

PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID19

Medidas adoptadas en el IES Los Olivos para la organización del curso 2021-2022 en relación con la crisis sanitaria por la Covid-19

IES LOS OLIVOS
Mejorada del Campo

CURSO 2021-22



*Este virus lo paramos entre todos.
Colabora y haz de nuestro instituto un espacio seguro y saludable.*



Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ESCENARIO I: PRESENCIALIDAD, ORGANIZACIÓN Y MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE HIGIENE.....	3
2.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	4
2.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AUXILIAR DE CONTROL Y AYUDANTE DE MANTENIMIENTO	10
2.3. PROTOCOLO APLICADO AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN ESCENARIO I ...	11
2.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL DE SERVICIO ESCENARIO I	13
3. ESCENARIO II: SEMIPRESENCIALIDAD, ORGANIZACIÓN Y MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE HIGIENE FRENTE A COVID-19	14
3.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....	14
3.2. ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD LECTIVA EN EL ESCENARIO II	15
4. ESCENARIO III: NO PRESENCIALIDAD.	16
5. PLAN DE REFUERZO Y ADECUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES.....	16
6. PROMOCIÓN DEL USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS.	17
7. GESTIÓN DE CASOS DE COVID 19.....	18
8. INFORMACIÓN	23
9. PLANOS DE LOS FLUJOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS DIFERENTES GRUPOS DE ALUMNOS	24
10. NORMATIVA, INSTRUCCIONES Y GUÍAS CONSULTADAS PARA ELABORAR NUESTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE EL COVID 19 EN CENTROS EDUCATIVOS.	28



1. INTRODUCCIÓN

La pandemia de COVID-19 ha implicado la necesidad de tomar medidas de prevención y protección que han obligado a un replanteamiento de la organización de múltiples aspectos en todos los centros educativos para poder reanudarlas de manera segura.

Para el IES LOS OLIVOS la salud y protección de todos sus alumnos y trabajadores es una prioridad. Por ello queremos que conozcas los protocolos de seguridad COVID- 19 que hemos puesto en marcha, con el fin de evitar cualquier mínimo riesgo.

El IES los OLIVOS sigue las instrucciones y recomendaciones del Gobierno de España y de la Consejería de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid con el fin de evitar la propagación del virus

OBJETIVOS:

1. Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
2. Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros.

Este plan de contingencia se divide en los 3 escenarios posibles que se pueden dar según la situación de la pandemia. Dentro del escenario I en el que actualmente nos encontramos se detallan los diferentes protocolos de actuación tanto en medias organizativas como de higiene. Además dentro de este escenario se incluye el *protocolo de actuación y comunicación de posibles casos COVID19*. En el apartado 9 se aportan los planos con los flujos de entradas y salidas de los diferentes grupos. Por último, se recogen las diferentes normativas, instrucciones, guías de actuación ante el COVID19 publicadas por las autoridades sanitarias y educativas correspondientes.

Se ha intentado detallar al máximo las medidas ante el COVID19, sin embargo, se recuerda que estas medidas podrían variar según la evolución de la pandemia, que marcaría los diferentes escenarios posibles. **Será la Consejería de Educación junto con la de Sanidad quienes determinarán en cada momento el escenario que corresponde durante el curso 2021-2022.**

2. ESCENARIO I: PRESENCIALIDAD, ORGANIZACIÓN Y MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE HIGIENE.

Escenario de presencialidad I. Este escenario se aplicará en los niveles de alerta 1 y 2 a que se refiere el documento Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19. Salvo evolución negativa de la crisis sanitaria que haga necesario aplicar alguno de los restantes escenarios, es el escenario que se establece para el inicio del curso escolar 2021-2022.



Es responsabilidad individual el respeto a la salud de los demás. En el caso de menores son sus padres o tutores legales los que asumen dicha responsabilidad.

Ante cualquier síntoma compatible con covid 19 se debe permanecer en aislamiento domiciliario y no acudir al centro escolar, poniéndose en conocimiento inmediato del centro y de los servicios médicos de la localidad.

No obstante y para evitar posibles contagios la dirección del IES los olivos ha dispuesto una serie de medidas para evitar la propagación del virus.

El no cumplimiento de estas medidas por parte del alumno podrían ser motivo de sanción.

2.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

1. Limitación de contactos:

- Distancia interpersonal de 1,2 metros, reorganizando aulas y resto de espacios del centro educativo. Dado que esta situación es inviable con las actuales ratios de alumnos por aula, es **totalmente imprescindible el uso de mascarilla durante toda la jornada escolar.**
- Priorización de las gestiones telemáticas y comunicación telefónica y on-line con las familias. En caso de necesidad de entrevista presencial se solicitará mediante cita previa, se cumplirán todos los protocolos de seguridad.
- Aforo limitado en actividades complementarias
- La **Biblioteca** en los recreos tendrá el aforo limitado a 2/3 de su capacidad debiendo permanecer los alumnos sentados en sus puestos y limitando los desplazamientos. No pudiendo deambular por la misma ni coger libremente libros, diccionarios u otros materiales. El uso de los ordenadores de la biblioteca estará limitado a una única persona y por tiempo restringido, cada usuario deberá limpiar teclado, mesa y ratón antes y después de cada uso. Solo se podrán utilizar todos los ordenadores cuando haya pantallas de separación entre los mismos, hasta entonces habrá que dejar un puesto libre entre ordenadores. Se señalizará debidamente. El servicio de préstamo se efectuará durante los recreos. Por seguridad, tras su devolución los libros en préstamo pasarán al menos 24 horas de cuarentena antes de ser nuevamente prestados.

2. Reorganización de los espacios:

- Se mantendrá de manera prioritaria el grupo aula evitando desplazamientos innecesarios del alumnado.
- Se acondicionarán las aulas: distribuyendo las mesas de manera individual y buscando la máxima distancia de seguridad entre alumnos.
- Los primeros días de clase se asignará a cada alumno su mesa y silla que será de uso individual no pudiendo ser ocupada por otro alumno.
- En las aulas se dispondrá de gel hidroalcohólico, desinfectante de superficies, papel desechable y papelera de pedal.
- En los **baños** se dispondrá de jabón y dispensadores de papel desechable.

Todos los niveles tienen asignados unos baños

- 4º ESO Y BACHILLERATO en la 2ª PLANTA PARTE CENTRAL



- CICLOS FORMATIVOS en la 2ª PLANTA PARTE LATERAL DE CICLOS
- FPBÁSICA, 2º ESO, 3º ESO en la PLANTA BAJA PARTE CENTRAL.

Para ir a los baños deberán seguir las indicaciones de las flechas del color asignado a cada nivel y las amarillas.

El color amarillo es común para todos los niveles.

Si en algún recorrido no hubiera señalización siempre se circulará por la derecha.

- *Se señalizarán los flujos de entradas/salidas y se informará mediante carteles las medidas de prevención en todo el centro educativo. Se han dividido los niveles por colores, los alumnos deberán seguir el color asignado a su nivel.* Se facilitará la información a través de la web del centro educativo, www.ieslosolivosmejorada.es y el primer día de clase. Véase los planos de flujo de entradas y salidas en el apartado 9 de este plan de contingencia.

