

PLAN DE INICIO DE CURSO



Este Plan intenta establecer los protocolos y mecanismos necesarios para comenzar un curso condicionado por la incidencia de la COVID-19 con las máximas garantías de seguridad para toda nuestra comunidad educativa.

ÍNDICE:

- I. Información sobre COVID-19 y de las medidas de prevención e higiene.
- II. Objetivos del Plan.
- III. Principios básicos de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 en el IES Granadilla de Abona.
- IV. Calendario escolar.
- V. Horario escolar.
- VI. Organización del acceso, la movilidad y el tránsito por las instalaciones.
- VII. Servicios
 - a. Protocolo de atención en Secretaría.
 - b. Transporte escolar.
 - c. Copistería.
- VIII. Uso de radio y megafonía.
- IX. Otras actividades de inicio de curso.
- X. ANEXOS

I. INFORMACIÓN SOBRE EL COVID-19 Y DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE.

¿Qué es un coronavirus?

Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves.

¿Qué es la COVID-19?

La COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto este nuevo virus como la enfermedad que provoca eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019. Actualmente, la COVID- 19 es una pandemia que afecta a muchos países de todo el mundo.

¿Cuáles son los síntomas de la COVID-19?

Los síntomas más habituales de la COVID-19 son la fiebre, la tos seca y el cansancio. Otros síntomas menos frecuentes que afectan a algunos pacientes son los dolores y molestias, la congestión nasal, el dolor de cabeza, la conjuntivitis, el dolor de garganta, la diarrea, la pérdida del gusto o el olfato y las erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos o los pies.

¿Cómo se propaga la COVID-19?

El SARS-CoV-2 se transmite a través de las secreciones respiratorias de personas infectadas, principalmente por contacto directo con gotas de más de 5 micras (capaces de transmitirse a distancias de hasta 2 metros) por las manos o los fómites¹ contaminados con esas secreciones, seguido del contacto con la mucosa de la boca, nariz u ojos. El riesgo de propagación de SARS-CoV-2 aumenta a mayor interacción de las personas, y a mayor tiempo de duración de la misma, sin las adecuadas medidas de prevención.

¹Elemento sin vida que, al resultar contaminado por un patógeno puede transportar y transmitir dicho patógeno.

Una persona puede contraer la COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad se propaga principalmente de persona a persona a través de las microgotas que salen despedidas de la nariz o la boca de una persona infectada al toser, estornudar o hablar. Una persona puede contraer la COVID-19 si inhala las microgotas procedentes de una persona infectada por el virus. Por eso es importante mantenerse al menos a un metro y medio de distancia de los demás. Estas microgotas pueden caer sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, como mesas, pomos y barandillas, de modo que otras personas pueden infectarse si tocan esos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca.

El periodo de incubación puede variar entre 2 y 14 días, pudiendo durante este periodo no presentar síntomas pero siendo potencialmente contagioso. Por ello, las mejores medidas de protección son el aislamiento de personas contagiadas y portadoras del virus y la higiene personal.

II. OBJETIVOS DEL PLAN

- Mantener entornos escolares saludables y seguros, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada educativa.
- Proteger a las personas y a los colectivos de mayor vulnerabilidad respecto a la COVID-19
- Garantizar la máxima presencialidad en los centros educativos.

III. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A LA COVID-19 EN EL IES GRANADILLA DE ABONA

- **Uso de las mascarillas.**

El uso de las mascarillas se regirá por la legislación vigente y posteriores actualizaciones y recomendaciones².

Sin embargo, en el IES Granadilla de Abona será obligatorio llevarla en los siguientes casos³:

² Real Decreto 286/2022, de 19 de abril, por el que se modifica la obligatoriedad del uso de mascarillas durante la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

³ Toda la información sobre el uso de mascarillas y la gestión de casos se podrá consultar en el protocolo de prevención personal para evitar el contagio frente al SARS-Cov-2 y otros virus respiratorios que se encontrará al final

- a) Cuando un alumno o alumna presente síntomas leves, compatibles con la COVID19.
- b) Cuando se sea contacto estrecho de un positivo confirmado.
- c) Cuando se sea caso positivo asintomático.
- d) Cuando se sea caso positivo con síntomas, pero decida incorporarse al centro una vez remitan los síntomas.

- **Medidas de prevención personal básicas.**

Las principales medidas de prevención personal para evitar el contagio frente al SARS-CoV2 y otros virus respiratorios son:

-Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa. Lavar las manos preferiblemente con agua y jabón, durante 40 segundos; y, si no es posible, con gel hidroalcohólico durante 20 segundos. Deberemos tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente y hay que utilizar agua y jabón.

-Evitar tocarse la nariz, la boca, los ojos, ya que las manos facilitan la transmisión.

-Cubrirse la nariz y la boca con el codo flexionado al toser o estornudar.

-Usar pañuelos desechables.

- **Ventilación cruzada.**

La ventilación natural es la opción preferente en nuestro centro. Aseguraremos una ventilación cruzada de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de las diferentes salas.

Para poder cumplir con este requerimiento, y ayudar a la movilidad del alumnado por el centro, evitando las aglomeraciones, las puertas de las **aulas permanecerán abierta** toda la jornada escolar, exceptuando las aulas de informática y talleres (que se podrán cerrar) y si el grupo no continúa en la misma aula entre 1ª-3ª hora y entre 4ª-6ª hora.

de este documento, como Anexo I.

Las ventanas permanecerán abiertas a lo largo de toda la jornada (se cerrarán al final del día y se abrirán al inicio de la jornada siguiente).

Se priorizará, en la medida de lo posible, la utilización de los espacios al aire libre para la realización de las actividades educativas, tanto dentro del centro como en otros espacios fuera del mismo.

- **Limpieza y desinfección del centro educativo y gestión de los recursos.**

Dispondremos de un protocolo de limpieza y desinfección propio, que responda a las características de nuestro centro educativo que estará accesible para toda la comunidad educativa⁴.

- **Gestión de casos.**

La gestión de casos en nuestro centro se realizará acorde a la Estrategia de Vigilancia y control frente a Covid-19 tras las fase aguda de la Pandemia y sus posteriores actualizaciones⁵.

En nuestro IES no se establecerá ninguna actuación ni medidas específicas dirigidas a casos o contactos diferentes a las definidas en esta estrategia.

Las recomendaciones generales son las siguientes:

- Con **síntomas agudos** compatibles con la COVID u otra enfermedad infecciones y aguda y potencialmente transmisible: no se recomienda la asistencia al centro.
- Cuando se **comience** a desarrollar **síntomas compatibles** en el centro educativo, el/la alumno /a se colocará una mascarilla quirúrgica y se contactará (FFP2 en el caso de las personas trabajadoras) con la familia o tutores legales, en caso de que la persona afectada sea menor de edad, para que acuda al centro a recogerle. Si la persona es adulta, autónoma y se encuentra bien, se irá a su domicilio evitando contactos en el trayecto En caso de

⁴ Este protocolo se concreta en el Documento 3 de nuestro Plan de Contingencia. Se publicará en la web del centro para su consulta por parte de toda la comunidad educativa del IES Granadilla de Abona.

⁵ Tal y como se recoge, a su vez en el Documento II- Medidas frente al resigo relacionado con la exposición al SARS-Cov-2 en el entorno laboral.

presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112.

- **Casos positivos confirmados, con síntomas agudos:** no se recomienda la asistencia al centro.
- **Casos positivos confirmados, asintomáticos o con mejoría evidente de la sintomatología,** habiendo permanecido afebril en las últimas 24 horas: puede acudir al centro, extremando las precauciones durante los 10 días posteriores al inicio de los síntomas compatibles con la COVID-19, evitando el contacto con personas vulnerables, utilizando mascarilla, manteniendo una adecuada higiene de manos, no acudiendo a eventos multitudinarios y limitando los contactos a aquellos grupos con los que interacciona habitualmente dentro del centro educativo.

Los casos confirmados deberán informar a sus contactos estrechos de su diagnóstico positivo.

- **Contacto estrecho:** no realizarán cuarentena. Sin embargo, durante los 10 días posteriores a la última exposición utilizarán de forma constante mascarilla, evitando el contacto con personas vulnerables, utilizando mascarilla, manteniendo una adecuada higiene de manos, no acudiendo a eventos multitudinarios y limitando los contactos a aquellos grupos con los que interacciona habitualmente dentro del centro educativo.

El centro educativo, a inicio de curso, enviará por Píxel y APP Familias una notificación informando, explícitamente que el alumnado con cualquier sintomatología aguda, se abstenga de venir al centro educativo.

Instrucciones COVID alumnado.

- Cumple las medidas de prevención básicas.
- Si tienes algún síntoma (tos, fiebre, malestar...) no acudas al centro.
- Si empiezas a notar síntomas en el centro, avisa al profesor/a responsable y pide mascarilla si no has traído una de repuesto (en este caso es obligatoria).

- A la entrada del centro, debes hacerlo por la puerta correspondiente, siguiendo a ruta prevista que te explicará tu tutor/a dirigiéndote directamente a tu aula.
- A la salida no permanezcas a la espera en el exterior para evitar aglomeraciones.
- No está permitido permanecer en pasillos y zonas comunes antes de clase, entre horas y al finalizar las clases.
- No se podrá comprar directamente en la cafetería (excepto alumnado de tarde). Se articulará un procedimiento para poder reservar y pagar tu desayuno con antelación (app, formulario, etc.).
- Asegúrate de tener las manos limpias antes de ingerir alimentos.
- Te recomendamos traer de casa un bote pequeño de gel hidroalcohólico, un paquete de pañuelos de papel y mascarilla de repuesto.
- Los servicios del alumnado tendrán aforo limitado de dos personas.
- Todos los residuos que generes debes depositarlos en el contenedor correspondiente. No tires nada al suelo. Por motivos sanitarios todo residuo en el suelo puede ser un foco de infección.
- Facilita el trabajo al personal de limpieza cuando abandones tu puesto, ordenando y despejando lo máximo posible el espacio. No está permitido mover el mobiliario del aula.
- El alumnado vulnerable que por motivos de salud no pueda asistir al centro educativo, deberá acreditarlo mediante informe médico. En este caso, el centro educativo arbitrará las medidas necesarias para garantizar su atención educativa vía telemática.

Instrucciones COVID familias.

