



PLAN DE INICIO DE CURSO
2020-2021
IES Rafael Arozarena
La Orotava



- A) Aspectos Generales
 - A.1) Coordinación
 - A.2) Protocolos de actuación y medidas

- B) Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias
 - B.1) Relativas a la distancia de seguridad
 - B.2) Relativas al uso de las mascarillas
 - B.3) Relativas a la higiene personal
 - B.4) Relativas a la limpieza y desinfección de los espacios

- C) Criterios para el uso de los espacios y distribución
 - C.1) Acceso al Centro
 - C.2) Gestión de los grupos tutoría
 - C.3) Gestión de grupos, turnos, escaleras y recreos
 - C.4) Gestión de los baños
 - C.5) Gestión de la sala de profesores, reuniones, departamentos, etc.
 - C.6) Gestión de la biblioteca
 - C.7) Gestión del transporte escolar
 - C.8) Gestión de la cafetería

- D) Gestión del absentismo y repercusión del último confinamiento en el presente curso
 - D.1) Absentismo
 - D.2) Inicio de curso
 - D.3) Primer día de clase

- E) Gestión de los posibles casos



A) Aspectos Generales

A.1) Coordinación:

Los objetivos de este plan son:

1. Adaptar a la realidad de este Centro el Protocolo publicado por la Consejería de Educación Cultura y Deportes.
2. Crear un entorno escolar saludable y seguro, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a las características del Centro.
3. Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos, mediante protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

Para ello contamos este año con el equipo siguiente que, con la colaboración de todos los profesores y el Personal no docente, velará por el cumplimiento de las normas sanitarias y el buen desarrollo del curso actual.

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>Cargo</i>	<i>Contacto</i>
<i>Pierrick Bécognée</i>	Director	director@iesrafaelarozena.com
<i>Máximo J. González Jorge</i>	Vicedirector	vicedirector@iesrafaelarozena.com
<i>Ludovic Jacq</i>	Jefe de Estudios	jefe.de.estudios@iesrafaelarozena.com
<i>Alejandro Sánchez Caballero</i>	Secretario	secretaría@iesrafaelarozena.com
<i>María Bodicea Martín Cruz</i>	Orientadora	orientación@iesrafaelarozena.com
<i>Pilar Redondo Rojas</i>	Responsable Covid-19	pilardibujo@iesrafaelarozena.com
<i>Román de León López</i>	Responsable Riesgos Laborales	romantecnologia@iesrafaelarozena.com
Teléfono del Centro: 922331399		



Correo del Centro: 38010724@gobiernodecanarias.org

Como medidas generales de funcionamiento para el presente curso indicaremos los principios básicos siguientes:

- ✓ Uso de la mascarilla durante toda la jornada lectiva y en todos los espacios del Centro.
- ✓ Distancia de seguridad interpersonal el máximo tiempo posible según las características del Centro.
- ✓ Limitación de contactos mediante la creación de sectores “separados” y grupos tutoría menos numerosos.
- ✓ Medidas de prevención e higiene personal.
- ✓ Limpieza y ventilación de los espacios.
- ✓ Detección y adecuada gestión de los posibles casos.
- ✓ Implicación de toda la Comunidad Educativa ante este nuevo escenario.

A.2) Protocolos de actuación y medidas

A la hora de elaborar los distintos Planes (*Plan de contingencia y de inicio de curso*) de este curso frente a la situación de “nueva normalidad” en el mundo educativo, hemos cogido como referencia los diferentes protocolos de actuación que la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias ha publicado estos últimos meses:

- ***Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los centros educativos no universitarios de Canarias. Curso académico 2020-2021 en su versión del día 23 de julio de 2020.***
- ***Resolución de 28 de agosto de 2020, por la que se dispone la publicación del Acuerdo que aprueba la actualización de determinadas medidas de prevención establecidas mediante Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la fase III del Plan para la***



transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma.

