Protocolo de Actuación COVID-19

Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES Andrés Benítez
CÓDIGO	11008513
LOCALIDAD	Jerez de la Frontera

Curso 2021/2022

Este protocolo será revisado y actualizado conforme al avance de las evidencias científicas, de la situación epidemiológica, la cobertura vacunal y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Nombre	Jesús Luis Anés Vela
Correo	Jesus.anes.vela.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Teléfono	956 907 031 - 600 168 042
Correo	gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Calle Barbate, esquina San Mateo. Cádiz (11012 - Cádiz)
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Teléfono	955009089
Correo	epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es
Centro de Salud	
Persona de contacto	Herminia Galván Romero
Teléfono	697958618
Correo	Herminia.galvan.sspa@juntadeandalucia.es

Contenido

.....¡Error! Marcador no definido.

1. INTRODUCCIÓN 5

2. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19 5

2.1. Composición 5

2.2. Periodicidad de reuniones 6

3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL 6

3.1. Medidas generales 6

3.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras 7

3.3. Medidas específicas para el alumnado 8

3.4. Disposición del material y los recursos 8

3.4.1. Material de uso personal 8

3.4.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes 9

3.4.3. Dispositivos electrónicos 9

3.4.4. Libros de texto y otros materiales en soporte documental 9

4. MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS 9

4.1. Medidas generales 9

4.2. Entradas y salidas 11

4.2.1. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas 12

4.2.2. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas 14

4.3. Acceso de familias y otras personas ajenas al centro 15

4.3.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro 15

4.3.2. Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro 15

4.4. Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes 16

4.5. Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes 16

4.5.1. Gimnasio 16

4.5.2. Biblioteca 16

4.5.3. Salón de actos 17

4.5.4. Aula de informática 17

4.5.5. Aulas específicas 17

4.5.6. Aulas de refuerzo y apoyo 17

4.5.7. Aula de convivencia 17

4.5.8. Sala de tutoría: 18

4.5.9. Servicio de cafetería 18
4.5.10. Departamentos 18
4.5.11. Otros espacios comunes 18
4.6. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA 18
4.6.1. Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas 18
4.6.2. Señalización y cartelería 19
5. POSIBLES ESCENARIOS 19
5.1. Posibilidad que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena 19
5.2. Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena. 20
5.3. Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial 21
5.4. Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos. 21
6. MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS. 22
6.1. Limpieza y desinfección 22
6.2. Ventilación 23
6.3. Residuos 24
6.4. ASEOS 25
7. GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN 26
7.1. Manejo de casos sopechosos 26
7.1.1. Caso sospechoso en el centro 26
7.1.2. Caso sospechoso fuera del centro docente: 28
7.2. Actuaciones ante un caso confirmado: 29
7.2.1. Estudio de contactos estrechos: 31
7.2.2. Actuaciones sobre los contactos estrechos: 32
7.2.3. Consideraciones especiales en el manejo contactos estrechos 33
8. COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA 33
9. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD 35
ANEXOS 37

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido **actualizado** a partir del protocolo elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **I.E.S. Andrés Benítez** según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento tiene en cuenta las medidas nuevas establecidas a la luz del avance científico y situación epidemiológica actual, es acorde a las características propias del centro y de las enseñanzas que se imparten (grupos de alumnos y alumnas, características y disposiciones espaciales, personal, aulas, las distintas actividades docentes, etc.) y contempla de forma concreta todas las medidas que deban ser tomadas en los diferentes escenarios posibles (docencia presencial, semipresencial o telemática), previendo la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios para abordar cada escenario con las garantías necesarias, además de supervisar su correcta ejecución para poder tomar las medidas correctivas necesarias.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

2. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

2.1.Composición

	Apellidos, Nombre	**Cargo / Responsabilidad**	**Sector comunidad educativa**
Presidencia	Juan Dorado Bello	Director	Equipo Directivo (JEA)
Secretaría	Francisco del Valle Campos	Secretario	Equipo Directivo (SE)
Miembro	Esther Gálvez Salado	Jefa de Estudios	Equipo Directivo (JE)
Miembro	Laura Feito Suárez	Coordinadora COVID	Equipo Directivo (JE)
Miembro	Moreno Sánchez, José Antonio		Profesorado
Miembro	Galván Romero, Herminia	Referente sanitario	Centro de salud
Miembro	José María Prieto Bonilla		Ayuntamiento
Miembro	José María Ortiz López	Coordinador de seguridad y salud laboral	Profesorado

2.2.Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
04/09/20	Elaboración y aprobación del protocolo	Telemático
11/09/20	Aprobación primer borrador	Presencial
6/10/20	Modificación según instrucciones 2/10	Telemático
12/11/20	Cambios de modalidad en algunos agrupamientos y modificaciones de horarios de entrada	Telemático
7/05/2020	Cambios en la modalidad de algunos agrupamientos	Telemático
3/09/21	Nueva versión del protocolo para adecuarlo a las nuevas instrucciones de la Consejería de Salud y Familias y al contexto del nuevo curso académico	Presencial

3. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

3.1.Medidas generales

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

Recuerde e informe, no obstante, sobre las mismas:

- ✓ Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo, al realizar actividades manipulativas, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- ✓ Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- ✓ Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y a poder ser con tapa y pedal, haciendo una posterior higiene de manos. 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.

- ✓ Uso adecuado de la mascarilla (cubriendo mentón, boca o nariz) a partir de seis años con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal o la pertenencia a un grupo de convivencia estable, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico y de acuerdo a las normas establecidas en este documento para centros docentes.
- ✓ De forma general, mantener distanciamiento físico de al menos 1,5 metros en las interacciones entre el personal del centro.
- ✓ De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula, de acuerdo a las normas establecidas.

3.2.Medidas referidas a las personas trabajadoras.

- ✓ No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
    - Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de la COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
    - Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19.
- ✓ Por el momento, y según la evidencia actual, las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar la cuarentena.
- ✓ Todas las personas trabajadoras tendrán permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón, y geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos. Además, se adaptarán las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre las personas trabajadoras.
- ✓ El uso de mascarilla será obligatorio para todo el personal trabajador docente y no docente del centro, con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal. La mascarilla será de tipo higiénica siguiendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 la Orden CSM /115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020), excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.
- ✓ La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
- ✓ Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por el personal trabajador del centro, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras

táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible la desinfección entre cada uso.

- ✓ Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todo el personal trabajador de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coinciden en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
- ✓ En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60ºC o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

Todo el personal, durante el desarrollo de su labor, deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos de propagación de la enfermedad COVID-19.

3.3.Medidas específicas para el alumnado

- ✓ Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- ✓ Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.
- ✓ Será obligatorio que el **alumnado use mascarillas** en sus desplazamientos y circulación **dentro del centro** hacia o desde el aula asignada. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénica y siempre que sea posible reutilizable, cumpliendo con los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 de la Orden CSM /115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0064-2:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020).
- ✓ 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 dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos intensificar las medidas de prevención.
- ✓ Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- ✓ Se recomienda evitar **que el alumnado comparta objetos o material escolar,** procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada, o en su caso aumentar las medidas de limpieza y desinfección.

3.4.Disposición del material y los recursos

3.4.1. Material de uso personal

- ✓ Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, hall, etc.).

- ✓ Las pertenencias de uso personal no deberán compartirse, por lo que el alumnado tendrá su propio material.

3.4.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes

- ✓ Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.
- ✓ Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.
- ✓ Para evitar al mínimo los desplazamientos cada curso tendrá asignada un aula y cada alumno/a, siempre que sea posible, un pupitre o puesto de trabajo fijo para todo el curso. Sólo se permitirán las salidas del aula cuando el itinerario académico del grupo lo obligue (modalidades de bachillerato, optativas…) para la realización de Educación Física o situaciones excepcionales (uso de laboratorios, salón de actos…)
- ✓ En cada aula se dispondrá de:
  - Desinfectante Hidroalcohólico.
  - Gel Hidroalcohólico para manos.
  - Rollo de papel
  - Contenedor para papel (papelera), con pedal
- ✓ Para las aulas y talleres específicos de Formación Profesional se les pedirá a los jefes/as de departamento correspondientes las necesidades de cada uno de los espacios por ellos gestionados.
- ✓ Al entrar en el aula el alumno procederá a la desinfección de su pupitre o puesto de trabajo.

