

GUÍA REDUCCIDA

I.E.S PUNTAGORDA

2021-22



ÍNDICE

1. ANTES DE IR AL CENTRO	1
2. FAMILIAS	1
3. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN.....	2
4. PRIMER DÍA DE CLASE.....	3
5. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.....	4
5.1 ALUMNADO	4
5.2 PROFESORADO	4
6. AULAS	4
7. BAÑOS	5
8. CAFETERÍA.....	6
8.1 ALUMNADO	6
8.2 PROFESORADO	6
9. RECREOS.....	6
10. SALA DE PROFESORES	7
11. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO	7
12. ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO DE COVID-19 EN EL CENTRO	8
12.1 EN EL ALUMNADO	10
12.2 ENTRE PERSONAS TRABAJADORES DEL CENTRO	10
13. ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE UN CASO CONFIRMADO. ALUMNADO, PROFESORADO Y OTRO PERSONAL DEL CENTRO:	10
14. MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO	11

Desde el curso 2019-2020 estamos inmersos en continuos cambios organizativos debido a la pandemia provocada por el COVID-19. Esto, nos ha llevado a crear espacios seguros siguiendo las indicaciones del Gobierno. Estas indicaciones especifican la creación de un documento como **guía para la elaboración de un Plan de Contingencia frente a la COVID-19** en nuestro centro, así como un **Plan de inicio de curso**, elaborado por la necesidad de **continuar de forma segura la actividad presencial durante este curso 2021/2022**. A continuación, presentamos una **guía reducida** de ambos documentos incluyendo alguna información extra que consideramos relevante.

INCIO DE CURSO 2021-2022

El I.E.S Puntagorda desarrolla su actividad lectiva durante el curso escolar 2021-2022 de manera presencial en turno de mañana de 8:15-14:15 horas mientras las circunstancias epidemiológicas lo permitan.



El inicio de curso comienza siguiendo la **Resolución del 21 de abril de 2021** el 9 de septiembre para la Educación Secundaria Obligatoria y, el 10 de septiembre, para Bachillerato, Formación Profesional Básica y Formación Profesional Presencial.



1. ANTES DE IR AL CENTRO

- ✓ Medirá su temperatura corporal y comprobará que no se presentan síntomas compatibles con coronavirus.
- ✓ Revisará que lleva el material necesario para el desarrollo de la jornada escolar. (Libros, libretas, bolígrafos, lápices de colores, etc). Evitando el uso compartido de material.
- ✓ Preparará un desayuno saludable si lo trae de casa, si no, la cantina del centro estará disponible para el alumnado en los horarios asignados que se especificarán más adelante.
- ✓ Verificará que se dispone entre los enseres personales:
 - ✓ Mascarilla de repuesto.
 - ✓ Dispositivo para guardar la mascarilla.
 - ✓ Botella de agua de uso individual.
 - ✓ Neceser para los días que tengan Educación Física o Acondicionamiento Físico.
 - ✓ Otros como: gel hidroalcohólico, paquetes de pañuelos desechables o toallitas de mano.



No asistirán al centro el alumnado, el personal docente y otras personas profesionales que:

- ✓ Presenten síntomas sospechosos de COVID-19 **con independencia de su estado de vacunación**.
- ✓ Se encuentren en **aislamiento** por diagnóstico o sospecha de COVID-19.
- ✓ Se encuentren en **cuarentena** por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnóstico de COVID-19.

2. FAMILIAS



✓ COMUNICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA

- ✓ Cuando el alumnado no asista al centro, la familia comunicará en el menor tiempo posible el motivo de la ausencia al tutor, que será el responsable del seguimiento de dichas faltas.

