

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
COVID-19**



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	FP Rumasa
CÓDIGO	11003266
LOCALIDAD	Jerez de la Frontera
10/09/2021	Aprobado por "Andrés de Ribera, S.C.A." , titularidad del Centro FP RUMASA.

CURSO 2021/22



El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, 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 de la COVID-19.

Actualizado según las Instrucciones del 13 de julio de 2021 y las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud Covid-19 aprobado con fecha 29 de junio de 2021 y las del 7 de Setiembre de 2021

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción
0	16/09/20	Versión preliminar
1	22/09/20	Primera versión aprobada

ÍNDICE		
0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	8
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	22
4.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	25
5.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	26
6.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.	28
7.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	32
8.	Disposición del material y los recursos.	36
9.	Adaptación del horario a la situación actual.	37
10.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable.	39
11.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	41
12.	Uso de los servicios y aseos.	45
13.	Manejo de Casos Sospechosos	48
14.	Actuaciones ante un caso confirmado	51
15.	Difusión del Protocolo y reuniones informativas a las Familias	62
16.	Seguimiento y evaluación del Protocolo	62

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID19, regulada por las Instrucciones 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, del Centro FP_Rumasa según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte. Este documento incluye medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud. COVID-19, aprobado con fecha del 29 de junio de 2021.

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

De cara al curso 2021-2022, se han adaptado las medidas teniendo en cuenta a fecha actual la situación epidemiológica, la estrategia de vacunación frente a COVID-19, la revisión de la evidencia científica disponible y las lecciones aprendidas, la gestión de la incertidumbre de la evolución de la pandemia a nivel internacional, y el consenso de que se deben preservar los centros educativos abiertos por su impacto en la salud, el bienestar emocional, la equidad y el nivel educativo en la infancia y adolescencia.

No obstante, este documento técnico necesariamente deberá ser revisado, teniendo en cuenta la evolución de la pandemia respecto a factores tan relevantes como la vacunación o la modificación de medidas preventivas actualmente obligatorias de acuerdo a la normativa vigente.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de "*Seguimiento y Evaluación del Protocolo*".



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Directora	Docente
Secretaría	Jefa de estudios	Docente
Miembro	Representante Titularidad	Titularidad
Miembro	Coordinador Covid	Docente
Miembro	1 Profesor	Docente
Miembro	Representante alumno	Alumnado
Miembro	AMPA	Familia
Miembro	Responsable de salud	Sanidad

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
16-07-2020	Presentación al Titular de los términos y condiciones de este protocolo y selección de los miembros de la Comisión	Presencial
02-09-2020	Constitución Comisión Covid	Presencial
07-09-2020	Elaboración protocolo y reparto tareas.	Presencial
09-09-2020	Continuación de elaboración protocolo y reparto tareas.	Presencial
11-09-2020	Manual de organización comienzo de curso, basado en Protocolo preliminar.	Presencial
22-09-2020	Aprobación Protocolo Covid-19	Presencial
02-09-2021	Actualización Protocolo	Presencial
09-09-2021	Revisión actualización	Presencial

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Presencialidad de la enseñanza.

1. Durante el curso escolar 2021/22, y salvo determinación en contrario por parte de las autoridades sanitarias, los centros docentes desarrollarán su labor conforme al régimen que tengan autorizado, es decir, en nuestro caso PRESENCIALMENTE.

2. Desde el 1 de septiembre, tendrán necesariamente carácter presencial las tareas y actividades necesarias para garantizar la prestación efectiva del servicio que ofrecemos y especialmente las siguientes actividades:

- La actividad lectiva.
- La celebración de pruebas de evaluación y acceso.
- La colaboración con el equipo directivo para el establecimiento e implementación de las medidas recogidas en el Protocolo de actuación COVID-19.
- La organización de las aulas y del resto de los espacios educativos antes del inicio de la actividad lectiva, atendiendo a lo establecido en el documento de medidas de salud y en el Protocolo de actuación COVID-19.

Medidas generales

Según las Instrucciones de 13 de Julio de 2021 y Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud COVID-19 aprobado el 29 de junio de 2021 y del 7 de Setiembre de 2021, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2021/2022 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo partimos de la consideración de la educación privada concertada como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

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 siendo OBLIGATORIA en todo el interior de las instalaciones** (cubriendo mentón, boca o nariz). El alumno deberá venir provisto de ella desde su casa, y nueva e higiénicamente conservada cada mañana.
- De forma general, mantener distanciamiento físico de al menos **1,5 o 1,20 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 citadas para centros docentes.

Medidas GENERALES referidas a las personas trabajadoras del Centro,

1. Se avisará a los trabajadores del centro, docentes o no docentes, de que no pueden incorporarse a su puesto de trabajo, cuando:
 - Estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de la COVID-19 y así, se lo haya comunicado el médico o sanitario competente o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
 - O 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. Siempre y en cada momento, estas indicaciones serán las que los responsables sanitarios vayan aportando y nunca la que la dirección o comisión COVID pueda interpretar, pues son profesionales de la educación.

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, la persona responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador establecidas en la Ley 2/2021, de 29 de marzo, actualizar normativa de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

En este sentido, todas las personas trabajadoras tendrán permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón, y geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos, que además es aportada por la Administración de la Junta de Andalucía.

Además, quedan organizadas y adaptadas 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. Cuando ello no sea posible, el trabajador conoce y ha sido informado

de que debe mantener siempre la mascarilla ofrecida a todos los trabajadores bien colocada y la recomendación de la vacunación. En este centro, todo el personal está vacunado con la dosis completa.

3. 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 o por recomendación o diagnóstico escrito de su médico o especialista.
4. 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. En cualquier caso siempre con entrega de prescripción médica a la dirección del Centro.
5. 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 desinfectarlos entre cada uso.
6. 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 coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
7. 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 60°C 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.