- El alumnado no asistirá al centro si presenta síntomas sospechosos de la COVID-19.
- Se recomienda que el alumnado acuda con una mascarilla de repuesto en su mochila (es obligatoria en el transporte escolar)..
- Se recomienda que los uniformes del alumnado se laven regularmente a temperatura superior a 60°Cy mediante ciclos de lavado largos.
- No se permitirá la entrada en el centro para realizar gestión en secretaría o tener una reunión con profesorado, tutor/a o

miembros del equipo directivo **sin una cita previa**. El centro priorizará la comunicación telemática con las familias.

- El centro dará a conocer a las familias los canales de comunicación que se establecerán (teléfono, correo, web, etc.).
- Se sugiere a las familias que el alumnado se descargue en sus móviles la APP de seguimiento que permitirá determinar los posibles contactos de riesgo (Radar COVID).
- Es imprescindible el compromiso y colaboración por parte de las familias para que el alumnado respete los protocolos establecidos. El incumplimiento de las normas de seguridad sanitaria será considerado una falta grave o muy grave (según recogen nuestras NOF).

PLAN DE INICIO DE CURSO

IV. CALENDARIO ESCOLAR 2022-23 (pendiente de aprobación)



IES GRANADILLA DE ABONA

septiembre 2022

Septiembre 2022						
lunes	martes		miércoles	jueves	viernes	sáb. dom.
				1	2	3 4
				Pruebas Extraordinarias	Pruebas Extraordinarias	
5	6	7	8	9	10	11
	CLAUSTRO Entrega de notas Extraord.			Plan de formación	Plan de Formación	
12	13	14	15	16	17	18
CLAUSTRO Presentaciones BACH, ESO y Ciclos	Presentaciones BACH, ESO, BSP y Ciclos	Presentaciones BACH, ESO y Ciclos	INICIO DE CLASES			
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	1	2
		Reunión familias 1ºESO				

noviembre 2022

noviembre 2021	lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sáb.	dom.
		1	2	3	4	5	6
		FESTIVO					
7		8	9	10	11	12	13
		Atención a familias					
14		15	16	17	18	19	20
21		22	23	24	25	26	27
28		29	30				

PRIMER TRIMESTRE

CURSO 2021/2022

octubre 2022

octubre 2022							sáb.	dom.
lunes	martes	miércoles	jueves	viernes			1	2
3	4	5	6	7	8	9		
Atención a familias	Atención a familias	Atención a familias						
10	11	12	13	14	15	16		
		FESTIVO						
17	18	19	20	21	22	23		
Evaluación sin nota	Evaluación sin nota	Evaluación sin nota	CLAUSTRO					
24	25	26	27	28	29	30		
31								

dicembre 2022

[illegible]

PLAN DE INICIO DE CURSO



IES GRANADILLA DE ABONA

enero 2023

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sáb.	dom.
						1
2	3	4	5	6	7	8
VACACIONES DE NAVIDAD						
9	10	11	12	13	14	15
			CLAUSTRO			
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
Atención a familias						

marzo 2023

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sáb.	dom.
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
Equipos Educativos	Equipos Educativos	Equipos Educativos				
27	28	29	30	31		
				ENTREGA DE NOTAS		

SEGUNDO TRIMESTRE

CURSO 2021/2022

febrero 2023

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sáb.	dom.
		1	2	3	4	5
			FESTIVO			
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					
	Atención a familias					

abril 2023

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sáb.	dom.
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
SEMANA SANTA						
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

PLAN DE INICIO DE CURSO

 **IES GRANADILLA DE ABONA**

abril 2023

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sáb.	dom.
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
SEMANA SANTA						
10	11	12	13	14	15	16
		Equipos Educativos 2º FPB	CLAUSTRO			
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

junio 2023

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sáb.	dom.
			1	2	3	4
			Equipos Educativos 2º Ciclos Grado Superior			
5	6	7	8	9	10	11
	FIN DE CLASES 2º CICLOS GRADO SUPERIOR Entrega de notas. Final ordinaria	Equipos Educativos 1º FPB		ENTREGA DE NOTAS FPB FINAL ORDINARIA		
		EBAU?	EBAU?	EBAU?	17	18
12	13	14	15	16		
	FESTIVO	Equipos Educativos	Equipos Educativos	Equipos Educativos ENTREGA DE NOTAS FINAL EXTRAORDINARIA 2º BACH, 2º BSP	24	25
19	20	21	22	23		
Equipos Educativos				FIN DE CLASES ESO, FPA, 1º BACH, 1º BSP, 2º bsp*, FP Presencial y a Distancia** ENTREGA DE NOTAS FINAL ORDINARIA ESO, FPA, 1º BACH, 1º BSP, 2º bsp*, FP Presencial y a Distancia** ENTREGA DE NOTAS FINAL EXTRAORDINARIA 1º FP Básico		
26	27	28	29	30		
				CLAUSTRO		

SEGUNDO TRIMESTRE **CURSO 2021/2022**

mayo 2023

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes	sáb.	dom.
1	2	3	4	5	6	7
FESTIVO						
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
Atención a familias		Equipos Educativos 2º BACH, 2º BSP		FIN DE CLASES 2º BACH ENTREGA DE NOTAS FINAL ORDINARIA		
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
		FESTIVO				

NOTAS
* Entrega de notas de 2º BSP sin condiciones de titular ** Fin de clases y entrega de notas FP, excepto 2º Grado Superior EBAU: 7, 8 y 9 de junio (pendiente a confirmar) Falta el inicio y fin de la FCT de todos los ciclos.

Calendario propuesto para los primeros días de curso:



IES GRANADILLA DE ABONA

CALENDARIO SEPTIEMBRE 2022

CURSO 2022/2023

HORARIO DE PERMANENCIA DEL PROFESORADO	Jueves 1	Viernes 2
	8:00 Pruebas Extraordinarias (según calendario)	8:00 Pruebas Extraordinarias (según calendario)
	9:30-10:00 Reunión de Departamentos que no tengan pruebas extraordinarias a esa hora: propuesta de nueva Jefatura de Departamento (si procede).	10:00 Reparto de la carga horaria a los Jefes/as de Departamento en Jefatura de Estudios.
	11.00 Reunión del Departamento de Orientación con el equipo directivo.	



CURSO 2022/2023

Lunes 5	Martes 6	Miércoles 7	Jueves 8	Viernes 9
EVALUACIONES de Pruebas Extraordinarias 1º de Bachillerato/2º BSP (alumnado sin condiciones de titular).	9:00 CCP	9:00 Reuniones de departamento.	9:00 Reuniones de departamento.	9:00 Reuniones de departamento.
	10.00 Recepción del nuevo profesorado a cargo del Equipo Directivo (Biblioteca). <i>Asistencia obligatoria.</i>	10:00 Reunión de tutores/as con Jefatura de Estudios. <i>-Biblioteca:</i> Aula Enclave, ESO y Bachillerato. <i>-Salón de Actos:</i> Básica Adaptada, FPB y Ciclos.	10:30 Plan de Formación: Plan de acogida TIC	10:30 Plan de Formación: Plan de acogida TIC
	11.00 Publicación de los boletines de notas. 11.00 Reunión de los equipo educativos de FPB con Jefatura de Estudios	11.00 Reunión de profesorado de Enseñanzas Semipresenciales (BSP, Ciclos Formativos). ✓ <u>1ª parte:</u> -Reunión del profesorado de BSP con JE (Biblioteca). -Reunión de profesorado de Ciclos Semipresenciales con JE (Salón de Actos). ✓ <u>2ª parte:</u> -Explicación del uso del Campus de las enseñanza semipresenciales (Biblioteca).		
12.00 <i>Entrega de la carga horaria en Jefatura de Estudio</i>	12.00 Claustro Ordinario			



CURSO 2022/2023

Lunes 12	Martes 13	Miércoles 14	Jueves 15	PUNTOS A TRATAR EN LAS REUNIONES DE DEPARTAMENTO:
9:00 Claustro Ordinario <u>INICIO DE CURSO</u> Presentaciones (Salón de Actos) 10:00 2º BACH 11:00 4º ESO 12:00 Enseñanzas presenciales de CFGM (incluido del Ciclo inicial de Senderismo).	Presentaciones (Salón de Actos) 10:00 Enseñanzas presenciales de CFGS 11:00 1º BACH 12:00 3º ESO 16:00 -BSP (Biblioteca). -Ciclos Semipresenciales (Salón de Actos). -CFGS de Energías Renovables (Aula por definir).	Presentaciones (Salón de Actos) 11:00 1º y 2º FPB 1º y 2º PFPA 12:00 2º ESO 13:00 1º ESO	TODAS LAS ENSEÑANZAS REALIZAN JORNADA LECTIVA DE 8:00 A 14.00 HORAS. -Presentación del Aula Enclave: visita del Equipo Directivo (horario por definir).	PUNTOS A TRATAR EN LAS REUNIONES DE DEPARTAMENTO: • Reparto de asistentes del Departamento a las sesiones de evaluación, si fuera necesario. • Preparación de aulas específicas, laboratorios y/o talleres. • Revisión y actualización de las Programaciones Didácticas. Subir antes del 28 de septiembre (fecha provisional de entrega) en PDF: Drive_Profesorado_Profesorado 2022-2023_Jefatura de Estudios_Programaciones 2022-2023. • Programación de actividades complementarias y extraescolares. Subir antes del 28 de septiembre en PDF: Drive_Profesorado_Profesorado 2022-2023_Vicedirección_Actividades complementarias y extraescolares 2022-2023 • Preparación de actividades para cubrir las ausencias del profesorado, por materia, trimestres y situación de aprendizaje. Ver cuadernillo del profesorado.