- *BOC nº176 – 3064 CORRECCIÓN de errores del Acuerdo del Gobierno de Canarias de 27 de agosto de 2020, por el que se aprueba la actualización de determinadas medidas de prevención establecidas mediante Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma.*

Se publicarán dichos planes en la web del Centro, además de comunicárselo a las familias, no sólo por la aplicación KONVOKO, sino también en la primera reunión telemática de tutoría de tarde. Así mismo se informará al conjunto de profesores de los protocolos establecidos para este curso durante el Claustro telemático de inicio de curso.

B) Medidas de seguridad e higiénico-sanitarias

B.1) Relativas al estado de salud

Cada familia será la responsable de que el alumno venga al Centro en óptimas condiciones de salud. Para ello se encargará diariamente de tomar la temperatura de su hijo o hija y al menor síntoma, deberá llevarlo a su médico pediatra para que garantice que está en condiciones de asistir al Centro. En caso de que se recomiende a la familia que el alumno o alumna no acuda al centro, la familia tendrá que ponerse en contacto con la dirección del centro para comunicarle cuál es la situación del alumno o alumna.

En caso de que se avise a la familia de que la alumna o alumno se encuentra mal estando en el centro, deberá venir a recogerlo y llevarlo a su centro de salud.

Si fuese un trabajador del Centro que se empezase a encontrar mal, seguiría el protocolo establecido por la Consejería de Educación.

B.2) Relativas al uso de las mascarillas

El uso de la mascarilla será obligatorio para cualquier persona que se encuentre o acuda al recinto escolar excepto en casos excepcionales de alumnado con características médicas especiales y justificadas que quedaría exento de tener que utilizarla por este motivo.

El resto del alumnado deberá cumplir con lo siguiente:



Las familias serán las responsables de enseñar a sus hijos cómo se utilizan las mascarillas, la necesidad de tapar nariz y boca, cómo se ponen y se retiran, cómo se guardan, de su limpieza y reposición. Las familias se encargarán de que sus hijos vengan al Centro con una mascarilla acorde a la normativa sanitaria. También deberá velar que su hija o hijo lleva una de repuesto en sus mochilas.

Por normativa el uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento en todos los espacios del centro para toda la Comunidad Educativa aún cuando se pueda mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros. Incluso sentado en el pupitre que le será asignado para todo el curso, el alumno o alumna deberá mantener puesta la mascarilla en todo momento. Su uso no exime del cumplimiento del resto de las normas sanitarias como la distancia interpersonal, la higiene estricta de las manos y el no tocarse la nariz, los ojos y la boca

El no respeto de las normas sanitarias estipuladas en los distintos Protocolos de actuación frente al Covid-19 en el ámbito no universitario será considerado como falta grave o muy grave de disciplina.

B.3) Relativas a la higiene personal

Cualquier persona que acceda al Centro deberá cumplir con los protocolos de desinfección y para ello, se ha ubicado en todos los accesos del centro un gel hidroalcohólico para el lavado de manos, así como unas alfombras para la desinfección del calzado y su posterior secado. En las horas de entrada al Centro (*Primer turno: 8:00 y segundo turno: 8:55*) se realizarán, tal y como lo indica el Protocolo de la Consejería de Educación, unas tomas de temperatura al alumnado de forma aleatoria.

Del mismo modo el alumnado y el profesorado encontrarán en cada aula un bote de gel hidroalcohólico para desinfectarse las manos al inicio de la sesión, y un spray con solución desinfectante además de un paño para limpiar al final de la clase, los elementos comunes como el ordenador de clase por ejemplo, antes de que entre el profesor o grupo siguiente si fuese aula específica, como la de Música, de Educación Física, de Tecnología, etc. No sólo con el fin de ventilar los espacios de estudio donde se encuentren los grupos de alumnado, sino también para evitar que se toquen los pomos, se mantendrán las puertas de las clases abiertas siempre y cuando se pueda.



Con el fin de optimizar la seguridad de todas y todos, se procurará mantener la distancia interpersonal de seguridad el máximo de tiempo posible, tanto en los accesos al Centro que sea durante la entrada al mismo, como al final de la jornada cuando se sale del Centro. Este requisito será válido también para los recreos, la cafetería, el acceso al transporte escolar, al entrar a las aulas donde cada alumna o alumno ocupará su propio pupitre que le habrá sido asignado por el docente para todo el curso. Los pupitres se ubicaron de tal manera que respetan la distancia mínima exigida entre personas. Su adecuada ubicación se indicará mediante una pegatina en el suelo.