Asignación de puestos de trabajo permanentes del profesorado del 1 al 14 de septiembre.

Cada profesor siempre usará el mismo puesto de trabajo, que guarde la distancia social con los demás, para evitar tener que estar desinfectando de manera permanente. Cada ordenador será usado siempre por el mismo profesor, y ningún otro podrá usarlo sin el conocimiento del profesor que lo tiene asignado y sin proceder a la L+D del mismo antes y después de su uso.

Se dará prioridad a la utilización de las aulas de informática que tengan ventilación, en este caso I-1, I-8, I-3, I-7

Compra del material necesario para su incorporación a principios de septiembre. Organizar su reparto:

- Mascarilla quirúrgica obligatoria. Compra para al menos el primer mes lectivo.
- Botes de gel hidroalcohólico para su aseo personal de manos.
- Bote difusor de líquido desinfectante recargable + papel para que cada profesor/a limpie la mesa, silla y teclado del ordenador del aula.
- Al comenzar este año todo el profesorado o personal no docente vacunados con las 2 dosis, a no ser por prescripción médica, No se le repartirán mascarillas FFP2.

Disposición de cartelería informativa con las normas higiénicas y la distancia de seguridad en los lugares de trabajo del personal del Centro: Sala de Profesores, Departamentos y Despachos.

Unificación y difusión de varias normas a seguir por parte de todo el Personal Trabajador del Centro:

Es clave que todo el personal trabajador del centro conozca a la perfección el contenido de este Protocolo, no sólo para cumplirlo sino para hacerlo cumplir. Necesitamos la COLABORACIÓN DE TODOS.

- El uso de mascarilla es **OBLIGATORIO** en el interior del centro y **ACONSEJABLE** en la zona exterior del centro cuando no se pueda mantener la distancia mínima de seguridad.
- *El profesorado velará por el cumplimiento de la OBLIGATORIEDAD de que el alumnado lleve la mascarilla*, siendo SIEMPRE sancionable su incumplimiento ante cualquier requerimiento por parte del docente, incumplido por el alumno.

DEBEMOS IR TODOS A UNA EN ESTE PUNTO TAN IMPORTANTE PARA LA SALUD DE TODOS.

- Hay que evitar compartir útiles como bolígrafos, rotuladores, libretas, teléfonos, teclados, etc... y en los casos que no sea posible, hay que desinfectarlos antes de volverlos a usar.
- En este curso escolar todos los profesores/as de Guardia en cada hora estarán disponibles para poder vigilar el correcto cumplimiento de las medidas de este protocolo. Durante las horas de vigilancia se debe cumplir el protocolo de vigilancia que queda Anexo a este protocolo y que es informado en el claustro de inicio de curso y archivado en, equipo Claustro de Microsoft Teams.
- *Se continuará haciendo un seguimiento muy estricto del formulario correspondiente al caso de ausencia del profesor*, para dejar constancia por escrito del motivo de la ausencia-

Aunque sea para informar de una baja por enfermedad distinta a la Covid o un asunto personal, en el formulario quedará reflejado y así habrá constancia escrita de que no había necesidad de activar las medidas recogidas en el presente protocolo.

La presentación del formulario será telemática, estando disponible el formulario en Teams del Claustro (Teams/Equipo Claustro/Archivos/Modelos Profesores) y presentándose a Jefatura de Estudios vía correo electrónico.

Jefatura de Estudios comprobará si todos han cumplido al finalizar cada mes, y solicitará por escrito el formulario en caso de no haber cumplido.

- Los profesores reducirán al máximo posible acceder físicamente a la zona de administración, secretaría, despachos de jefatura, subdirección y dirección. Se ruega priorizar el contacto a través del correo electrónico, y permanecer en los despachos quien los tuviere asignados o en la sala de profesores en otro caso.
- Continúan habilitadas dos Salas de Profesores. El aforo de la sala de profesores tradicional será de 7 personas y el aforo de la segunda de 9 personas.

En caso de superarse el aforo entre ambas salas de profesores se permanecerá en un aula vacía si la hubiere, o en el hall de entrada en último caso.

Los profesores que vayan a permanecer por una o varias horas en la sala de profesores irán preferentemente a la segunda, para que el resto pueda entrar y salir de la habitual, en los cambios de clase, sin superar el aforo.

- Siempre habrá un profesor/a de guardia disponible en cada una de las salas.
- La zona de secretaría permanecerá con la puerta cerrada en todo momento, de forma que el personal que trabaje en esta zona será quien dé paso a su interior, velando por que sólo haya un usuario en cualquiera de los despachos de esta zona. Los demás esperarán siempre su turno en el hall de entrada.
- Se dará prioridad al pago de las cuotas mediante ingreso en cuenta, transferencia bancaria o tarjeta de débito o crédito. Sólo se usará efectivo cuando sea imposible el pago por los medios anteriores.
- Las firmas del personal, se realizarán de forma electrónica sin contacto siempre que se pueda.
- Se recuerda el uso obligatorio de cita previa para la atención a las familias. Ningún profesor/a debe aceptar reuniones sin cita previa. *Todos a una.*

Prioritariamente, las reuniones se harán por videoconferencia o teléfono. En el caso excepcional, de que la reunión deba ser presencial, se habilitará una sala de sobradas dimensiones y con ventilación suficiente.

- Como norma, no se deben usar los ventiladores de pared, en caso de urgente necesidad se dirigirá el ventilador hacia arriba y a la menor velocidad posible. La

ventilación ha de ser natural donde haya ventanas y el renovador de aire mecánico estará siempre encendido en las aulas interiores.

Para favorecer la ventilación, las puertas de las aulas siempre van a estar abiertas y si hay corriente de aire se regula cerrando más o menos ventanas.