3. Reorganización de los flujos internos :

- Tanto los accesos al centro como la distribución de flujos internos evitará el contacto cara a cara de alumnos y profesionales, quedando debidamente señalizados
- La permanencia en pasillos y distribuidores queda totalmente prohibida, siendo únicamente espacios de tránsito justificado por los cambios de aula.
- Igualmente se evitará el tránsito por los pasillos de alumnos de manera individual entre clases

4. Entradas y salidas del centro

- Acceso al centro. Se habilitarán 4 puertas de acceso según el nivel de enseñanza. La entrada se hará respetando el distanciamiento social, se seguirá rigurosamente la señalización y las normas recogidas. Agradecemos su colaboración al concienciar a sus hijos de la especial importancia de cumplir las normas.
- Las entradas y salidas del centro estarán señalizadas, determinando el acceso a las aulas por itinerarios previamente trazados. Se adjuntan planos.
- **Los alumnos deben obedecer sus indicaciones del profesorado así como las de los auxiliares de control** en la regulación de flujos de entrada y salida bien al patio o al exterior colaborando para que las salidas sean ordenadas y evitando las aglomeraciones.
- Atenderán las indicaciones del profesorado abandonando las aulas y procurando la limpieza y la ventilación de las mismas en el periodo de recreo.
- Se seguirán las indicaciones de accesos y vías de paso indicadas en la cartelería y que sectorizan los tránsitos. Es de obligado cumplimiento el seguimiento de estas indicaciones.
- Los padres deberán tomar la temperatura de sus hijos de forma diaria antes de acudir al centro. Los alumnos que presenten una temperatura superior a 37,2º o algún síntoma compatible con la enfermedad no podrán acceder al mismo (tos, congestión nasal, dolor de garganta, dificultades respiratorias, dolor



torácico, dolor de cabeza, dolor abdominal, vómitos, diarrea, dolor muscular, malestar general, lesiones o manchas en la piel, disminución del olfato y gusto, escalofríos). El Centro efectuará tomas de temperatura a los alumnos.

- Las familias sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación el profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Durante los recreos se facilitará el uso de los aseos del centro a su vez sectorizados por el nivel de los alumnos con el fin de evitar aglomeraciones. Es fundamental que no se acceda en número superior al recomendado, se respete la distancia de seguridad y nunca esté más de una persona por cabina. Los alumnos de 1º, 2º y 3º de la ESO no se les permite salir del centro durante el recreo. Se potenciará la actividad al aire libre en el periodo de recreo por lo que no está permitido que se permanezca en los pasillos y distribuidores.
- Conviene recomendar a los alumnos que no deben esperarse en la calle con el fin de evitar aglomeraciones en las entradas y salidas al recinto escolar.

5. Medidas de higiene y prevención personal:

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca.
- Al toser o estornudar, cubrirsela boca y la nariz con el codo flexionado
- Usar pañuelos desechables.
- Evitar tocarse.
- Uso de mascarilla obligatorio
- **El alumno deberá traer su propio material escolar** que será siempre de uso individual y **personal** entendiendo este como **un pequeño gel hidroalcohólico**, pañuelos desechables, botella de agua y una mascarilla de repuesto (se ha de tener en cuenta que la efectividad de las mascarillas quirúrgicas es de 4 h, y que pierde efectividad transcurrido este periodo), Está totalmente prohibido compartir
- En las aulas de uso común cada cambio de grupo de alumnos conllevará una fase de desinfección de los puestos asignados por el profesor.
- Todo material de uso común (ordenadores, impresoras, fotocopadoras, material deportivo, instrumentos musicales) debe ser desinfectado antes y después de cada uso por el alumno que lo use para lo que se dispondrá de disoluciones adecuadas para a la correcta desinfección en cada aula.
- Uso obligatorio de gel hidroalcohólico (de manera periódica a lo largo de la jornada) y de la mascarilla. La higiene de las manos se realizará como mínimo en las siguientes actuaciones:
 - Al empezar y al finalizar la jornada escolar.
 - Después de ir al lavabo.
 - Antes y después de ir al váter.
 - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
 - Antes y después de salir al patio.



- Antes y después de comer.
- Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
- Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
- Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
- Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas, ratones de ordenador, etc.).
- El **profesorado** dispondrá de material de protección poniéndose a su disposición mascarillas FFP2 o mascarillas quirúrgicas y gel hidroalcohólico, siendo posible el uso complementario de pantallas protectoras.

*Se adaptarán los aforos de espacios reducidos: sala de profesores, biblioteca, departamentos pudiéndose trasladar las reuniones a espacios libres que reúnan garantías sanitarias o facilitándose las reuniones telemáticas. Los profesores podrán hacer uso de la biblioteca en los periodos que no tengan clase ni guardias siempre y cuando no se supere el aforo.

*La atención a las familias se realizará prioritariamente por vía telefónica o telemática. Si fuera imprescindible una entrevista personal se requerirá de cita previa y se garantizará la distancia de seguridad mediante mampara y uso de medidas protectoras.

*Los profesores colaborarán en la regulación de flujos de entrada y salida bien al patio o al exterior procurando salidas ordenadas y controladas. Todos los alumnos deberán circular siguiendo las flechas del color asignado. Si tuvieran que ir a las aulas específicas irán por el recorrido que marque su color o por aquellos tramos que estén señalizados en color amarillo. Siempre que sea posible el recorrido se realizará por fuera del edificio para acudir a las aulas específicas.

Será el profesorado quien también efectúe la comprobación de la salida de los alumnos de las aulas y de la ventilación de las mismas al menos en el periodo de recreo. El profesor será el último en salir del aula dejará puertas y ventanas abiertas.

Vigilancia para que pasillos y distribuidores queden libres al paso, por lo que se limitan las salidas a los cambios de aula determinados por el horario del grupo y siempre con la vigilancia del profesor

*El profesor observará que los alumnos conserven su adjudicación de mesa y silla, siendo tarea del tutor los primeros días de clase.

*En las aulas específicas el profesor responsable de la materia asignará puestos y material compartido y se cerciorará de la correcta limpieza antes y después de su uso

Recordará a los alumnos que está totalmente prohibido compartir material tanto personal como escolar.

Los alumnos deberán usar el tono adecuado en clase cuando puedan hablar.

*El profesor de primera hora recordará a los alumnos la importancia de cumplir las medidas sanitarias establecidas contra el COVID19 para ello



se podrá apoyar en la cartelería fijada en las aulas, duración aproximada de 5 minutos.

*Los profesores podrían llevar mascarilla transparente cuando haya alumnos con problemas de audición según CSM 11 2021 11/02.

Todos los centros educativos contarán con un coordinador Covid19, que será del Equipo Directivo, salvo que exista personal sanitario adscrito al centro. En el IES LOS OLIVOS la coordinadora Covid19 es Lourdes Casamayor (Secretaria). Las funciones serán las siguientes:

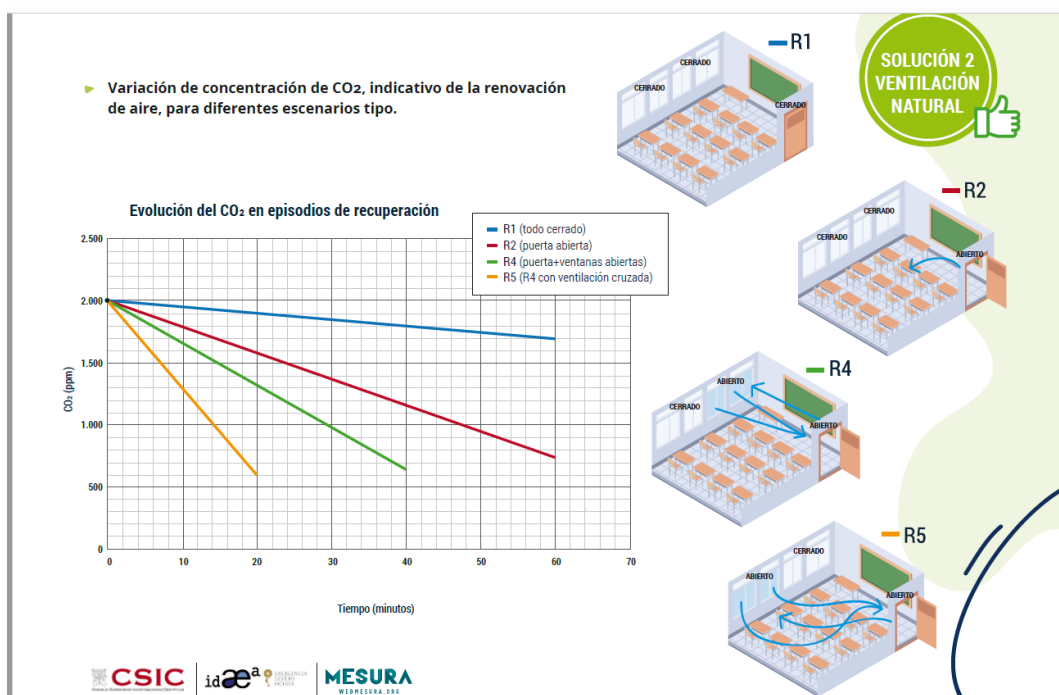
- Será la encargada de comunicarse con la Dirección General de Salud Pública para la notificación de casos sospechosos o probables en el centro escolar.
- Actuará como interlocutora del centro escolar con la unidad correspondiente de Dirección General de Salud Pública que se le asigne.
- Ante una sospecha de caso en el centro (aparición de fiebre u otra sintomatología respiratoria en algún alumno) será la encargada de asegurar el aislamiento del alumno y comunicarse con sus padres.
- Fomentará el correcto uso de las medidas de protección como mascarillas, la higiene de manos y distancias de seguridad, por parte de los alumnos y profesores.
- Comunicará periódicamente las medidas que pueden adoptar el personal del centro, los alumnos y sus familias, para cuidar su salud.