B.4) Relativas a la limpieza y desinfección de los espacios

La limpieza del Centro corresponde y será responsabilidad exclusiva de la empresa que para ello contrate, debiendo conocer y cumplir los protocolos emitidos por la Consejería de Sanidad y de Educación. El equipo directivo y el responsable Covid velarán y supervisarán dichos trabajos de limpieza.

En lo que se refiere a las zonas comunes como las escaleras, el ascensor, los accesos al centro, el personal de limpieza realizará una desinfección tras la primera entrada de la mañana. Tras la llegada del segundo turno, a las 8'55, se volverá a proceder a una desinfección de las zonas comunes de acceso a las aulas. Antes del primer recreo, se realizará una desinfección de las escaleras, de los baños, el patio y su mobiliario, además del ascensor. Entre primer y segundo recreo, se volverá a proceder a la misma tarea. Una vez finalizado el segundo recreo, se procederá a una nueva limpieza antes de que finalice la jornada lectiva. Por la tarde se realizará una limpieza de todos los espacios del Centro.

En cuanto a las aulas, tal y como lo indicamos anteriormente, el profesorado saliente será el responsable con la ayuda del alumnado, de la limpieza del material común y mobiliario de las aulas tras la actividad, o de las aulas propias durante el cambio de profesores. Para ello dispondrán de productos de limpieza y paños para realizar dicha tarea. Además las ventanas y puertas de las aulas permanecerán abiertas durante toda la jornada y siempre que se desarrolle alguna actividad en dicho espacio, para favorecer la ventilación y aireación del mismo.



Se informará de la limpieza de los distintos espacios del Centro mediante un registro de limpieza que figurará en la puerta de cada zona en cuestión y en el caso de cada aula, en el tablón correspondiente.

Además de la limpieza que se realizaba hasta ahora, hará falta una persona desde las 8:00. Los turnos serán los que se indican a continuación:

Limpieza de:

- Escaleras, pasamanos y zonas de contacto: 8:15, 9:15, 10:30, 11:15, 12:10, 14:15 y tarde.
- Ascensor: 8:15, 9:15, 10:30, 11:15, 12:10, 14:15 y tarde.
- Patio, bancos: 11.15, 12:10 y tarde.
- Baños: centrales P-1, P-2: 11:15 (regularmente) y tarde.

 centrales P-3: 10.30, 11:15, 12:10 (regularmente) y tarde.

 laterales P-1, P-2, P-3: 11:15 (regularmente) y tarde.
- Zona Covid: Biblioteca, pupitre y mesa del alumno que se aísla (puntualmente).

C) Criterios para el uso de los espacios y distribución

C.1) Acceso al Centro

Teniendo en cuenta la situación sanitaria actual y las características del Centro, se ha optado por una ampliación del horario lectivo creando dos turnos para la Etapa Secundaria Obligatoria para evitar aglomeraciones en la escalera central y patio en algunos momentos. Del mismo modo se ha duplicado los accesos al Centro y queda la manera siguiente:

- **PUERTA PRINCIPAL:** Los grupos de 1º y 3º de la ESO.
- **PUERTA LATERAL DEL APARCAMIENTO:** Los grupos de 2º, 4º de la ESO, de 1º y 2º Bachillerato y el Aula Enclave.

Se escalonará la entrada y salida del alumnado de la ESO por el motivo que se indicó antes. Para ello, la jornada lectiva de los alumnos y alumnas de la ESO será de las 8:00 a las 14:00, mientras que los dos niveles de Bachillerato empezarán a las 8:55 y terminarán a las 14:55,



permitiendo de esta manera que no coincidan ni en el patio de recreo a la misma hora, ni en la escalera central, facilitando también de este modo la desinfección de las zonas comunes entre los dos turnos. El Aula Enclave seguirá con su horario de 8'30 a 13'30, pero accederá a su sector por la puerta del aparcamiento para limitar el contacto con los demás sectores del Centro.