3.4.3. Dispositivos electrónicos

- ✓ Serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.
- ✓ Los teclados serán cubiertos por film transparente que facilite su desinfección tras el uso.
- ✓ Los móviles se prohíben en la E.S.O. y se desaconseja su uso en el resto de niveles.

3.4.4. Libros de texto y otros materiales en soporte documental

- ✓ Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual,
- ✓ Se podrá dejar el material en el aula para evitar posible contagio, siempre y cuando se dispongan de herramientas telemáticas

4. MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

4.1.Medidas generales

- ✓ Se garantizará la máxima presencialidad para todos los niveles y etapas del sistema educativo al menos en el escenario de nueva normalidad, nivel de alerta 1 y 2. En el nivel de alerta

3 y 4, en el caso excepcional de que no se pudieran cumplir las medidas, se podría pasar a semipresencialidad sólo a partir de 3º de la ESO.

- ✓ Con carácter general, se procurará una distancia de, al menos 1,5 metros en las interacciones entre el personal del centro educativo.

- ✓ De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula.

- ✓ Dentro del aula se establece una diferente organización del alumnado en función del curso y de la situación de transmisión en el territorio donde se ubique el Centro para determinados cursos:
    - Educación Secundaria Obligatoria se establecen dos subgrupos:
        - En cursos de 1º y 2º de la ESO: El tamaño de los grupos tendrá como máximo las ratios establecidas en la normativa aplicable. La distancia entre alumno será de 1,5 metros pudiendo flexibilizarse a 1,2 m. Se mantendrá su presencialidad en cualquier nivel de alerta.
        - En cursos de 3 y 4º de la ESO: Se establece a su vez dos posibles escenarios según el nivel de alerta en el que se encuentre el territorio donde se ubique el Centro:
            - Niveles alerta 1 o 2: El tamaño de los grupos tendrá como máximo las ratios establecidas en la normativa aplicable. La distancia entre alumnos y alumnas será de 1,5 metros pudiendo flexibilizarse a 1,2 m.
            - Niveles alerta 3 o 4; La distancia entre alumnos y alumnas será de 1,5 metros, en caso de que esta no sea posible o no se puedan utilizar otros espacios o ampliar los ya existentes, se podría optar por semipresencialidad.

    - Bachillerato y Enseñanzas Oficiales de idiomas: Se establecen los mismos escenarios que para los cursos de 3 y 4º de la ESO, de acuerdo a los niveles de alerta.

Tanto en ciclos, debido a las peculiaridades del trabajo en talleres, como en las aulas de todos los niveles, en ocasiones resulta incompatible cumplir la norma de la presencialidad del grupo completo con las indicaciones de distanciamiento personal (especialmente en los niveles de 1º y 2º de ESO cuando independientemente del nivel de alerta los grupos deben acudir al Centro en su totalidad).

- Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen especial: Se establecen los mismos escenarios que para los cursos de 3 y 4º de la ESO. En las actividades que se desarrollen en espacios singulares, tales como talleres, laboratorios, naves u otros espacios, se atenderá a los requerimientos técnicos de dichos espacios, en cuanto a la distribución del alumnado, respetando, en todo caso, la distancia de 1,5 metros, pudiéndose flexibilizar hasta un mínimo de al menos 1,2 metros en niveles de alerta 1 y 2. Asimismo, se respetarán las medidas de prevención de riesgos y salud laboral que correspondan a la actividad que en los mismos se desarrolle.

- ✓ Se toman las medidas necesarias para impedir la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas (detalladas en apartados posteriores)
    - Habilitación de varias entradas y salidas.
    - Establecimiento de un período de tiempo para entrar que impida las aglomeraciones.
    - Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aula, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
    - Realización de una salida organizada y escalonada por aulas.

- ✓ Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

- ✓ Se recomienda cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerable.

- ✓ Los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro están organizados y señalizados, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

- ✓ Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sea el personal docente quienes acudan al aula de referencia.

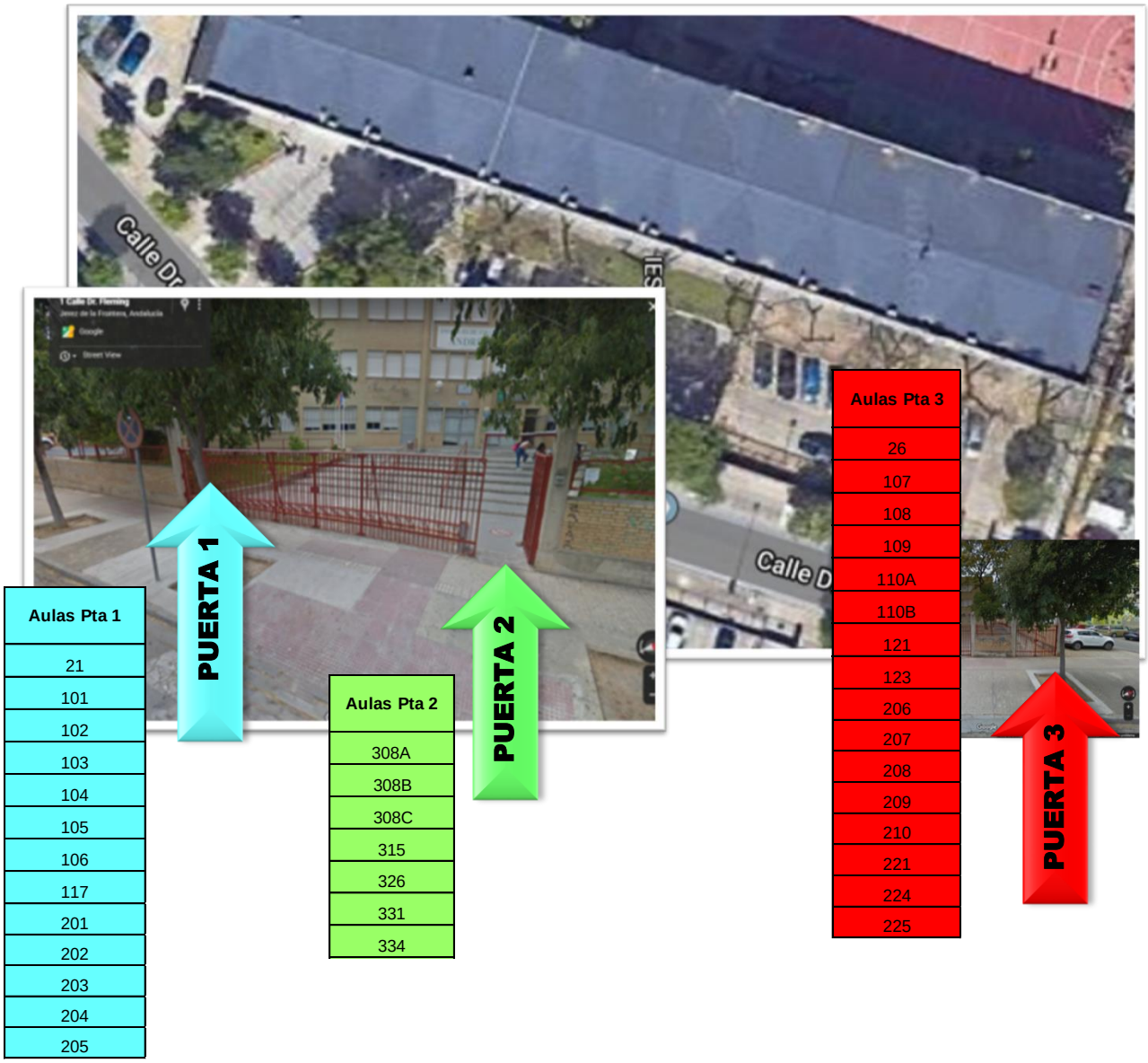
- ✓ Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales tratando de realizarlas de forma telemática.