6. Limpieza, desinfección y ventilación de los centros:

- Limpieza y desinfección diaria en todo el centro, reforzándola durante el horario escolar en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso.
- Se hará especial hincapié en los pomos de las puertas, pasamanos y aseos
- Limpieza, desinfección y ventilación periódica en aulas, y otros espacios de uso (Biblioteca, Gimnasio, laboratorios...)
- Igualmente se desinfectará tras cada uso el material compartido como equipos informáticos, material deportivo, instrumentos musicales etc.

7. La ventilación cuando el tiempo lo permita será cruzada, ventanas y puertas abiertas. Además existen medidores de CO2 en la mayoría de las aulas para las épocas de frío en las que haya que cerrar las ventanas durante un tiempo.

Como norma general, y siguiendo las recomendaciones elaboradas por el CSIC, basándose en la Guía de la Universidad de Harvard y en fuentes de trabajo experimental en España, el IES LOS OLIVOS ha definido un plan de ventilación continua de las aulas para facilitar la renovación del aire en las mismas. Todas las aulas del instituto disponen de ventanas y es posible la ventilación cruzada, tal y como recoge en la Guía:



https://www.csic.es/sites/default/files/guia_para_ventilacion_en_aulas_csi_c-mesura.pdf

Si las bajas temperaturas no permitieran tener ventanas y puertas abiertas, la ventilación de las aulas se realizará al inicio de la jornada escolar, al final, durante el recreo y los intercambios de clase en las que permanecerán abiertas durante al menos 10 minutos. Cuando no haya alumnos las ventanas permanecerán constantemente abiertas. El profesor se encargará de dejar abiertas las ventanas antes de abandonar el aula y el siguiente profesor cerrará las ventanas si el frío fuera considerable, para luego ser abiertas de nuevo. Las puertas permanecerán abiertas de manera continua, para que se produzca la ventilación cruzada recomendada por el CSIC.





2.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN AUXILIAR DE CONTROL Y AYUDANTE DE MANTENIMIENTO

CONTROL E INFORMACIÓN

AYUDANTE DE CONTROL Y MANTENIMIENTO

Ficha aplicable a las categorías profesionales:

AUXILIAR DE CONTROL E INFORMACIÓN: Realizan labores relacionadas con la información, comunicación y control del centro de trabajo, tanto en su vertiente interna como externa, tareas auxiliares de gestión como traslado de documentos y enseres de escaso volumen, reprografía, etc., así como tareas relacionadas con la utilización ordinaria de las instalaciones, para cuya realización se requiere atención especial.

AYUDANTE DE CONTROL Y MANTENIMIENTO: Pertenecen a esta categoría los trabajadores que vigilan el buen funcionamiento de las instalaciones (incluyendo pequeñas reparaciones) y espacios exteriores, y realizan labores de vigilancia y control de accesos, y efectúan recados.

MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL

- Mantener la distancia física interpersonal de seguridad de 1,5 m
- LAVARSE LAS MANOS frecuentemente con agua y jabón o solución hidroalcohólica.
- Respetar la ETIQUETA RESPIRATORIA: toser y estornudar sobre el codo o sobre un pañuelo desechable, y proceder al lavado de manos.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- Se garantizará un entorno seguro de trabajo.
- Ropa y calzado para el centro de trabajo distinta a la de la calle. La ropa de trabajo debe quitarse sin sacudir. Los uniformes y ropa de trabajo se lavarán y desinfectarán a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60- 90º C.
- Se intentará mantener la distancia > 1,5 metros en todo momento, para ello podrá hacerse uso de barreras físicas de separación mediante elementos físicos fijos o, bien individuales, por ejemplo, gafas o similar.
- Guantes de protección biológica en el caso de manipulación frecuente de documentación o elementos de uso común.

PLAN DE TRABAJO

- Se dotará de gel desinfectante a la entrada de los centros. Se minimizará la manipulación de documentación, procediendo a la higiene de manos al inicio y al final de la transacción
- Se intentará evitar compartir equipos de trabajo, teléfonos, bolígrafos, procediendo a su desinfección tras su uso en caso contrario.
- Control de aforos, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá al sujeto en un despacho o lugar aislado, con una mascarilla y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones recogidas de actuación ante un caso sospechoso.



PROTOCOLO COVID 19 AUXILIARES DE CONTROL

CONTROL DE ACCESO

La función principal es evitar que los alumnos de 1º, 2º y 3º de la ESO salgan por las diferentes salidas durante el recreo.

Además de garantizar que la salida de los alumnos sea fluida y que no haya aglomeraciones, siempre tendrán que ir los alumnos siguiendo las indicaciones de las flechas del color asignado y en fila de uno.

Los profesores de guardia durante el recreo estarán vigilando que la salida sea fluida y que no se quede ningún alumno en los pasillos.

Cuando venga alguna persona ajena al centro se le preguntará si tiene cita, si no tuviera se tendrá que llamar a secretaría o a jefatura para ver si se puede atender a dicha persona.

Si fuera algún proveedor se llamará a la secretaria que saldrá a recibirle.

Los alumnos de ciclos formativos que tuvieran que trabajar o ir al médico saldrán por la puerta que les corresponda pero antes de salir tendrán que avisar en control para que se le abra ya que las puertas exteriores estarán cerradas.

CONTROL DE TEMPERATURA AL ALUMNADO

En la entrada se tomará la temperatura a los alumnos. Aquel alumno que dos veces dé una temperatura igual o superior a 37,2 se le apartará y se llamará a la secretaria y en su defecto al director. Se pondrán en marcha el protocolo establecido ante un caso sospechoso. Se aislará al alumno, se le facilitará una mascarilla quirúrgica y se llamarán a sus padres para que recojan al alumno. Los padres llamarán al centro de salud.

2.3. PROTOCOLO APLICADO AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN ESCENARIO I

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

Se establecerán las mismas medidas de prevención e higiene que las establecidas con carácter general para todo el centro, extremando la limpieza y desinfección en el uso de equipos informáticos y mobiliario, dado el habitual uso del mismo y siempre después de cada turno de trabajo. Se recordará mediante cartelería la necesidad de desinfectarse las manos antes y después de la utilización de aparatos comunes (fotocopiadoras, escáneres, ordenadores...) Los despachos compartidos se organizarán de forma que se mantenga el distanciamiento de al menos 1,5 metros entre los puestos. Si no se puede mantener esa distancia se instalarán mamparas de separación de los puestos, siendo en cualquier caso obligatorio el uso de mascarillas. La atención presencial a padres, tutores y personal de la comunidad educativa por parte de dirección y personal de administración se realizará en todo momento mediante cita previa. Se priorizará la atención telemática o telefónica. Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas. Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo consideren y previa cita,



cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19. Se incrementará la desinfección y ventilación periódica de los espacios y superficies de la secretaría y otros despachos administrativos. Para la atención al público se establecerán medidas de separación entre el personal del centro educativo y los usuarios y, en su caso, guantes para el tratamiento del papel. En todo caso será obligatorio el uso de mascarillas, salvo en los supuestos contemplados en la normativa vigente. Se realizarán ventilaciones periódicas de las estancias de atención al público. En los puestos de atención al público se dispondrá de gel desinfectante.

