

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN  
COVID-19**



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	I.E.S. Santa Rosa de Lima
<b>CÓDIGO</b>	14700535
<b>LOCALIDAD</b>	Córdoba

**CURSO 2021/2022**



Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

I.E.S. Santa Rosa de Lima, Córdoba

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las [Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19](#), así como de lo establecido en el documento [Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covid-19. Centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. Curso 2021/2022](#).

### CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1	julio 2020	Borrador creado por el equipo directivo + coordinadora de prevención de riesgos laborales.
2	4 septiembre 2020	Versión tras curso Coordinador COVID-19 Pendiente de correcciones e incorporación de Circular medidas de flexibilización.
3	23 de septiembre	Protocolo de actuación COVID-19 revisado en Claustro de Profesorado. Versión 1.
4	30 de septiembre	Protocolo de actuación COVID-19 presentado y aprobado en Consejo Escolar. Versión 2.
5	9 de octubre	Corrección del horario de entrada. Versión 3.
6	10 noviembre	Corrección por las nuevas evidencias de contagio por aerosoles. Versión 4
7	15 de abril	Incorporación de últimas correcciones. Medidores de CO <sub>2</sub> Recreos con lluvia. Tratamiento de casos. Versión 5.
8	Septiembre de 2021	Actualización del protocolo para el curso 21-22. Versión 6.
9	Octubre 2021	Actualización: zonas de convivencia en los recreos.

### TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

#### Inspección de referencia

Persona de contacto	Francisco Javier Fernández Franco
Teléfono	671591234
Correo	fjavier.fernandez.franco.edu@juntadeandalucia.es

#### Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto	M <sup>a</sup> del Mar Casero
Teléfono	957 001229 / 957 001642
Correo	unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	C/ Tomás de Aquino, s/nº, 14071-Córdoba

#### Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y  
DEPORTE

I.E.S. Santa Rosa de Lima, Córdoba

Persona de contacto	Por determinar
Teléfono	957 015 473
Correo	<a href="mailto:epidemiologia.co.esalud@juntadeandalucia.es">epidemiologia.co.esalud@juntadeandalucia.es</a>
Dirección	

#### Centro de Salud

Persona de contacto	Raquel López (enfermera de referencia del centro)
Teléfono	682 52 98 90
Correo	<a href="mailto:Referentecovid3.dcorgua.sspa@juntadeandalucia.es">Referentecovid3.dcorgua.sspa@juntadeandalucia.es</a>
Dirección	

## ÍNDICE

0.	Introducción	1
1.	Composición Comisión Específica COVID-19	3
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro	5
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	12
4.	Entrada y salida del centro	14
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro	17
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes	19
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	22
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	25
9.	Disposición del material y los recursos	26
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	26





Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y  
DEPORTE**

I.E.S. Santa Rosa de Lima, Córdoba

11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	28
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios: PROA	30
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	31
14.	Uso de los servicios y aseos	35
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	37
16.	Estudio de contactos estrechos. Actuaciones	42
17.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre	45
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	47
19.	Seguimiento y evaluación del protocolo	50

## 0. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19 sobre la base del protocolo iniciado en el curso 20-21 del I.E.S. Santa Rosa de Lima (Córdoba) según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte y actualizado siguiendo las [Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19](#)

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021- 22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “seguimiento y evaluación del Protocolo”.

### PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

[Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.](#)

[Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.](#)

[Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.](#)

[Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad](#) (versión 06 de abril de 2020)

[Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2.](#) Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)

[Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo](#) (versión 30 de junio de 2020).

[Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19](#) (versión 11 de agosto de 2020).

[Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.](#)





Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y  
DEPORTE**

I.E.S. Santa Rosa de Lima, Córdoba

[Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021.](#) Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).

[Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronav.](#)

[Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.](#)

[Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias \(versión 27 de agosto de 2020\).](#)

[Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.](#)

[Protocolo de actuaciones antes casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.](#)

[Circular de 3 de septiembre de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2020/2021.](#)

[MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN. MINISTERIO DE UNIVERSIDADES. Publicación de 9 de noviembre de 2020. Un informe científico español concluye que hay evidencia significativa sobre la transmisión de SARS-CoV-2 por aerosoles.](#)

Actualizaciones para el curso 21-22:

[Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19](#)

[Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covid-19. Centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. Curso 2021/2022.](#)

[20210909 DEF ANEXO PROTOCOLO CASOS EN CENTRO \(1\).pdf](#)

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Carlos Arrabal Mantilla	Director/coordinador COVID	Equipo directivo
Miembro	M <sup>a</sup> Ángeles Arcos Mora	Jefa de Estudios	Equipo directivo
Miembro	Raquel Luján León	Coordinadora de prevención de riesgos laborales	Profesorado
Miembro	Elisa Madueño Zafra	Madre representante del Consejo Escolar	Familias
Miembro	Pendiente de renovación	Alumno responsable del Consejo Escolar	Alumnado
Miembro	M <sup>a</sup> Jesús Porcuna del Pino	Profesora representante en el Consejo Escolar	Profesorado
Miembro	Cristina Pedrajas Rodríguez	Representante del Ayuntamiento	Representante Ayuntamiento
Miembro	Raquel López	Enlace con centro de salud	SAS

### Periodicidad de reuniones de la comisión completa.

N.º reunión	Fecha	Orden del día	Formato
1	Julio 22/07/20	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución de la Comisión Específica COVID-19.</li> <li>2. Normativa que regula.</li> <li>3. Establecimiento de vías de comunicación, espacios compartidos para consulta y creación de documentos.</li> <li>4. Borrador del Protocolo de Actuación COVID-19. Recogida de propuestas de mejora.</li> <li>5. Inversiones COVID-19.</li> </ol>	Telemática
2	Primera semana de septiembre	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redacción definitiva del Protocolo.</li> <li>2. Programación de reuniones informativas a las familias.</li> <li>3. Programación de la formación del alumnado y del profesorado.</li> </ol>	Telemática y presencial
3	30 septiembre	Presentación de versión 2 en Consejo Escolar	Telemática
4	9 de diciembre	Seguimiento de la comisión Covid.	Telemática
5	27/01/2021	Seguimiento de la comisión. Revisión del 1º trimestre.	





**Junta de Andalucía**

6	19/04/2021	Seguimiento de la comisión. Revisión del 2º trimestre.	
7	07/09/2021	Actualización del Protocolo. Curso 21-22	

El equipo directivo y la coordinación COVID se reúnen cada viernes lectivo para el seguimiento del plan, sin perjuicio de las reuniones que se improvisan el resto de la semana para tratar temas urgentes.





## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### 2.1. MEDIDAS GENERALES

ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<b>Constitución de la Comisión Específica COVID19 para el curso 2020/21</b>	-Director -Consejo Escolar	Final de julio de 2020
<b>Creación del primer borrador del Protocolo</b>	-Equipo directivo -Responsable PRL del centro -Se informa a los miembros de la Comisión para su conocimiento y colaboración en la redacción del texto definitivo	Mes de julio de 2020.
<b>Redacción del anexo que contemple las medidas específicas para el curso 2020-2021 e incorporación al Plan de Centro</b>	-Equipo directivo	Mes de julio de 2020.
<b>Dotación de medios materiales (mamparas en oficinas, cartelería, señalización, geles, producto desinfectante...)</b>	-Secretario -Responsable PRL	Junio 2020. Dotación para la apertura de Administración y Secretaría. Julio 2020. Dotación para las pruebas extraordinarias de septiembre. Septiembre. Dotación para el inicio de las clases.
<b>Información del protocolo a la comunidad educativa</b>	-Comisión informa en Consejo Escolar, que aprueba. -Equipo directivo y responsable PRL informan en claustro. -Profesorado tutor y equipos docentes informan al alumnado. - La Comisión informa a las familias.	Septiembre 2020, antes del inicio de las clases, se informa a la comunidad educativa. 1ª semana de clases lectivas: se informa al alumnado. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicación de protocolo en espacios digitales de clase.</li> <li>- Publicación del protocolo en la web de centro.</li> </ul>
<b>Actualización del protocolo para el curso 2021/2022</b>	- Equipo directivo	Primera semana de septiembre 2021.