- ✓ Se fomentará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.

- ✓ En el caso de programar actividades que aumentan la emisión de aerosoles como gritar o cantar se recomienda realizarlas en el exterior, siempre que las condiciones y recursos disponibles lo permitan, y si este no fuera el caso, garantizar en su defecto, una adecuada ventilación, mantener la distancia y el uso adecuado de la mascarilla. Dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles, se debe promover la realización de las clases de educación física en espacios exteriores. En el caso de que se realicen en interiores es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación.

4.2.Entradas y salidas

La entrada al centro se realizará por 3 puertas distintas:



Por las tardes el acceso y la salida del Centro se realizará únicamente por la puerta 2.

4.2.1. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

En la mañana:

- ✓ Se establecerá un **único turno de entrada**, de forma que el alumnado entre al centro de forma pausada y ordenada según llegue a las instalaciones, evitando así formación de grupos y aglomeraciones en las puertas, para ello:
  - El alumnado podrá acceder al centro desde las 8:05 y los profesores/as se encontrarán ya en el aula.

- Previamente las conserjes habrán abierto todas las aulas para evitar que el alumnado se aglomere en la puerta en caso de ausencia de algún profesor/a

✓ Las salidas al recreo del alumnado se realizarán de forma ordenada:

- Los **grupos de E.S.O**. que permanecen en el centro durante la media hora:
  - Empezarán a bajar a las **11:10** evitando así coincidir con el alumnado de cursos superiores.
  - Para que la salida sea escalonada un conserje subirá a avisar a los grupos para que desalojen antes de que suene el timbre a las 11:15.
  - El profesor/a que imparta clase a tercera hora será el encargado de acompañar al grupo a su zona del patio.
  - Comenzarán a bajar los grupos situados en las aulas centrales de cada planta.
  - El resto de grupos bajará cuando el grupo anterior termine de desalojar.
- A las **11:15** se producirá la salida, por los mismos accesos por lo que hayan entrado, de los alumnos/as de **Bachillerato y Ciclos** que salen fuera del recinto circulando siempre por la derecha y manteniendo las distancias.

✓ En cuanto a la vuelta del recreo:

- El alumnado que haya disfrutado del recreo en el centro (alumnado de E.S.O.) cuando suene el timbre a las 11:45 será ordenado en el patio por el profesorado de guardia y esperará a que llegue su profesor/a para subir a su aula.
- A partir de las 11.40 comenzará la vuelta a las aulas por los 3 accesos establecidos de los alumnos/as de Ciclos y Bachillerato que han disfrutado del recreo fuera de las instalaciones. El profesorado estará ya en sus puestos.

✓ **Cuando las condiciones meteorológicas no permitan la estancia en el patio todo el alumnado de E.S.O. permanecerá en su aula** acompañados por el profesorado de guardia y miembros del Equipo directivo. En estas circunstancias excepcionales **el alumnado de post-obligatoria podrá permanecer en su aula o salir del Centro** por su puerta correspondiente.

✓ En las salidas se establecerán dos turnos diferentes (con el mismo esquema que la salida al recreo)

- Los alumnos/as de E.S.O. empezarán a bajar a las 14:40 evitando así coincidir con el alumnado de cursos superiores. De nuevo un conserje subirá a avisar a los grupos para que desalojen antes de que suene el timbre a las 14:45. Cada grupo saldrá siempre por la misma puerta por la que ha accedido al centro.
- A las 14**:**45, tras el timbre, se producirá la salida, por los mismos accesos por lo que hayan entrado, de los alumnos/as de Bachillerato y Ciclos circulando siempre por la derecha y manteniendo las distancias.

- ✓ Las entradas y salidas ocasionales o imprevistas y a horas distintas a las indicadas anteriormente se producirán por la entrada principal.
- ✓ La flexibilización de entradas y salidas del alumnado debe considerarse como tiempo que se dedica a la organización de los centros y a la adopción de medidas de prevención y protección, teniendo un carácter educativo y de desarrollo de hábitos de promoción de la salud, por lo que se debe considerar también como computable a los efectos de la jornada y horario escolar.
- ✓ Flujos de circulación para entradas y salidas
    - Dentro del edificio la circulación se realizará por la derecha manteniendo la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros.
    - Las entradas especificadas intentan que el flujo del alumnado por el interior de los edificios sea el mínimo posible. Cada alumno/a se dirigirá directamente a su aula sin entorpecer el flujo del resto del alumnado.
    - En todo el centro estarán señalizadas en el suelo las flechas de las direcciones para indicar el flujo de circulación.

4.2.2. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

En la mañana:

- ✓ La organización del alumnado en el interior del centro para las entradas y salidas debe responder a las normas establecidas con carácter general para cualquier desplazamiento en su interior, adoptándose las medidas de prevención y control necesarias ya señaladas.
- ✓ Como ya se ha indicado el alumnado entrará directamente a su aula siguiendo el itinerario marcado y procederá de la misma forma para la salida.
- ✓ El profesorado de guardia se encargará de la organización de las entradas y salidas. Es muy importante la eficacia y rapidez en la realización de las guardias.
- ✓ Durante este curso se establecerán varios puestos para la realización de las mismas a primera hora de la mañana y a última hora en la salida.
    - Puerta de acceso 1
    - Puerta de acceso 2
    - Puerta de acceso 3
    - Sala de profesores/as

    El procedimiento es el siguiente:
        - Incorporarse al puesto asignado a las 8:05 o14:35, según corresponda. La **puntualidad** es muy importante ya que el alumnado debe acceder al centro de forma ordenada y con mascarilla obligatoriamente y a la salida no deben producirse aglomeraciones y deben respetarse las distancias de seguridad.
        - A primera hora consultar el parte de guardia en el que aparecerán grupos sin profesor/a y aulas en las que se encuentran. Es obligatorio avisar al teléfono del centro de las ausencias previstas <u>y nunca a través de compañeros/as.</u>

- Un profesor/a permanecerá en la sala de profesores (preferentemente mayores de 55 años o con movilidad reducida) y otro/a sustituirá prioritariamente ESO y FPB. Una vez el alumnado haya accedido al centro, el profesorado de guardia en los diferentes accesos se incorporará a la sala de profesores/as.

- ✓ En las Entradas y Salidas **fuera del horario** el padre/madre o tutor legal del alumnado menor de edad, llamará al timbre de la puerta principal y será atendido por una ordenanza, que informará al profesorado de guardia y recogerá al alumno o alumna en caso de que sea una entrada, o acompañará al alumno o alumna a la puerta en caso de que sea una salida. Estas entradas y salidas quedarán registradas en el registro de entrada/salida de conserjería **preferentemente se buscará la coincidencia con los cambios de hora.**

4.3.Acceso de familias y otras personas ajenas al centro

4.3.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- ✓ Como ya se ha indicado, durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario fomentando el contacto telemático.

- ✓ Las familias que necesiten acudir al centro por algún motivo que no pueda ser tratado por otra vía, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal…)

- ✓ Después de cada reunión se avisará al personal de limpieza para la desinfección del habitáculo y superficies utilizados.

- ✓ En caso de tener que venir a recoger a su hijo/a por un posible contagio de Coronavirus, deberán esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el niño/a en la sala de aislamiento quien lo acompañe y lo entregue a la familia.

- ✓ En las Entradas y Salidas fuera del horario el padre/madre o tutor legal del alumnado menor de edad, llamará al timbre de la puerta principal y será atendido por una ordenanza, que informará al profesorado de guardia y recogerá al alumno o alumna en caso de que sea una entrada, o acompañará al alumno o alumna a la puerta en caso de que sea una salida. Estas entradas y salidas quedarán registradas en el registro de entrada/salida de conserjería.