- ✓ Si la ausencia es conocida previamente: el alumnado deberá comentarle al tutor el día y el motivo de la ausencia.
- ✓ En caso de que la falta esté causada por padecer síntomas compatibles con el COVID-19, por ser contacto estrecho o, confirmado, la familia lo notificará en la mayor brevedad posible al tutor. En caso de ser un caso confirmado se notificará con preferencia a la dirección del centro preguntando por el coordinador COVID y, cumplirá con las medidas de aislamiento domiciliario.
- ✓ **JUSTIFICACIÓN FALTAS DE ASISTENCIA**
 - ✓ Los alumnos justificarán sus ausencias en un plazo de 5 días desde su incorporación a las clases, entregando el justificante al tutor debidamente relleno y firmado por los padres o tutores legales. Pasado este plazo, dependerá del criterio de la Jefatura de Estudios el aceptar o no el justificante.
- ✓ **ACCESO AL CENTRO DE FAMILIARES**
 - ✓ El acceso al centro estará limitado lo máximo posible. Por ello, en caso de necesitar realizar alguna gestión vía presencial o reunión en el centro se pedirá cita previa a través de la web (www.iespuntagorda.com) o llamando al centro (922 49 31 54).
 - ✓ Las familias que acompañen a sus hijos e hijas en los accesos de entrada correspondientes, deberán guardar la distancia de seguridad y hacer uso obligatorio de la mascarilla, no pudiendo acceder al interior de las instalaciones.
- ✓ **REUNIONES.** En las reuniones de atención a padres en horario de tarde el tutor atenderá vía presencial con cita previa durante los días y horas establecidas. Para las reuniones con los tutores se priorizará la vía telemática o telefónica.
- ✓ **HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES** Las familias podrán tener contacto más directo con los tutores llamando al centro en la hora de atención a familias.



3. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN

- ✓ **Distancia de seguridad:**
 - ✓ Distancia interpersonal de seguridad de 1,5 metros como mínimo en no convivientes.
 - ✓ Pupitres al menos a 1.20 metros de distancia.
 - ✓ Separación como mínimo de 2 metros a la hora de comer en el recreo.
 - ✓ Marcas en el suelo que indican distancia. Ejemplo: en la cafetería a la hora de pedir el desayuno.
 - ✓ Mobiliario en desuso para poder cumplir con el distanciamiento. Ejemplo: sillas de la sala de profesores.
- ✓ **Higiene respiratoria: etiqueta respiratoria, buen uso y manejo de la mascarilla:**
 - ✓ Utilización adecuada de la mascarilla (debe cubrir durante todo el tiempo la nariz y la boca completamente y estar adecuadamente ajustada).
 - ✓ Recomendación de un dispositivo para guardar la mascarilla.
 - ✓ Seguimiento de las instrucciones de uso, mantenimiento, conservación y almacenamiento de la mascarilla, suministradas por el fabricante o proveedor.

- ✓ **Lavado frecuente de manos:**
 - ✓ Al entrar y al salir de las aulas durante 20 segundos. cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente y hay que utilizar agua y jabón.
 - ✓ Antes y después del desayuno.
 - ✓ Antes y después de ir al baño.
 - ✓ Después de estornudar, toser o sonarse la nariz.
- ✓ **Uso de mascarilla**
 - ✓ Uso recomendado de mascarillas higiénicas y quirúrgicas en el alumnado.
 - ✓ Uso obligatorio de mascarillas higiénicas o quirúrgicas en el profesorado, así como la prohibición de mascarillas con válvulas o de fabricación propia.
 - ✓ Uso de mascarillas FFP2 cuando se detecte un caso sospechoso o confirmado y se acompañe al alumnado a la sala COVID.
 - ✓ Uso obligatorio de la mascarilla en cualquier espacio, con independencia del mantenimiento de la distancia de seguridad. Excepciones:
 - ✓ Cuando se presente un informe clínico que especifique su contraindicación.
 - ✓ Cuando se realicen actividades físicas intensas en espacios abiertos respetando las distancias de seguridad.
- ✓ **Otras medidas** como:
 - ✓ Cartelería informativa en zonas visibles del centro:
 - ✓ Cartelería a la entrada del centro donde se recuerda el uso obligatorio de mascarilla.
 - ✓ Infografías a las entradas de las aulas donde se recoge información de medidas de seguridad e higiene.
 - ✓ Infografías en los lavabos donde se especifica el correcto lavado de manos.
 - ✓ Corchos exclusivos para información COVID.
 - ✓ Señalización en el suelo sobre distanciamiento social y direcciones.
 - ✓ Direcciones de obligado cumplimiento excepto:
 - ✓ Pasillo de la sala de profesores con carácter bidireccional para los docentes con preferencia a los que estén sobre la marcha indicada en las flechas.
 - ✓ Pasillo del sótano para los docentes.
 - ✓ Pasillo del sótano en dirección del servicio para el alumnado de las aulas (taller, laboratorio y ciclo medio).
 - ✓ Uso de mamparas separadoras como medida de seguridad en la cafetería, administración y sala de profesores.
 - ✓ El incumplimiento de las medidas COVID será objeto de sanción