V. HORARIO ESCOLAR

Turnos y enseñanzas que se imparten en el centro:

Apertura del centro		7:40
Turno de mañana	1ª	8:00 – 8:55
	2ª	8:55 – 9:50
	3ª	9:50 – 10:45
	Recreo	10:45 – 11:15
	4ª	11:15 – 12:10
	5ª	12:10 – 13:05
Turno de tarde ²	6ª	13:05 – 14:00
	1ª	16:00 – 16:50
	2ª	16:50 – 17:40
	3ª	17:40 – 18:30
	Recreo	18:30 – 18:45
	4ª	18:45 – 19:35
	5ª	19:35 – 20:25
	6ª	20:25 – 21:15
Cierre del centro		22:00

Enseñanza Secundaria Obligatoria (LOMCE)	Nº de Grupos
1º Enseñanza Secundaria Obligatoria	5
2º Enseñanza Secundaria Obligatoria	5
Primer curso del Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento	1
3º Enseñanza Secundaria Obligatoria	4
Primer curso de Diversificación Curricular	1
4º Enseñanza Secundaria Obligatoria	5
Tránsito a la Vida Adulta (Aula Enclave)	2

Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica (LOMCE)	
1º CFFPB Electricidad y electrónica	1
1º CFFPB Servicios administrativos	1
2º CFFPB Electricidad y electrónica	1
2º CFFPB Servicios administrativos	1
1º PFPB Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos	1
2º PFPB Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos	1
1º PFPB Actividades auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería	1

Bachillerato (LOMCE)	
1º Bachillerato Ciencias	2
2º Bachillerato Ciencias	1,5
1º Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales	2
2º Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales	2,5
Ciclos Formativos de Grado Medio	
1º CFGM Gestión Administrativa	1
2º CFGM Gestión Administrativa	1
1º CFGM Instalaciones de Telecomunicaciones	1
2º CFGM Instalaciones de Telecomunicaciones	1
1º CFGM Instalaciones Eléctricas y Automáticas	1
2º CFGM Instalaciones Eléctricas y Automáticas	1
Ciclos Formativos de Grado Superior	
1º CFGS Administración y Finanzas	2
2º CFGS Administración y Finanzas	2
1º CFGS Sistemas Electrotécnicos y Automatizados	1
2º CFGS Sistemas Electrotécnicos y Automatizados	1
1º CFGS Energías Renovables	1

2º CFGS Energías Renovables	1
-----------------------------	---

Bachillerato Semipresencial (LOMCE)	
1º BSP Ciencias	1/2
2º BSP Ciencias	1/2
1º BSP Humanidades y Ciencias Sociales	1/2
2º BSP Humanidades y Ciencias Sociales	1

Ciclos Formativos a Distancia	
1º CFGM-Dist. Gestión Administrativa	1
2º CFGM-Dist. Gestión Administrativa	1
1º CFGS-Dist. Administración y Finanzas	1
2º CFGS-Dist. Administración y Finanzas	2
3º CFGS-Dist. Administración y Finanzas	1
1º CFGS-Dist. Asistencia de Dirección	1
2º CFGS-Dist. Asistencia de Dirección	1
3º CFGS-Dist. Asistencia de Dirección	1

Enseñanzas Deportivas	
Ciclo inicial de Grado Medio en Senderismo	1

Las enseñanzas semipresenciales comienzan su jornada a las 17.00 horas.

VI. ORGANIZACIÓN DEL ACCESO, LA MOVILIDAD Y EL TRÁNSITO POR LAS INSTALACIONES.

- **Situaciones previstas según la evolución de la pandemia.**

Se garantizará la asistencia presencial de todo el alumnado de todos los niveles y etapas del centro.

Excepcionalmente, si fuera preciso, en función de la evolución pandémica y las instrucciones dadas por la Consejería de Sanidad, se priorizará la presencialidad del alumnado de los primeros niveles. Asimismo, si fuese necesaria la utilización de más espacios para cumplir con las medidas sanitarias se podrá autorizar temporalmente una organización mixta de la asistencia.

Los grupos de ESO y Bachillerato pueden interaccionar entre sí en interiores y en exteriores excepto en el ámbito del comedor escolar y espacios alternativos habilitados para las comidas.

Formación Profesional y Educación de personas adultas: medidas equivalentes a Bachillerato y, cuando sea de aplicación, se adoptarán las medidas que correspondan a su ámbito profesional de referencia.

- **Reorganización del centro.**

a) Gestión de los recursos humanos del centro: tendremos una persona referente para los aspectos relacionados con la COVID-19 cuyas funciones serán las siguientes:

- Coordinar lo referente a la prevención, higiene y promoción de la salud respecto a la COVID-19 y otras enfermedades.
- Asegurar que las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud incluidas en este protocolo se cumplen en el centro educativo.
- Establecer medidas para la protección de los entornos de vulnerabilidad, realizando un seguimiento del alumnado vulnerable.
- Resolver dudas del alumnado, familias, profesorado y resto de personal trabajador respecto a la aplicación de los diferentes protocolos.
- Proporcionar información y facilitar la adquisición de habilidades sobre las medidas de prevención e higiene a través del uso de infografías, carteles, señalización, etc.

b) Reorganización de los espacios y de la actividad del centro: se recomienda fomentar las actividades al aire libre; se recomienda mantener las mamparas o cristales para posibilitar la atención con mayor seguridad.

c) Horarios y flexibilización: el alumnado permanecerá en la calle hasta la apertura de las instalaciones, que se abrirán 15 minutos antes del timbre de inicio de las clases, para facilitar la entrada al edificio.

El centro mantendrá tantos accesos al centro como sea posible para evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas.

Al inicio de la jornada, tras el lavado de manos (recomendado) usando los dispensadores de gel hidroalcohólico situado en los accesos generales del centro -entrada principal o entrada lateral, junto a cafetería-, de forma ordenada y manteniendo la distancia interpersonal, si fuera posible, el alumnado irá directamente a su aula (utilizando el acceso general y entrada correspondiente, así como la circulación recomendada) donde deberá esperar en su sitio la llegada del profesorado. No está permitido deambular por el patio ni por el edificio.

Una vez que se salga del centro, no se permanecerá fuera bloqueando la salida.

Se mantendrán, por lo tanto, los mismos accesos y circulación que en cursos anteriores⁶.

Esta circulación será convenientemente explicada en la jornada de presentación del alumnado y en sesión de tutoría y estará colgada en el tablón de cada aula.

El centro **no se dividirá en sectores** y el recreo se realizará en una gran zona única (patio principal, terrero de lucha y cancha verde).

Se quedarán cerradas las puertas de emergencia que dan a la cancha grande y las puertas de acceso a los gimnasios.

⁶ La circulación por el centro escolar queda recogida en los planos que se encuentran final de este documento como Anexo II

Tabla de entrada y salida de grupos:

ACCESO GENERAL AL CENTRO	ENTRADA	ANTIGUO SECTOR	PLANTA	GRUPOS
ACCESO AL RECINTO POR CAFETERÍA	Aula creativa	A	Baja	-Grupos en desdobles, aula de idiomas, talleres, pabellones (Secundaria) -PFPA-1B -CF1-2I
ACCESO AL RECINTO POR CAFETERÍA	Planta principal	C	Principal	-1º ESO (todos) -2º ESO A -4º ESO A, B -1º Bach A, B -CF2-2A -CF1-1H
ACCESO AL RECINTO POR CAFETERÍA	Cancha verde	E	Alta	-2º Bach A, B, C y D -4º ESO E (post-PMAR) -2º ESO F (PMAR) -CF3-2A
ACCESO AL RECINTO PRINCIPAL	Talleres	B	Baja	-CF3 1A y 1B
ACCESO AL RECINTO PRINCIPAL	Aula de Dibujo	D	Principal	-2º ESO B, C, D y E -1º Bach C y D -Talleres Administrativo -PFP 1A y 2A -CF1-2H -CF2-1A
ACCESO AL RECINTO PRINCIPAL	Talleres	F	Alta	-3º ESO A, B, C,D y E -4º ESO C y D.

d) Recursos materiales para el cumplimiento de las medidas de prevención: se asegurará la disposición en diferentes puntos del centro (vestíbulo, entrada del centro), incluidos todos los aseos, de agua, jabón y papel para el secado de manos, así como geles hidroalcohólicos o desinfectantes.

Dispondremos de papeleras con bolsas y el centro contará con mascarillas para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas y para poder reponer, en caso de necesidad.

Protocolo de uso de la cafetería.

El alumnado **no podrá acceder a la cafetería** a comprar su desayuno.

Obligatoriamente tendrá que hacer su reserva a través del medio que establezca la cafetería (correo, *whatsapp*, aplicación, formulario...) así como realizar el pago “online” (transferencia, Bizum, etc.).

Un/a alumnos/a encargado/a por cada clase, acudirá, a lo largo de las tres primera horas, un poco antes de que suene el timbre del cambio de hora o del recreo, a la cafetería a recoger todos los encargos de su clase que dejará, dentro de una bolsa, colgada en la puerta.

En el caso de profesorado y PAS, que sí podrá consumir en la cafetería, se evitará realizar el pago en efectivo priorizándose el pago telemático.

El alumnado de la tarde sí podrá hacer uso de la cafetería si se garantizan todas las medidas de distanciamiento, aforo, número máximo de personas uso obligatorio de mascarillas mientras no se esté consumiendo alimentos o bebidas, etc.

Si las condiciones meteorológicas no permiten acceder a la zona de recreo, el alumnado permanecerá en su aula bajo la vigilancia del último profesor/a con el que ha estado (3ª hora).

Protocolo de uso de los baños.

Para reducir el uso de los baños durante los recreos, se facilitará que pueda ir al baño el alumnado que lo necesite durante las clases.

El aforo del baño del alumnado será de dos personas y el del profesorado Y PAS, de tres.

Se intentará no usar los baños 15 minutos antes y después de cada recreo, para garantizar su limpieza. Por lo tanto, en este tramo horario no se podrá salir del aula para ello.

Movilidad del alumnado en grupos de materias optativas.

Cuando el alumnado tenga que desplazarse desde su aula de referencia a otra donde se va a encontrar con el alumnado de otros grupos para el desarrollo de materias optativas, lo hará de la forma más rápida posible y sin detenerse para hablar o saludar. Una vez finalizada la clase volverá a su grupo, de igual forma.

Es conveniente que el profesorado de 1º y 2º ESO vaya a buscar al grupo a su aula y que al término de la clase, lo acompañe de vuelta, para así ayudar en la circulación del grupo por el centro evitando que este deambule innecesariamente.

Las mesas y el material utilizado habrá de ser desinfectado al terminar la clase. Esta tarea la realizará el profesor de la materia específica pudiendo ser ayudado por el alumnado. Para ello contará con toallitas desinfectantes o productos de limpieza desinfectantes y papel desechable.

Actividades complementarias y extraescolares.

Las actividades complementarias (realizadas en horario lectivo) se mantendrán siempre y cuando se cumplan los protocolos de seguridad establecidos. Los diferentes departamentos programarán teniendo en cuenta lo siguiente:

Medidas en relación con el transporte:

- Cuando sea posible para los objetivos de la actividad se desarrollará la salida en el entorno cercano, primando desplazamientos activos, a pie, lo que además supone una actividad saludable.
- Si se hace uso del transporte público, se seguirán las normas específicas determinadas para este tipo de transporte.

- Si la actividad requiere el uso de guagua, si es posible y seguro, se mantendrán ventanas abiertas con ventilación cruzada durante el trayecto. Se usará mascarilla y se seguirán las normas en los mismos términos que en el transporte público.