## 2.2. MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO

MEDIDAS	DESCRIPCIÓN
<b>Información a profesorado vulnerables o en riesgo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-No se incorporarán trabajadores diagnosticados de COVID-19 o que tengan síntomas compatibles.</li> <li>-Personal en situación de cuarentena por haber estado en contacto con la enfermedad.</li> <li>-El personal acogido a conciliación familiar según acuerdo de la mesa sectorial deberá realizar aquel trabajo presencial imprescindible para el inicio del curso, como las pruebas de septiembre. La incorporación presencial es obligada a partir del 15 de septiembre.</li> </ul>
<b>Disponibilidad de productos de actividad viricida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Todas las aulas y espacios de uso común y continuado por el personal del centro dispondrán de gel hidroalcohólico y producto de limpieza desinfectante para su uso.</li> </ul>
<b>Distancia mínima de seguridad y uso de mascarillas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-En los espacios de uso común se mantendrá la distancia mínima de seguridad de al menos 1,5 m siempre que sea posible, pudiendo flexibilizarse a 1,2 m.</li> <li>-El uso de la mascarilla es obligatorio en todos los espacios del centro, incluidas aulas y patio.</li> <li>-La mascarilla no podrá ser usada por el personal que presente algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada. En estos casos se extremará el resto de precauciones.</li> </ul>
<b>Uso de útiles o materiales comunes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Debe reducirse al mínimo el uso de materiales que puedan compartirse (bolígrafos, papel, teclados, teléfonos, etc.).</li> <li>-En caso de compartirlos, hay que desinfectar el material entre cada uso.</li> </ul>
<b>Ropa de trabajo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-El personal que utiliza ropa de trabajo (limpiadoras, ordenanzas y monitor escolar), procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual. Se recomienda que se lave a temperaturas de más de 60 grados o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.</li> <li>- Al profesorado se le recomienda proceder igualmente al lavado y desinfección de su ropa, así como de mochilas, maletines, y resto de materiales de uso en la práctica docente.</li> </ul>

### 2.3. MEDIDAS REFERIDAS A PARTICULARES, OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y EMPRESAS PROVEEDORAS, QUE PARTICIPAN O PRESTAN SERVICIOS EN EL CENTRO EDUCATIVO

MEDIDAS	DESCRIPCIÓN
<b>Trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro</b>	-Lo dispuesto en puntos anteriores será también aplicable a todos los trabajadores 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 estos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.
<b>Familias y otros miembros de la comunidad educativa</b>	-Se dará preferencia a la atención telemática. -En cualquier caso, se atenderá con cita previa. -En caso de acudir al centro, deberán tomar las medidas de prevención descritas en el apartado anterior y no coincidirán en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