4. PRIMER DÍA DE CLASE

- ✓ El alumnado va a ser informado por algún miembro del equipo directivo o docente colaborador para que, siguiendo las flechas de dirección esperen en la cancha la información inicial.



- ✓ La recepción del alumnado se va a llevar a cabo a primera hora por parte de la directiva la cual hará un pequeño discurso de inicio de curso e indicará al alumnado de 1º ESO y 3º ESO al grupo al que pertenecen con la colaboración de los tutores.
- ✓ Los tutores van a acompañar a su grupo al aula desde la cancha siguiendo el recorrido direccional. Una vez en el aula se llevará a cabo la presentación del funcionamiento del centro (protocolos, recorridos, normas y medios telemáticos).
- ✓ El alumnado traerá material escolar para tomar notas bolígrafo y libreta.

5. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

5.1 ALUMNADO

- ✓ Las **puertas de acceso** al centro abren desde las **8.10 horas hasta las 8:20 horas**. (El alumnado que llegue más tarde deberá ir a la sala de profesores para que el profesor de guardia deje constancia).
- ✓ El alumnado cuenta con **dos entradas** diferenciadas:
 - Puerta principal: ruta de guagua de Tijarafe y Grafía y, el alumnado a pie.
 - Puerta cancha deportiva: ruta Buracas, Roque Fagundo y Roque Faro más, el alumnado a pie.

*En ambas entradas el alumnado debe seguir las flechas direccionales hasta llegar a su aula, donde se desinfectarán sus manos a la entrada del aula y se sentarán en su pupitre.
- ✓ Los discentes tienen que respetar la **normativa de seguridad e higiene**:
 - Mantenimiento de la distancia de seguridad a la entrada y salida con los compañeros de al menos 2m de distancia.
 - Uso obligatorio de la mascarilla.
 - Limpieza de calzado a la entrada al centro con las alfombras.
- ✓ Existirá una **salida escalonada**:
 - **Primer timbre** a las 14:11 horas para el alumnado de las rutas de Buracas, Fagundo y Roque Faro. Para la salida no se tendrá en cuenta las flechas de direccionalidad sino la dirección y camino más corto hasta la puerta de la cancha.
 - **Segundo timbre** a las 14:13 horas para el alumnado de Garafía y Tijarafe. El alumnado de ambas rutas se dirigirá hacia la puerta principal siguiendo o no las flechas direccionales.
 - **Tercer timbre** a las 14:15 horas para el resto del alumnado. En todo momento el alumnado deberá respetar la direccionalidad.

5.2 PROFESORADO

- ✓ Entrarán por la puerta principal.
- ✓ Usarán mascarillas quirúrgicas o higiénicas.
- ✓ Mantendrán un lavado con desinfectante a la entrada del centro.
- ✓ Desinfectarán su calzado a la entrada del centro en las alfombras habilitadas.