En caso de que alguna alumna o alumno llegue tras el cierre de las puertas deberá acceder por la puerta principal (planta 0) y esperar a que un profesor o trabajador del Centro le abra para que entre y le acompañe a su respectiva aula. Cuando un alumno llegue tarde al Centro su familiar ya no deberá acceder para firmar dicho retraso, sino que se lo justificará al tutor mediante correo electrónico. Si la familia desea recoger al alumno antes de que acabe la jornada lectiva, sí podrá acceder al Centro para rellenar el correspondiente documento justificativo, siguiendo las indicaciones de desinfección de manos y calzado, y con la mascarilla puesta. Las familias deberán, teniendo en cuenta las dificultades que suponen las circunstancias que debe afrontar el centro por la mañana a nivel de entrada, llegar al centro con cierto tiempo de antelación para que su hijo o hija pueda acceder con puntualidad a clase.

C.2) Gestión de los grupos tutoría

Atendiendo a la normativa sanitaria vigente frente a la pandemia del Covid-19, este Centro decidió crear sectores separados que limitará el desplazamiento y contacto entre alumnado. Para ello, en primer lugar se ha disminuido la ratio de los grupos clase, tanto en la ESO, como en Bachillerato, aumentando de esta manera el número de grupos con los que cuenta este Centro este año. Dichos grupos se concentran en los espacios de tal forma que solo coincidan dos niveles en todo momento.

1esoA	1esoB	1esoC	1esoD	1esoE		<i>Máximo de 19 alumnos por grupo</i>
2esoA	2esoB	2esoC	2esoD	2esoE	2esoF	<i>Máximo de 22 alumnos por grupo</i>
3esoA	3esoB	3esoC	3esoD	3esoE	3esoF	<i>Máximo de 25 alumnos por grupo</i>
4esoA	4esoB	4esoC	4esoD	4esoE		<i>Máximo de 24 alumnos por grupo</i>



1bachA	1bachB	1bachC	1bachD	1bachE		<i>Máximo de 24 alumnos por grupo</i>
2bachA	2bachB	2bachC	2bachD	2bachE		<i>Máximo de 24 alumnos por grupo</i>
Aula Enclave 1		Aula Enclave 2				<i>Máximo de 13 alumnos</i>

La asignación de las aulas por grupo se ha realizado teniendo en cuenta el número de alumnos en el mismo para que pudiese respetarse la distancia mínima interpersonal de 1,5m dentro del aula. El aforo máximo de cada aula se indicará mediante cartelería en cada puerta.

Se señalizan la separación entre los distintos sectores por una cadena blanca y roja.

El alumnado de Primero de la ESO coincidirá con el de Tercero en la Planta -1 y accederá a sus aulas y al patio por la escalera lateral derecha, teniendo sus baños durante las clases (los centrales) en la planta -1. Existe un sólo grupo de Primero de Bachillerato que se encuentra en la planta superior y que se reunirá con los demás grupos de su nivel usando la escalera lateral izquierda en sus desplazamientos.

El alumnado de Segundo de la ESO coincidirá con el de Cuarto en la planta -2 y accederá a sus aulas y al patio por la escalera central, teniendo sus baños durante las clases (los centrales) en la planta -2.

El alumnado de Primero de Bachillerato coincidirá con el de Segundo en la planta -3 y accederá a sus aulas y al patio por la escalera lateral izquierda, teniendo sus baños durante las clases en la planta -2 para los alumnos (el lateral izquierdo) y en la planta -3 para las alumnas (el lateral izquierdo también). Existe un grupo de primero de Bachillerato en la planta -2 que se reunirá con el alumnado de su nivel usando las escaleras laterales de la zona izquierda.