Medidas en relación con el desarrollo de la actividad:

- Se priorizarán actividades al aire libre.
- Se llevarán a cabo las medidas preventivas establecidas por el lugar que se visite.
- Se llevarán materiales de higiene y protección necesarios en caso de que alguien inicie sintomatología compatible con la COVID-19 durante la actividad o de que se rompa alguna mascarilla.

Reuniones de órganos colegiados.

De manera preferente, las reuniones en las que participa exclusivamente el profesorado se realizará de forma presencial en espacios amplios y ventilados.

También, se podrán organizar reuniones por videoconferencia si no se puede asegurar la distancia interpersonal recomendada.

Acceso del personal ajeno al centro.

Se considera personal ajeno al centro a todo aquel que no forma parte del alumnado, profesorado, personal de administración y servicios y de la cafetería.

a) Atención a familias: se permitirá el acceso de familias tanto a espacios interiores como a los espacios al aire libre del centro educativo, evitando aglomeraciones. También se permiten reuniones de tutoría individual o colectiva con las familias en espacios interiores bien ventilados.

Para asegurar estas condiciones, los accesos al centro estarán regulados por el **sistema de cita previa: nadie que no tenga cita podrá acceder al recinto.**

En el trato con las **familias**, por lo tanto, y aunque se permita la atención presencial, se facilitarán las **gestiones telemáticas y se priorizará la**

comunicación mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario. Se priorizará la comunicación con las familias mediante sistemas no presenciales.

En los primeros días de curso, los tutores y las tutoras se pondrán en contacto con las familias para presentarse, darles información de inicio de curso y establecer los canales de comunicación que consideren.

El equipo directivo cumplirá con sus horas de atención a familias dentro de su horario, con los medios descritos. Para la atención presencial, se establecerá un sistema de cita previa a través de un formulario (al que se accederá mediante enlace en web). Cada miembro del equipo directivo gestionará su propio formulario de cita previa y valorará la posibilidad de atención presencial o por videollamada.

El centro realizará una reunión presencial (en horario escalonado) entre equipo directivo y familias de 1º ESO.

También se realizarán las reuniones prescriptivas de familias-tutores/as. Se desarrollarán en 3 días, en función de la enseñanza, y excepto la primera (que se realizará en horario escalonado y a la podrán asistir todas las familias interesadas), para acudir, será necesario disponer de una cita que se pedirá al tutor/a o docente.

El equipo directivo enviará la información sobre estas reuniones con suficiente antelación para que las familias puedan solicitar su asistencia.

También, desde el comienzo del curso, transmitirá información clara al alumnado y a sus familias sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro.

El centro establecerá vías de comunicación con el alumnado y sus familias con el fin de mantenerlos informados en todo momento sobre las novedades y los cambios que se vayan produciendo a lo largo del curso escolar.

Estos son los **medios de comunicación** con las familias:

-Web: www.iesgranadilla.es

-Redes sociales: Facebook, Instagram.

-Teléfono de contacto del centro: 922 474171

-Correo para gestiones en secretaría: secretaria@iesgranadilla.es.

-Sistema de cita previa para gestiones presenciales en secretaría:
<https://www.iesgranadilla.es/gestiones-secretaria/>

-Correo del equipo directivo:

- direccion@iesgranadilla.es
- vicedireccion@iesgranadilla.es
- jefatura@iesgranadilla.es
- nataliasecretaria@iesgranadilla.es

-Sistema de cita previa para atención presencial por parte del equipo directivo: <https://www.iesgranadilla.es/cita-previa-con-equipo-directivo/>

-Correo corporativo del centro: 38011315@gobiernodecanarias.org

-Correo corporativo de profesorado y tutores/as:
<https://www.iesgranadilla.es/el-centro/departamentos/correos-tutores-as/>

-Comunicación a través de Píxel Ekade (mensaje a la APP Familias, correo electrónico).

-Correo corporativo del alumnado.

b) Control de acceso de otras personas ajenas al centro: en cuanto a los **proveedores** del centro y **técnicos de revisión y mantenimiento de equipos** podrán acudir al centro previa cita concertada con la Secretaría. Los proveedores de la cafetería lo harán concertando cita con el responsable.

En la recogida de productos hay que asegurar que los repartidores/as dejan el paquete en el lugar que se indica cumpliendo con las medidas de higiene.

Cuando se manipulen paquetes o partes de equipos se extremarán las medidas de higiene personal. Las medidas sanitarias pueden complementarse con el uso de guantes siguiendo para ello las instrucciones del Ministerio de Sanidad.

Tras la recogida y manipulación se procederá al lavado de manos.

Todo el personal ajeno al centro entrará y saldrá por la puerta que se le indique para reducir el contacto con los miembros de la comunidad educativa. De igual forma, se cumplirá con las medidas higiénicas y sanitarias en vigor y la estancia se limitará estrictamente a la gestión administrativa necesaria (en el caso de las familias) o a la prestación del servicio. De igual forma, se apuntarán en una hoja de registro, situada en una mesa próxima a la conserjería del centro.

Coordinación y participación

Es necesario reforzar el trabajo intersectorial a nivel local y la coordinación entre niveles de la Administración, para posibilitar soluciones colaborativas y adaptadas a la realidad de nuestro centro, que posibiliten el cumplimiento de las medidas preventivas; así como para facilitar la comunicación necesaria tanto para la gestión de los posibles casos o brotes de COVID-19, como para la atención de aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad social. Se buscará un trabajo estrecho con:

- **Salud Pública y Atención Primaria:** a través de la comisión COVID-19 se recibirán y aclararán las dudas planteadas por los referentes en prevención, higiene y promoción de la salud; serán los responsables de elevar las propuestas de actuación frente a cambios en la situación epidemiológica a los órganos competentes, la elaboración de los protocolos, guías y modelos de planes de contingencia, entre otras funciones.
- **Servicios Sociales:** en el caso de alumnado en situación de vulnerabilidad social, para facilitar información de servicios disponibles de apoyo, alimentos, redes comunitarias, etc.; o para tratar de lograr los recursos necesarios para una escolarización mixta.
- Con las **entidades locales**, para la búsqueda de soluciones en casos de conciliación, falta de espacios, etc.

VII. SERVICIOS

Protocolo de atención en Secretaría.

La secretaría del centro es tradicionalmente un lugar por el que se transitan muchas personas por diferentes motivos. Es necesario reducir al mínimo la presencia en estas dependencias, por lo que de forma general y salvo las excepciones, la atención se hará con cita previa.

Por **correo electrónico** (secretaria@iesgranadilla.es) se solicitarán los certificados y otros documentos que se puedan remitir por correo electrónico. También se gestionará la cita para acudir de forma presencial al centro.

Transporte escolar.

Para el transporte escolar, en la situación de COVID-19, se mantiene básicamente la misma normativa que para el transporte público: uso de mascarillas, distanciamiento social, medidas de higiene.

Trataremos de fomentar rutas seguras a la escuela y de aumentar espacios de aparcamiento de bicicleta, en colaboración con el ayuntamiento.

Las empresas de transporte deben disponer de su protocolo diario de limpieza y desinfección en las guaguas (ventilación, papeleras, stock de mascarillas, etc.)

Copistería.

El centro cuenta con una conserjería con servicio de copistería. El acceso a la portería es exclusivo del personal subalterno, del personal de limpieza y del equipo directivo.

La conserjería tendrá puertas y ventanas abiertas para facilitar la ventilación. Cuenta, además, con mampara para comunicarse con el exterior.

Solo hará uso de las máquinas el personal subalterno respetando, en todo momento, las medidas de higiene.

VIII. USO DE RADIO Y MEGAFONÍA

Se podrá usar la radio escolar y la megafonía para:

- Realización de boletines informativos (protocolos).
- Avisos y comunicados puntuales.
- Recordar el uso de las mascarillas en los casos en los que este uso sea obligatorio.
- Recordar el uso de otras medidas higiénicas y sanitarias.

IX. OTRAS ACTIVIDADES DE INICIO DE CURSO⁷

- Alumnado de 1º de Bachillerato: calendario de pruebas, sesiones de evaluación, entrega de notas y reclamaciones.
- Organización de las aulas y señalización de la circulación del centro.
- Revisión y cierre de matrícula.
- Entrega de libros de préstamos.
- Jornadas de acogida de profesorado y alumnado.

⁷ Consulten los documentos específicos del Plan de Acogida en nuestra web www.iesgranadilla.es

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN PERSONAL PARA EVITAR EL CONTAGIO FRENTE AL SARS-CoV-2 Y OTROS VIRUS RESPIRATORIOS.



SITUACIÓN ACTUAL:

- ✓ SE SIGUEN MANTENIENDO LAS MEDIDAS DE FLEXIBILIZACIÓN.
- ✓ Se suspenden temporalmente las medidas limitativas para la protección de la salud y la prevención de la propagación de la COVID-19.
- ✓ Se determinan las medidas a llevar a cabo en una situación genérica, sin niveles de alerta.

¡IMPORTANTE!

• Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa. Cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente y hay que utilizar agua y jabón.

- Evitar tocarse nariz, ojos y boca.
- Al toser o estornudar cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelería a poder ser con tapa, haciendo una posterior higiene de manos.



DEFINICIONES IMPORTANTES:

1

GRUPOS VULNERABLES: PERSONAS DE 60 AÑOS O MÁS, INMUNODEPRIMIDOS POR CAUSA INTRÍNSECA O EXTRÍNSECA Y EMBARAZADAS.



2

PERSONAS TRABAJADORAS CON SÍNTOMAS COMPATIBLES:

- 1.-Persona con síntomas respiratorios agudos consistentes en inicio súbito en los últimos 10 días de **cualquiera de los siguientes síntomas: tos, disnea, dolor de garganta o rinorrea, con o sin fiebre.**
- 2.-Presente **otros síntomas como anosmia, ageusia, diarreas, dolor torácico o cefalea entre otros**, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV.2 según criterio clínico.

INMUNODEPRIMIDOS:

RECEPTORES DE TRASPLANTE, AUSENCIA DE RESPUESTA VACUNAL, PERSONAS QUE HAYAN RECIBIDO FÁRMACOS ANTI C20 ó BELIMUMAB, SÍNDROME DE DOWN DE MÁS DE 40 AÑOS.