- Cuando se use el material compartido (teléfonos, teclado de ordenador, mesa del profesorado, etc.) se deberá desinfectar tras su uso utilizando el kit de limpieza que estará disponible en todas las dependencias.
- El profesorado, en la medida de sus posibilidades, verificará que el alumno ha cumplido las medidas de higiene de manos y respiración.
- El profesorado respetará en todo momento el aforo de los espacios comunes y será el responsable de sus acciones individuales en cuanto a desinfección e higiene y cumplimiento de las medidas de prevención.

Debemos concienciarnos de la gravedad de la enfermedad, que puede derivar en fallecimiento de algunas personas contagiadas, y por ello debemos exigirnos el máximo para no ponernos en riesgo y no poner en riesgo a los demás.

Es obligatorio el cumplimiento de este protocolo y es exigible hacerlo cumplir a los alumnos. Sabemos la dificultad que conlleva que nuestros alumnos lo cumplan, pero no tenemos más remedio que esforzarnos en ello.

El titular del Centro se compromete a velar por el cumplimiento de estas normas, y actuará con firmeza, por la seguridad de toda la Comunidad. Escolar.

Comunicaciones con la Comunidad Educativa y docencia telemática.

- Todas las reuniones y comunicaciones con otros miembros de la Comunidad Educativa se han de hacer desde la cuenta oficial del centro. Para cumplir con la Ley de Protección de datos, no se pueden usar cuentas de e-mail particulares ni plataformas que no cumplan con la ley vigente y hayan sido autorizadas por el responsable de protección de datos previa comunicación del docente.
- Tampoco está permitido el uso de teléfonos móviles particulares para dicha comunicación. Se usarán los teléfonos del Centro o conferencias de Teams. Consultar primero en caso de duda (pendiente solución para caso de confinamiento).
- Las reuniones con las familias se harán siempre que se pueda, de forma telemática. Si no es posible, se les atenderá en el espacio habilitado para ello que está situado en la planta baja, para evitar que suban a la planta primera y segunda.
- Para preparar al alumnado para un posible cambio de escenario de docencia presencial a semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales o incluso telemática, **todo el profesorado usará la plataforma Microsoft desde el inicio de curso**, y únicamente la plataforma de Microsoft, ninguna otra (excepto aquellas que sean utilidades pedagógicas y no tengan equivalente en dicha plataforma).

Se reservará algún tiempo al principio del curso para explicar el uso que dará a la misma tanto en el desarrollo presencial del curso como en un posible escenario de enseñanza no presencial.
- Se mantiene la recomendación de ir acostumbrando al alumnado a realizar actividades de todo tipo y exámenes usando dispositivos electrónicos & Microsoft cuando sea posible. Además, ahorramos en fotocopias y en papel, contribuyendo con el medio ambiente.
- Las reuniones del horario irregular, Claustros, Consejo Escolar, Equipos Docentes, etc., pueden realizarse de manera presencial con mascarilla y cumpliendo la distancia de 1,5 m. Se mantienen también las reuniones telemáticas dependiendo de los temas a tratar.

- Para las reuniones, todo el claustro dispondrá de acceso al despacho de reuniones con un ordenador habilitado para la celebración de video-conferencias. Se habilitará una lista electrónica de reserva de dicho despacho, para que no coincidan en el tiempo dos profesores en una tutoría que sea indispensable atender presencialmente.
 - Las reuniones de departamento se llevarán a cabo en aulas grandes que permitan la distancia de seguridad o telemáticamente. Se priorizará la entrega de información digital, dejándola en el Teams del Claustro de profesores o Departamento y proyectando siempre que se pueda. Se minimizará el uso de papel.
 - Se digitalizará cualquier documento a proyectar con una app de móvil de escaneo. Adobe Scan es muy bueno, es gratuito y funciona con el móvil. También disponemos de Microsoft Office Lens en nuestra licencia de Microsoft, que además se integra con el resto de la herramienta.
- Todo documento que haya de comunicarse se “colgará” en el Teams de la clase, departamento, etc... y/o en el tablón de cada aula.
- Se informará a las familias que, en caso de tele-docencia, el profesorado podrá pedir grabaciones de audio o vídeo para poder evaluar al alumnado.

Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo

Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón). Para acceder siempre cita previa.

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.

- 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 por prescripción médica 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.
- En caso de ausencia, la falta deberá ser justificada al tutor a través de Microsoft Teams, en caso de un menor de edad, la justificación la deberá realizar un adulto responsable del menor. El tutor informa al Equipo Educativo y a Jefatura de Estudios, y esta última a la dirección. Los miembros del Equipo Educativo enviarán al alumno las tareas que este deba realizar así como el medio para hacerlas llegar al profesor, o serán atendidos telemáticamente sincronizados con la clase, de acuerdo a cómo cada profesor lo haya previsto en su programación de cada módulo y dado a conocer al alumnado.
- Todo el alumnado, que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

Entre otras, se han tomado las siguientes medidas:

Publicación en web y RR.SS. del protocolo de acogida.

Comunicación con las familias de FPB, menores de edad de GM y alumnos con discapacidades.

Colocación de cartelería y señalización específica para el primer día.

Visita guiada por las instalaciones en horario escalonado.

Medidas para la limitación de contactos

- Con carácter general, se procurará una distancia de, al menos 1,20 metros en las interacciones entre el personal del centro educativo.

De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,20 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 del tamaño de cada aula, así como de la situación de transmisión en Jerez, nuestro municipio, en cada momento.
- Para Formación Profesional, únicas enseñanzas que impartimos:
- En las actividades que se desarrollen en espacios singulares, tales como Aulas talleres 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.
- 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. No obstante hay que señalar, que

existen aulas en las que no se puede mantener la distancia de 1,20, y así se ha comunicado a la Inspección. En estas se extreman las medidas de uso mascarilla y no contacto, siempre consciente de la edad de nuestro alumnado, mayores de 15 años, con vacunación completa o posibilidad de ello y de ningún contacto dentro de las instalaciones.

