**ORGANIZACIÓN CURSO 20-21: MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE**

**OBJETIVOS**

* La limitación de contactos.
* Medidas de prevención personal
* Limpieza y ventilación del Centro
* Gestión de casos.

1. **LIMITACIÓN DE CONTACTOS:**

Organización de espacios en las aulas:

* Aula 1. (58m2): para garantizar un mínimo de distancia de 1,5 metros entre el alumnado se procederá a dividir a los grupos en 2 subgrupos. Subgrupo A: acudirá a clase en el horario habitual los lunes y los miércoles. El subgrupo B acudirá los martes y los jueves. Los viernes se darán las clases de manera telemática.
* Aula 2 /taller( 98 m2):

Grupo de mañana 1ºF Básica**:** es un grupo de 15 alumnos en un aula de más de 90m2. Se puede garantizar una distancia interpersonal de 2 metros. Este grupo acudirá a clase presencial en el horario habitual de lunes a jueves. El viernes la enseñanza será telemática.

Grupo de tarde: 1º Grado Medio: para garantizar un mínimo de distancia de 1,5 metros entre el alumnado se procederá a dividir a los grupos en 2 subgrupos de 10 alumnos cada uno.

Subgrupo A: acudirá a clase en el horario habitual los lunes y los miércoles.

Subgrupo B acudirá los martes y los jueves. Los viernes se darán las clases de manera telemática. Para ello algunas asignaturas con menor carga horaria se impartirán íntegramente de manera no presencial.

* + Aula 3 (38 m2): para garantizar un mínimo de distancia de 1,5 metros entre el alumnado se procederá a dividir a los grupos en 2 subgrupos de hasta 9 alumnos cada uno. Subgrupo A: acudirá a clase en el horario habitual los lunes y los miércoles. El subgrupo B acudirá los martes y los jueves. Los viernes se darán las clases de manera telemática. Para ello algunas asignaturas con menor carga horaria se impartirán íntegramente de manera no presencial.

Entradas y salidas:

* + La puerta de entrada es única y no se pueden establecer espacios diferenciados para las entradas y las salidas. Para reducir ocasiones de contacto las entradas y salidas se realizarán escalonadas con un intervalo de 5 minutos cada grupo.

- Mañanas: - 1º FPB: Entrada 8.30 / Recreo de 11.10 a 11.40 / Salida 14.10

- 2º FPB: Entrada 8.40 / Recreo de 11.15 a 11.45 / Salida 14.15

- 1º GS: Entrada 8.45 / Recreo de 11.20 a 11.40 / Salida 14.20

- Tardes: - 1º GM: Entrada 15.00 / Recreo de 17.40 a 18.00 / Salida 20.30

- 2º GM: Entrada 15.05/ Recreo de 17.45 a 18.05 / Salida 20.35

- 2º GS: Entrada 15.10 / Recreo de 17.50 a 18.10 / Salida 20.40

Se establecerán recorridos de flujo de circulación de personas en los pasillos y zonas comunes. Se señalizarán los recorridos de acceso a las aulas, salida al patio y entrada y salida del edificio.⎫Se informará al alumnado sobre la conveniencia de evitar en la medida de lo posible el tránsito individual por los pasillos y se advertirá de las normas de deambulación por el centro.

Desplazamientos por el Centro:

* + Entre clase y clase se recomienda que los alumnos permanezcan en las aulas. Si salen de ellas deberán evitar juntarse en pasillos y entradas y se irán a la calle o a la terraza. Deberán usar mascarilla para los desplazamientos por el Centro.
  + Cada curso tendrá asignada un aula y no se producirán desplazamientos de grupos de alumnos salvo en la clase de “Ciencias de la actividad física” que se realizará al aire libre.

Espacios del profesorado:

* + Espacios:

- Sala de profesores: espacio para 3 puestos con una distancia de más de 2 m.

- Sala de dirección: espacio para 2 puestos con una distancia de 2 m.