C.3) Gestión de grupos, turnos, escaleras y recreos

Tal y como se señaló anteriormente, los horarios se organizarán para que incida la menor cantidad posible de personas en la zonas comunes como entrada, escalera, etc. Tendríamos:

<i>Turno</i>	<i>Nivel</i>	<i>Horario de recreo</i>	<i>Zona de Recreo</i>	<i>Baños</i>
8:00 /14:00	1ºESO	10:45 /11:15	Patio central, zona cubierta de “bolas” y parte específica de las mesas de la cafetería	Baños centrales de la planta -3
	3ºESO			
	2ºESO		Patio techado de la planta -3 y -4	Baños centrales de la planta -3
	4ºESO			
9:00/15:00	1ºBACH	11:40/12:10	Patio central, zona cubierta de “bolas” y parte específica de las mesas de la cafetería	Baños centrales de la planta -3
	2ºBACH			
8:30/13:30	Aula Enclave	10:45/11:15	Zona específica de recreo	Nave

C.5) Gestión de los baños

Se limitará el aforo de estas instalaciones en función de la superficie de las mismas teniendo en cuenta la normativa sanitaria vigente. Conforme a años anteriores, se le recordará al alumnado que no se puede acceder a los baños a primera y cuarta hora excepto casos muy urgentes, y que en el caso de las demás horas debe realizarse un uso responsable de dichas instalaciones.

Durante los recreos el uso de los baños de la planta -3 será supervisado por los profesores de guardia de la zona.

Antes y después de los recreos, el personal de limpieza se encargará de realizar la desinfección necesaria de los baños y de las zonas comunes y de paso.

C.6) Gestión de la sala de profesores, reuniones, departamentos, etc.

La ocupación de los distintos espacios de reunión de nuestro Centro será de nuevo de aforo limitado teniendo en cuenta la distancia interpersonal mínima de 1,5m. Dicho aforo se indicará mediante cartelería en la puerta. Se fomentará el uso de medios telemáticos de comunicación para las reuniones de cualquier índole.

En lo que se refiere a la comunicación con las familias, el acceso al Centro está por normativa limitado a personas ajenas al mismo, salvo causas justificadas. Por eso las familias, para cualquier trámite administrativo, deberán llamar primero o mandar un correo electrónico y se les dará cita en caso de que fuese necesario (si no se puede arreglar por teléfono o correo).



En cuanto a la comunicación con el profesorado se hará en primer lugar mediante medios que no signifiquen acudir al Centro (teléfono, correo electrónico, Google Meet). El profesorado, del mismo modo, se comunicará con las familias usando las mismas vías de comunicación. De hecho, este curso se fomentará el uso del correo corporativo del alumnado, también como vía de comunicación con las familias. En caso de que la familia deba asistir al Centro porque sea imprescindible, deberá higienizarse las manos y calzado en la entrada con gel hidroalcohólico y llevar la mascarilla puesta en todo momento.

El equipo directivo del AMPA tendrá un horario para acceder a su espacio y para atender a sus afiliados in situ en casos muy excepcionales. En el resto de los casos, se fomentará el uso de canales digitales de comunicación (ampalatorritalaorotava@gmail.com). Como para acceder a dicho espacio hay que pasar por zonas comunes del Centro, deberán seguir las instrucciones generales de higienizarse las manos y llevar la mascarilla puesta. El AMPA seguirá siendo el interlocutor reconocido por el equipo directivo para hacernos llegar las quejas y sugerencias de las familias de problemas a nivel general del alumnado. Así mismo, se le mantendrá informado a través de su directiva o de su representante en el Consejo Escolar, de las medidas y acciones que se realicen con motivo de la emergencia sanitaria por COVID-19 durante el curso 2020-2021. Los trabajadores externos al Centro que deban acceder al mismo, deberán desinfectarse las manos y calzado en la entrada además de llevar siempre la mascarilla puesta en el Centro.

Cualquier agente externo al Centro deberá seguir en todo momento las normas sanitarias establecidas en el Plan de Contingencia elaborado por este Centro.

C.7) Gestión de la biblioteca

Durante el presente curso no se utilizará la biblioteca durante los recreos como años anteriores por motivos sanitarios. El préstamo de libros se gestionará a través del Departamento de Lengua.

C.8) Gestión del transporte escolar

El transporte se mantendrá como años anteriores, es decir para que el alumnado de la ESO pueda entrar a las 8:00 y salir a las 14:00.



C.9) Gestión de la cafetería

Al igual que todos los demás espacios comunes del Centro, la cafetería tendrá un aforo limitado que se indicará claramente en los distintos accesos a la misma. Existirán varias entradas y salidas para los diferentes sectores y el profesorado.

