

INFORMACIÓN PARA TUTORES (FAMILIAS Y ALUMNADO) 1. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Se establecen las siguientes:

a) Limpieza y desinfección general del centro. Elaboración de un listado de limpieza y desinfección reforzado.

b) Habilitación de espacios:

b.1 Habilitación del Parking del Centro como espacio de recreo en horario lectivo

b.2 Habilitación de dos accesos diferenciados al Centro:

- Acceso 1: Edificios A y D

- Acceso 2: Edificios B y C

b.3 Habilitación de Escalera de emergencia del Edificio A para el acceso a planta superior

c) Señalización (suelo): indicaciones de dirección de entrada y salida

c.1 Pasillos

c.2 Escaleras

c.3 Patios

d) Señalización (cartelería): instrucciones sobre medidas higiénicas

d.1 Vestíbulos de entrada a los diferentes edificios

d.2 Patios

d.3 Pasillos

e) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico

e. 1 Interior de cada aula

e. 2 Pasillos

e.3 Despachos y Sala de profesores.

f) Aumento en la dotación de jabón de manos y papel de secado

f. 1 Baños del alumnado

f. 2 Baños del profesorado

g) Colocación de mamparas de protección

g.1 Conserjería

g.2 Administración

h) Delimitación de los espacios de recreo

i) Colocación de papeleras con tapa y pedal en las instalaciones del centro.

j) Adecuación de un espacio con ventilación adecuada y con papelera de pedal para el personal que inicie síntomas COVID-19 durante la jornada.

k) Implantación de sistema de control de asistencia del profesorado electrónico.

l) Instalación de un tornio para la facilitar la entrada y salida del alumnado mayor de 18 años.

2. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías de entrada y salida

Dos puertas de acceso al centro:

1. Portón de Entrada principal: Edificio A y Edificio D

2. Portón de Entrada EOI: Edificio B Edificio C

Horario de entradas y salidas

La entrada será, con carácter general, a las 8:15 para todo el personal del centro, aunque los alumnos y alumnas accederán a él por puertas diferentes (indicadas anteriormente). La salida se realizará a las 14:45 horas utilizando el mismo criterio.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Con carácter general se circulará por la derecha para el tránsito y el acceso a todas las dependencias del Centro. Se señalizará en el suelo de pasillos y vestíbulos.

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

a) La atención a las familias se realizará con cita previa y se atenderán en el despacho de atención a padres, que se encuentra en el área administrativa del Centro. De coincidir varias tutorías, el tutor/a recogerá a los padres y los conducirá a su Departamento Didáctico o al espacio que determine Jefatura de Estudios.

b) Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en el vestíbulo del Edificio D (área administrativa)

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

Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

No se contempla la existencia de grupos de convivencia escolar en el IES Padre Poveda debido a la diversidad de optativas que hace que se mezclen con otros grupos. No obstante, si se procura la agrupación de los alumnos por materias comunes.

Medidas para otros grupos clase

a) Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por niveles:

- Miércoles 15 de septiembre: incorporación del alumnado de ESO y FPB (de 9:15 horas a 14:45 horas)

- Jueves 16 de septiembre: Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior (de 8:15 horas a 14:45 horas)

b) Disponibilidad de gel hidroalcohólico en cada una de las aulas del Centro.

c) Obligatorio el uso de mascarillas durante toda la jornada incluido el recreo a no ser que exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso o no tenga autonomía para quitársela.

d) Prohibido compartir material escolar.

e) En la organización del aula, los alumnos serán sentados de forma individual bajo el criterio de tutores y profesorado intentando garantizar, siempre que sea posible, una distancia mínima de seguridad.

f) Cada alumno ocupará siempre el mismo pupitre sin cambiar. Serán personalizados el primer día y se mantendrán así durante todo el curso escolar.

g) Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales bajo la supervisión del profesorado.

h) A la salida para el recreo, cada alumno recogerá sus pertenencias de la mesa sin dejar nada y guardándolo en su mochila que colocará en su silla para poder proceder a la limpieza y desinfección durante el recreo.

i) Quedará prohibido el uso del perchero.

j) Se recomienda que el alumnado traiga su comida y bebida para el recreo de casa.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

Aulas ordinarias

En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales establecidos en el punto 7 de este documento. Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno/a asignado un pupitre marcado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar. El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible. Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.

El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir.

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberían conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.

En concreto:

- La higiene frecuente de las manos como medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria: Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico.