PERSONAL DE SECRETARÍA

Realizan tareas administrativas, de atención al público de manera presencial y telemática.

MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL

- Mantener la distancia física interpersonal de seguridad de 1,5 m
- LAVARSE LAS MANOS frecuentemente con agua y jabón o solución hidroalcohólica.
- Respetar la ETIQUETA RESPIRATORIA: toser y estornudar sobre el codo o sobre un pañuelo desechable, y proceder al lavado de manos.
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- Se recomienda que la ropa utilizada durante la jornada permita un lavado y desinfección diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90º.
- Garantizar la seguridad de la zona de trabajo, mediante la estancia o circulación del menor personal posible.
- Existencia de gel desinfectante a la entrada del centro y a disposición de los trabajadores.
- Separación de 1,5 metros con usuario, o en su defecto, barreras físicas; utilización de guantes de protección biológica.
- Se informará claramente a los usuarios sobre las medidas a aplicar y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento.
- Se habilitará medidas de separación entre los trabajadores y usuarios mediante elementos físicos fijos o, bien individuales, por ejemplo, gafas o similar.

PLAN DE TRABAJO

- Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario, se recordará a los trabajadores la importancia de extremar la higiene de manos y de evitar tocarse los ojos, nariz o boca con las manos, indicándose esta circunstancia mediante carteles informativos a la vista de los trabajadores.
- En todo caso, 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. Cuando la



persona usuaria se acerque a la persona trabajadora para entregar la documentación, ésta le indicará donde tiene que depositarla y retirarse a la distancia de seguridad marcada en el suelo.

- Una vez que la persona usuaria se encuentra a la distancia de seguridad, la persona trabajadora recogerá la documentación procediendo a su examen, escaneo o registro. Una vez concluido el registro, dejará la copia para la persona usuaria, en el caso de que así corresponda, en el mostrador o mesa y se retirará a la distancia de seguridad para que el usuario pueda recogerla, de tal forma que siempre se mantenga la distancia de seguridad, mínima de 1,5 metros de distancia.
- Se desinfectará las manos e intentará dejar en “cuarentena” los documentos con los que tenga que quedarse el registro.
- Debe asegurarse la distancia mínima de seguridad entre usuarios fijándose de manera visible marcadores de distancia para evitar aglomeraciones. Se deben establecer aquellas medidas que eviten la formación de colas en la zona de recepción.
- 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 de que se pongan a disposición de los usuarios de bolígrafos, serán para su uso exclusivo y deben desinfectarse tras cada uso.
- No se utilizará el teléfono móvil del ciudadano.
- Los mostradores deben limpiarse y desinfectarse de forma periódica y al menos diariamente, considerando en todo caso la mayor o menor afluencia de usuarios.
- El equipo informático y cualquier otro elemento de uso (teléfono, ordenador, etc.) debe limpiarse y desinfectarse al inicio y al finalizar el turno de trabajo, recomendándose disponer de auriculares y cascos de uso individual.
- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá al sujeto en un despacho o lugar aislado, con una mascarilla y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a lo detallado en las instrucciones de la Comunidad de Madrid ante posibles casos COVID19.

2.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL PERSONAL DE SERVICIO ESCENARIO I

PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS LIMPIEZA

Realizan labores de limpieza y servicios complementarios en su sentido más amplio sentido (lencería, alimentación, etc.), así como labores auxiliares de carácter general o de una actividad específica, para cuya realización puede ser preciso esfuerzo físico, no siendo su actividad constitutiva de un oficio determinado.

MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL

- Mantener la distancia física interpersonal de seguridad de 1,5 m
- LAVARSE LAS MANOS frecuentemente con agua y jabón o solución hidroalcohólica.
- Respetar la ETIQUETA RESPIRATORIA: toser y estornudar sobre el codo o sobre un pañuelo desechable, y proceder al lavado de manos
- Evitar tocarse ojos, nariz y boca.



MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- Ropa y calzado para el centro de trabajo distinta a la de la calle. La ropa de trabajo debe quitarse sin sacudir. Se recomienda que la ropa utilizada durante la jornada permita un lavado y desinfección diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90º.
- Guante de protección biológica
- Gafas de montura universal conforme a norma UNE-EN166.

PLAN DE TRABAJO

- Se garantizará en horario lectivo presencia de personal de esta categoría para extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos) limpieza de instalaciones: ventilar los locales y usar un trapo húmedo para quitar el polvo. Se efectuará a lo largo de la jornada de apertura al público, así como al inicio y al final de la jornada.
- Reforzar la desinfección de las superficies y objetos de contacto más frecuente.
- Emplear productos de limpieza y desinfectantes.
- Los equipos de protección desechables (mascarillas y guantes) deben quitarse y desecharse tras su uso, y los no desechables (gafas o similar), deben dejarlos en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección
- En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá al sujeto en un despacho o lugar aislado, con una mascarilla y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme al punto 7 detallado en las consideraciones de carácter general.

3. ESCENARIO II: SEMIPRESENCIALIDAD, ORGANIZACIÓN Y MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE HIGIENE FRENTE A COVID-19

En este escenario se plantea para el caso de empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria por COVID19, sin que se llegue a decretar la suspensión de toda actividad educativa presencial. Se aplicará en los niveles 3 y 4 a que se refiere el documentación. Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID19. Se aplicarán las mismas medidas que en el escenario I con algunas excepciones, reflejadas en los siguientes puntos:

3.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

1. Limitación de contactos:

Se aplican las mismas medidas que en el escenario I, el único cambio que se produce es en el siguiente punto:

- La Biblioteca en los recreos tendrá el **aforo limitado a 50%** de su capacidad debiendo permanecer los alumnos sentados en sus puestos y limitando los desplazamientos. Además los libros prestados han de pasar por un periodo de



cuarentena para su desinfección (48 horas)

2. Reorganización de los espacios:

Se aplican las mismas medidas que en el escenario I, los únicos cambios que se producen son en los siguientes puntos:

- Se dividirá el patio de recreo en zonas reservadas a cada nivel educativo en la modalidad presencial **para 1º y 2º ESO.**

3. Reorganización de los flujos internos :

Se mantiene la misma reorganización que en el escenario I

4. Entradas y salidas del centro

- Se aplican las mismas medidas que en el escenario I.

5. Medidas de higiene y prevención personal:

Se mantiene la misma reorganización que en el escenario I

6. Limpieza, desinfección y ventilación de los centros:

Se mantiene la misma reorganización que en el escenario I

3.2. ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD LECTIVA EN EL ESCENARIO II

- **LOS ALUMNOS DE 1º, 2º de ESO**

Recibirán enseñanza **totalmente presencial** en el horario habitual de 08.25 a 14.10 horas

- **LOS ALUMNOS DE 3º, 4º Y BACHILLERATO**

Recibirán enseñanza **semipresencial, en dos franjas horarias**

1ª franja 08.25 a 11.05 h

2ª franja de 11.30 a 14.10 h

En semanas alternas, ejemplo:

De los 30 alumnos de 3º A, 15 alumnos vienen en la primera franja horaria durante la primera semana y los otros 15 alumnos en la segunda franja.

A la semana siguiente se invertirá la franja, los 15 alumnos que habían venido en la primera franja vendrán en la segunda y los otros 15 que vinieron en la segunda franja vendrán en la primera.

Y así sucesivamente.

- **CCFF DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR Y FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA.**

Modalidad semipresencial en días alternos

En la primera semana, la mitad de los alumnos vendrán lunes, miércoles y viernes y la otra mitad martes y jueves.