6. AULAS

- ✓ Obligatorio el lavado frecuente de manos a la entrada y salida del aula durante al menos 20 segundos.
- ✓ Uso exclusivo de pupitre a lo largo del curso por parte del alumnado tanto en su aula -clase como en las aulas específicas.
- ✓ Separación de los pupitres de al menos a 1.20 metros de distanciamiento con señalización en el suelo en forma de “L”.

- ✓ Prohibición para deambular por el centro en el cambio de hora a no ser que, el alumnado vuelva acompañado de otro docente a su aula-clase.
- ✓ En la medida de lo posible el alumnado no podrá ir al baño durante los 5 primeros minutos de clase ni los 5 últimos.
- ✓ El alumnado debe guardar sus residuos en su pupitre y tirarlos al finalizar la clase.
- ✓ Se aconseja disminuir las salidas a la pizarra por parte del alumnado. En caso de hacerlo el alumnado podrá traer su propio rotulador de pizarra o desinfectar el que le facilite el docente antes y después de su uso.
- ✓ Las ventanas del aula permanecerán abiertas el mayor tiempo posible.
- ✓ Se debe evitar el uso de material compartido. En caso de compartirlo se debe desinfectar antes y después de su uso.
- ✓ El docente seleccionará el mecanismo que le parezca más conveniente para la recogida de tareas o exámenes. Pudiendo recogerlos en cajas que permanezcan dos días sin tocarlas.
- ✓ No se podrá comer en el aula excepto cuando por las circunstancias meteorológicas el alumnado deba pasar el recreo en su aula. O, si las circunstancias lo precisan como pudiera ser una bajada de azúcar.
- ✓ AULAS ESPECÍFICAS
 - ✓ Recogida por parte de los docentes de las aulas específicas al alumnado en su aula-clase para acompañarlos y coordinar una salida y entrada ordenada. Al finalizar la clase el docente acompañará de nuevo al alumnado a su aula-clase.
 - ✓ Desinfección por parte del alumnado de su mesa y silla durante los últimos minutos de clase, así como del material usado. El docente facilitará al alumnado papel desechable y pulverizará las mesas para su desinfección.
 - ✓ El equipo de limpieza tendrá asignado un horario de refuerzo de aulas. Por lo que, el alumnado saldrá 5 minutos antes para su desinfección si las circunstancias lo precisan.
- ✓ AULAS 2,10 y 12
 - ✓ El uso de las aulas Medusa, Tic e Informática estarán sujetas a previa reserva en reprografía. Éstas solamente se podrán usar en los huecos existentes.
 - ✓ La dotación de ordenadores en cada aula para uso por parte del alumnado es el siguiente: 16 ordenadores en el aula medusa, 7 en el aula TIC, 14 en el aula de informática, 7 ordenadores en el aula desdoble1 y, 5 ordenadores en el desdoble 2.

7. BAÑOS

- ✓ Las salidas al baño serán autorizadas por el docente.
- ✓ El alumnado deberá respetar el aforo limitado.
- ✓ Uso de llave en el servicio de la planta baja.
- ✓ En la medida de lo posible evitar dejar salir los 5 primeros minutos de clase y los 5 últimos.
- ✓ La planta alta y la baja irán al servicio de la planta baja donde deberán pedir la llave en reprografía y anotarse en el libro, previa desinfección de llaves.

- ✓ El alumnado del sótano acudirá al servicio del sótano que estará abierto.

8. CAFETERÍA

8.1 ALUMNADO

- ✓ Uso escalonado para comprar el desayuno para los cursos de ESO, bachiller y FPB. El alumnado de estos niveles no podrá permanecer en la cafetería a excepción de que se pidan un café.
- ✓ El alumnado solo podrá ir a la cafetería en su horario asignado para comprar el desayuno, en la hora del recreo y en otro horario diferente siempre y cuando el docente le haya dado previo permiso porque la situación lo requiera.