- Niveles alerta 3 o 4; La distancia entre alumnos y alumnas será de 1,5 metros, y de no poderse cumplir, se pasará a la modalidad de semi presencialidad parcial, aprobada en Claustro al comienzo del curso, 1/09/2021.

Entre otras, se han tomado las siguientes medidas:

- Señalización y separación de alumnos.
- Colocación de cartelería y señalización específica.
- Control de acceso por parte del profesorado.
- Organización de accesos por distintas puertas.
- Selección de la modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales en el caso de estar en alertas 3 y 4.

Otras medidas

Se informa a los alumnos antes de venir de que en caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.

Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla

El descanso se hará preferiblemente en el exterior del Centro, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores asiduamente, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.

Se tomarán las medidas necesarias para impedir la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:

- 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.

ESTAS MEDIDAS APARECEN EN EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIARIO QUE SE ANEXA.

- Se han establecido y señalizado los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, 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.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.
- Los eventos deportivos organizados por e centros seguirán las normas establecidas para la actividad deportiva e instalaciones deportivas establecidas en la normativa

autonómica de medidas preventivas ante la Covid-19, no obstante no podrán tener público.

- Se han establecido las normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como, salón de actos, salas de profesores, etc.
- En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia estable. En principio la recomendación es la de no realizar ninguna, al menos hasta después de finalizar el año, hasta el 2º trimestre que se volverá a estudiar. Es necesario enseñar a ser prudente, después de todas las olas vividas y las experiencias de los viajes y contactos de la juventud al finalizar el curso pasado, donde además, en ocasiones se apuntó como responsable al profesorado sin motivo, por haber permitido su organización.
- Normas para el uso de las fuentes de agua: se deberán eliminar los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, perfectamente identificado.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinarias 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.
- **ENTRADAS INICIO DE CURSO:** También es el momento de concienciar a los alumnos del comportamiento y normas que deben cumplir en el Centro durante el curso, para convivir en un ámbito de prevención de la salud de todos y respeto a las normas de convivencia y de movimiento y desplazamiento.

Establecimiento de periodos flexibles: ENTRADA ESCALONADA INICIO DE CURSO

Las Instrucciones de 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte establecen en su apartado noveno que con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria al inicio de curso, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible, varias vías de entrada y salida.

El establecimiento de entrada y salidas escalonadas al Centro al inicio de curso resulta, fundamental para dar respuesta al principio rector de crear entornos seguros en los centros educativos, y a la vez es compatible con el cumplimiento de la

normativa en vigor respecto a la jornada y horario escolar. Se escalonan los días de presentación en tres días y en distintos horario.

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.

El Centro dispone de dos puertas de entrada/salida, se utiliza cada una para ambos sentidos, pero en horarios diferentes. Dicho flujo deberá estar señalizado y puesto en conocimiento de todos los usuarios del Centro (trabajadores/as, alumnado, tutores y progenitores, empresas de servicios, etc.). El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones para lo cual las entradas y salidas escalonadas es la solución. En ambas puertas quedarán especificados los horarios de entrada y salida y los cursos correspondientes.

4. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

Durante este curso, de nuevo y de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de familias y tutores legales siempre que no sea estrictamente necesario su acceso. Las familias que necesiten acudir al Centro por algún motivo que no pueda ser tratado por teléfono, lo harán bajo cita previa y con todas las medidas de precaución vigentes (mascarilla, higiene de manos y distancia interpersonal).

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

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 e higiene de manos).

En caso de que el Centro tenga aprobado un proyecto para asociaciones ajenas al mismo, tendrán que solicitar hacer uso de las instalaciones respetando los requisitos de seguridad que se establezcan, tanto en lo referente a su personal como en la atención al alumnado siempre que no se altere el normal funcionamiento y la seguridad de los mismos.

Otras medidas

Se informará por parte del Centro a proveedores, empresas de servicios, familias y tutores mediante instrucciones fáciles y entendibles (pictogramas, gráficos, etc.).

La dirección del Centro podrá exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).

El titular exigirá a las empresas de mantenimiento, que trabajan de manera continuada con el Centro, los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).

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

Medidas para los grupos clase (pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

En todos los grupos de clase las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberán desinfectarse después de cada uso. Son el caso de las aulas específicas o de profesorado que no se desplacen por el Centro (adaptados). Se señalará el flujo de entrada y salida, pudiéndose utilizar como alternativa para estos grupos clase otros espacios como aulas y talleres específicos y así poder mantener la distancia de seguridad.

Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad.

En el caso de que se tengan que formar equipos, es recomendable que los grupos sean siempre los mismos.

Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática.

Se debe aprovechar, la aplicación Teams de Microsoft, como medios telemáticos elegido por nuestro Centro para trabajar, para intentar que el alumnado lleve y traiga el menor material posible de casa y como forma de preparación para un posible futuro confinamiento.

Los profesores desinfectarán su área de trabajo tanto dentro como fuera del aula antes de comenzar a hacer uso de las mismas.

De igual manera, los profesores supervisarán que el alumnado desinfecte su puesto de trabajo en las distintas aulas antes de comenzar a hacer uso de los mismos. 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.

Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

• Aula A-0 / Salón de usos múltiples

Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo. Entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Cuando se use como uso múltiple exigirse el uso de mascarilla. Prever pautas de ventilación y L+D y desinfección de manos antes de entrar. Aforo de 42 personas.

• Aula de informática I-3 y resto de ordenadores del Centro.

Cuando sea utilizada por un grupo se mantendrán las mismas normas que su aula habitual, es decir, EL QUE ENTRA DESINFECTA.