* + Se garantizará que no coincidan más de 3 personas a la vez en los espacios reservados para el profesorado.
  + Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se priorizará la celebración de reuniones telemáticas y el uso de las aulas, mucho más espaciosas, para reuniones de evaluación.

Comunicación con familias

* + Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono o mail y facilitaremos las gestiones telemáticas siempre que sea posible.
  + La presentación del curso se realizará de manera telemática, haremos un vídeo explicativo y de bienvenida y se mandará a las familias por e-mail.
  + Las entrevistas con las familias se realizarán de manera telemática vía videoconferencia si la familia se encuentra cómoda con el formato y siempre que sea posible.
  + Si se realizan entrevistas o encuentros con familias o alumnos de manera presencial se seguirán estas medidas

- Uso de masacrilla y desinfección de manso previa y después de la entrevista.

- Mantenimiento de una distancia de al menos 1,5 m

- Utilización de un una sala específica en una sala específica que se limpiará y desinfectará antes y después de su uso.

* Se pedirá a los usuarios que esperen en el descansillo o en el pasillo exterior hasta que sean atendidos evitando entrar en la sala de profesores.

**2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL**

Principales medidas de prevención personal :

* Al inicio de la jornada se procederá a tomar la temperatura al alumnado en cada clase. Según vayan llegando a clase se tomará la temperatura por el profesor a cargo de la clase en la primera hora. Los alumnos mantendrán una distancia de seguridad con el resto de compañeros esperando en el pasillo exterior.
* El uso de mascarilla será obligatorio para todas las personas independientemente de la observancia de la distancia de seguridad interpersonal (salvo en caso de dificultad respiratoria o riesgo).
* El alumnado y profesorado deberá realizar un lavado de manos frecuente. Cada clase contará con un dispensador de gel hidroalcohólico para este fin colocado en la entrada de la clase. Al inicio de la clase y siempre que el alumno abandone el aula y vuelva a entrar se lavará las manos ya sea con agua y jabón o con el gel.
* Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
* Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a la papelera con bolsa y tapa y pedal que habrá en cada clase.
* En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca), y realizar limpieza entre el uso de un grupo y otro.

Educación para la salud:

* Se realizará en la primera semana del curso acciones de concienciación e información sobre el virus: formas de transmisión, medidas de prevención, mitos y bulos, qué hacer ante un caso. Y dónde dirigirse teléfonos y direcciones de interés…
* Esta formación se hará en todos los grupos y se acompañará de cartelería e información colgada en sitios visibles del centro y en todas las aulas.
* A lo largo del curso y como mínimo 1 vez al mes se realizarán sesiones de actualización y recordatorio de información como parte del Plan de acción tutorial.

**3. LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO**

El protocolo de desinfección y limpieza del Centro está desarrollado en el Plan de reapertura del Centro y en los protocolos de Prevención de Riesgos laborales con los que cuenta la Fundación CES PH Madrid, titular del Centro Nelson.

De manera específica en el Centro Nelson se seguirán las siguientes indicaciones:

* Limpieza y desinfección por el personal de limpieza dos veces al día: por la mañana antes de la apertura delas clases del turno de mañana y a mediodía antes de la apertura de las clases del turno de tarde.
* Se ventilarán las clases siempre antes de entrar y durante el recreo tanto en el turno de mañana como en el de tarde. Entre turno y turno se mantendrán las ventanas abiertas. Si es posible se mantendrán las ventanas abiertas durante las clases.
* Se tendrá especial atención en la limpieza de las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, suelos, teclados y ratones.
* Cada trabajador cuando termine su turno desinfectará el teclado, ratón, pantalla y utensilios que haya utilizado. Tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos .
* Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de higiene
* Se vigilará la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
* El control del cumplimiento de estas medidas de limpieza y desinfección correrá a cargo de la directora del Centro que realizará revisiones periódicas y frecuentes de la limpieza de papeleras, desinfección de los puestos de trabajo y limpieza del Centro.