HORARIOS CAFETERÍA	1º ESO A	1º ESO B	2º ESO	3º ESO A	3º ESO B	4º ESO	1º BACH	2º BACH	FPB
SEPTIEMBRE	9:20	9:30	9:40	9:50	10:10	10:20	10:30	10:40	10:50
OCTUBRE	9:30	9:40	9:50	10:10	10:20	10:30	10:40	10:50	9:20
NOVIEMBRE	9:40	9:50	10:10	10:20	10:30	10:40	10:50	9:20	9:30
DICIEMBRE	9:50	10:10	10:20	10:30	10:40	10:50	9:20	9:30	9:40
ENERO	10:10	10:20	10:30	10:40	10:50	9:20	9:30	9:40	9:50
FEBRERO	10:20	10:30	10:40	10:50	9:20	9:30	9:40	9:50	10:10
MARZO	10:30	10:40	10:50	9:20	9:30	9:40	9:50	10:10	10:20
ABRIL	10:40	10:50	9:20	9:30	9:40	9:50	10:10	10:20	10:30
MAYO	10:50	9:20	9:30	9:40	9:50	10:10	10:20	10:30	10:40
JUNIO	9:20	9:30	9:40	9:50	10:10	10:20	10:30	10:40	10:50

- ✓ Uso sin horario asignado para los cursos de grado medio y superior para comprar el desayuno o hacer uso de la cafetería.
- ✓ Respeto de las medidas de distanciamiento y cumplimiento del aforo.
 - ✓ Los horarios están sujetos a cambios si las circunstancias lo requieren.

8.2 PROFESORADO

- ✓ Desinfección de las mesas al finalizar su uso.
- ✓ Respeto de las distancias de seguridad.
- ✓ Cumplimiento del aforo.

9. RECREOS

- ✓ Recreos sectorizados por cursos y grupos. Cada mes se rotará el espacio. Estos espacios si se precisa para un mejor funcionamiento pueden ser alterados.

	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
1º ESOA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1º ESOB	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
2º ESO	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2
3º ESOA	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3
3º ESOB	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4
4º ESO	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5
1º BACH	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6
2º BACH	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7

FPB	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8
CFGM	PATIO SÓTANO (11)	11	11	11	11	11	11	11	11	11
CFGS	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9

- ✓ Uso obligatorio de mascarilla menos cuando se vaya a tomar el desayuno o beber agua.
- ✓ Quedan prohibidos los deportes colectivos en el recreo.
- ✓ El alumnado que necesite ir al servicio o a la cafetería deberá pedir permiso al profesorado de guardia.
- ✓ El alumnado de ESO, Bachiller y FPB no podrán quedarse en el aula-clase. Pero, sí podrán hacer uso de la biblioteca respetando el horario.
- ✓ Cuando toque el timbre para la vuelta a las aulas se comenzará la salida de manera escalonada y ordenada, siendo en primer lugar, el sector 1 el que inicie el regreso a su aula, seguido del: 2,3,4,5,6,7,8, y 9. Una vez entren al I.E.S regresarán a sus aulas siguiendo las indicaciones de dirección y manteniendo las distancias de seguridad.
- ✓ Si las condiciones meteorológicas no permiten acceder al patio exterior y en el centro no se dispone de espacios alternativos, el alumnado permanecerá en su aula bajo la vigilancia del último profesor o profesora con el que ha estado.