A la semana siguiente se invertirán los días, los alumnos que vinieron lunes, miércoles y viernes, vendrán martes y jueves y la otra mitad de alumnos que vinieron martes y jueves vendrán lunes, miércoles y viernes.

Y así sucesivamente.

*En los recreos se aplicará las mismas medidas que en el escenario I excepción de la sectorización del patio durante el recreo por niveles en 1º y 2º ESO. Los alumnos de 3º ESO al ser semipresencialidad no permanecerá en el centro durante el recreo. La vigilancia de esta norma le estará confiada al profesor de guardia de recreo encargado de la zona. El resto de los alumnos deberá abandonar el centro con el fin de efectuar



una desinfección correcta de las aulas antes de la llegada del siguiente turno.

*La plataforma de educación utilizada será la **plataforma Educamadrid** a través del aula virtual que tendrá acceso a ella a través de la web y con las claves de acceso asignadas. Se promoverá las clases telemáticas mediante acceso asegurado, cumpliendo la normativa de seguridad informática y protección de datos.

MEDIDAS SOBRE LA VENTILACIÓN DE LAS AULAS.

Se aplicarán las mismas medidas que en el escenario I.

El resto de protocolos se aplicarán de la misma manera que en el escenario I.

4. ESCENARIO III: NO PRESENCIALIDAD.

La Consejería de Educación Universidades Ciencia y Portavocía determinará el escenario que corresponde en cada momento del curso 2021-2022 de común acuerdo con las indicaciones de la autoridad sanitaria.

Escenario III. Este escenario implica la suspensión de la actividad educativa presencial. Esta suspensión de la actividad educativa presencial se adoptará por la Consejería de Sanidad, previa consulta con la Consejería de Educación y Juventud, bien de forma generalizada, bien de forma concreta en determinado municipio o centro educativo.

Se mantendría el mismo horario que el establecido para el ESCENARIO I, el profesor atenderá a los alumnos en sus horas lectivas fijadas en su horario.

En todo caso el profesor se comunicará a través del aula virtual colgando todo el material necesario para la impartición de las clases a distancia.

Todos los profesores colgarán todos los contenidos y tareas en el **AULA VIRTUAL** además al menos una vez por semana algún tutorial de audio o video propio o de otros para las explicaciones de su materia o módulo.

Será opcional la impartición de las clases online a través de videollamadas con las aplicaciones autorizadas.

Habrà un control y seguimiento de las actividades del alumno por parte del profesor. Todos los alumnos dispondrán de un dispositivo para seguir las clases telemáticas. Se establecerá un plan específico para aquellos alumnos con dificultades para seguir dichas clases telemáticas.

En este escenario las medidas de higiene no se llevan a cabo ya que toda la comunidad educativa estará confinada.

5. PLAN DE REFUERZO Y ADECUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES.

Con la finalidad de facilitar que los alumnos que pudieran tener algún desfase curricular como consecuencia de la situación de pandemia por COVID-19 logren los objetivos y alcancen el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes, al comienzo del curso 2021-2022, el equipo docente, con el apoyo de los equipos y de los departamentos de orientación, según corresponda, elaborará un plan de refuerzo



individual, con especial atención a las necesidades específicas de apoyo educativo; ello de forma complementaria a cuantas medidas específicas de apoyo educativo correspondan conforme a la normativa de aplicación en cada etapa educativa.

La aplicación de las medidas que se recojan en este plan de refuerzo individual se revisará periódicamente y, en todo caso, al finalizar el curso académico.

A través de los tutores y pruebas iniciales se determinarán si existen alumnos que requieren refuerzo individualizado.

Los tutores reforzarán la **acción tutorial** con alumnos y familias a fin de dar a conocer la situación en que están desarrollando su aprendizaje, en función del escenario en el que nos encontremos, orientarles y ayudarles a organizar sus actividades y autorregular su aprendizaje.

Ante las posibles dificultades que pudieran haberse producido durante el curso 2020-2021 para abordar en toda su extensión y profundidad el currículo de las asignaturas, las programaciones didácticas correspondientes al curso 2021-2022 recogerán las medidas y los planes de actuación que los equipos docentes y, en su caso, los departamentos consideren necesarios a fin de que esos elementos se trabajen al comienzo del año académico 2021-2022. Se procurará con ello que los alumnos se beneficien de una transición gradual a los elementos del currículo recogidos en las programaciones del nuevo curso, puedan recuperar los aprendizajes imprescindibles no alcanzados y lograr los objetivos y las competencias correspondientes.

En función de la evolución de los escenarios, los equipos docentes y, en su caso, los departamentos, de considerarse necesario, adaptarán las programaciones didácticas. Las adaptaciones de las programaciones didácticas se comunicarán a los alumnos y, en su caso, a las familias, así como al Servicio de Inspección Educativa.

6. PROMOCIÓN DEL USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS.

Medidas para promocionar los recursos tecnológicos

*Formación del profesorado en el uso de recursos tecnológicos y en metodologías asociadas a los mismos (información sobre el manejo del Aula Virtual, correo electrónico y nube de Educamadrid, diferentes aplicaciones para video conferencias, se facilitarán cursos para poderse formar).

*Todos los profesores del centro utilizarán el Aula virtual de educamadrid, y darán de alta a sus alumnos. El TIC ha generado todas las asignaturas y módulos en el Aula virtual.

*Formación del alumnado en el uso de recursos tecnológicos y en metodologías asociadas a los mismos (información sobre el manejo del Aula Virtual, correo electrónico y otras plataformas). Se realizará por parte de los profesores de Tecnología.

*Asesoramiento a las familias de los diferentes recursos tecnológicos, correo electrónico, aula virtual, aplicación Robles.

*Los tutores en la reunión de padres de cada grupo recogerán la información sobre los dispositivos que disponen en la familia y si tienen conectividad. El centro proporcionará dispositivos aquellas familias que carezcan de medios electrónicos para seguir un aprendizaje correcto por parte del alumno.



7. GESTIÓN DE CASOS DE COVID 19.

a. El centro educativo informará, explícitamente y con confirmación de recepción de la información, a los padres o tutores legales, o al alumnado mayor de edad, de que el alumnado con cualquier sintomatología aguda no puede acceder al centro educativo. Los centros educativos pueden establecer mecanismos para la identificación de síntomas en los alumnos a la entrada al mismo o una declaración responsable de los progenitores.

b. No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

Aquellos alumnos que estuvieran en cuarentena domiciliaria o con la enfermedad pero su estado de salud le permite realizar tareas educativas estarán en continuo contacto con el tutor. Se le enviarán tareas por parte del Equipo Docente al Aula Virtual para que pueda seguir las clases desde el domicilio.

c. La reincorporación al centro escolar se realizará siguiendo las indicaciones del organismo de Sanidad responsable del enfermo.

d. Se hará control de la temperatura corporal antes de acudir al centro educativo, tanto para el alumnado como para el personal trabajador. Las familias tomarán la temperatura corporal a sus hijos antes del inicio de la jornada escolar.

e. Los centros dispondrán de termómetros digitales para medir la temperatura sin contacto, tanto a alumnos como a personal del centro y a toda persona que acceda al mismo.

f. Dentro del escenario de transmisión comunitaria por el virus SARS-CoV-2 y con el fin de disminuir el riesgo de contagio en los centros educativos, se indican los síntomas con los que no deben acudir al centro educativo tanto los alumnos, como los trabajadores del mismo: fiebre o febrícula ($>37,2$), tos, congestión nasal, dolor de garganta, dificultad respiratoria, dolor torácico, dolor de cabeza, dolor abdominal, vómitos, diarrea, dolor muscular, malestar general, lesiones o manchas en la piel, disminución del olfato y el gusto, escalofríos.

g. Ante la presencia de estos síntomas, los alumnos y los profesores no deben acudir al centro escolar. En el caso de los alumnos, los padres deberán ponerse en contacto con su médico/pediatra en el centro de salud (preferiblemente por teléfono); en caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, los padres deben llamar al 112.

h. Ante la aparición de casos en el centro educativo, las medidas de prevención y control se llevarán a cabo por parte de la unidad de Salud Pública de acuerdo con el documento técnico elaborado por la Ponencia de Alertas y Planes de Preparación y Respuesta: "Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos"³ (y sus actualizaciones posteriores), incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión



comunitaria.

i. Ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID- 19 en el centro educativo, se seguirá un protocolo de actuación previsto previamente:

- Si la persona afectada es un alumno, se llevará a un espacio separado de uso individual, se le colocará una mascarilla. y se contactará con la familia quien a su vez deberá llamar a su centro de salud de referencia. La persona que lo atiende debe ponerse mascarilla FFP2 sin válvula. Si la persona es adulta, autónoma y se encuentra bien, se irá a su domicilio evitando contactos en el trayecto. Si el alumno impresiona de gravedad o presenta dificultad respiratoria deberá contactarse con el 112 e informar a los padres de la situación.