D) Gestión del absentismo y repercusión del confinamiento pasado en el presente curso

D.1) Absentismo

El profesorado indicará a diario el absentismo del alumnado en Píncel Ekade. La Jefatura de Estudios, tras consultar las faltas de primera hora, se encargará de llamar a la familia para averiguar el motivo de la falta en caso de que ésta no lo haya hecho anteriormente. En caso de que la familia lo sepa con antelación, será la responsable de comunicárselo al tutor o tutora mediante un correo electrónico para justificar dicha falta. En caso de que aparezca el caso de una ausencia alargada por enfermedad de un alumno o por confinamiento parcial o total, se atenderá al alumnado iniciando los mecanismos de enseñanza y evaluación semi-presencial o no presencial que los distintos Departamentos Didácticos han estipulado en sus respectivas programaciones. Al comenzar el curso, los distintos Departamentos didácticos acordarán unas pautas de trabajo en caso de un nuevo confinamiento y formarán al alumnado en dicho protocolo, aplicaciones y programas informáticos a utilizar.

D.2) Inicio de curso

Se planificará el modo de trabajar los contenidos esenciales que no se pudieron impartir durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y a la evaluación inicial o sin nota del grupo. Los tutores se encargarán al inicio del curso de elaborar, por un lado, listados con los medios informáticos de que dispone su alumnado y notificar al equipo directivo los alumnos y alumnas que no disponen de estos medios en caso de un nuevo confinamiento o cuarentena. A lo largo del curso se seguirán utilizando dichos programas, aplicaciones y protocolos para lograr la mayor autonomía posible del alumnado.

D.3) Primer día de Clase

Con el fin de evitar aglomeraciones en la entrada del Centro se escalonará la entrada del alumnado (y sólo el alumnado) de la siguiente manera. Solicitamos tanto a los alumnos y alumnas, como a las familias que no se agrupen en el exterior del centro como en la rampa de

acceso y tenga en todo momento la mascarilla puesta, además de respetar la distancia interpersonal mínima de 1,5m.

Día	Horario	Grupo	Sector	
Miércoles 16 de septiembre*	8'30	1ºESO A	1	
	8'40	1ºESO B	1	
	8'50	1ºESO C	1	
	9'00	1ºESO D	1	
	9'10	1ºESO E	1	
	9'30	3ºESO A	1	
	9'40	3ºESO B	1	
	9'50	3ºESO C	1	
	10'00	3ºESO D	1	
	10'10	3ºESO E	1	
	10'20	3ºESO F	1	
	10'30	1ºBAC A	1	
	10'40	1ºBAC B	1	
	10'50	1ºBAC C	1	
	11'00	1ºBAC D	1	
	11'10	1ºBAC E	1	
	11'30	Aula Enclave	3	
	Jueves 17 de septiembre*	8'30	2ºESO A	2
		8'40	2ºESO B	2
8'50		2ºESO C	2	
9'00		2ºESO D	2	
9'10		2ºESO E	2	
9'20		2ºESO F	2	
9'30		4ºESO A	2	
9'40		4ºESO B	2	
9'50		4ºESO C	2	
10'00		4ºESO D	2	
10'10		4ºESO E	2	
10'30		2ºBAC A	2	
10'40		2ºBAC B	2	



	10'50	2ºBAC C	2
	11'00	2ºBAC D	2
	11'10	2ºBAC E	2
Viernes 18 de septiembre	8'00-14'00	1º,2º,3º,4º ESO	
	8'55-14'55	1º y 2º BACH	

* **Excepcionalmente**, la entrada escalonada al centro, los días 16 y 17 de septiembre, se realizará por la puerta principal del centro. A partir del viernes 18, se usarán los dos accesos acondicionados para la entrada y salida.

E) Gestión de los posibles casos

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

- Presenten síntomas sospechosos de la COVID-19: 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 como la odinofagia (dolor de garganta), anosmia (alteración del sentido del olfato), ageusia (alteración del sentido del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, que pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.
- 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.