4.3.2. Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro

- ✓ Todo personal ajeno al centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro, higiene de manos…).

- ✓ Al igual que con las familias y tutores se avisará a los/las ordenanzas de los particulares o empresas que vayan a acudir al centro y se les indicará el itinerario a seguir o se les acompañará.

- ✓ En caso de no haber sido comunicada una visita los/las ordenanzas avisarán a la dirección del centro o al profesorado responsable antes de permitir la entrada.

4.4.Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes

- ✓ La distribución del alumnado en el aula se realizará en filas individuales, manteniendo la distancia de seguridad, orientadas en la misma dirección y se obligará al uso de la mascarilla.
- ✓ Los desplazamientos del alumnado se limitarán al mínimo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de las clases o para atender circunstancias específicas.
- ✓ En las aulas y talleres se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales.
- ✓ Las mesas del profesorado quedarán igualmente distanciadas de los pupitres, bancos o mesas del alumnado.
- ✓ En aulas y talleres se facilitará gel hidroalcohólico para la desinfección de manos y en todas estas dependencias habrá papeleras con tapas y bolsas de plástico para facilitar la recogida de los residuos.
- ✓ **Las ventanas y las puertas de estas estancias permanecerán abiertas**, siempre que sea posible, para permitir una ventilación adecuada. Si no fuera posible se realizará entre clase y clase la ventilación durante un tiempo suficiente.
- ✓ La limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, etc. a utilizar por el alumnado, lo limpiará el grupo que entre y vaya a utilizarlo, mientras se realiza la ventilación de la clase.
- ✓ No estará permitido compartir material individual.
- ✓ En los talleres el alumnado deberá seguir las instrucciones del profesorado y cuando sea necesario compartir y utilizar material del departamento se procederá a la desinfección del mismo y de sus propias manos con la frecuencia que sea necesaria.
- ✓ En la medida de lo posible, los horarios propiciarán el menor tránsito posible de alumnado por el centro; asignando aulas y talleres propios a cada grupo.
- ✓ Para los recreos de los grupos de ESO se habilitarán zonas por niveles, en las que permanecerán con el profesorado de guardia sin mezclarse con otros grupos.

4.5.Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

4.5.1. Gimnasio

Las actividades deportivas de las clases de educación física se realizarán preferiblemente en los espacios al aire libre. Cuando esto no sea posible (condiciones meteorológicas, coincidencia de grupos…) el alumnado podrá quedarse en el porche o hacer uso del gimnasio.

4.5.2. Biblioteca

- ✓ La biblioteca permanecerá cerrada salvo en horario establecido para préstamo y devolución de libros o actividades específicas que serán notificadas previamente. Durante su uso se

garantizará siempre la distancia de seguridad y el profesorado responsable de la misma velará por el cumplimiento de las normas: desinfección de manos al entrar y salir, uso de mascarillas, cumplimiento del aforo…

- ✓ Tras el uso de este espacio se procederá a su desinfección.
- ✓ En nocturno, a 3ª y 4ª hora la Biblioteca permanecerá abierta; se seguirán escrupulosamente todas las medidas generales y específicas indicadas en este Protocolo (mascarilla, desinfección del puesto de trabajo, ventilación…)

4.5.3. Salón de actos

- ✓ Permanecerá cerrado intentando reducir el movimiento del alumnado por el Centro, pero, en caso de necesidad se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo permitiendo una separación de 1,5 metros entre los asientos en todos los sentidos. Se deben cumplir las normas generales (mascarilla, higienización de manos…).
- ✓ Se procederá a su desinfección tras la salida del alumnado.

4.5.4. Aula de informática

Se reducirá el uso de las mismas a lo estrictamente necesario y en estos casos se reducirá el aforo manteniendo la distancia de seguridad; Se aplicarán los principios básicos de prevención frente al COVID-19.

4.5.5. Aulas específicas

No se prevé su uso regular minimizándose su uso a lo estrictamente imprescindible. Los grupos que hagan uso de laboratorios, aula de música, taller de tecnología… Seguirán las mismas normas que en su aula de referencia.

4.5.6. Aulas de refuerzo y apoyo

Se limitará el aforo garantizando la distancia de seguridad. El alumnado, al igual que en su aula de referencia, al entrar desinfectará su puesto.

4.5.7. Aula de convivencia

- ✓ Se minimizará su uso tratando de buscar alternativas pero, llegado el caso, si se produce la expulsión de un alumno/a este deberá acudir inmediatamente a la sala del profesorado donde el profesor/a de guardia acompañará al alumno/a a jefatura de estudios. Si fuese necesario el discente puede ser derivado al aula de convivencia (biblioteca). El profesor/a de guardia acompañará al alumno/a durante su estancia manteniendo la distancia de seguridad, previa desinfección de manos…
- ✓ En el caso de que en una misma franja horaria se produzcan situaciones contrarias a la convivencia en grupos diferentes se pueden buscar aulas libres para atender a este alumnado evitando así el contacto entre ellos. Si no fuese posible se utilizaría el aula de convivencia aumentando al máximo la distancia.

- ✓ Tras el uso de este espacio se procederá a su desinfección.

4.5.8. Sala de tutoría:

Para tutorías o reuniones, tal y como se ha comentado, se fomentará el uso de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección y se seguirán las medidas indicadas para la entrada y salida del Centro. Tras su uso se procederá a su desinfección.

4.5.9. Servicio de cafetería

- ✓ Se dividirán espacios de manera que se separará la zona utilizada por el profesorado de la zona a utilizar por el alumnado.
- ✓ En las puertas (tanto del profesorado como del alumnado) se delimitarán físicamente los flujos de entrada y salida.
- ✓ Se limita el aforo respetando el número máximo de profesores/as en cada mesa según la situación epidemiológica, y, estas estarán colocadas manteniendo la distancia de seguridad entre las mismas y en ningún caso podrán juntarse o desplazarse.
- ✓ El servicio al alumnado se realizará ordenadamente bajo el control de un profesor/a que controlará el espacio habilitado para tal fin vigilando que se pide siguiendo la señalización que indica la distancia de seguridad y el cumplimiento de todas las normas.

4.5.10. Departamentos

- ✓ Tanto a la entrada como a la salida se procederá al lavado de manos o a la aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados.
- ✓ En la relación con los compañeros y compañeras se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y mascarilla.
- ✓ Se evitará compartir material y equipos y si no fuera posible, tras su utilización, se limpiarán con una solución desinfectante.
- ✓ En la puerta de cada departamento se indicará el aforo máximo debiendo este ser respetado en la medida de lo posible.

4.5.11. Otros espacios comunes

En las zonas comunes, los espacios disponibles para la estancia del alumnado estarán delimitados para garantizar la distancia de seguridad.

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

4.6.1. Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

A lo largo de este Protocolo se ha ido haciendo mención explícita a la forma y las normas relativas a los desplazamientos por el Centro para el personal y el alumnado del IES Andrés Benítez y para aquel que venga a realizar alguna gestión. A saber:

- ✓ Dentro del edificio la circulación se realizará por la derecha manteniendo la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros.
- ✓ Los distintos accesos establecidos intentan que el flujo del alumnado por el interior de los edificios sea el mínimo posible. Cada alumno/a se dirigirá directamente a su aula sin entorpecer el flujo del resto del alumnado.
- ✓ En todo el centro estarán señalizadas en el suelo las flechas de las direcciones para indicar el flujo de circulación, evitando, siempre que sea posible, la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.
- ✓ Al realizar los horarios de los grupos, el equipo directivo intentará reducir al mínimo posible los desplazamientos de alumnos/as por el centro.
- ✓ En las escaleras se seguirán las señalizaciones de subida y bajada, intentando no usar los pasamanos siempre que sea posible.
- ✓ Al finalizar el recreo, los grupos deberán incorporarse a sus clases por el itinerario correspondiente.