Zona de Atención a la Diversidad:

Este curso, al ser presencial, no quedan aulas vacías para tal fin, por ello, se habilitará el espacio contiguo a A9 como Zona de Atención a la Diversidad / Apoyo.

Esta zona se pondrá solamente a disposición de:

Los alumnos con capacidades especiales que no tienen jornada completa y evitando que les queden huecos entre módulos y puedan ser atendidos por los profesionales externos de sus asociaciones, con permiso excepcional y acuerdos privados de estos con la Administración de la junta de Andalucía, para tal fin.

El aforo se limita a 2 o 3 personas, 2 alumnos/as como máximo más 1 profesional externo (número que coincide con los puestos de trabajo disponibles en la zona).

El profesor de guardia de la segunda planta deberá supervisar la correcta utilización de la zona.

Previo a su utilización el alumno o profesional externo procederá a desinfectar el puesto que va a ocupar, para lo que se dispondrá de los productos necesarios (desinfectante y papel desechable).

- **Tutorías:**

Para su realización se promoverá 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.

Limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/progenitores y que se tocan con frecuencia, extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.), salvo que se laven con agua y jabón o con gel hidroalcohólico antes de entrar a la sala de tutorías. La tutoría presencial se realizará, siempre que sea posible, en horario de tarde en la sala de usos múltiples y se procederá a su L+D tras su finalización.

- **Otros espacios comunes**

Se priorizarán, en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre y exterior del centro para impartir alguna clase.

Se utilizarán preferentemente las escaleras. El uso del ascensor queda limitado a personas que no puedan utilizar las escaleras de manera objetiva, durante el presente curso. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que la persona que requiere su uso necesite acompañamiento para no exponer su salud.

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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Las condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar no es posible cumplirlas en nuestro Centro, debido a las limitaciones de espacio en las zonas comunes, y el uso por parte de diferentes grupos de las aulas taller. Por tanto, **NO se van a establecer grupos de convivencia.**

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro para cualquier persona que acceda al mismo.

No obstante, cualquier persona 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 otras medidas compensatorias, como el distanciamiento físico. En cualquier caso, se estará a lo previsto por Sanidad y Educación antes de autorizar este extremo.

Frecuente lavado de manos con agua y jabón.

Utilización de geles hidroalcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula. Se colocará un dispensador en cada aula, independientemente de que cada uno/a se traiga su propio kit personal. El profesorado velará para que se cumpla esta medida.

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

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

Se recomienda que todo el personal del Centro, laven la ropa a diario. Se recomienda que se lave a temperaturas de más de 60°.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro. El alumnado deberá acudir al centro provisto de su correspondiente mascarilla, y que de no ser así se le proporcionará una cuando sea una situación excepcional. Igualmente deberán venir provistos de hidrogel personal. La asistencia reiterada sin mascarilla será motivo de apercibimiento por conducta GRAVE a las normas de convivencia y salud general.

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

Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales. Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos, conferencias, charlas, reuniones, etc... en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad ya indicada.

Se recomendará que el alumno traiga agua de casa, ya que las fuentes permanecerán desconectadas como medida de prevención.

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

Administración y Secretaría atenderán, con cita previa, procurando que no coincida con horarios de entrada y salida del alumnado.

Dentro de ese horario de atención al público se realizarán los trámites administrativos necesarios previa solicitud de cita y sólo serán presenciales si no es posible efectuarlos online. Esta forma de contacto será siempre la preferida cuando sea factible su uso. En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria y siguiendo los itinerarios de flujo de personas establecidos. Se deberá esperar en el HALL de entrada hasta que una persona trabajadora del Centro le atienda y le acompañe a la dependencia correspondiente.

Además, se deberá solicitar Cita Previa por medio de iPasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica a través de número 956332563, o bien a través del e-mail de la persona correspondiente.

En nuestra web, en el apartado “Nuestro Centro” está disponible el directorio de las direcciones de email de todas las personas que trabajan en el Centro.

Se instalan mamparas de protección como protección adicional.

Se proporcionan geles individuales para una desinfección muy frecuente por estar en contacto con papel o materiales que podrían tener Covid-19. Evitar contacto con ojos, nariz o boca en estos puestos tras intercambiar papel.

Se tendrán kits L+D en cada puesto, para limpiar la mesa con frecuencia.

Se evitará el uso de papel todo lo que se pueda.

No se dará bolígrafo a los usuarios, excepto en caso que sea imprescindible y en cuyo caso se desinfectará tras su uso.

Otras medidas

- En el caso de incumplimiento de llevar la mascarilla, y a pesar de ser advertidos por un trabajador del Centro, sigue negándose, la persona responsable del Centro llamará a la Policía Local para que emprenda las acciones sancionadoras correspondientes.
- Las familias que, por cualquier motivo, acudan al centro a recoger a sus hijos/hijas fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en el hall.
- Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.
- Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella o dispositivo similar de agua potable, preferentemente identificado.
- Queda prohibido compartir botellas de agua, refrescos, comida, etc. y evidentemente, comer dentro del edificio principal.

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

PROTOCOLO ENTRADA Y SALIDA

ENTRADA AL CENTRO POR LA MAÑANA

- Hay dos puertas abiertas desde las 8:05 de la mañana.
- Los alumnos van entrando directamente a las aulas sin aglomeraciones en la calle, ni el porche de la puerta principal.
- Lo primero es lavarse las manos con gel hidroalcohólico que se encontrarán mínimo 2 en cada entrada.
- Hay un Conserje en cada puerta a las 8:00 y a las 8:20 se incorporan los profesores de guardia de primera hora, para ayudar a que se cumpla con el protocolo de entrada.
- Una vez dentro no se puede salir hasta el recreo, salvo excepciones justificadas.
- El alumno sube directamente al aula que por horario le corresponde, que se encontrará abierta y con el profesor en clase a las 8:20.