- Si la persona que inicia síntomas no puede llevar una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, u otras sobrevenidas en el contexto del proceso agudo) la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable (el centro deberá disponer de este material de protección para las situaciones en las que se requiera para la atención de un caso sospechoso).

- Se contactará con la familia o tutores legales, en caso de que la persona afectada sea menor de edad. La familia debe contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

- En caso de que la persona afectada sea trabajadora del centro, se pondrá en contacto con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o con el centro de salud, y seguirá sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, llamará al 112. El trabajador que inicie síntomas debe abandonar su puesto de trabajo hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario.

- El coordinador COVID-19 del centro educativo contactará con la Dirección General de Salud Pública. Será competencia del coordinador la identificación inicial de las personas con las que ha contactado la persona afectada en el centro escolar y el seguimiento del trabajador o alumno afectado con objeto de conocer si se ha confirmado el diagnóstico de COVID-19.

j. Se enviará por correo a la comunidad educativa y se publicará en el web del centro los protocolos de detección de casos sospechosos o posibles de padecer COVID19 aplicado a los centros educativos elaborado por la Dirección General de Salud Pública.

k. Existirá una coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios de salud pública de la Comunidad de Madrid, para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos. Se facilitará una relación directa del coordinador COVID-19 con la Dirección General de Salud Pública.

l. Desde la Dirección General de Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de aparición de casos de COVID-19, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.

m. Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento.



La Dirección General de Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en la Comunidad de Madrid e indicará las medidas necesarias a tomar en el centro educativo.

o. La Consejería de Sanidad valorará, previa consulta con la Consejería de Educación y Juventud, las actuaciones a seguir en caso de brote.

La comunicación del posible caso covid, la confirmación o la cuarentena domiciliaria del alumno, serán por parte de los padres a la coordinadora Covid19 a través de uno de los siguientes canales:

Coodinadora del Covid19

Lourdes Casamayor (Secretaria)

Cualquier duda o incidencia relacionada con el COVID19 podrán:

- Escribir al siguiente correo:
ies.losolivos.mejorada@educa.madrid.org
- Llamar al siguiente teléfono: **916794920**
- Rellenar el formulario Covid19 colgado en la web.
www.ieslosolivosmejorada.es

Si algún alumno diera positivo en COVID19, el tutor de dicho alumno informará al resto de padres del grupo del alumno del caso covid sin identificación ninguna, recomendando que durante los 14 días siguientes eviten visitas a personas de riesgo o personas de avanzada edad.

Ante un positivo la coordinadora COVID19 comunicará la información a SALUD PÚBLICA Y a la DAT del alumno se realiza a través del ANEXO 3.

Se dará parte a PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES cuando sea caso positivo por parte de un profesor

Según el protocolo de actuación de casos covid19 en centros educativos en su apartado MANEJO DE CONTACTOS ESTRECHOS refleja la siguiente información:

Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva) excepto con los familiares no vacunados convivientes del caso sospechoso que sí permanecerán en cuarentena. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene.

Ante la aparición de un caso confirmado se debe realizar el correspondiente estudio de contactos, según lo establecido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19 de la Comunidad de Madrid. El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y con escasa sintomatología.

Definición de contacto estrecho

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

- Si el caso confirmado pertenece a un grupo de convivencia estable (GCE): se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.



- Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como GCE, en los centros de Educación Secundaria, se considerará contacto estrecho a los alumnos/as que estén sentados alrededor del caso a <2 metros de distancia, durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. La evaluación del uso adecuado de la mascarilla será realizada por el profesor/tutor de la clase e informará al coordinador COVID-19 del centro.
- Los convivientes de los casos confirmados, incluyendo hermanos convivientes del caso que acudan al mismo u otro centro.
- Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <2 metros del caso sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada.

El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por una PDIA, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de toma de muestra para diagnóstico.

A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos en el ámbito escolar se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo y el tipo de organización de los grupos, si el grupo funciona realmente como GCE o no, y no tanto el curso a que pertenece.

La valoración del riesgo de exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de manejo casos y contactos laborales por COVID-19 para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales en la Comunidad de Madrid⁷, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas.

El coordinador COVID-19 del centro deberá proporcionar al profesional de la Subdirección General de Epidemiología de la DGSP la lista de contactos estrechos que se han identificado, sean alumnos, profesores u otro personal (Anexo 3), a través de la plataforma digital habilitada para tal fin. En el momento de la identificación de los contactos estrechos podrá indicar de forma preventiva su cuarentena según los criterios determinados en este protocolo.

Actuaciones sobre los contactos estrechos:

1. Vigilancia de síntomas

Se indicará vigilancia de síntomas durante los 10 días posteriores al último contacto con un caso confirmado, según lo establecido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19 de la Comunidad de Madrid. La vigilancia de los síntomas en los alumnos/as se realizará en el ámbito familiar.

Si durante este periodo desarrolla síntomas, se pondrá en contacto telefónico con su médico /pediatra para su valoración clínica. Si el contacto sigue asintomático al finalizar su periodo de cuarentena podrá reincorporarse a sus actividades habituales sin necesidad de realizar una prueba diagnóstica.

2. Cuarentena



Se indicará cuarentena en el domicilio a los contactos estrechos durante los 10 días posteriores al último contacto con un caso confirmado en función del estado vacunal (que a su vez está condicionado por la edad).

En general, las personas que hayan recibido una pauta de vacunación completa o que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 en los 6 meses anteriores al último contacto con el caso estarán exentas de hacer cuarentena.

A los contactos estrechos exentos de cuarentena, se les recomendará extremar las medidas higiénicas y evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales, no acudir a eventos que reúnan a diversas personas (fiestas, cumpleaños) y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio. Así mismo, se recomienda realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas compatibles.

Los contactos completamente vacunados realizarán cuarentena en las siguientes situaciones:

- Contactos de casos vinculados a brotes (y en especial si hubiera alguno producido por una variante del virus que escape a la inmunidad generada por la vacuna), de acuerdo a las indicaciones de Salud Pública.
- Personas con inmunodepresión.

Para la coordinación de la recogida de información de los posibles casos y de los casos confirmados se ha creado una hoja excel compartida en google drive donde se actualizan los datos de los alumnos confinados.

A ESA HOJA DE CÁLCULO SOLO TIENEN ACCESO LAS JEFAS DE ESTUDIO Y LA COORDINADORA COVID19.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Nº	ALUMNO/DNI (si se sabe)	FECHA NACIMIENTO	Nº Hermanos	CURSO/SUBGRUPO/Nº ALUM	TELÉFONO FAMILIA	FECHA SINT/CONT +	ÚLT DÍA CLASE	FECHA PCR	PCR (+/-)	Pº CUARENTENA
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											

Nunca el coordinador COVID19 podrá confinar a los alumnos por sí solo, siempre tiene que haber una orden de SALUD PÚBLICA.