4.6.2. Señalización y cartelería

El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro, siendo básico a la hora de realizar dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal:

- ✓ Distancia de seguridad
- ✓ Uso de mascarilla
- ✓ Dirección
- ✓ Ocupación etc.

5. POSIBLES ESCENARIOS

5.1. Posibilidad que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena

Para los profesores/as en situación de aislamiento o cuarentena:

- ✓ El docente realizará teletrabajo en las siguientes situaciones:
  - Si se encuentra aislado por ser contacto estrecho de algún caso positivo.
  - Si algún conviviente presenta sintomatología COVID.
  - Si debe quedarse al cuidado de algún menor de 12 años que se encuentre en cuarentena por haber sido contacto estrecho.
- ✓ En caso de ser positivo o presentar sintomatología compatible se procederá como en cualquier enfermedad común, presentando la documentación necesaria al incorporarse.

En el caso del alumnado:

- ✓ La coordinadora COVID informará al tutor/a del grupo de la situación particular de cada alumno/a (estado, pruebas pendientes, duración prevista de la cuarentena…)
- ✓ El tutor informará al equipo educativo para que todo el profesorado facilite el seguimiento de su materia o módulo a través de Moodle.
- ✓ No está permitido la realización de pruebas online por lo que el alumno/a realizará las pruebas pendientes una vez se haya incorporado.

5.2. Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.

Si un grupo completo se encontrase en situación de cuarentena se aplicaría nuestro modelo telemático, el cual conoce todo el profesorado y cuyas especificaciones son las siguientes:

MODELO TELEMÁTICO DE FORMACIÓN A DISTANCIA (ETCP 11062020)	
Plataforma	MOODLE de la Junta
Horarios	50% de las horas lectivas especificando día y hora de la semana. A principio de curso, cuando el profesorado cumplimenta su horario en Séneca, deberá indicar cuáles son las sesiones que dedicará a conectarse con sus alumnos/as. Las materias o módulos de 1h. semanal la conexión será de media hora. Las conexiones no tendrían que ser de una duración determinada. El contenido de las mismas sería: ✓ Pasar lista. ✓ Los alumnos no podrán abandonar la sesión hasta que el profesor la de por terminada ✓ Enviar y corregir tareas. ✓ Resolver dudas. ✓ Etc.
Envío de trabajos y tareas	Cada profesor/a debe especificar los formatos a utilizar cuidando incluir en las instrucciones además del nombre del archivo, los datos del alumno, el título de la tarea, etc. Se debería tener en cuenta (evaluar) la entrega en plazo, el cumplimiento de los requisitos de formato, etc. en definitiva la seriedad en el trabajo. No vale cualquier cosa ni a cualquier hora o fecha. Estudiar la posibilidad de utilizar el calendario de la Moodle.
Devolución calificada y corregida	Teniendo en cuenta el carácter formativo de la evaluación las tareas y trabajos se corregirán lo antes posible (aproximadamente 1 semana)
Formación a profesorado y alumnado	Se elaborará un plan de formación para el profesorado y para los grupos en los primeros días de septiembre de forma que la primera clase de cada profesor/a además de presentarse, y explicar su programación explicará la plataforma: forma de acceder, recoger las tareas, entregarlas, etc. Para ello lo mejor sería que una vez explicada la plataforma se llevara a cabo alguna tarea o ejercicio a través de la misma. A las familias en las sesiones de acogida también se les formará en el uso de nuestra plataforma
Tutorías	Crear, también en la Moodle, grupos de tutorías en los que se incluiría a todo el equipo docente. La conexión sería semanal para, además de las actividades del POAT, comprobar si tienen problemas para conectarse y explicar aquellos documentos que tengan que cumplimentar los alumnos o sus familias. En la primera sesión el alumnado informará a tu tutor de los recursos telemáticos con los que cuenta. Detectar posibles casos de absentismo, y utilizar el mismo protocolo que en la enseñanza presencial.
Reuniones de coordinación	Las reuniones de coordinación (Jefaturas de departamento, ETCP, Equipo directivo) serán en los tramos horarios establecidos en los horarios de actividad presencial. Los Órganos colegiados serán convocados en las fechas previstas en los diferentes planes de trabajo.

5.3.Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial

En caso de que el centro se cierre a la docencia presencial todos los grupos adoptarán nuestro modelo telemático:

MODELO TELEMÁTICO DE FORMACIÓN A DISTANCIA (ETCP 11062020)	
Plataforma	MOODLE de la Junta
Horarios	50% de las horas lectivas especificando día y hora de la semana. A principio de curso, cuando el profesorado cumplimenta su horario en Séneca, deberá indicar cuáles son las sesiones que dedicará a conectarse con sus alumnos/as. Las materias o módulos de 1h. semanal la conexión será de media hora. Las conexiones no tendrían que ser de una duración determinada. El contenido de las mismas sería: ✓ Pasar lista. ✓ Los alumnos no podrán abandonar la sesión hasta que el profesor la de por terminada ✓ Enviar y corregir tareas. ✓ Resolver dudas. ✓ Etc.
Envío de trabajos y tareas	Cada profesor/a debe especificar los formatos a utilizar cuidando incluir en las instrucciones además del nombre del archivo, los datos del alumno, el título de la tarea, etc. Se debería tener en cuenta (evaluar) la entrega en plazo, el cumplimiento de los requisitos de formato, etc. en definitiva la seriedad en el trabajo. No vale cualquier cosa ni a cualquier hora o fecha. Estudiar la posibilidad de utilizar el calendario de la Moodle.
Devolución calificada y corregida	Teniendo en cuenta el carácter formativo de la evaluación las tareas y trabajos se corregirán lo antes posible (aproximadamente 1 semana)
Formación a profesorado y alumnado	Se elaborará un plan de formación para el profesorado y para los grupos en los primeros días de septiembre de forma que la primera clase de cada profesor/a además de presentarse, y explicar su programación explicará la plataforma: forma de acceder, recoger las tareas, entregarlas, etc. Para ello lo mejor sería que una vez explicada la plataforma se llevara a cabo alguna tarea o ejercicio a través de la misma. A las familias en las sesiones de acogida también se les formará en el uso de nuestra plataforma
Tutorías	Crear, también en la Moodle, grupos de tutorías en los que se incluiría a todo el equipo docente. La conexión sería semanal para, además de las actividades del POAT, comprobar si tienen problemas para conectarse y explicar aquellos documentos que tengan que cumplimentar los alumnos o sus familias. En la primera sesión el alumnado informará a tu tutor de los recursos telemáticos con los que cuenta. Detectar posibles casos de absentismo, y utilizar el mismo protocolo que en la enseñanza presencial.
Reuniones de coordinación	Las reuniones de coordinación (Jefaturas de departamento, ETCP, Equipo directivo) serán en los tramos horarios establecidos en los horarios de actividad presencial. Los Órganos colegiados serán convocados en las fechas previstas en los diferentes planes de trabajo.

5.4.Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.

Como se ha indicado, en los cursos de 3 y 4º de la ESO, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen especial se establece la posibilidad de que en niveles de alerta 3 o 4 si no se puede mantener la distancia de 1,5 metros ni se pueden utilizar otros espacios se podría optar por semipresencialidad.

En los niveles afectados en nuestro centro se estudiará el cumplimiento de la distancia y en caso de no garantizarse:

- ✓ Se optará por la docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales.
- ✓ En este caso el 50% del alumnado de un grupo recibirá docencia presencial durante el primer tramo horario (3 primeras horas de clase) durante una semana y durante el segundo tramo horario (las tres últimas horas) la semana siguiente; el otro 50% lo hará de forma complementaria, 3 últimas horas primera semana y 3 primeras horas la siguiente, y así sucesivamente.
- ✓ Las horas en las que el alumnado no se encuentre en el centro seguirá las materias a través de Moodle.
- ✓ En este alumnado se elimina la franja horaria del recreo.

6. MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS.

6.1. Limpieza y desinfección

- ✓ Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación adecuada de los espacios, Incluyendo los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

- ✓ Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica perteneciente a la Consejería de Salud y Familias recogidas en el documento: PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

- ✓ Se tendrá en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

- ✓ Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya dilución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante pre-parar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.

- ✓ Se deberá limpiar y desinfectar, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.

- ✓ Se realizará un listado con todos los espacios usados (accesos, aulas, aseos, etc.)

- ✓ A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección. en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.

- ✓ La limpieza y desinfección de zonas de descanso, zonas comunes y aseos deberá realizarse dependiendo de su uso, para garantizar la seguridad del personal y del alumnado al menos dos veces al día.

6.2.Ventilación

La nueva evidencia sobre la transmisión del SARS-CoV-2 por aerosoles hace necesario enfatizar la importancia de la ventilación y reforzar algunas recomendaciones relacionadas

- ✓ Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los centros –como las aulas o espacios comunes , incluyendo los pasillos –que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

- ✓ **La ventilación natural es la opción preferente**.

    - Se recomienda ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto (pudiendo realizarse para ello aperturas parciales).

    - Se deberá ventilar con frecuencia las instalaciones del centro, a poder ser de manera permanente, incluyendo al menos durante 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, sobre todo para aulas o talleres usados por distintos grupos, garantizando además una buena ventilación en los pasillos; y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. El tiempo de ventilación mencionado de 15 minutos es orientativo y debe adaptarse a las condiciones y características de cada aula.

- ✓ **Se debe valorar la priorización de la ventilación natural por su efectividad en la prevención de la transmisión por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética.**

- ✓ Si la ventilación natural no es suficiente, se puede utilizar ventilación forzada (mecánica), debiendo aumentarse el suministro de aire exterior y disminuir la fracción de aire recirculado al máximo, con el fin de obtener una adecuada renovación de aire. Estos sistemas son los mismos sistemas utilizados para la climatización y funcionan aumentando la renovación de aire interior con el aire exterior. Los equipos de ventilación forzada deben estar bien instalados y garantizarse un adecuado mantenimiento.

- ✓ Únicamente si no es posible conseguir la ventilación adecuada mediante ventilación natural o mecánica, se podrían utilizar filtros o purificadores de aire (dotados con filtros HEPA de alta eficacia). Como alternativa, puede valorarse el uso de otros espacios (aulas o salas del centro educativo, o municipales). Si fuera imprescindible la utilización de filtros de aire, estos deben tener la eficacia que asegure el caudal de aire recomendado y se debe recibir asesoramiento técnico para su ubicación y mantenimiento.

- ✓ **No es necesaria la compra de medidores de CO_2** por los centros educativos. Cuando existan dudas razonables sobre la eficacia de la ventilación o en situaciones climatológicas que no puedan garantizar una buena ventilación, se puede recurrir al uso de estos equipos realizando mediciones puntuales o periódicas que ayuden a generar conocimiento y

experiencia sobre las prácticas de ventilación que garantizan una buena renovación del aire. Los aparatos de medición deben estar calibrados y verificados como se refiere en el documento técnico "Evaluación del riesgo de la transmisión de SARS-CoV-2 mediante aerosoles. Medidas de prevención y recomendaciones. Además, para obtener más información al respecto puede consultarse igualmente el documento aprobado por la Comisión de seguimiento de Andalucía, que se puede encontrar en Salud ambiental y Covid-19.

- ✓ Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no son recomendables. Sin embargo, caso de que por razones de aumento de temperatura sea necesario su uso, hay que **complementarlo con una ventilación natural cruzada**, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la **menor velocidad posible**, para generar menos turbulencias.

- ✓ Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

6.3.Residuos

- ✓ El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.

- ✓ Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

- ✓ No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción "restos" (contenedor gris).

- ✓ Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

    - El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

    - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los

guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma.

- La bolsa 2 se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecido por la entidad local), estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones separadas o su abandono en el entorno.

- ✓ Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

6.4.ASEOS

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 continúa de jabón y pepel en los aseos. El alumnado debe lavarse las manos antes y después del uso de los mismos.

Ventilación

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas.

Limpieza y desinfección

Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad y, al menos, dos veces al día.

Asignación y sectorización

- ✓ Se asignarán aseos por zonas reduciendo el número de usuarios por aseo y con ello los contactos entre alumnos/as de diferentes aulas.

- ✓ El alumnado deberá acudir durante toda la jornada lectiva al aseo asignado a su aula de referencia con independencia de que se encuentre en un espacio común o en otro aula (optativas, aula de convivencia…)

- ✓ Se dispondrá de los siguientes aseos, cada uno de los cuales tendrá asignadas las aulas de referencia cercanas.
  - Aseo de alumnos izquierda, situado en la primera planta
  - Aseo de alumnos derecha, situado en la primera planta
  - Aseo de alumnas izquierda, situado en la segunda planta
  - Aseo de alumnas derecha, situado en la segunda planta
  - Aseo de alumnas talleres
  - Aseo de alumnos talleres

- ✓ El aforo de los aseos será el 50% de su capacidad encontrándose estos debidamente señalizados.

- ✓ El profesorado de guardia velará por el buen uso de los aseos.

- ✓ El alumnado solo podrá acudir a su aseo de referencia durante las horas lectivas.
- ✓ Cada aula contará con un cuaderno de registro de uso de los aseos donde cada profesor o profesora apuntará el alumno/a que sale y la hora.
- ✓ Durante los recreos no está permitido el uso de los baños salvo casos excepcionales donde serán acompañados por un profesor/a de guardia.
- ✓ El personal del centro (docente y no docente) cuenta con aseos diferentes al de los alumnos/as y los aforos están indicados en la puerta de los mismos.

Ocupación máxima

- ✓ La ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.
- ✓ El aforo estará indicado en la puerta de los aseos y se garantizará al inutilizar las cabinas y urinarios que excedan el aforo.
- ✓ El profesorado de guardia velará por el cumplimiento de las normas durante los periodos de clase y los recreos

Otras medidas

- ✓ Se concienciará al alumnado de que solo debe acudir al aseo cuando sea imprescindible, limitando al máximo su uso.
- ✓ Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

Organización de los vestuarios

Los vestuarios permanecerán cerrados indicando a todo el alumnado que debe acudir al centro con la ropa de deporte o el uniforme de trabajo, según proceda.

7. GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN

7.1.Manejo de casos sopechosos

7.1.1. Caso sospechoso en el centro

Definición:

Cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro 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 como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico. La presentación aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio, no es indicativa de realización de prueba diagnóstica, salvo criterio clínico y epidemiológico.

El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha.

- ✓ 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 colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales (caso de menores) para su recogida.
    - La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado, mascarilla FFP2 sin válvula.
    - Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable.
    - El espacio en el que los casos sospechosos esperen será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.
    - En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso, y éste será derivado a otra persona del centro que se designe.

- ✓ La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar o la persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de una persona menor de edad.

- ✓ De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna para que acudan al Centro para su recogida, debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el Referente Sanitario realice contacto telefónico.

- ✓ El personal Referente Sanitario, articulará la cita con el o la especialista en pediatría o medicina de familia, en caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.

- ✓ En cualquier caso, se informará a la familia o tutores que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.

- ✓ **Las personas (docentes o no docentes**) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio 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.

- ✓ Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (PDIA positiva) excepto con los familiares no vacunados convivientes del caso sospechoso que sí permanecerán en cuarentena hasta conocerse el resultado. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de prevención e higiene

7.1.2. Caso sospechoso fuera del centro docente:

- ✓ Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños y niñas con síntomas al centro o servicio educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño o niña y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno o alumna.

- ✓ Se indicará a las familias que el alumnado con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no puede acudir al centro. 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 (900 40 00 61 - 955 54 50 60).

- ✓ También permanecerán en el domicilio los hermano/as no vacunados, del caso sospechoso escolarizado en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.

- ✓ En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.

- ✓ El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable 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, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

- ✓ Será obligatorio que el centro contacte 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 personal docente o no docente de los centros o servicios educativos con síntomas compatibles con COVID19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación.