10. SALA DE PROFESORES

- ✓ El alumnado no podrá entrar a la sala de profesores. Esperará en las marcas de espera a ser atendidos.
- ✓ Uso obligatorio de gel desinfectante a la entrada por parte del docente.
- ✓ Respeto del aforo máximo.
- ✓ Respeto de la distancia interpersonal de al menos 1.5 metros menos en convivientes.
- ✓ Respeto de los sitios habilitados.
- ✓ Las pertenencias de cada docente se dejarán en sus armarios y espacios habilitados evitando dejar las cosas en la mesa central.
- ✓ Limpieza de los ordenadores tras su uso. Aconsejamos pulverizar el papel desechable y pasarlo por el mobiliario usado.
- ✓ Tras el uso de la fotocopiadora el docente deberá limpiar con papel desechable la misma.
- ✓ Se evitará el uso de material compartido de bolígrafos, rotulador, tijeras, etc. En caso de que fuera necesario su uso, se desinfectará con gel o similar.
- ✓ El profesorado deberá ser puntual y acudir al aula lo antes posible. En caso de materias específicas será el profesorado quien recoja y vuelva al alumnado en su aula clase.

11. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

- ✓ El centro está sujeto al protocolo de limpieza y desinfección de la empresa de limpieza "CLECE".
- ✓ Una vez al día se realiza limpieza de todo el centro.
- ✓ Contamos con una limpieza reforzada en zonas comunes.

- ✓ En las zonas que se hayan aislado tras la detección de un posible caso de COVID-19 se realizará una limpieza y desinfección especial especificada en el protocolo CLECE.
- ✓ El equipo de limpieza dejará constancias en unos documentos de la hora que se ha desinfectado esa aula y estará a la vista el documento como indican los protocolos.

12. ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO DE COVID-19 EN EL CENTRO

Si un alumno o trabajador acude al centro presentando síntomas, esté o no vacunado, deberá volver a su domicilio y aislarse hasta que el caso se descarte con una prueba diagnóstica negativa.

12.1 EN EL ALUMNADO

Si en algún momento un alumno o una alumna presenta síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo, la manera de actuar será la siguiente:



- 1) **AVISAR AL PROFESORADO DE GUARDIA.** El docente que esté impartiendo clase pedirá al delegado, subdelegado o en su defecto cualquier otro alumno/a que avise al profesorado de guardia para activar el protocolo COVID.
- 2) **PROFESOR DE CLASE.** Inmediatamente sacará al alumnado afectado fuera del aula a la espera de que llegue el coordinador COVID. Se mantendrá a una distancia de seguridad y evitará que se acerquen a él/ella. Mantendrá la calma del alumnado tratando con normalidad la situación.
- 3) **DOCUMENTO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESUMIDO.** El profesor de guardia deberá avisar al responsable COVID. En caso de no saber cómo actuar podrá hacer uso de una hoja resumen con las actuaciones a seguir para activar el protocolo. Esta hoja resumen estará disponible todo el año en la sala de profesores, al entrar a la izquierda justo debajo del corcho “COVID”.
- 4) **AVISAR AL RESPONSABLE COVID.** El profesor de guardia deberá buscar rápidamente al coordinador COVID. Para ello, mirará el horario para ver si está en el centro y en qué aula:
 - ✓ En caso de estar dando clase deberá sustituirle para que éste coordine el protocolo.
 - ✓ En caso de no encontrarse en el centro, se buscará al subtitular o algún miembro del equipo directivo. Si no encontrase a ninguno en la sala de profesores por ausencia o por estar dando clase se avisará a un miembro del equipo directivo para que solo una persona sea la encargada del cuidado del alumno/a afectado/a, pero éste no debe ser personal de riesgo.
 - ✓ En última instancia será el propio profesor de guardia el encargado o cualquier profesor disponible que no sea de riesgo.

RESPONSABLES:

1	COORDINADOR COVID	MIRIAM
2	SUBTITULAR	JUAN CARLOS

5) **EL COORDINADOR FACILITARÁ UNA MACARILLA NUEVA AL AFECTADO/A**

El responsable irá al aula donde se encuentre el posible alumno/a contagiado/a con la mascarilla FFP2 sin válvula, que pedirá en reprografía y, acompañará a la sala de aislamiento al alumno/a facilitándole una nueva mascarilla quirúrgica que le dará el centro ubicado en la sala de aislamiento. El alumnado se la cambiará una vez esté en la sala de aislamiento a la espera de que lo recoja un familiar si así lo estimase el sanitario que evalúe el caso. El tiempo de permanencia en esta sala debe ser el mínimo indispensable, garantizándose en la medida de lo posible el mantenimiento de la distancia interpersonal, mínimo de 2 metros.