Este es el protocolo que normalmente se va a aplicar pero podrá adoptarse otras medidas si la situación lo requiere y siempre marcadas por SALUD PÚBLICA. Se ha enviado por correo y colgado en la web del centro educativo.

Los protocolos COVID19 se irán modificando según vayan apareciendo nuevas



instrucciones por parte de las autoridades sanitarias y educativas.

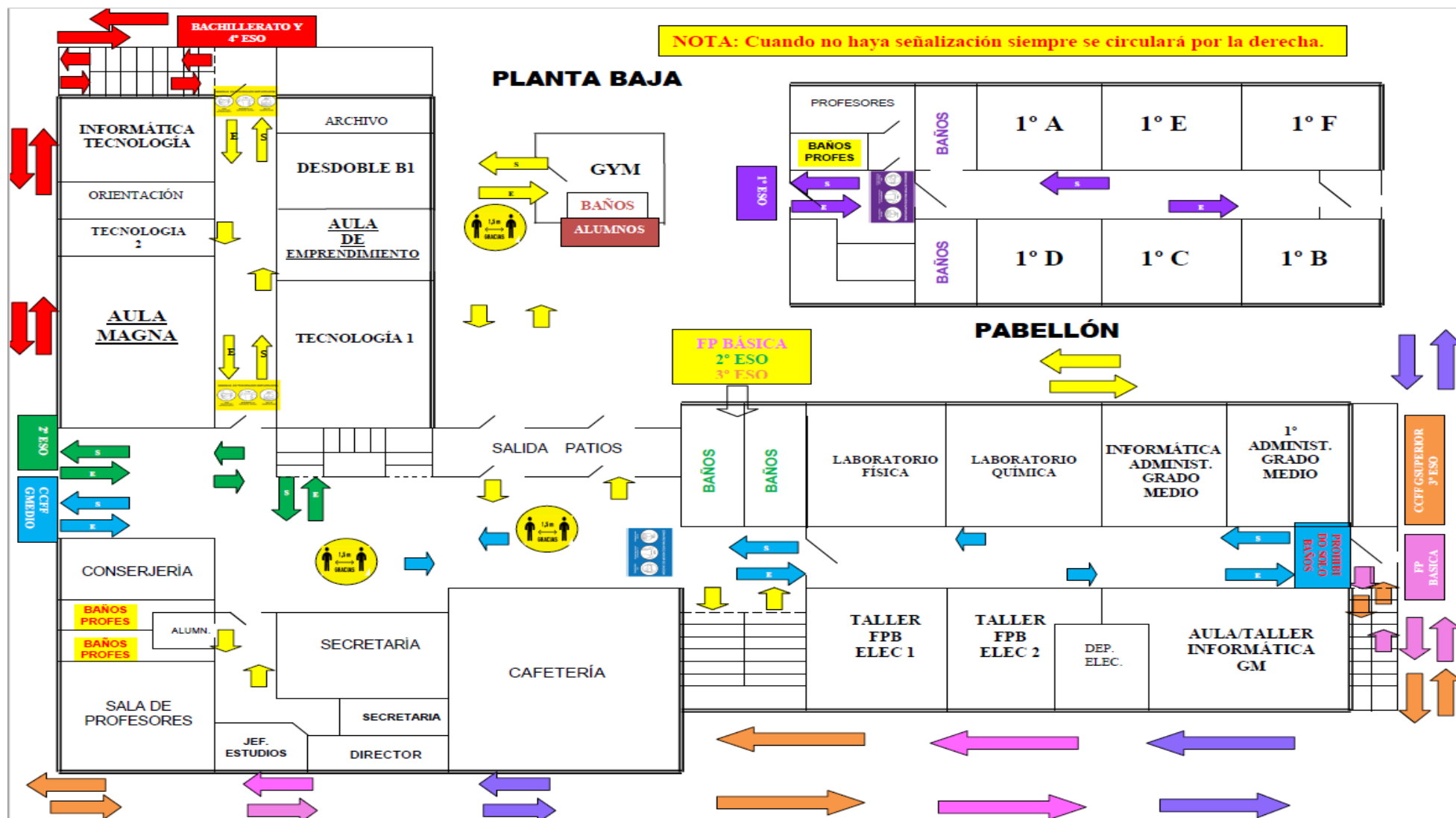
NOTA IMPORTANTE: El tratamiento de los datos personales recogidos en los documentos descritos para el control de casos, cumple los requisitos exigidos en la normativa sobre la protección de datos.

8. INFORMACIÓN

- a. El equipo directivo asegurará que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos sean conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa, será a través de los correos y página web del centro principalmente.
- b. Además la coordinadora Covid19 en la reunión de padres al comienzo de las clases informará de los contenidos más importantes, indicando que el Plan de Contingencia se mandará por correo y se colgará en la página Web. Los tutores reforzarán las medidas a tomar recogidas en dicho Plan de Contingencia tanto con los alumnos como con las familias.
- c. En el primer Claustro de profesores se dará a conocer el contenido del Plan de Contingencia del centro. Dicho plan de Contingencia se mandará por correo electrónico a todos los profesores y personal no docente.
- d. Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir, los canales serán a través del tutor, del coordinador covid19, bien por correo bien la página web del centro. Las familias se podrán comunicar con el coordinador Covid19 a través del teléfono, correo o un formulario que será colgado en la web.
- e. Todas las actualizaciones de las medidas serán debidamente comunicadas a las familias, alumnos, docentes y personal no docente por correo y/o página web.
- f. Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.
- g. Todos los profesores que impartan clase la primera hora, los primeros 5 minutos se dedicarán a recordar a los alumnos las medidas de higiene, vías de contagio, colocación de mascarillas, lavado de manos, el número de veces y cuándo se tendrán que lavar o echar hidrogel etc.



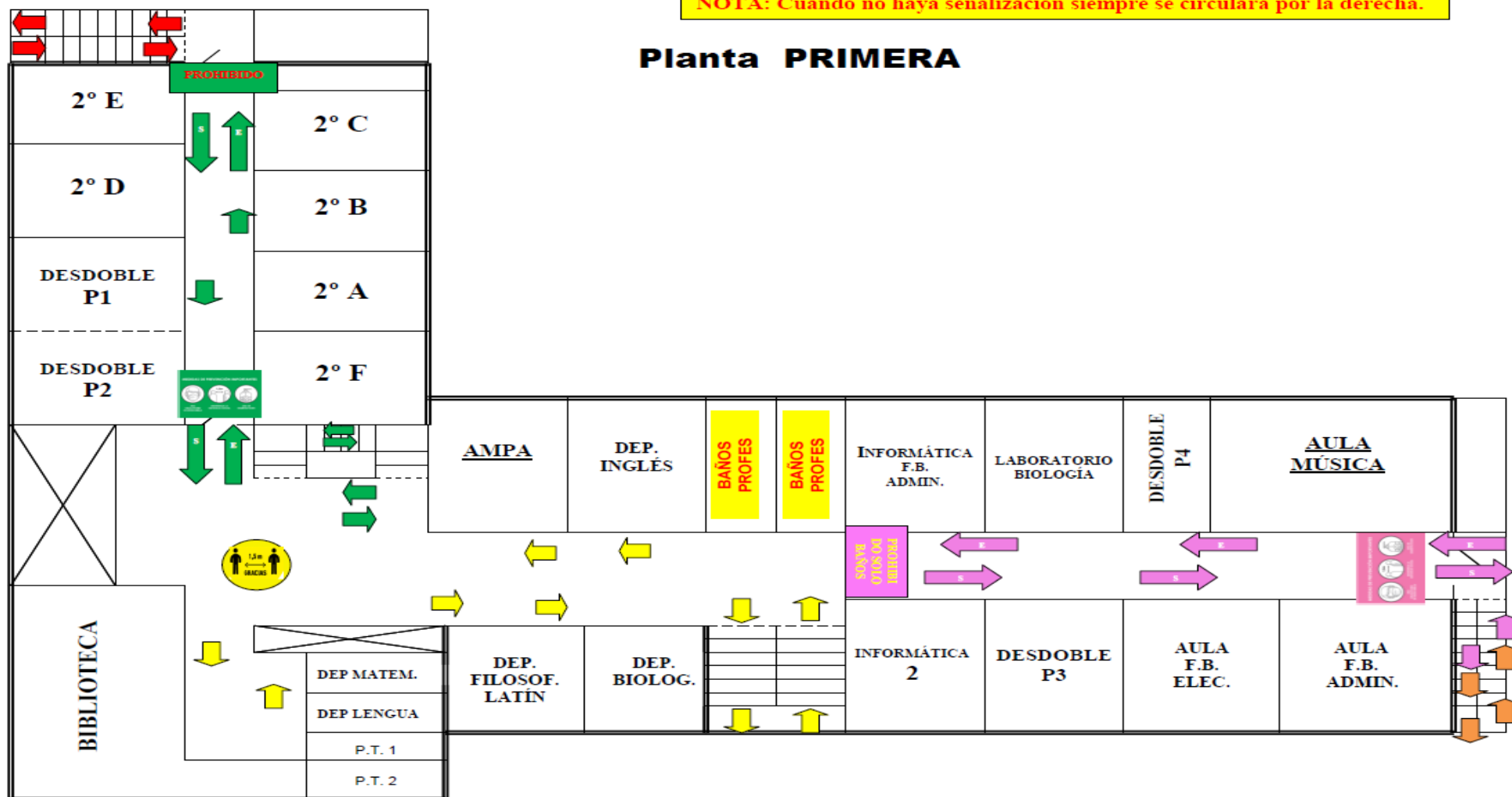
9. PLANOS DE LOS FLUJOS DE ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS DIFERENTES GRUPOS DE ALUMNOS