- Por **PUERTA PRINCIPAL** entrarán los que vayan a recibir su clase en las aulas:

PLANTA BAJA: I-6, A-0 (Salón de actos)

1º Planta: A1, A2, A3, I-1,

2ª Planta: A5, A6, A7, I-4, I-5,

- **Por PUERTA AUXILIAR** O DE EMERGENCIA, entrarán los que vayan a recibir en las aulas:

1º Planta: I-2, I-7, I-8, A4,

2ª Planta: A9, I-9, I-3, A-8

Ambas puertas se cierran a las 8:30 h. Desde ese momento solo permanece activa la Conserjería de la puerta principal.

ENTRADA EN EL AULA:

Las aulas se encontrarán abiertas por las mañanas, porque así, se comunicará a las limpiadoras de la tarde.

Se tratará de evitar aglomeraciones de alumnado y que no esperen en los pasillos hasta que venga el profesorado, y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.

Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.

En esta extraordinaria situación, el pupitre de cada alumno/a es personal, no estando permitidos los intercambios entre sí.

ENTRADA/ SALIDA AL RECREO 11:20 H.

Habrá un solo recreo de media hora en horario de 11:20 a 11:50 h.

A) SALIDA:

La salida y entrada del recreo se realizarán siguiendo la misma distribución de aulas que la entrada a primera hora.

Para salir al recreo los alumnos se llevan sus pertenencias o mochilas.

La salida será ESCALONADA como se detalla:

- Los vigilantes de 3ª hora serán los responsables de dirigir el desalojo del centro 5 minutos antes de que toque el timbre, procediendo de la siguiente forma:
 - Los vigilantes asignados a cada planta irán desalojando el centro de abajo a arriba, serán los que avisarán a los profesores para que cada grupo vaya saliendo.
 - Los alumnos saldrán ordenadamente por la escalera que les corresponda y abandonarán el centro sin agolparse en la entrada.
 - Los tutores y profesores concienciarán al alumnado de la importancia de no agolparse en la puerta del centro, sobre todo en las salidas al recreo.

- Los vigilantes de recreo permanecerán durante todo el recreo en el interior del centro, en el hall. y son responsables de controlar la entrada finalizado el recreo.

Durante el proceso de desalojo del centro para la salida al recreo, así como, a la hora de entrada del recreo, para evitar aglomeraciones, el alumnado no puede hacer uso de los baños. Al baño siempre en horas de clase.

B) LA ENTRADA DEL RECREO

- Los vigilantes de 4ª hora se incorporan puntualmente y ayudan a los vigilantes de recreo a agilizar la entrada, y realizar el relevo de éstos para que puedan incorporarse a su clase 4ª.

Al toque de las 11:50, cada profesor debe dirigirse a su aula con puntualidad para evitar que los alumnos salgan al pasillo

Los alumnos discapacitados y/o que no tengan autorización expresa para salir a la calle, permanecerán en el Hall de entrada, al igual que el alumnado que no desee salir siempre que, de acuerdo al aforo, se mantenga la distancia de seguridad. Esto se vigila por el/los profesores de guardia de Recreo.

Ambas puertas de Entrada/salida se abrirán a 11:15 por Conserje y cerrarán a 11:55.

Durante el proceso de entrada al centro de vuelta del recreo, para evitar aglomeraciones, el alumnado no puede hacer uso de los baños. Una vez estén todos los grupos en sus aulas correspondientes, los profesores irán permitiendo al alumnado ir al baño.

IMPORTANTE: Tutores y profesores, tienen que informar y recordar al alumno que el recreo deben hacerlo en el Mamelón o simplemente dando un paseo. No deben sentarse en ninguna casapuerta, ni dejar comida o desperdicios, basuras fuera de las papeleras o contenedores de la calle. El tiempo que desayunan están sin mascarilla y en la calle. Guardar la separación entre grupos pequeños. Recordad que están en horario escolar.

SALIDA DEL CENTRO AL FINALIZAR LA JORNADA

- La salida será ESCALONADA como se detalla:
- Los vigilantes de 6ª hora serán los responsables de dirigir el desalojo del centro 5 minutos antes de que toque el timbre procediendo de la siguiente forma:
 - Los vigilantes asignados a cada planta irán desalojando el centro de abajo a arriba, serán los que avisarán a los profesores para que cada grupo vaya saliendo.
 - Los alumnos saldrán ordenadamente por la escalera que les corresponda y abandonarán el centro sin agolparse en la entrada.
 - A las 15:00 los conserjes procederán a cerrar ambas puertas.

FLUJOS DE CIRCULACIÓN EN EL EDIFICIO, PATIOS Y OTRAS ZONAS

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Se establecen flujos de circulación por las zonas comunes del edificio, para poder garantizar la distancia de seguridad. En los pasillos de ambas plantas habrá una línea de separación para que tanto profesores como alumnos **CIRCULEN SIEMPRE POR EL LADO DERECHO**.

Intercambios de clases

NINGÚN ALUMNO ABANDONARÁ EL AULA DURANTE LOS INTERCAMBIOS DE CLASE hasta que llegue el profesor que ocupará dicha aula, quien se encargará de indicarle al grupo cuándo puede salir.

Los alumnos que tengan que cambiar de planta, utilizarán la **ESCALERA PRINCIPAL PARA BAJAR** y la **SECUNDARIA PARA SUBIR**.

En zonas comunes como hall de entrada, pasillos, porche exterior de entrada, etc. que puedan ser compartidos, será obligatorio el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad.

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
- Aulas que entran y salen por cada puerta - Aforo máximo.

8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Estas medidas generales se especifican en el documento “Manual de organización diaria” depositado en Dirección y que se actualiza permanentemente.

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.).