Los padres, las madres o las personas tutoras legales deberán **alertar al centro** si alguien en su hogar ha sido diagnosticado de COVID-19 y cumplir con las medidas de aislamiento y cuarentena prescritos, lo cual incluye por supuesto no acudir al centro escolar.

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

1. Se ubicará al afectado o la afectada en un espacio separado y bien ventilado, de uso individual (sala de aislamiento); equipada con una papelera con bolsa, que disponga de tapa que se accione con pedal, pañuelos desechables y un dispensador de gel hidroalcohólico. En dicha sala se dispondrá de mascarillas quirúrgicas para el alumnado afectado, así como de mascarilla quirúrgica y pantalla facial para la persona que se encargue de su cuidado. En el caso de nuestro



centro, se ha acondicionado un parte de la biblioteca para este fin ya que permite aislar a la persona y tener acceso al exterior sin transitar por las zonas comunes.

2. Se le colocará una mascarilla quirúrgica al afectado o a la afectada (en mayores de 3 años) y la persona (solo una persona) que se encargue de su cuidado deberá protegerse con mascarilla quirúrgica y pantalla facial.

3. El responsable de COVID19 del centro se pondrá en contacto con el teléfono 900112061 y coordinará las acciones que se le indiquen, además de ponerse en contacto de inmediato con la familia.

4. Si así lo valorase la profesional o el profesional sanitario que evalúe el caso (**900112061**), se contactará con la familia del menor o de la menor para acordar su recogida; y se le indicará que lo lleve a su domicilio, donde debe permanecer aislado. Así mismo, si así lo valorase la profesional o el profesional sanitario que evalúe el caso (**900112061**) 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.

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

6. Se procederá a la limpieza y desinfección de la sala de aislamiento una vez que el alumnado la haya abandonado, así como de los objetos y enseres que haya utilizado durante las últimas 48 horas anteriores a su aislamiento.

7. 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.

8. 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.

9. En el plan de contingencia del centro educativo se dispondrá por medio del Equipo Directivo del centro, de un sistema ágil y permanente de información que permita a la Dirección General de Salud Pública la identificación de contactos estrechos. Este sistema debiera permitir que,



incluso en un fin de semana, se pueda recopilar de forma inmediata toda la información de los contactos estrechos del caso, de modo que si el resultado de un PCR se confirma como positivo, por ejemplo, un viernes por la tarde, haya un contacto del centro (el responsable o la responsable COVID) que pueda facilitar una serie de datos:

- Lista del alumnado del grupo del caso, con sus datos de contacto.
- Lista del profesorado que ha mantenido contacto con el caso en los últimos días (actualizando, por ejemplo, sustitutos o sustitutas), con sus datos de contacto.
- Lista del alumnado que ha compartido transporte escolar con el caso, con sus datos de contacto.
- Lista del alumnado que ha compartido actividades extraescolares organizadas por el centro con el caso, con sus datos de contacto.

Estos listados deberán permanecer actualizados para facilitar su rápido traslado a Salud Pública. En el caso de que se trate de un o una docente, u otra persona profesional del centro, deberá colocarse una mascarilla quirúrgica, dirigirse a la sala de aislamiento y contactar con el teléfono **900112061**, donde le darán instrucciones sobre cómo proceder; así como, con el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

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

Ante la confirmación de un caso en un trabajador o una trabajadora de un centro escolar, la Dirección General de Salud Pública, en colaboración con la Gerencia de la isla correspondiente y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente, se pondrá en contacto con el centro educativo para completar 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.

Se deben reforzar las medidas para el control del absentismo, especialmente entre la población más vulnerable, con personal de apoyo y en coordinación con los servicios sanitarios y sociales. Se debe evitar que estas medidas se basen en la solicitud de los justificantes médicos de asistencia a consulta.

El alumnado que presenta condiciones de salud que lo hacen más vulnerable a la COVID-19 (enfermedades cardiovasculares, diabetes, inmunodepresión, enfermedades pulmonares



crónicas, hipertensión arterial, entre otras), podrá asistir al centro, siempre que su situación clínica lo permita y manteniendo las medidas de protección de manera rigurosa, salvo indicación médica de no asistir. Para ello, será necesaria la comunicación fluida con los servicios sanitarios para estos casos especiales.