**4. GESTIÓN DE LOS CASOS**

**No asistirán al centro** aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19. La reincorporación al centro se realizará siguiendo las indicaciones del organismo de Sanidad responsable del enfermo.

**Los síntomas** con los que no deben acudir al centro educativo tanto los alumnos, como os trabajadores del mismo:

Fiebre o febrícula (>37,2), tos, congestión nasal, dolor de garganta, dificultad respiratoria, dolor torácico, dolor de cabeza, dolor abdominal, vómitos, diarrea, dolor muscular, malestar general, lesiones o manchas en la piel, disminución del olfato y el gusto, escalofríos.

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

Ante una persona que **desarrolle síntomas** compatibles con COVID-194 en el centro educativo se seguirá el **protocolo de actuación del centro**:

* Una persona del equipo docente (el coordinador COVID u otro docente si éste no estuviera presente) se encargará de ponerse una mascarilla quirúrgica y de ponerle otra al posible caso y lo llevará a la sala específicamente reservada para ello en la planta de arriba. Esta sala cuenta con una ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y los pañuelos desechables. La sala se ventilará, limpiará y desinfectará tras su utilización.
* La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:

mascarilla higiénica o quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva o

mascarilla FFP2 sin válvula si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica

pantalla facial y una bata desechable

* **El responsable COVID-19 contactará con los familiares** si es un alumno menor de 18 años para que acudan al Centro a recoger a la persona. Se les informará de que deben contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia. Si el alumno impresiona de gravedad o presenta dificultad respiratoria deberá contactarse con el 112 e informar a los progenitores de la situación.
* Si la persona afectada es un trabajador, abandonará su puesto de trabajo

y regresará a su domicilio, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se contactará con el **112.**El coordinador COVID-19 contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales e informará de la situación.

* **Será competencia del coordinador COVID la identificación inicial de las personas con las que ha contactado la persona afectada** en el centro escolar y el seguimiento del trabajador o alumno afectado con objeto de conocer si se ha confirmado el diagnóstico de COVID-19. Si se confirma el diagnóstico, el coordinador COVID-19 del centro escolar comunicará dicha situación al Área correspondiente de Salud Pública
* **Hasta la obtención del resultado diagnóstico** que confirme el caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos escolares y **la actividad docente continuará de forma normal** extremando las medidas de prevención e higiene.
* Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de aparición de casos de

COVID-19, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centros

educativos en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria

* **La persona afectada** (alumno/a o trabajador/a) se considera caso sospechoso y **deberá permanecer aislada en su domicilio hasta disponer de los resultados** de las pruebas diagnósticas. **Si el caso se confirma**, no debe acudir al centro y **debe permanecer en aislamiento hasta trascurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas.**

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrá acudir al centro siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

Los **docentes u otro personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables** deberán informar a los equipos directivos que son trabajadores especialmente sensibles para COVID-19, justificada por el Servicio de Prevención de personal docente, evitarán la atención a los casos sospechosos y extremarán las medidas preventivas recomendadas.

Se mantendrá un canal de comunicación fluido entre el centro Nelson y el centro de salud de Chamberí su zona básica de salud, dentro de sus competencias de salud comunitaria, para posibilitar el apoyo en la resolución de dudas en relación con cómo se debe organizar la actuación ante casos con síntomas compatibles con COVID-19 y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud

**Direcciones externas de contacto y coordinación.**

Para la correcta gestión y coordinación entre los centros educativos y el Servicio de Epidemiología se establecen los siguientes buzones de correo:

**Mañanas (hasta las 15:00 horas)**

Servicio de Alertas /Servicio de Epidemiología

Teléfonos: 91 370 08 01/ 0858 / 0816

Correo electrónico: [s.alertas@salud.madrid.org](mailto:s.alertas@salud.madrid.org)

**Tardes**:

Jefe de guardia /Epidemiólogo de Sistema de Alerta Rápida de Salud Publica

Teléfonos: 615 04 37 51 / 5

Correo electrónico: [alerta1@salud.madrid.org](mailto:alerta1@salud.madrid.org)