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Se dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas en las zonas comunes (hall de cada tramo de escalera), así como la zona de entrada.

Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios. Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger, mascarillas, papeles y cualquier otro material desechable, etc.

Los lugares donde se disponga de geles en las entradas de las aulas y zonas comunes estarán señalizados y serán accesibles.

El responsable del mantenimiento y materiales del Centro es el encargado de supervisar diariamente y reponer todos los materiales mencionados anteriormente. La persona encargada de la limpieza será la encargada de avisar cuando sea necesario reponer el material en los aseos.

Dispositivos electrónicos: (Ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, altavoces, proyectores y mandos, mandos de aires acondicionados, calentadores y ventiladores)

Serán de uso individual y/o compartido por el alumnado y personal docente. Si son compartidos, se seguirán las normas de desinfección antes y después de su utilización.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Todos los libros, material y demás soporte serán de uso individual a ser posible en formato electrónico, para así evitar el uso y el contacto con el papel.

9. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN ACTUAL

PRESENCIALIDAD DE LA ENSEÑANZA.

- Durante el curso escolar 2021/22, y salvo determinación en contrario por parte de las autoridades sanitarias, los centros docentes desarrollarán su labor conforme al régimen que tengan autorizado.
- Dada la especificidad del servicio público educativo, y sin perjuicio de las características de cada centro en particular, tendrán necesariamente carácter presencial las tareas y actividades necesarias para garantizar la prestación efectiva de dicho servicio y especialmente las siguientes:
 - La actividad lectiva.
 - La celebración de pruebas de evaluación y acceso.
 - La colaboración con el equipo directivo para el establecimiento e implementación de las medidas recogidas en el Protocolo de actuación COVID-19.

- La organización de las aulas y del resto de los espacios educativos antes del inicio de la actividad lectiva, atendiendo a lo establecido en el documento de medidas de salud y en el Protocolo de actuación COVID-19.

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

Las modificaciones en el horario de los módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc...) pero no una modificación en su horario individual.

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

El Centro articulará nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado.

Concretamente está prevista la atención administrativa, con información en web de horarios secretaría, teléfono y email de contactos. Y toda la gestión académica, se realizará mediante Microsoft Teams.

Otros aspectos referentes a los horarios

Con carácter general el principio fundamental es permitir el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en un marco de docencia presencial.

No se puede usar Whatsapp ni ningún otro software de mensajería para asuntos laborales, porque exponen datos del profesor (como su teléfono personal) y esto está expresamente prohibido por el RGPD.

Los profesores pueden usar dispositivos de su propiedad (ordenador, portátiles, etc...) para conectar en remoto con los ordenadores propiedad del Centro que se pondrán a su disposición en caso de confinamiento (se explicaría en este caso cómo conectar). No se usará su propio ordenador personal excepto para usar los servicios en la nube que facilita el Centro, quedando prohibido descargar documentación al ordenador local. Se usará preferentemente el modo incógnito de los navegadores. Se pretende dar cumplimiento de nuevo al RGPD.

Se adapta el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y se elaboran las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia semipresencial, en el supuesto que se tuviera que llevar a cabo esa modalidad.

10.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE.

Debemos tener en cuenta:

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

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

- Alumnado especialmente vulnerable:

Se estará a las indicaciones e informes del facultativo.

➤ Profesorado y alumnado especialmente vulnerable

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

➤ Limitación de contactos

El profesorado y el alumnado seguirán el procedimiento que esté en vigencia en cada momento.

➤ Medidas de prevención personal

Para el profesorado mascarilla FPP2 en el tratamiento directo con el alumnado.

➤ Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Aumentar la frecuencia de la limpieza y la ventilación de los espacios.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2

Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales del centro, en caso de que el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible a la infección por coronavirus Covid-Sars.2 dé alguna limitación o utilización de equipos de protección individual especiales, el titular pondrá en marcha mecanismos para superar las limitaciones o proporcionará los EPIs especiales al docente de acuerdo a la mutua de previsión de riesgos laborales.

11.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

Limpieza y desinfección

- Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación de los locales.
- Para esta L+D y posteriores, siga las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
- https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf
- Elaboración de un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc. adecuados a las características e intensidad de uso, que deberán limpiarse y desinfectarse al menos una vez durante la mañana, y otra en la limpieza general del Centro. Se tendrán para ello en cuenta los siguientes aspectos:
 - La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
 - Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar. o Frecuencia de la L+D de los mismos. o Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
 - Utilización de productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarse en el siguiente enlace: [https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActua/nCov China/documentos.htm](https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActua/nCov%20China/documentos.htm)

- Especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y aseos, al menos una vez al día.
- Se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución 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. Dichas soluciones se tendrán que utilizar en las 8 horas posteriores a su preparación y deberán conservarse en recipientes cerrados.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de las personas dispongan de elementos sustituibles. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como útiles y/o material de talleres, equipos de trabajo, material usado en actividades extraescolares, etc., que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.
- Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- La limpieza y desinfección de talleres, y otros espacios singulares utilizados para prácticas en el ámbito de la Formación Profesional, atenderá a la normativa

específica del sector productivo o de prestación de servicios de que se trate en materia de limpieza, desinfección, desinfección y otras de salud ambiental, así como a las específicas establecidas para la prevención del contagio del SARS-CoV-2.

- Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso por cada grupo.
- En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos, la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.
- Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso por cada grupo.
- En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos, la limpieza y desinfección deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

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.

- La ventilación naturales 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.

- 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.

Residuos

- Las papeleras –con bolsa interior– de los diferentes espacios del centro deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- 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 esta habitación 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.

12. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- Permanecerán abiertos, con un aforo máximo de 1 persona por aseo, en todo el Centro.
- Durante las clases, el profesorado dará permiso de acceso cuando el alumno en cuestión compruebe que está libre el aseo de su pasillo.
- Los urinarios del aseo masculino, se taparán para que sólo se usen los váteres. Se pondrán topes fijos que no permitan la manipulación de las puertas principales de los cuartos de baño.