3

CRITERIOS DE INDICACIÓN DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA DIAGNÓSTICA: (PDIA: Prueba Diagnóstica de Infección Activa)

Se indicará la realización de una PDIA cuando la persona presente clínica compatible y cumpla alguno de los siguientes criterios:

- 1.- TENGA CRITERIOS DE VULNERABILIDAD. (**Ver grupos vulnerables**).
- 2.-PERSONAS RELACIONADAS CON ÁMBITOS VULNERABLES. (**cuidado de personas vulnerables**).
- 3.-PRESENTAR UN CUADRO DE INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA QUE REQUIERA INGRESO HOSPITALARIO (**Preferiblemente diagnosticado por PCR**).
- 4.-QUE SE TENGA CONSTANCIA DE QUE HAYA ESTADO EN LOS ÚLTIMOS 14 DÍAS EN UNA REGIÓN EN LA QUE ESTÉ CIRCULANDO UNA VARIANTE DE INTERÉS O DE PREOCUPACIÓN.

MÁS DEFINICIONES.....

4

CASOS CONFIRMADOS: PERSONAS CON PDIA POSITIVA. A EFECTOS DE VIGILANCIA Y NOTIFICACIÓN A NIVEL NACIONAL NO SE TENDRÁN EN CUENTA LOS RESULTADOS DE LOS TEST DE AUTODIAGNÓSTICO.

5



CONTACTOS ESTRECHOS: CUALQUIER PERSONA QUE HAYA ESTADO EN CONTACTO CON PERSONAS CONTAGIADAS Y QUE NO HAYA UTILIZADO LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN ADECUADAS. SE CONSIDERARÁ CONTACTO ESTRECHO A CUALQUIER PERSONA QUE HAYA ESTADO EN EL MISMO LUGAR QUE UN CASO, A UNA DISTANCIA MENOR DE 2 METROS Y DURANTE UN TIEMPO TOTAL ACUMULADO DE MÁS DE 15 MINUTOS EN 24 HORAS.

6

CONDICIÓN POST COVID-19: PERSONAS QUE REFIEREN SÍNTOMAS PROLONGADOS Y RECURRENTES, DURANTE SEMANAS O MESES, TRAS EL PRIMER EPISODIO DE covid-19. (También denominado COVID persistente, COVID crónico o long COVID).



USO DE LA MASCARILLA: (Según Real Decreto 286/2022 de 19 de abril). EN EL ENTORNO LABORAL, CON CARÁCTER GENERAL, NO RESULTARÁ PRECEPTIVO EL USO DE MASCARILLAS.

DETERMINADAS SITUACIONES, ESPACIOS INTERIORES, TAREAS Y PUESTOS DE TRABAJO	MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
Tareas con interacción continuada, y no puntual con alumnado, familiares, trabajadores, etc. o cuando se comparta un mismo espacio de trabajo de manera prolongada, donde la distancia de seguridad es $< 1,5$ m, con ventilación suficiente	Uso obligatorio mascarilla FFP2
Observaciones: En espacios interiores con ventilación similar a espacios exteriores (en concentraciones de $CO_2 < 450$ ppm)	Uso recomendado mascarilla FFP2
Aquellas personas trabajadoras que realizan gran parte de su jornada laboral en recintos cerrados con ventilación insuficiente, independientemente de la distancia de seguridad	Uso obligatorio mascarilla FFP2
Observaciones: Ventilación insuficiente: si no cumple ninguno de los supuestos indicados para ventilación suficiente	

DETERMINADAS SITUACIONES, ESPACIOS INTERIORES, TAREAS Y PUESTOS DE TRABAJO	MEDIDAS DE PREVENCIÓN ORGANIZATIVAS
Actividades que aumenten la emisión de aerosoles: cantar, actividad deportiva, uso de instrumentos de viento, etc.	Realizar, siempre que sea posible, en espacios exteriores. Si no fuera posible, se debe intensificar la ventilación.
Personas positivas asintomáticas o con sintomatología leve	Se recomienda la realización de trabajo a distancia (teletrabajo) y la no asistencia, en la medida de lo posible, al centro de trabajo, durante el periodo que se establezca en cada caso por las autoridades sanitarias.

Toda persona que pueda estar en contacto estrecho con un confirmado o con personas con síntomas compatibles de infección por el SARS-CoV-2	Uso obligatorio mascarilla FFP2
Toda persona trabajadora con síntomas compatibles con la enfermedad, casos confirmados y contactos estrechos	Uso obligatorio mascarilla FFP2
Observaciones: Las personas con síntomas compatibles de infección por el SARS-CoV-2, los casos confirmados y los contactos estrechos deben extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla y manteniendo una adecuada higiene de manos durante el periodo que se establezca por las autoridades sanitarias (actualmente, 10 días posteriores al inicio de los síntomas, al diagnóstico en el caso de personas asintomáticas o de la última exposición en el caso de contactos estrecho). En todos estos casos, siempre que sea posible, se recomienda la realización de trabajo a distancia (teletrabajo).	
Personas incluidas en alguno de los grupos vulnerables ante la infección por COVID-19 que <u>no</u> realizan ninguna de las tareas donde el uso de mascarilla es obligatorio	Uso recomendado mascarilla FFP2
Observaciones: Grupos Vulnerables: personas de 60 años o más, inmunodeprimidos por causa intrínseca o extrínseca y embarazadas	

DETERMINADAS SITUACIONES, ESPACIOS INTERIORES, TAREAS Y PUESTOS DE TRABAJO	MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL
En los medios de transporte compartidos	Uso obligatorio mascarilla FFP2

Se garantizará que las personas trabajadoras (así como, en su caso, el alumnado, familiares, etc.) tengan a su disposición, en los lugares de trabajo, agua y jabón, geles hidroalcohólicos, o desinfectantes con actividad viricida, autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos. - Se adoptarán medidas de limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, adecuadas a las características e intensidad de uso, prestando especial atención a los aseos y zonas de uso común.



Dada la complejidad y variabilidad de las diferentes situaciones que se pueden dar en los distintos puestos de trabajo existentes en las distintas etapas educativas y tipologías de centro, en caso de duda o discrepancia a la hora de catalogar las diversas situaciones que se pueden dar en un centro educativo se debe adoptar el principio de prudencia aplicando la situación más desfavorable.

CASO 1: ACTUACIÓN ANTE PERSONAS TRABAJADORAS CON SÍNTOMAS COMPATIBLES:

NO SE RECOMIENDA LA ASISTENCIA AL CENTRO CUANDO UNA PERSONA PRESENTE SÍNTOMAS AGUDOS COMPATIBLES CON COVID-19 U OTRA ENFERMEDAD INFECCIOSA AGUDA Y POTENCIALMENTE TRANSMISIBLE.

EN EL CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS COMPATIBLES CON covid-19 DEBERÁ CONTACTAR CON SU MÉDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA Y SEGUIR SUS INDICACIONES.

PRESENTA SÍNTOMAS COMPATIBLES

SI PRESENTAS SÍNTOMAS LEVES Y NO CUMPLES LOS CRITERIOS DE INDICACIÓN DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA DIAGNÓSTICA, DEBE EXTREMAR LAS PRECAUCIONES Y REDUCIR LAS INTERACCIONES SOCIALES UTILIZANDO DE FORMA CONSTANTE MASCARILLA FFP2 DURANTE LOS 10 DÍAS POSTERIORES AL INICIO DE SÍNTOMAS.

SI PRESENTAS SÍNTOMAS LEVES Y SI CUMPLES LOS CRITERIOS DE INDICACIÓN DE REALIZACIÓN DE UNA PRUEBA DIAGNÓSTICA, DEBE EXTREMAR LAS PRECAUCIONES Y REDUCIR LAS INTERACCIONES SOCIALES UTILIZANDO DE FORMA CONSTANTE MASCARILLA FFP2 HASTA QUE OBTenga EL RESULTADO DE LA PDIA.

SI EL RESULTADO DE LA PRUEBA ES POSITIVO, SERÁ CONSIDERADO CASO CONFIRMADO.

SI EL RESULTADO ES NEGATIVO, SE CONSIDERA QUE LOS SÍNTOMAS NO SE DEBEN A LA covid-19 Y HA DE SEGUIR LAS INSTRUCCIONES QUE LE INDIQUEN DESDE LOS SERVICIOS SANITARIOS.



EN EL CASO DE PRESENTAR CRITERIOS DE GRAVEDAD O MALA EVOLUCIÓN: DISNEA, FIEBRE > 38°C MANTENIDA MÁS DE TRES DÍAS,,,,) DEBERÁ CONTACTAR CON SU MÉDICO DE ATENCIÓN

CASO 2: ACTUACIÓN ANTE CASOS CONFIRMADOS DE PERSONAS TRABAJADORAS :

LOS CASOS CONFIRMADOS DEBEN EXTREMAR LAS PRECAUCIONES Y REDUCIR LAS INTERACCIONES SOCIALES UTILIZANDO DE FORMA CONSTANTE MASCARILLA FFP2 Y MANTENIENDO UNA ADECUADA HIGIENE DE MANOS DURANTE LOS 10 DÍAS POSTERIORES AL INICIO DE SÍNTOMAS O AL DIAGNÓSTICO EN EL CASO DE PERSONAS ASINTOMÁTICAS.

LOS CASOS CONFIRMADOS DEBERÁN INFORMAR A SUS CONTACTOS ESTRECHOS DE SU DIAGNÓSTICO POSITIVO.

CASO 3: ACTUACIONES ANTE CONTACTOS ESTRECHOS :

LOS CONTACTOS ESTRECHOS NO REALIZARÁN CUARENTENA. SIN EMBARGO DURANTE LOS 10 DÍAS POSTERIORES A LA ÚLTIMA EXPOSICIÓN UTILIZARÁN DE FORMA CONSTANTE MASCARILLA FFP2. EN CASO DE APARICIÓN DE SÍNTOMAS SE ACTUARÁ SEGÚN APARTADO CASO 1.

GESTIÓN DE CASOS DEL ALUMNADO



ES OBLIGATORIO EL USO DE LA MASCARILLA EN EL TRANSPORTE ESCOLAR.



ALUMNADO QUE PRESENTE SÍNTOMAS LEVES COMPATIBLES O SEA POSITIVO ASINTOMÁTICO EXTREMARÁ LAS PRECAUCIONES DURANTE LOS 10 DÍAS POSTERIORES AL INICIO DE LOS SÍNTOMAS, UTILIZANDO MASCARILLA QUIRÚRGICA.

ALUMNADO QUE COMIENZA A DESARROLLAR SÍNTOMAS COMPATIBLES EN EL CENTRO EDUCATIVO, SE COLOCARÁ UNA MASCARILLA QUIRÚRGICA.

