del mismo.

Ubicación salas de aislamiento:



### 4.3.- 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 el personal 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 a la persona coordinadora 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 la persona Coordinadora 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 del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad de transporte escolar, o actividad extraescolar 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 higiénica, 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**, tras la evaluación epidemiológica, se contactará con las familias, de todo el alumnado de la misma clase, si está organizada como grupo de convivencia estable o bien con las familias de aquellos alumnos y alumnas que sean considerados contactos estrechos, cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. En dicha comunicación, **se indicará que no acudan al centro docente y que deben iniciar un período de cuarentena**. Desde los servicios sanitarios, se contactará con las familias del alumnado mencionado anteriormente.

8.- Respecto a la persona tutora /docente de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, si tras la evaluación epidemiológica se considera contacto estrecho, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y los referentes sanitarios, se contactará con este o esta 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, en su caso, con la



Unidad de prevención de riesgos laborales y el referente sanitario, se contactará con este o esta docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesorado y alumnado 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.

11.- **Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena deberá comunicarse al Centro educativo**, comunicándose al referente sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el caso de que la prueba confirme este caso será necesario una nueva evaluación de contactos estrechos en el ámbito del centro escolar, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena.

12.- Los referentes sanitarios y Epidemiología deberán supervisar que las pruebas PIDIA a los casos sospechosos se realice en las primeras 24 horas tras el inicio de los síntomas. Se informará a la Dirección de Distritos de AP o del Centro de Salud correspondiente cuando se detecten anomalías o incidencias.

#### 4.4.- Actuaciones durante la investigación epidemiológica

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 de la coordinación COVID19 del centro, tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

#### 4.5.- Actuaciones posteriores

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

Esta operación se realizará asimismo 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 procurará seguir una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

Además, tras la reapertura de un centro escolar o una línea completa debido a un brote de COVID-19, se hará necesario llevar a cabo una sesión informativa con la participación presencial (o en su defecto virtual) de la referente sanitaria (enfermera) y del Epidemiólogo/a, en su caso, y siempre de forma coordinada, en la cual se trabaje la causa del cierre y refuerce las prácticas más seguras frente al COVID-19 y así contribuir a que no vuelva a repetirse esa situación



## 5.- COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se facilitará la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas recogidas en los mismos estén a disposición y sean comprendidas por las personas implicadas. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- Facilitar información de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- Potenciar el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- Adaptar la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, docentes...).
- Contemplar a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, equipo de Protección y Bienestar, docentes, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- Facilitar la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.
- Cuidar que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, trabajadores...).
- Utilizar vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos, ...).
- Mantener un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Protocolo de actuación COVID-19

A estos efectos, la comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa se realizará mediante **Ipasen, correo electrónico** y a través de nuestra página web: [www.ieslafuentsanta.es](http://www.ieslafuentsanta.es).

Para ello, se llevarán a cabo las siguientes **actuaciones**:

- **Información antes del inicio de curso o primeros días de septiembre**
  - Colocación en la página web del centro del Protocolo actualizada.
  - Notificación a las familias vía Pasen de que el Protocolo está colocado en la página web del centro.
  - Información a las familias y tutores legales por parte de los/las tutores/as en reuniones informativas a comienzo de curso.
- Actualización constante de los correos electrónicos:
  - Para cada profesor/a.
  - Para cada alumno o alumna. Para aquellos menores de edad, el correo será entregado a sus tutores legales junto a la clave correspondiente.
  - Creación de un grupo para cada equipo educativo.
  - Creación de un grupo para cada unidad de alumnos y alumnas.
- Ipasen. Instalación y formación en dicha aplicación, tanto para profesorado como para tutores legales y alumnado mayor de edad.
- **Traslado de información a las familias cuyos hijos e hijas se incorporen al centro a lo largo del curso escolar en el momento de la formalización de la matrícula.**



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

A través del correo electrónico COVID-19, creado al efecto: [covid19@ieslafuentsanta.es](mailto:covid19@ieslafuentsanta.es) que será atendido por el coordinador COVID.