6) **EL COORDINADOR ACOMPAÑARÁ A LA SALA DE AISLAMIENTO AL POSIBLE CASO SOSPECHOSO.** El afectado estará en la sala COVID ubicada en el baño motórico del sótano donde esperará instrucciones de los sanitarios.

7) **EL RESPONSABLE LLAMA AL TELÉFONO COVID.** El responsable de COVID19 del centro se pondrá en contacto con el teléfono 900112061 y coordinará las acciones que se le indiquen. Si el alumnado es mayor de edad, también deberá seguir las instrucciones dictadas por el servicio sanitario que evalúe el caso (línea 900).

8) **GRAVEDAD RESPIRATORIA (112).** En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112.

9) **EVACUACIÓN DEL POSIBLE AULA INFECTADA.** Si los sanitarios lo indican el docente explicará que por motivos de precaución se evacuará el aula, llevando al GRUPO CLASE a una zona despejada AL AIRE LIBRE para su posterior desinfección.

10) **LLAMAR A LA FAMILIA.** El coordinador avisará a la familia para informarle de la situación.

11) **VALORACIÓN DEL PROFESIONAL SANITARIO E INDICACIÓN DE ACTUACIONES.**

- ✓ 1. Se contactará con la familia del menor o de la menor para acordar su recogida en el centro; y se le indicará que lo lleve a su domicilio, donde debe permanecer aislado si la persona afectada se considera caso sospechoso hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.
- ✓ 2. Si así lo valorase la profesional o el profesional sanitario que evalúe el caso se indicará a la familia que contacte telefónicamente con su pediatra o con su médico de familia para la evaluación individualizada del caso sospechoso y la recepción de las indicaciones oportunas.

12) **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.** Se procederá a la limpieza y desinfección de la sala de aislamiento una vez que el alumno o la alumna la haya abandonado, así como de los objetos y enseres que haya utilizado durante las últimas 48 horas anteriores a su aislamiento. Los residuos generados se gestionarán en la forma indicada en el apartado “GESTIÓN DE RESIDUOS”.

13) **CASO CONFIRMADO.** Si el caso se confirma, la Dirección General de Salud Pública, en coordinación con la Gerencia de la isla, valorará en cada caso las acciones a realizar con el resto del alumnado, profesorado y personal no docente que hayan tenido contacto con el afectado o la afectada.

14) **INVESTIGACIÓN.** La investigación del caso y sus contactos estrechos en el centro escolar, evaluar los riesgos, así como recomendar precauciones y determinar las actuaciones a llevar a cabo. Las decisiones sobre las medidas de contención ante un caso o brote serán dictaminadas por la Dirección General de Salud Pública.

- 15) **LISTADO DE CONTACTOS ACTUALIZADOS.** El responsable COVID será el encargado de facilitar el listado de contactos actualizados.

12.2 ENTRE PERSONAS TRABAJADORES DEL CENTRO

El personal del centro educativo deberá observar, en todo momento, el tratamiento confidencial de la identidad y los datos de los casos sospechosos o confirmados.

- 1- En primer lugar, la persona trabajadora con síntomas deberá colocarse una mascarilla quirúrgica NUEVA.
- 2- En segundo lugar, comunicar la situación al responsable COVID-19 o, en su defecto, al equipo directivo, por vía telefónica, y sin desplazarse por el centro educativo.
- 3- Dirigirse a la sala de aislamiento y esperar allí, mientras el responsable COVID contacta con el teléfono 900.112.061, y recibe instrucciones sobre cómo proceder.
- 4- En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112.
- 5- En caso de que deba abandonar el centro para ir a su domicilio, debe evitar usar el transporte colectivo.
- 6- Se procederá a la limpieza y desinfección de la sala de aislamiento una vez que la persona afectada la abandone, así como de los objetos y enseres que haya utilizado durante las últimas 48 horas anteriores a su aislamiento.
- 7- Si los Servicios Sanitarios lo precisan se deberá recabar la información de todas las personas del centro que hayan podido estar en contacto con la persona trabajadora afectada en las últimas 48 horas desde el inicio de los síntomas.