ALUMNADO CON FACTORES DE VULNERABILIDAD HARÁ USO DE LA MASCARILLA, QUIRÚRGICA U OTRAS SI ASÍ SE LO INDICAN SUS PROFESIONALES DE REFERENCIA.

ALUMNADO CON DISCAPACIDAD AUDITIVA Y PARA TRABAJAR LOS ASPECTOS DE AUDICIÓN Y LENGUAJE PODRÁN LLEVAR MASCARILLA TRANSPARENTE.

SE RECOMIENDA NO ASISTIR AL CENTRO CUANDO UN ALUMNO/A PRESENTE SÍNTOMAS AGUDOS COMPATIBLES CON LA COVID-19 U OTRA ENFERMEDAD INFECCIONOSA AGUDA Y POTENCIALMENTE TRANSMISIBLE.



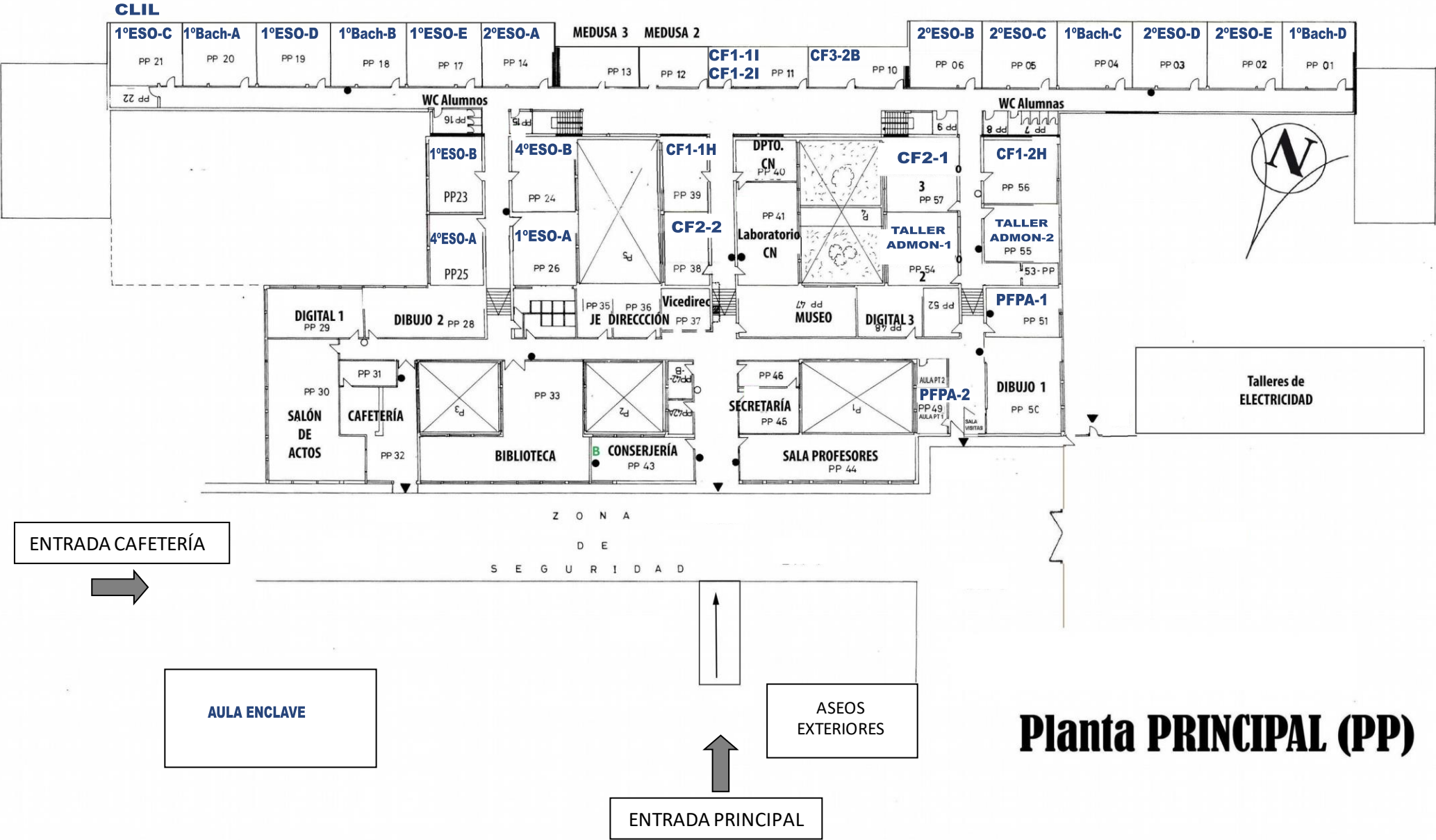
**AVISO
IMPORTANTE**



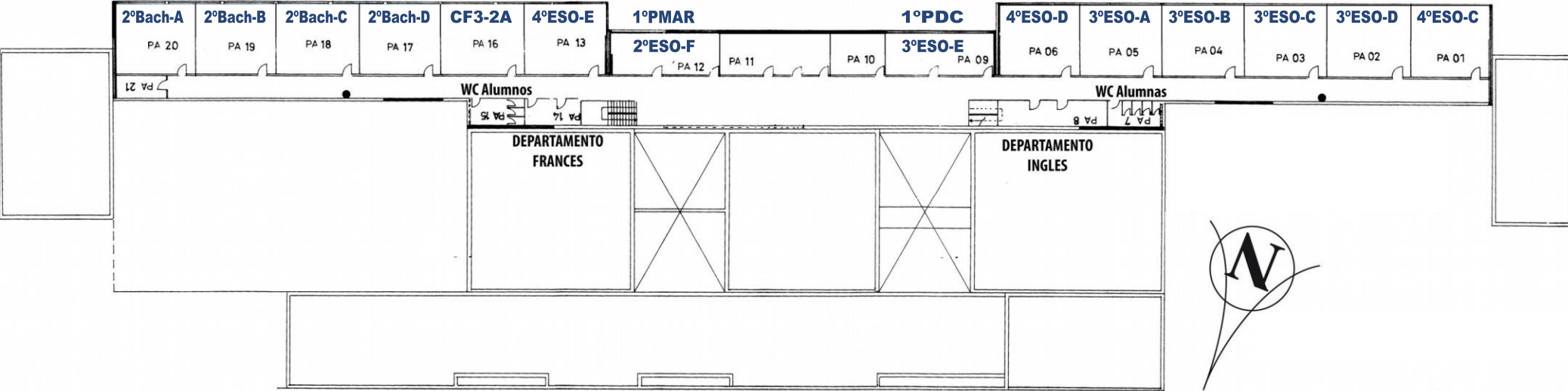
EL ALUMNADO DEBE TRAER EN SU MOCHILA UNA MASCARILLA DE REPUESTO PARA EL TRANSPORTE ESCOLAR Y/O EN CASO DE QUE PUDIERA PRESENTAR SÍNTOMAS EN EL CENTRO.

EL CENTRO EDUCATIVO NO PROPORCIONARÁ MASCARILLAS, EXCEPTO EN EL CASO DE QUE PRESENTE SÍNTOMAS DE REPENTE DEN EL CENTRO EDUCATIVO O EN CASO DE ROTURA DE LA MASCARILLA.