La elección tanto del **alumnado delegado**, como del **padre o madre delegados** cobra especial importancia en esta situación, por su labor intermediaria. En este sentido se les explicarán tanto sus funciones habituales como las que pudieran tener que desempeñar en un período no presencial, haciendo hincapié en la importancia de su implicación.

Para el proceso de comunicación rutinario de la comunidad educativa se establecerá un horario de llamadas, de repuesta de correos por parte del profesorado, de notificaciones ipasen ..., con el objeto de respetar, siempre que sea posible, el horario laboral, tanto en un período presencial, como telemático si este se produjese.

## 6.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA SALUD

- Programa de acogida del alumnado durante los primeros días del curso escolar.
- **Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas-materias-módulos.**  
Se diseñarán e implementarán actividades transversales de educación y promoción para la salud en las programaciones de cada asignatura que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente al COVID-19.  
Entre ellas se abordarán aspectos básicos:
  - **Preventivo:** síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno, fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y de otros y prevención del estigma.
  - **Higiene:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
  - **Bienestar emocional:** empatía, confianza, regulación del estrés y la ansiedad, autonomía personal y emocional y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
  - **Otras actuaciones de promoción de la salud:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros, relaciones igualitarias, etc.
- **Programa para la innovación educativa (Forma Joven en el ámbito educativo)**
- En el IES La Fuensanta el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del programa Forma Joven.
- Para más información, se podrá consultar el Portal de Hábitos de Vida Saludable de la Consejería de Educación y Deporte a través del siguiente enlace:  
<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

## 7.-ADECUACIÓN DE LA DOCENCIA SEGÚN LOS ESCENARIOS POSIBLES

Para facilitar la adecuación a cualquiera de las situaciones concretas que se detallan a continuación se han tomado las siguientes medidas:

- Las **programaciones didácticas** se elaborarán contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial. Para ello, integrarán desde el comienzo de curso:





- El trabajo telemático y los recursos que este requiere. Esto quedará patente, fundamentalmente, en una metodología en la que tienen que coexistir tareas que se desarrollarán, total o parcialmente, con recursos digitales.
- Se podrá cambiar la temporalización de los contenidos, comenzado por los aprendizajes no impartidos en el curso anterior y priorizando los imprescindibles del curso actual.
- Si hubiera periodos no presenciales de docencia, se establecerá la priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.
- Los **dispositivos tecnológicos disponibles en el centro** serán utilizados durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo las nuevas propuestas metodológicas planteadas en las programaciones didácticas. Además, en caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial, serán puestos a disposición del alumnado, si careciesen de medios propios, mediante un sistema de préstamo.
- Ante la falta de dispositivos para todo el alumnado, **se permitirá a estos el uso del teléfono móvil**. Ahora bien, **exclusivamente en el aula**, como **herramienta educativa y bajo la supervisión y autorización estricta del profesorado**. Será considerada una **falta grave a las normas de convivencia** su uso libre por parte del alumnado y tendrá su corrección correspondiente. De estas condiciones se informará convenientemente al alumnado y a las familias al comienzo del curso escolar y puntualmente con posterioridad, si fuese necesario.
- Cada materia contará, desde el comienzo de curso, con un aula virtual ubicada en una plataforma de aprendizaje (**ESO, FPB, FPBE y aula específica**: Google Classroom, **Bachillerato y ciclos**: Google Classroom o Moodle). El contenido del aula contendrá las tareas y el material necesario para permitir un seguimiento telemático de las clases.
- En las primeras semanas de curso, cada grupo se registrará en dicha aula y el profesor o profesora dedicará las sesiones iniciales a enseñar a su alumnado como acceder y el correcto uso y funcionamiento de dicha herramienta: leer tareas, subir ficheros, rellenar cuestionarios, acceder a enlaces, etc. Una vez adquiridos estos conocimientos, se seguirá trabajando durante el curso en esta línea para que dada la necesidad de alternar momentos de docencia presencial con otros de docencia no presencial hayamos realizado un entrenamiento previo por parte del alumnado y del profesorado.
- El fin es trabajar **indistintamente** sea cual sea la “fase”. En este sentido las tareas que se pongan al alumnado se “recogerán” (salvo excepciones justificadas) y evaluarán a través de la plataforma elegida. Llegado el momento de una docencia no presencial sólo cambiaría el medio para impartir la clase que se sustituiría por videoconferencias, clases grabadas, videos YouTube, etc. Además, esto permite que se limite al máximo el uso compartido de materiales y el contacto entre alumnado y profesorado que estable el Protocolo de Actuación COVID-19.
- La persona que ejerce la **tutoría de un grupo** de alumnos y alumnas, bajo la coordinación y asesoramiento de los equipos y departamentos de orientación llevará a cabo las siguientes acciones:
  - **Identificación y comprobación de los datos para la comunicación con el alumnado**, así como con las personas que ejerzan su tutela legal, que permitan la interacción con los mismos tanto de manera presencial como telemática. Actualizarán para ello los datos recogidos en la ficha del alumnado en el Sistema de Información Séneca en los primeros días del curso escolar.
  - Adopción de mecanismos de detección del absentismo y abandono escolar y protocolos de actuación ante ellos.
  - Inclusión de mecanismos de detección de brecha digital en relación con el acceso y uso de medios tecnológicos. Para ello, será útil el envío de tareas telemáticas en todas las materias desde los primeros días de clase.