NUEVO

13. ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE UN CASO CONFIRMADO: CONTACTO ESTRECHO ALUMNADO, PROFESORADO Y OTRO PERSONAL DEL CENTRO

No se acudirá al centro educativo y se seguirán las indicaciones de cuarentena que se proponen para la población general:

Actuación con los **contactos estrechos** desde la aparición del primer caso será la siguiente:

- ✓ **CORRECTAMENTE VACUNADOS** (con pauta completa) **estarán exentos de cuarentena y seguirán asistiendo a clase.** Durante los 10 días posteriores a la última exposición, deben vigilar su estado de salud y extremar las medidas de seguridad, reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla de acuerdo a la legislación vigente. Especialmente debe evitar el contacto con personas. Especialmente debe evitar el contacto con personas vulnerables, asimismo se les indicará que, ante la aparición de síntomas compatibles no acudan a clase y contacten con el sistema sanitario mediante la línea 900-112-061.
- ✓ **VACUNADOS DE FORMA INCOMPLETA O NO VACUNADOS,** deberán guardar **cuarentena domiciliaria durante 7 días,** desde el último día de exposición al caso positivo, vigilando la aparición de síntomas hasta el décimo día.

Aislamiento de un caso positivo:

- ✓ El periodo de aislamiento actual de un caso es de 7 días a partir del inicio de síntomas o, en caso de ser asintomático, desde el día de la realización de la prueba siempre que, en los últimos 3 días, haya estado asintomático. No será necesaria la realización de prueba diagnóstica para el alta. La línea 900-112-061 o su médico, le dará indicaciones al respecto.
- ✓ De cualquier manera, tras finalizar el periodo de aislamiento y durante los 3 días siguientes, las personas positivas deberán extremar las precauciones y reducir todo lo

posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla, de acuerdo a la legislación vigente. Se debe evitar especialmente el contacto con personas vulnerables.

14. MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO

MATERIAL HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO		
MATERIAL	PUNTOS PREFERENTES DE UBICACIÓN	CANTIDAD
AGUA, JABÓN Y PAPEL	✓ Permanentemente en todos los aseos.	1/ aseo
	✓ Sala taller enfermería.	2/taller
GEL HIDROALCOHÓLICO	✓ En el acceso al centro.	1/entrada
	✓ En las paredes fuera de las aulas.	1
	✓ En la cafetería a la entrada y salida.	Pendiente
	✓ En la sala de aislamiento COVID.	1
	✓ Dentro de las aulas específicas	2
	✓ Despachos	1
	✓ Reprografía	1
	✓ Sala de profesores	1
PRODUCTO DE LIMPIEZA DESINFECTANTE Y PAPEL DESECHABLE	✓ Sala de profesores	1
	✓ Sala de material E. Física	1
	✓ Aulas específicas	4
TERMÓMETRO SIN CONTACTO	✓ Reprografía.	1
PAPELERAS DE PEDAL CON AUTO-CIERRE Y BOLSA	✓ En los pasillos del centro	4
	✓ En los baños	1
	✓ En las aulas específicas	1
ALFOMBRAS HIGIÉNICAS	✓ Entrada principal	1
	✓ Entrada de la cancha	1
	✓ Salida de emergencia habilitada para entrada	1
MASCARILLAS	✓ Quirúrgicas	✓
	✓ FPP2	✓
Responsable de la supervisión y reposición (persona adulta del servicio de limpieza del Centro y responsable COVID)		