DISTRIBUCIÓN AULAS PLANTA PRINCIPAL

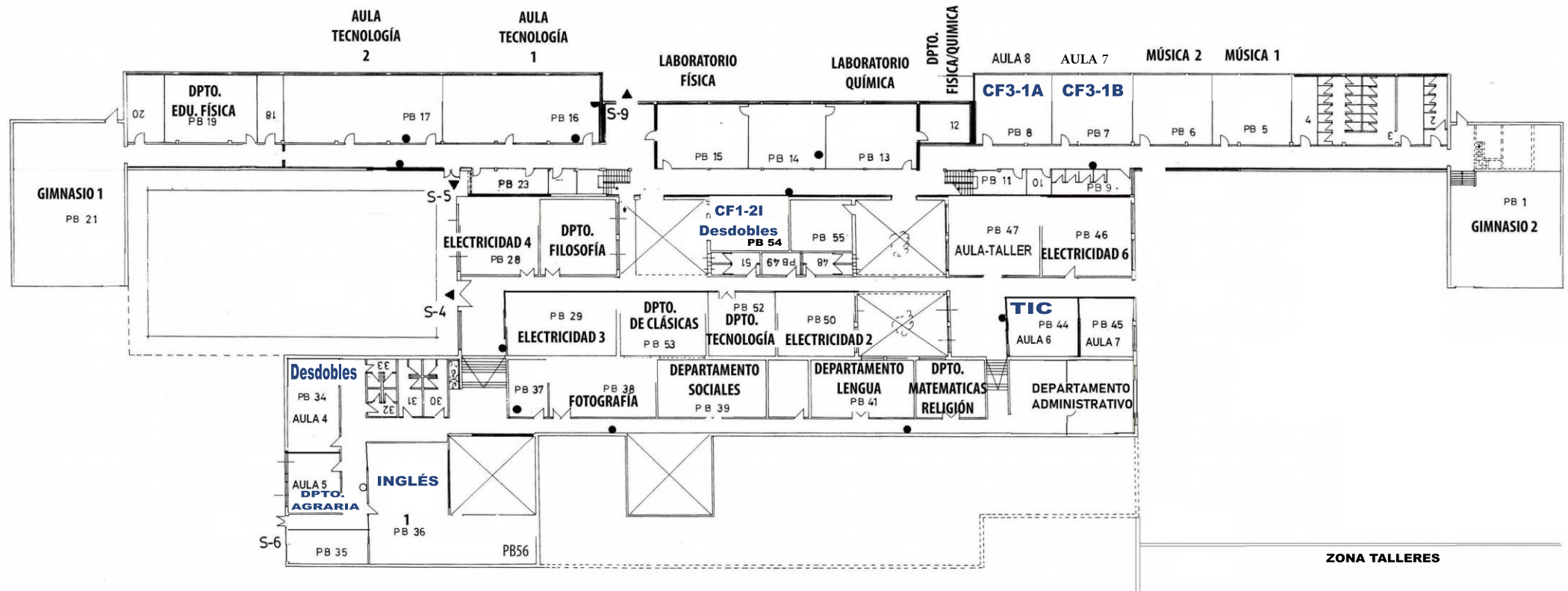


DISTRIBUCIÓN AULAS PLANTA ALTA



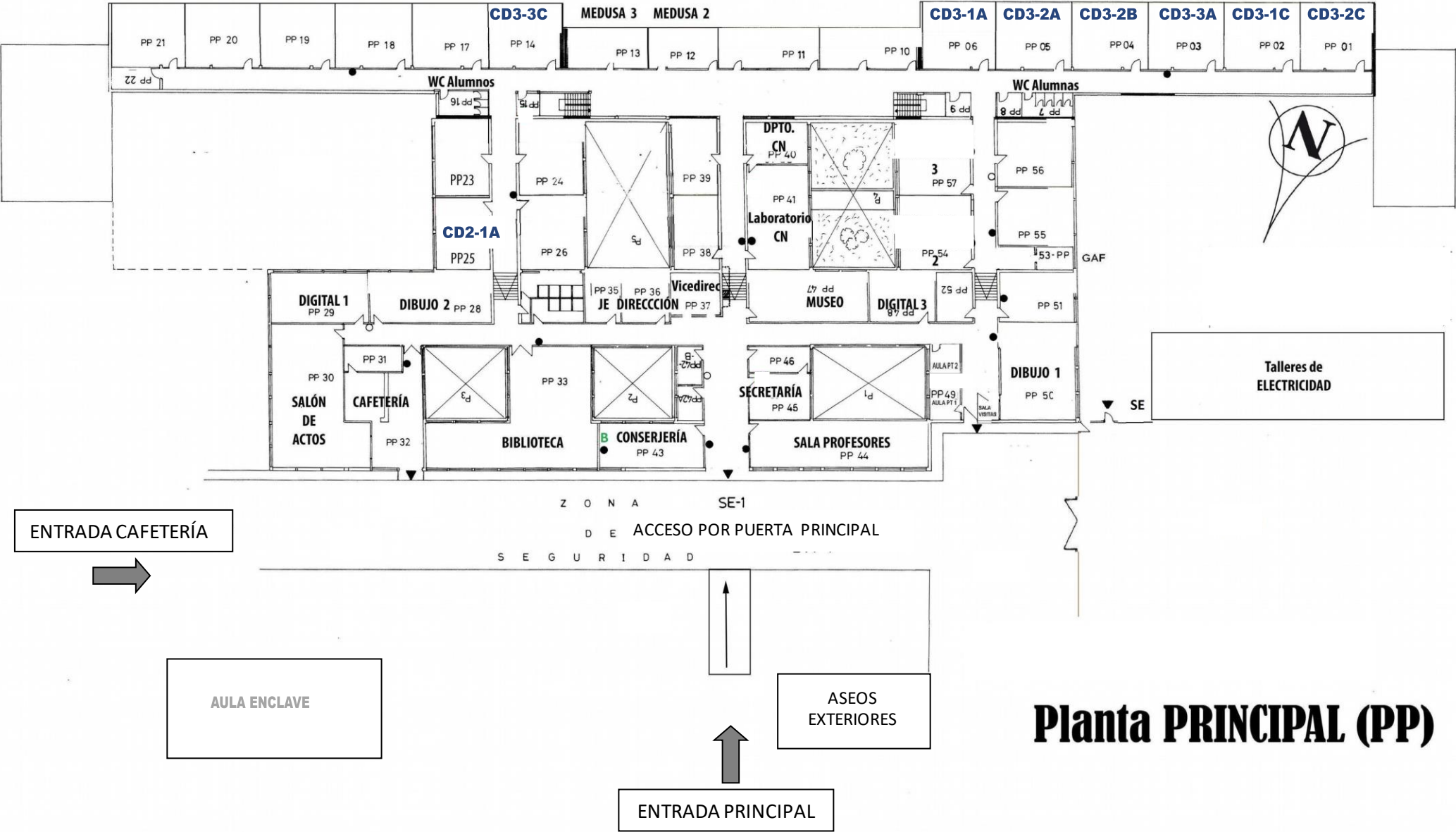
Planta ALTA (PA)

DISTRIBUCIÓN AULAS PLANTA BAJA

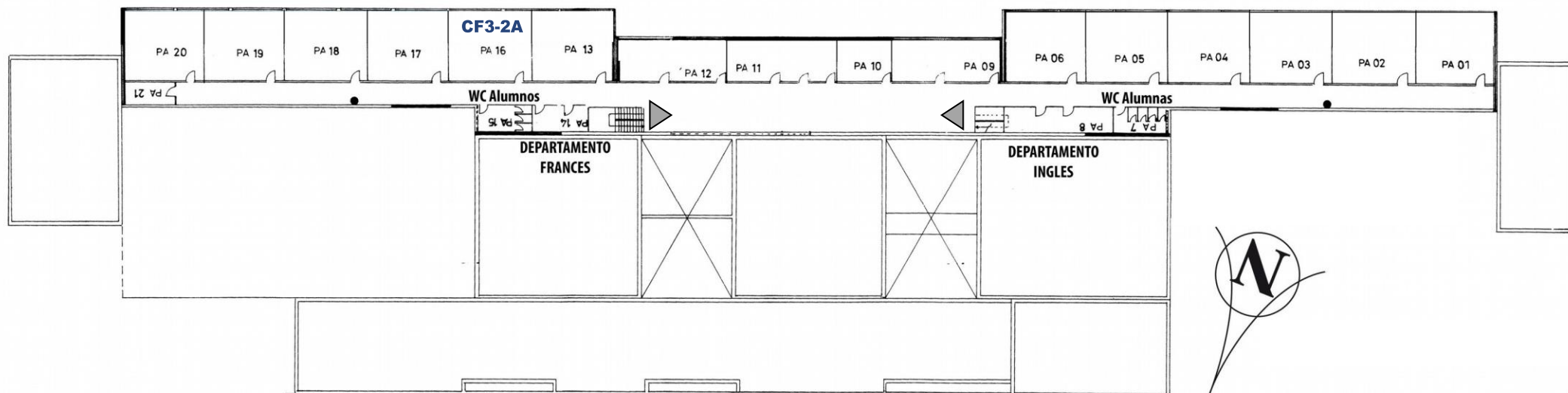


Planta BAJA (PB)

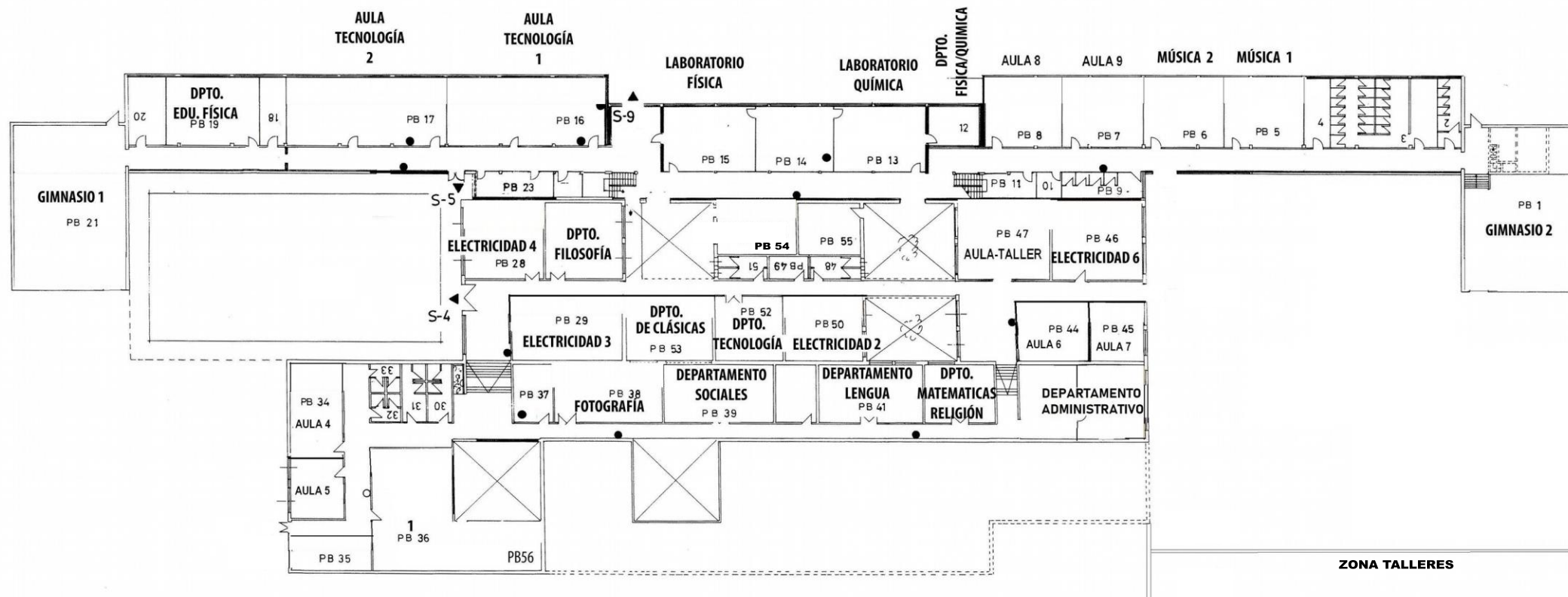
DISTRIBUCIÓN AULAS DE TARDE



Planta PRINCIPAL (PP)