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

a) Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no disponga de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presente alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, como el distanciamiento físico.

b) Frecuente lavado de manos con agua y jabón

c) Utilización de gel hidro-alcohólico.

d) Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

e) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión

Medidas de distanciamiento físico y de protección

a) Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro

b) Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla con carácter general.

c) Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales

Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa

El horario de atención al público del IES Padre Poveda será de 09:00 H. a 14:00 H., bien diferenciado del horario general del centro, que es de 8,15 H. a 14:45 H.

Dentro de ese horario de atención al público se realizarán los trámites administrativos necesarios, previa solicitud de cita cuando sean diligencias de gran afluencia de público como la matriculación y sólo serán presenciales si no es posible efectuarlos on-line. En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria y siguiendo los itinerarios de flujo de personas establecidos. La atención a padres por parte de los Tutores/as será siempre con Cita Previa por medio de Pasen, vía telefónica, o por correo electrónico.

TELÉFONO CITA: 958660620

CORREOS ELECTRÓNICOS:

18004801.edu@juntadeandalucia.es

Jefatura.iespadrepoveda@gmail.com

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas:

a) Con carácter general, se circulará por la derecha para acceder y para salir de las aulas, despachos y resto de dependencias.

b) Se regularán los flujos de circulación en el patio, así como la compartimentación de los espacios en los recreos con vallas que restrinjan y ordenen el flujo de comunicación entre los tres patios de los que dispone el Centro.

6. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Pertenencias de uso personal

a) El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible

b) Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el centro

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

a) Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos serán de uso exclusivo y estará personalizado con el nombre de cada usuario.

b) El Centro dispone de personal destinado específicamente a la limpieza y desinfección Covid en horario de mañana.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

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

Otros materiales y recursos

Se evitará, en la medida de lo posible, usar la fotocopiadora del Centro, potenciando y fomentando el trabajo con materiales en soporte digital. No obstante, cuando haya que hacer fotocopias se seguirán las siguientes normas:

- El alumnado solo podrá recoger fotocopias depositadas por el profesorado. Serán los delegados de grupo los encargados de recaudar el efectivo para el pago de las copias y ellos recogerán y repartirán las mismas. Los delegados recogerán las copias durante el recreo. No se permite al alumnado realizar copias a título particular en el Centro

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

Ante la posibilidad de una suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2021/2022 por la evolución de la pandemia provocada por el COVID-19, es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles no adquiridos en el curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Las Instrucciones de 6 de julio de 2020 recogen que, de determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

a) El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.

b) Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.

c) Priorización del refuerzo en el aprendizaje y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos. Por tanto, la docencia no presencial requerirá de una nueva carga lectiva que los centros podrán determinar teniendo en consideración las características de su alumnado y el contexto sociocultural del mismo. Las reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente en el caso de docencia no presencial podrán ser llevadas a cabo de forma telemática.

Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia

a) Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:

- 2/3 como máximo del horario lectivo para clases on-line.
- 1/3 como mínimo para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado

b) Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva.

c) Con carácter general, se utilizarán la plataforma Moodle de la Junta de Andalucía y la plataforma Google Classroom con las cuentas corporativas generadas al Centro desde Gsuite por parte de todos los docentes y alumnos del centro. Las enseñanzas propias de Formación Profesional podrán hacer uso de otras plataformas específicas que se adapten a sus necesidades.

Cuando las circunstancias obliguen a que la docencia a llevar a cabo con un determinado grupo tenga que ser telemática se actuará como sigue:

El equipo docente se coordinará para:

- Atender diariamente al alumnado.
- Garantizar que no coincidan en el tiempo posibles videoconferencias.
- Garantizar que el número de actividades propuestas no sea excesivo y se adapten a la situación.
- Garantizar que el tiempo necesario para cada área sea inferior al previsto en la enseñanza presencial.
- Proponer al alumnado un horario para el trabajo en casa, que evidentemente tendrá que ser inferior a las 6 horas de la actividad presencial.
- Utilizar la misma plataforma digital educativa, seleccionada por el Claustro de profesorado.
- Adaptar las distintas programaciones para priorizar contenidos.
- Garantizar la corrección de las actividades propuestas y la forma de resolver las dudas.
- Establecer criterios comunes de evaluación.

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

a) Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.

b) Las reuniones generales tutores-familias se harán siempre on-line y estarán fijadas en el calendario escolar.

c) Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.

d) En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente solicitándolas previamente.

Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado

a) El horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será de 09:00 H. a 14:00 H. previa cita si es para diligencias de mucha afluencia de público como la matriculación.

b) Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se pueden realizar de forma presencial, iPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica.