- ✓ Los Referentes Sanitarios y Epidemiologia deberán supervisar que las pruebas PIDIA a los casos sospechosos se realicen en las primeras 24 horas tras el inicio de los síntomas. Se informará a la Dirección de Distritos de AP o del Centro de Salud correspondiente cuando se detecten anomalías o incidencias.

7.2.Actuaciones ante un caso confirmado:

Caso confirmado con infección activa:

- ✓ Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
- ✓ Persona asintomática con PDIA positiva.

- ✓ El alumnado, profesorado u otro personal con **síntomas compatibles con COVID-19 que se considera caso sospechoso** no deberá acudir al centro educativo hasta que se tenga un resultado diagnóstico. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA), según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

- ✓ Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona referente covid-19 del mismo.

- ✓ **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. No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.

- ✓ Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:

    - El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para el personal del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.

    - El Referente Sanitario será quien comunique a la persona coordinadora referente de COVID-19 del centro o servicio educativo la existencia de uno o varios casos

CONFIRMADOS, previamente, habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el centro o servicio docente.

- En aquellos casos que sea la persona Coordinadora referente Covid del propio centro o servicio educativo quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente Sanitario.

- 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 del alumnado de la misma clase – posibles contactos estrechos- o grupo de convivencia escolar, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla higiénica, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia escolar y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos con necesidad de cuarentena, tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, tras la evaluación epidemiológica, se contactará con las familias de todo el alumnado de la misma clase si está organizada como grupo de convivencia escolar, o bien, con las familias de aquellos alumnos y alumnas que sean considerados contactos estrechos cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar. En dicha comunicación, se indicará que no acudan al centro docente y que deben iniciar un período de cuarentena. Desde los servicios sanitarios, se contactará con las familias del alumnado mencionado anteriormente.

- Respecto a la persona tutora/docente de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, si tras la evaluación epidemiológica se considera contacto estrecho no exento de cuarentena, deberá abandonar el centro e iniciar un periodo de cuarentena. Desde los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y los referentes sanitarios, se contactará con dicho docente.

- En el supuesto de que el caso confirmado sea un miembro del personal docente, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y el Referente Sanitario, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesorado y alumnado implicados 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 dicha evaluación.

- Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública deben recibir la información sobre los casos cuando estos sean confirmados tanto en atención primaria como en hospitalaria, del sistema público y privado, así como de los servicios de prevención. Los casos confirmados con infección activa son de

declaración obligatoria urgente, y desde las unidades de salud pública, a su vez, se notificarán como se recoge en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

7.2.1. Estudio de contactos estrechos:

- ✓ El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si el caso ha estado en contacto con compañeros o compañeras del centro educativo en los dos días anteriores al inicio de síntomas o a la fecha de toma de muestra en asintomáticos (periodo de transmisibilidad), y si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo, así como del tipo de organización de los grupos que se haya seguido en el centro escolar.

- ✓ A efectos de la identificación se clasifican como CONTACTOS ESTRECHOS de un caso confirmado:

  - Si el caso confirmado pertenece a un **grupo de convivencia escolar**:se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.

  - Si el caso confirmado pertenece a una clase que **no** esté organizada como **grupo de convivencia escolar**: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por la persona responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno o alumna que haya compartido espacio con el caso confirmado **a una distancia < 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados** durante toda la jornada.

  - Se considera contacto estrecho en un **autobús** escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.

  - **Las personas convivientes serán consideradas contacto estrecho**, incluyendo hermanos o hermanas convivientes del caso que acudan al mismo u otro centro.

  - Cualquier profesional del centro educativo, docente u otro personal, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada.

- ✓ El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PDIA,

los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de la realización de la toma de la toma de muestras para el diagnóstico.

- ✓ **La valoración de la exposición del personal** que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARSCoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso del personal docente se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

- ✓ El centro o servicio docente deberá disponer de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas confirmados, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.), incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

- ✓ La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos, la lista de compañeros y compañeras así como profesorado del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas o de las 48 horas previas a la toma de muestras en casos confirmados asintomáticos.

- ✓ El Referente Sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

7.2.2. Actuaciones sobre los contactos estrechos:

- ✓ **Cuarentena y vigilancia**: Se indicará cuarentena durante los 10 días posteriores al último contacto con un caso confirmado. Durante este periodo de 10 días, se indicará a las personas en cuarentena que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, durante los 4 días siguientes a la finalización de la cuarentena, se siga vigilando la posible aparición de síntomas y, si esto se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.

- ✓ Cuando <u>un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena</u> deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el supuesto de que la prueba confirme este caso, será necesario una nueva evaluación de contactos estrechos en el ámbito del centro escolar, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena.

- ✓ **Realización de pruebas diagnósticas en contactos**: Siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIAs. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es

positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto.

- ✓ Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.

- ✓ Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena, las actividades docentes continuarán de forma normal para el resto de la clase, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro

7.2.3. Consideraciones especiales en el manejo contactos estrechos

- ✓ **Estarán exentos de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días anteriores** al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada.

- ✓ En estos contactos exentos de cuarentena, siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIAs. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal.

- ✓ Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.

- ✓ Así mismo, se recomienda realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas compatibles.

- ✓ Únicamente realizarán cuarentena los contactos completamente vacunados en las siguientes situaciones:

    - Contactos de casos vinculados a brotes producidos por una variante beta o gamma. En los casos esporádicos, la información sobre variantes normalmente no está disponible al inicio del diagnóstico, por lo tanto, únicamente podrá realizarse cuarentena si se dispone de esta información de forma oportuna

    - Personas con inmunodepresión.

8. COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Plan del centro debe abordar la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas.
Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- ✓ Facilitar información de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- ✓ Potenciar el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención, vigilancia e higiene.
- ✓ Adaptar la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, docentes…).
- ✓ Contemplar a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, equipo de Protección y Bienestar, docentes, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- ✓ Facilitar la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.
- ✓ Cuidar que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, trabajadores…).
- ✓ Utilizar vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos,…).
- ✓ Mantener un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Protocolo de actuación COVID-19.

Por ello:

- ✓ Este Protocolo será conocido por toda la comunidad educativa a través de la página web del centro y de las redes sociales.
- ✓ El alumnado recibirá una nota informativa donde se recogen las distintas vías de comunicación con las familias y los aspectos fundamentales del protocolo.
- ✓ El profesorado de nueva incorporación recibirá el día 8 de septiembre formación relativa a todos los aspectos de este Protocolo.
- ✓ Este protocolo, así como un resumen de los aspectos más relevantes, será enviado a todo el profesorado y familias.
- ✓ En el claustro de inicio de curso se reforzarán los aspectos más importantes de este Protocolo.
- ✓ El PAS será informado directamente por la coordinadora y el director incidiendo aquellos aspectos más relevantes según las funciones de cada uno-

- ✓ En las primeras sesiones de Consejo Escolar aparecerá en el Orden del día.
- ✓ En la presentación del alumnado se informará ampliamente de este Protocolo por parte de los tutores y tutoras.
- ✓ Si durante el año escolar se incorpora alumnado cuando ya se han llevado a cabo los "actos de acogida", el tutor o la tutora del grupo al que pertenezca será el encargado de hacerles llegar el protocolo ofreciéndoles siempre la posibilidad de una reunión presencial o telemática con algún miembro de la Dirección/ Orientación.
- ✓ Si durante el curso escolar 2021/2022 se incorpora algún profesor/a nuevo después de que haya tenido lugar la primera sesión de claustro de septiembre, el Jefe del departamento al que pertenezca será el encargado de informarle.
- ✓ Si algún mimbro del PAS nuevo se incorpora con posterioridad al 1 de septiembre, será el Secretario el encargado de la difusión de este protocolo.
- ✓ Cualquier incidente o caso sospechoso de contagio será comunicado a la comunidad educativa de forma inmediata a través de los cauces habituales y a través de los tutores y las tutoras.

Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Información a los tutores/progenitores de las normas del Centro, tanto para las visitas como para el alumnado en el Centro. Preferiblemente a través de iPasen.

Otras vías y gestión de la información

(iPasen, delegados/as de grupo, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares.).

9. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos

Todo el alumnado del centro recibirá en su jornada de acogida toda la información necesaria referida al uso de espacios comunes, hora de entrada, aseo asignado, hora de recreo…

En todas las programaciones de materias o módulos se incluirá un tema o contenido 0 en el que se aplicarán las medidas de prevención contra el COVID-19 y el funcionamiento del modelo telemático de nuestro centro.

Se diseñarán e implementarán, por tanto, actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:

- ✓ PREVENTIVOS: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

- ✓ HIGIENE: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.

- ✓ BIENESTAR EMOCIONAL: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

En el Centro se desarrolla en Programa Forma Joven, programa que consiste en acercar actividades de promoción de la salud y prevención de los riesgos asociados a la salud a los entornos donde conviven adolescentes y jóvenes, para ayudarles a decidir en la elección de las opciones más saludables en cuanto a los estilos de vida.

Este Programa es, por tanto, una excelente herramienta para trabajar todos los aspectos relacionados con la COVID-19: Preventivos, higiene y bienestar emocional.

• Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)

En coordinación con las autoridades sanitarias y Centros de Profesorado se deben garantizar actividades de formación en información destinadas al resto de la comunidad educativa. A lo largo del curso se informará de las posibles formaciones que se planifiquen para la comunidad educativa desde el centro de profesorado, ayuntamiento, centros de salud, etc.

ANEXOS

ANEXO I

- Instrucciones de 13 de julio de 2021 relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso 2021/2022
- ANEXO punto 7 del documento MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19
- ANEXO del documento "MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19" Gestión de casos: Actuaciones ante sospecha y confirmación
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2.Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medias urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.
- Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.
- Circular de 3 de septiembre de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020-2021

ANEXO II

CARTELERÍA

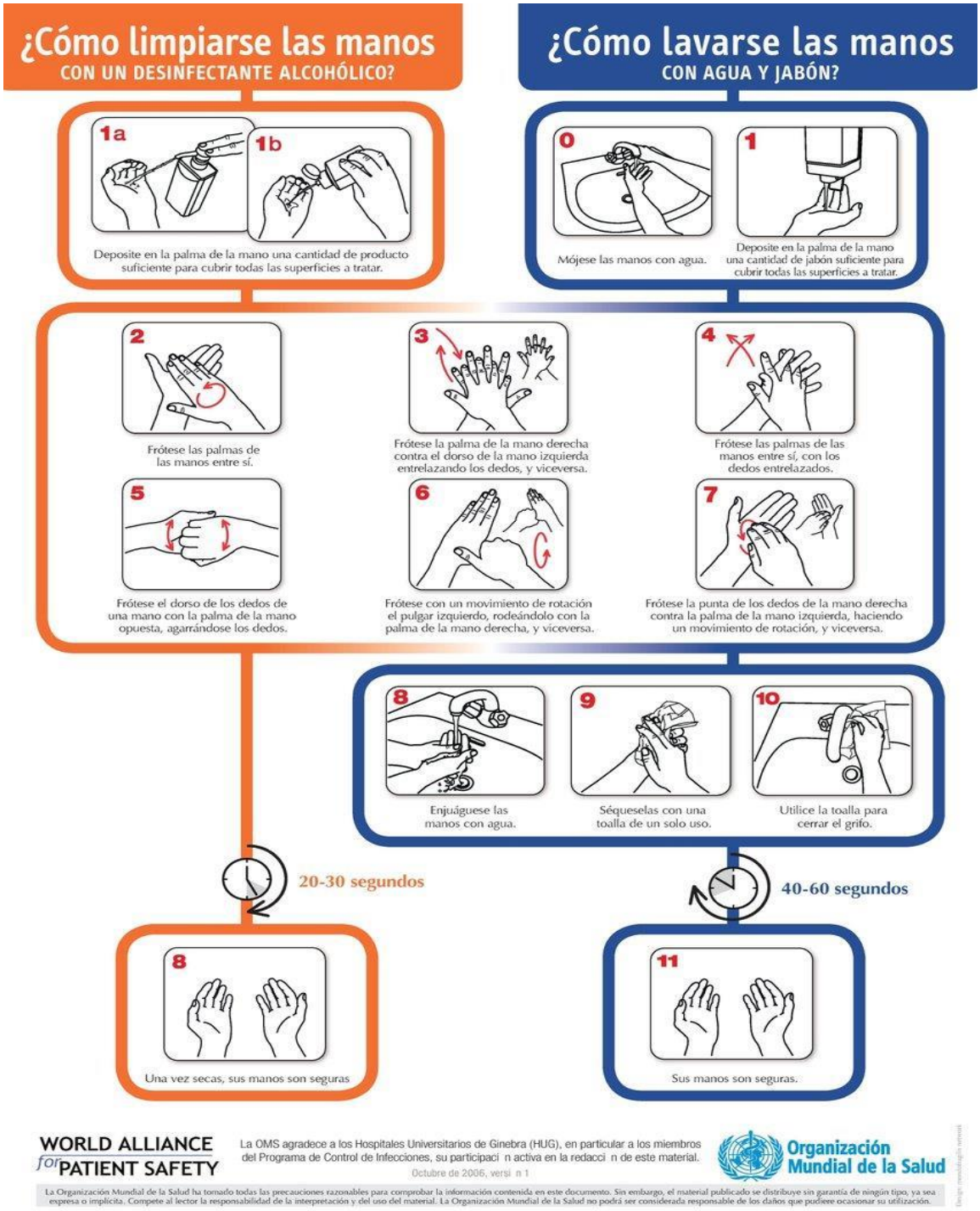
DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.

DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.

Junta de Andalucía
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
RESPETE 1,5 METROS
COVID-19
1,5 m

O OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA.

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.



Use su derecha
al subir o bajar escaleras

ATENCIÓN
AFORO LIMITADO
Disculpe las molestias

Medidas para la prevención de contagios de la COVID-19

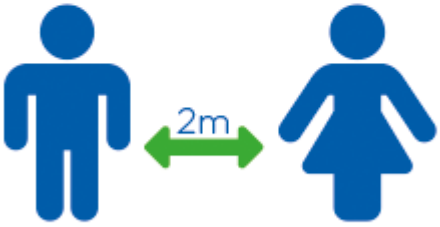
Acceso a Baños

Aforo máximo

3

personas

Lavarse las manos
al entrar y salir



Mantener la
distancia social

¿CÓMO LAVARSE LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN?

Mójese las manos con agua

Deposite en la palma de la mano jabón para cubrir toda la superfície

Frótese las palmas de las manos entre sí

Frótese las manos con los dedos entrelazados

Frótese con un movimiento de rotación los pulgares de ambas manos

Frótese la punta de los dedos de ambas manos, haciendo un movimiento de rotación

Enjuáguese las manos con agua

Séquelas con una toalla de un solo uso

Utilice la toall para cerrar el grifo

Deje secar durante 40-60 s. y entonces, sus mano son seguras

Junta de Andalucía

Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IES Andrés Benítez

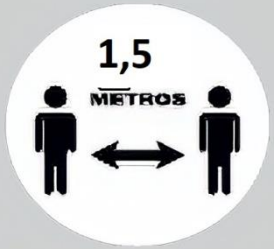
PREVENCIÓN CORONAVIRUS

Lávate las manos con agua y jabón de forma frecuente

Utiliza soluciones hidro-alcohólicas desinfectantes

Tose y estornuda en pañuelos deshechables o cúbrete con la parte interior del codo

Evita tocarte los ojos, nariz y boca sin haberte lavado las manos



Mantén una distancia de seguridad de mínimo 1,5 metros

Desinfecta los objetos de uso más comunes para evitar contagio

Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

IES Andrés Benítez