- **Ocupación máxima**

El aforo máximo en cada aseo estará señalizado en la puerta.

- **Limpieza y desinfección**

Los aseos se limpiarán y desinfectarán por la mañana, mínimo 2 veces. En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, y además, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

- **Ventilación**

El extractor de aire estará encendido todo el tiempo para facilitar la renovación de aire.

- **Asignación y sectorización**

- Cada pasillo tiene disponibles los aseos masculinos y femeninos.
- El alumnado accederá a los aseos más cercanos a su aula, dando a conocer cada tutor el primer día de clase que aseos corresponden a su aula. También dará a conocer las normas de acceso y la no permanencia en pasillo o interior del aseo más allá de lo necesario.
- Se recordará a los alumnos la higiene de manos cada vez que solicite ir al baño.
- Los aseos que corresponden a cada aula estarán marcados en los planos del edificio disponible en las paredes de los pasillos.
- El profesorado y el personal de administración y servicios dispone de unos aseos diferenciados.

Otras medidas

- Todos los aseos del centro dispondrán de dispensadores de gel hidroalcohólico jabón y papel para secarse de un solo uso cuyo suministro se supervisará una vez al día.

- Se recomendará que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
- La persona de limpieza de mañana o el personal de mantenimiento verificará antes de los recreos que los aseos disponen de todo el material de prevención sanitaria necesario.
- Se dispondrá una papelera con pedal en cada aseo.

13. MANEJO DE CASOS SOSPECHOSOS

13.1 CASO SOSPECHOSO EN EL CENTRO

Aplicamos el ANEXO actualizado de GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022 de 07 Septiembre de 2021.

Se considera **caso sospechoso** de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con **fiebre, tos o sensación de falta de aire**. Otros síntomas atípicos como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 **según criterio clínico**.

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/a inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, antes de ofrecer ayuda, se verificará que lleva la mascarilla y que la tiene bien colocada.

- En el caso de que no llevara la mascarilla, se llamará al Profesor vigilante de la Sala de Profesores más cercana, para que traiga una mascarilla a dicha Sala.
- Se le llevará a la Sala Covid, con normalidad sin estigmatizarla y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID19 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 (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.

- 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.
- El Responsable Covid19 o la persona designada en su ausencia, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno/a 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/a para que acudan al Centro para su recogida, debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el Referente Sanitario realice contacto telefónico.
 - El Referente Sanitario, articulará la cita con el o la especialista en medicina de familia en caso de que fuera necesario la atención presencial y/o 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, ser 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.

13.2.- 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 durante 3 días, 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 COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren**

en período de cuarentena domiciliar 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 Epidemiología 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.

14.- ACTUACIONES ANTE UN CASO CONFIRMADO:

*Aplicamos literalmente la última actualización de la consejería de Salud y familia sobre: **GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022 de 07 Septiembre de 2021***

Caso confirmado con infección activa:

1. Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
2. 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 transcurridos 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:
 1. 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.
 2. 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.
 3. 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.

5. 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.
 6. 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.
 7. 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.

14.1.- 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 alrededor del caso durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada, salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.

- 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 dispondrá 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.), 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.

14.2 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 un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena 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 PDIA. 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.

14.3 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 PDIA. 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.

EN SALA COVID:

Cualquier persona que acompañe al caso sospechoso dentro de la Sala Covid deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:

- Como mínimo, mascarilla higiénica o quirúrgica.
- Mascarilla FFP2 sin válvula
- Pantalla facial y una bata desechable. El centro tendrá stock de este material para las situaciones en las que se requiera un EPI para la atención de un caso sospechoso).
- La Sala Covid es, preferiblemente, de uso individual. Si la persona aislada no muestra síntomas que requieran específicamente su acompañamiento se le dejará sólo aunque alguien permanezca cerca por si necesita ayuda.
- La Sala cuenta con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla si es necesaria su renovación y también dispone de los pañuelos desechables y gel hidro-alcohólico.
- La sala será ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA:

El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (Disponible en:

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>).

La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada con-texto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y del coordinador COVID19 del centro tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También, pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.

COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA:

Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020.

En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerara que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.

Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extraordinario.

La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

ACTUACIONES POSTERIORES.

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso, incluido personal docente o no docente, se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

15. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

La mayoría de nuestro alumnado es mayor de edad, es por ello que el contacto con familiares y la información del protocolo e inicio de curso, de nuestros menores, principalmente alumnos de FP básica y Grado medio, se realizará mediante envíos de email, y teléfono directo con sus padres. No se realizarán, por tanto reuniones presenciales.

La difusión del protocolo, también se lleva a cabo mediante publicación en la web: cfprumasa.com.

Se pueden realizar reuniones con los padres, de manera telemática o mediante cita previa.

Reuniones periódicas informativas

A discreción de la Comisión

Otras vías y gestión de la información iPasen, personas delegadas de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tablones de anuncios, circulares.

16. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

El seguimiento y la evaluación se realizan por parte del Comité Covid y se informa al Consejo Escolar, coordinado por la directora a través de Microsoft Teams en un equipo creado para tener una información continuada. Las reuniones de evaluación se hacen mínimas una vez al mes y por supuesto, a demanda cuando la situación lo requiere. Se estudian las situaciones nuevas si ocurren, llegando a acuerdos y a nuevos protocolos o rectificando los existentes, y comprobando siempre como están siendo las actuaciones de prevención y el número de casos de contagios, positivos o casos sospechosos tratados.

La colaboración e información de los tutores y de la Jefatura de estudios, es fundamental en todo momento, para conocer la realidad al instante y actuar rápidamente.