Otros aspectos referentes a los horarios

Con carácter general el principio fundamental es permitir el desarrollo de los procesos de enseñanza aprendizaje en un marco de docencia no presencial, por el tiempo excepcional que las autoridades competentes determinen y con las adaptaciones que correspondan, siendo conscientes de las posibles limitaciones que dicho contexto pueda suponer, pero con el objetivo de continuar con el servicio esencial que presta el centro educativo

8. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

- Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.
- Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

Alumnado especialmente vulnerable

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa. El centro contactará por medio del tutor o tutora, con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

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

- Limitación de contactos Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables.

- Medidas de prevención personal

El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida. Para el profesorado mascarilla FFP2 y bata desechable, en el tratamiento directo con el alumnado con NEAE, siempre que sea necesario y caso a caso, diferenciando por grupos de NEAE el uso de los distintos elementos de protección personal.

- Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

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

9. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Transporte escolar, en su caso

Con carácter general, se seguirá la norma establecida para los transportes públicos. No obstante, se recomendará:

- En las paradas, marcar las zonas de espera de manera que se mantenga la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros entre el alumnado.
- El alumnado entrará de forma ordenada, cuando los responsables lo indiquen.
- Antes de proceder a la subida al autobús el monitor/a facilitará solución hidroalcohólica para higiene de manos.
- En el transporte escolar será obligatorio el uso de mascarilla, exceptuando las excepciones a su uso.
- Los responsables vigilarán durante el trayecto que se respeten las medidas de seguridad. Se dejarán asientos libres entre usuarios, en la medida de lo posible, marcando los asientos que deben ser inutilizados y cada alumno se ocupará en el asiento correspondiente.
- No consumir alimentos dentro del autocar. Toda la basura realizada durante el trayecto deberá ser depositada en una bolsa que dispondrá el monitor/a.
- Es preferible que cada alumno lleve su mochila y objetos personales consigo mismo.
- Al bajar del autocar se procederá de nuevo a la higiene de manos con solución hidroalcohólica, bajo el control y supervisión del monitor/a.

La higiene, limpieza y desinfección de los autocares son responsabilidad del cumplimiento de las empresas que realizan el transporte escolar. Serán las que velarán por la correcta limpieza e higienización del espacio del autobús, así como de la distribución del mismo para garantizar la protección de los ocupantes. Igualmente, los conductores deben velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

Actividades extraescolares

Se adoptarán al respecto y en todo caso las medidas de funcionamiento y aforo establecidas en este protocolo para las actividades docentes. Las actividades extraescolares que se realicen asimismo

fuera del centro mantendrán la misma normativa de seguridad y autoprotección, y se procurará proponer para el alumnado del mismo nivel educativo, con objeto de evitar la proliferación de contactos.

- Limitación de contactos

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades. Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas

- Medidas de prevención personal

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del monitor/a.

- Limpieza y ventilación de espacios Se aumentará la frecuencia de la limpieza, así como la ventilación del espacio utilizado.

10. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas.

- Limpieza y desinfección

a) Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual y al menos dos veces durante la jornada escolar

b) En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.

Asignación y sectorización

a) Los aseos del alumnado seguirán la siguiente distribución de uso, con objeto de reducir los contactos de los alumnos de los diferentes edificios:

a. Planta Baja Edificio A: Aseos del pasillo

b. Planta Primera Edificio A: Aseos del pasillo

c. Planta Segunda Edificio A: Aseos exteriores, junto a la puerta de acceso al edificio

d. Edificio B: Aseos del Vestíbulo

e. Edificio C: Aseos de la Segunda Planta

f. Gimnasio: Aseos de los vestuarios

b) El alumnado que necesite usar el servicio deberá hacerlo preferentemente durante el recreo, evitando aglomeraciones y puede usar los que tiene asignados según la planta y edificio en el que se encuentre su aula.

Otras medidas

- a) Todos los aseos del centro dispondrán de dispensadores de gel hidroalcohólico y de jabón y papel para secarse de un solo uso, cuyo suministro se supervisará con frecuencia.
- b) Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- c) Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.
- d) Los grifos de los aseos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas.
- e) Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.

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

Ante las sospechas de síntomas compatibles con COVID-19 o en aquellos casos confirmados, la dirección del centro lo pondrá en conocimiento de la Delegación Territorial a través del/la Inspector/a de referencia.

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

- Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.
- Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Actuación ante un caso sospechoso Antes de salir de casa:

- Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños/as con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño/a y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno/a.
- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica,

enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

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

En el centro educativo:

a) Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelería de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud para evaluar el caso.

b) Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

c) En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

Actuación ante un caso confirmado

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

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

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

c) Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Se informará asimismo a las familias de que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

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

e) Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien

realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

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