NOTA: Cuando no haya señalización siempre se circulará por la derecha.

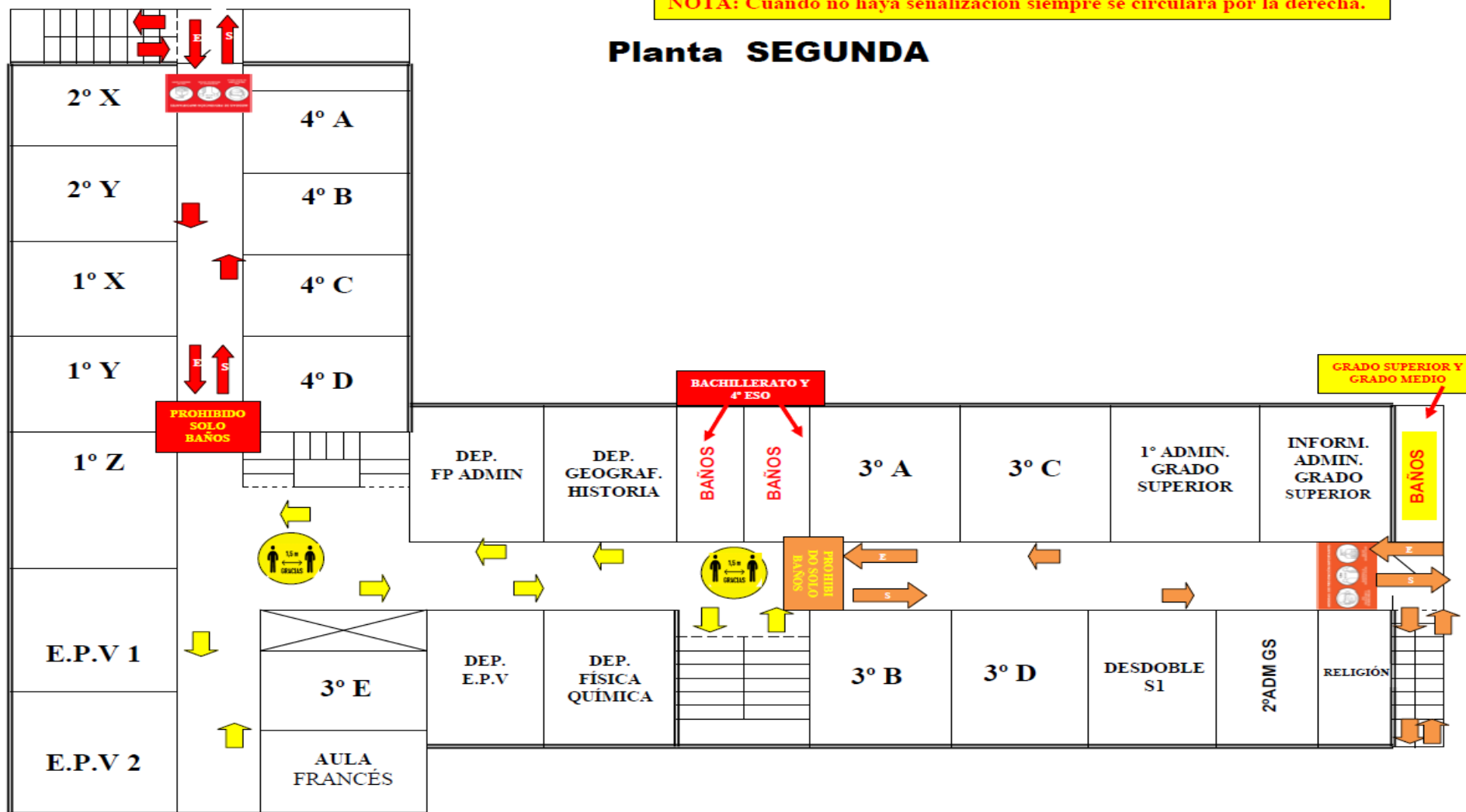
Planta PRIMERA





NOTA: Cuando no haya señalización siempre se circulará por la derecha.

Planta SEGUNDA





10. NORMATIVA, INSTRUCCIONES Y GUÍAS CONSULTADAS PARA ELABORAR NUESTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE EL COVID 19 EN CENTROS EDUCATIVOS.

Las medidas de prevención e higiénico sanitarias que han de adoptarse por los equipos directivos de los centros docentes serán las dictadas por la Autoridad del Gobierno con competencia en la emergencia sanitaria provocada por COVID19, así como las establecidas por la Comunidad de Madrid. Entre otras, habrán de tenerse en cuenta:

- Protocolo de actuación ante la aparición de casos COVID19 en Centros Educativos de la Comunidad de Madrid.
- Orden 2572/2021 del 27 de agosto de la Consejería de Educación Universidades Ciencia y Portavocía, por la que establecen medidas que han adoptar los centros docentes de la Comunidad de Madrid para la organización del curso 2021-2022 en relación a la crisis sanitaria provocada por la COVID19.
- Orden 572/2021, de 7 de mayo, de la Consejería de Sanidad, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 una vez finalizada la prórroga del estado de alarma declarado por el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre.
- Procedimiento de actuación en relación con los trabajadores especialmente sensibles a la COVID-19 del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Hacienda y Función Pública de la Comunidad de Madrid.
- Instrucciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación y Juventud sobre medidas a implementar en el curso 2020-2021 para el personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los centros públicos en los centros docentes públicos no universitarios con motivo de COVID 19, de 7 de septiembre de 2020.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022 (Aprobado en la Comisión de Salud Pública el 18 de mayo de 2021).
- Acuerdo de 2 de junio de 2021 del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud, adoptado en coordinación con la Conferencia Sectorial de Educación, sobre la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente a la COVID-19 para centros educativos durante el curso 2021-2022.
- Instrucciones de la Viceconsejería de Organización Educativa de la Comunidad de Madrid para la correcta ventilación de los centros educativos, de 4 de noviembre de 2020.
- Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Organización Educativa y de Política Educativa por la que se dictan Instrucciones sobre inasistencia del alumnado al centro docente en situaciones de riesgo por COVID-19, de 11 de diciembre de 2020.
- -Protocolo de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos de la Comunidad de Madrid, de 2 de octubre de 2020.