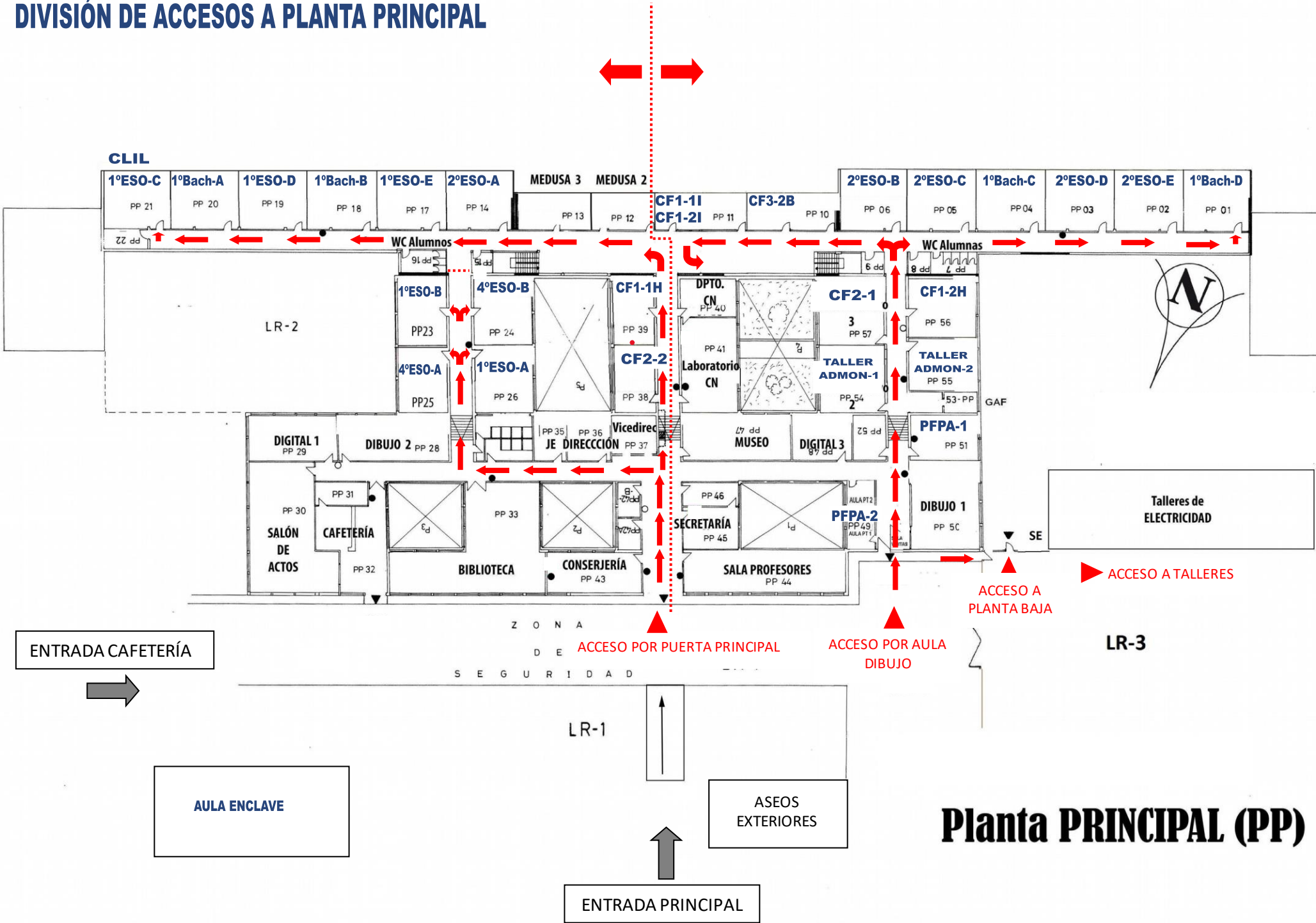


Planta ALTA (PA)

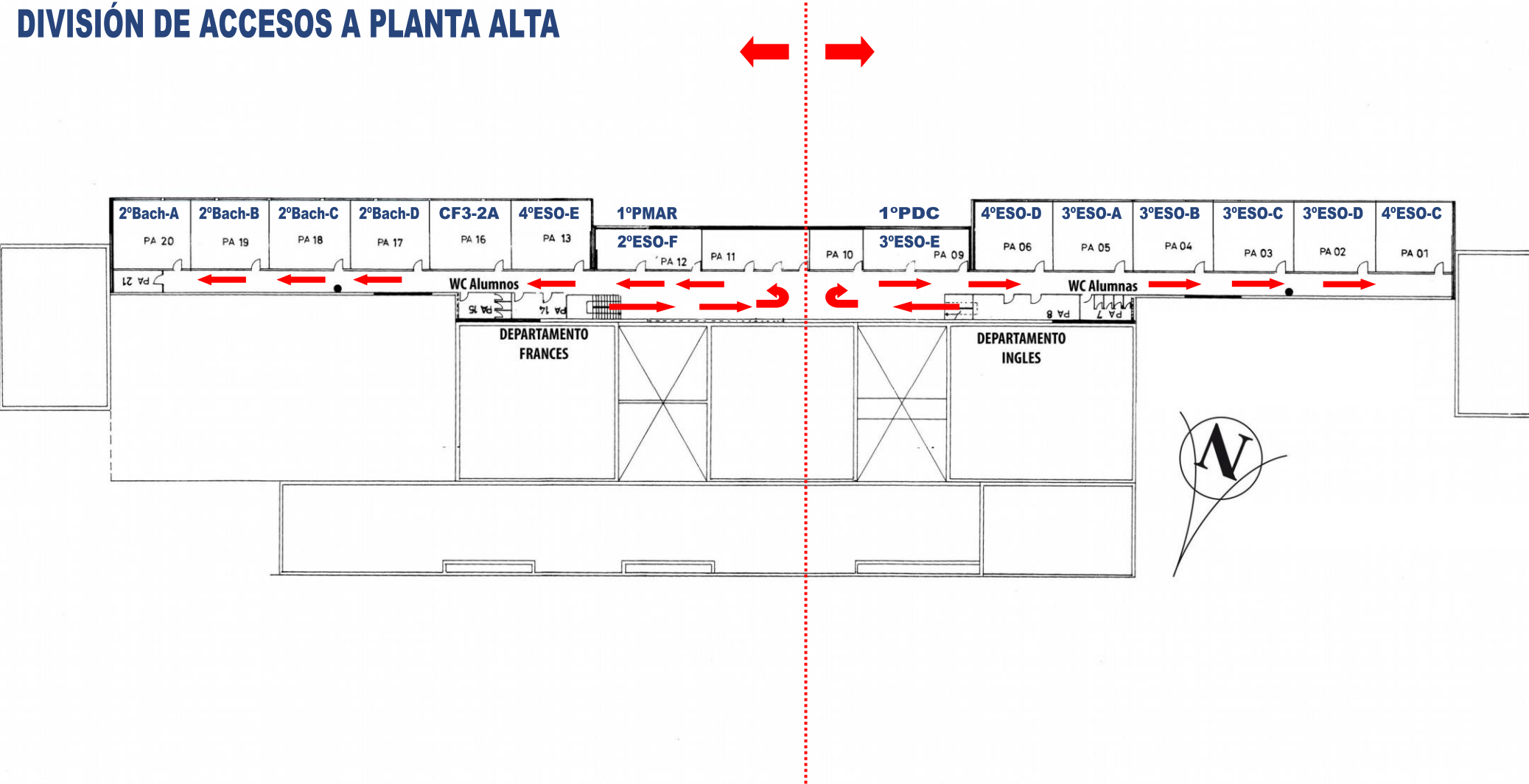


Planta BAJA (PB)

DIVISIÓN DE ACCESOS A PLANTA PRINCIPAL

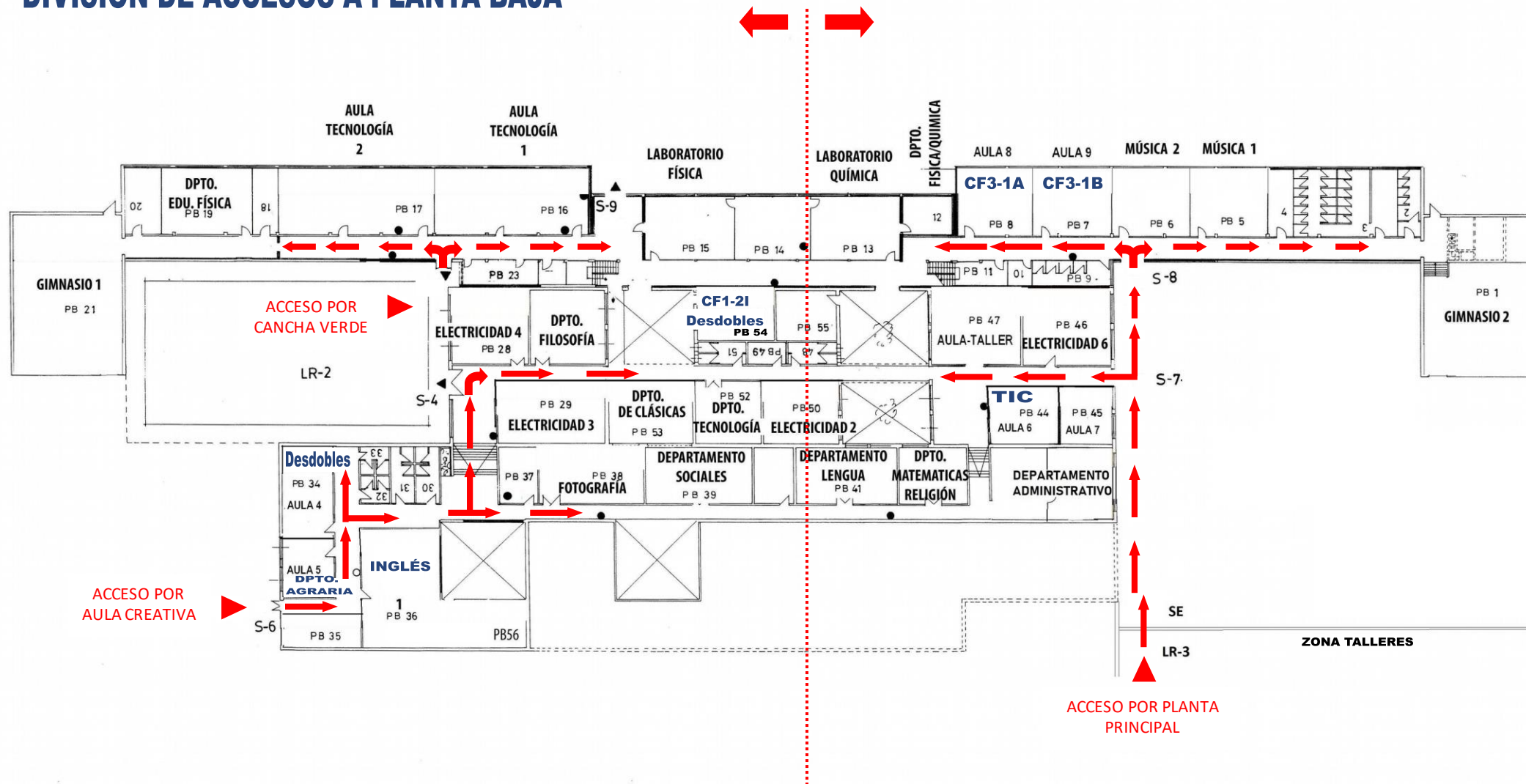


DIVISIÓN DE ACCESOS A PLANTA ALTA



Planta ALTA (PA)

DIVISIÓN DE ACCESOS A PLANTA BAJA



Planta BAJA (PB)