### 7.1.- Posibilidad de que uno o varios docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena

Cuando uno o varios docentes no puedan acudir al centro educativo, y no sea por encontrarse enfermos, realizarán la docencia de forma telemática. El alumnado asistirá a clase con regularidad y será el profesorado de guardia quien permanezca con el grupo y facilite la conexión a través del proyector o la pizarra digital, si fuese necesario.

### 7.2.- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena

El profesorado, si no ha sido considerado contacto estrecho, se conectará desde las aulas en el horario habitual. Si también estuvieran aislado y sin síntomas, lo harán desde sus domicilios. al igual que los correspondientes alumnos y alumnas aislados.

### 7.3.- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial

Llegado el caso, **debe respetarse el horario de clase asignado al grupo** teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Al menos 1/3 se dedicará a impartir contenidos y resolución de dudas mediante videoconferencias. Además, será necesario realizar preguntas e interactuar. También pueden ser grabadas las clases y colgadas en la plataforma para la consulta de dudas y para aquellos alumnos que por algún motivo justificado no haya podido conectarse. En el caso de la ESO, no deberán establecerse más de cuatro horas de videoconferencias diarias seguidas por alumno o alumna.
- El profesorado debe finalizar la clase cinco minutos antes del comienzo de la siguiente para permitir que el alumnado retire la vista del ordenador y descanse.
- El profesorado controlará la asistencia y valorará la participación del alumnado en las videoconferencias.

Para optimizar los recursos ante esta nueva situación, se realizaría una nueva distribución horaria que permita una adecuación de la carga compatible con el nuevo marco de docencia. Por ejemplo, se establecería el siguiente orden de prioridad para asignar cotutorías:

- 1º. Profesorado mayor de 55 años que no sea tutor
- 2º. Coordinadores de Planes y Programas sin tutorías
- 3º. Jefes de Departamento (para el seguimiento de pendientes)
- 4º. Profesorado de PT
- 5º. Resto profesorado que no tenga tutoría

### 7.4.- Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos

Siguiendo la instrucción cuarta de las **Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte**, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22, salvo determinación en contrario por parte de las autoridades sanitarias, nuestro centro docente desarrollará la labor conforme al régimen presencial que tenemos autorizado.