### 2.4. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO

MEDIDAS	DESCRIPCIÓN
<b>Higiene de manos</b>	-Todas las aulas y espacios de uso común y continuado por el alumnado del centro dispondrán de gel hidroalcohólico. -Los servicios contarán con jabón de manos. -El alumnado deberá proceder a la higiene de manos a cada entrada y salida del aula, ya sea la de su grupo/clase o cualquier otra, esto es, al entrar y abandonar el centro, a la salida y entrada del recreo y antes y después de cualquier desplazamiento interno por el centro. -El alumnado deberá lavarse las manos con agua y jabón cada vez que acuda al servicio. -En caso de suciedad manifiesta en las manos, será obligatorio lavarlas con agua y jabón. -El alumnado no podrá tener acceso a los geles hidroalcohólicos sin supervisión. En caso de tener uno particular, es el alumnado quien se responsabilizará de su buen uso, pudiendo incurrir en caso contrario en falta de cumplimiento de las normas del centro, específicamente en lo referido al apartado que se refiere a actuaciones perjudiciales para la salud propia y/o la de otros miembros de la comunidad educativa.
<b>Mascarilla</b>	-El alumnado usará la mascarilla durante toda la jornada escolar y en todos los espacios, incluidas aulas y patio, y en todos los desplazamientos, incluidos la entrada y la salida. -El alumnado se hará responsable de la custodia y mantenimiento de su mascarilla, que será siempre de uso individual y que deberá guardar en un sobre, bolsa de tela o de papel transpirable identificados con su nombre y apellidos y curso.



	<p>-El alumnado recibirá información del uso de la mascarilla en las sesiones previstas para el conocimiento del protocolo; asimismo, existirá cartelería informativa a propósito en todas las aulas y principales espacios de uso común y pasillos del centro.</p> <p>-La mascarilla no podrá ser usada por el alumnado que presente algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada.</p> <p>-En caso de no llevarla de manera injustificada o de negarse a ponérsela en caso de ser apercibido, el alumnado incurrirá en falta de cumplimiento de las normas del centro, específicamente en lo referido al apartado que se refiere a actuaciones perjudiciales para la salud propia y/o la de otros miembros de la comunidad educativa.</p>
<b>Uso del material escolar</b>	<p>-Uso individual. El alumnado acudirá al centro con el material imprescindible para su trabajo. Este será individual, estará etiquetado y no podrá ser compartido.</p> <p>-Libros de texto: los libros de texto deberán estar perfectamente identificados como dicta el Plan de Centro. Para evitar su transporte, se potenciará el uso de las versiones digitales. Se limitará el intercambio de material físico para la realización de tareas.</p> <p>-Suspensión del uso de la agenda escolar en beneficio de entorno Google y PASEN. Excepción en el caso de 1º Y 2º de ESO, donde el alumnado contará con agenda, aunque de uso individual para planificación de tareas y no como vía de comunicación oficial.</p> <p>- En caso de utilizar material compartido, el alumnado será responsable de la limpieza y desinfección antes y después de su uso.</p>
<b>Uso de dispositivos móviles</b>	El alumnado será responsable de custodiar, mantener, limpiar y desinfectar con frecuencia los ordenadores o dispositivos móviles de uso individual.
<b>Ropa</b>	Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado. Se recomienda lavados largos a temperaturas altas.

## 2.5 MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 m, pudiendo flexibilizarse a 1,2 m, en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

MEDIDAS	DESCRIPCIÓN
<b>Grupos/zonas de convivencia</b>	<p>-Las instalaciones del centro (limitadas en espacio) y el número de alumnado por aula (media de 30) impide mantener la distancia de seguridad mínima como medida principal de limitación de contactos.</p> <p>-Se establecerán <b>GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>.</p> <p>-<b>Los grupos de convivencia escolar son los siguientes:</b>  <b>En 1º, 3º. 4º de ESO forman un único grupo de convivencia . En 2º</b></p>



	<p><b>de ESO, tres grupos-clase. Cada uno de estos grupos-clase constituirán un Grupo de convivencia estable.</b></p> <p><b>CONDICIONES DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad, aunque usando en todo momento la mascarilla.</li><li>-Estos grupos, en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.</li><li>-Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los docentes quienes se desplacen por el centro.</li><li>-Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula (2º profesor en el aula) o las aulas de referencia (la de su grupo-clase o la de apoyo, siempre que esta sea compartida con alumnado de su mismo grupo de convivencia).</li><li>-El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible, procurando que cada profesor imparta el mayor número de áreas posible al grupo.</li><li>-Siempre que sea posible los pupitres serán usados por un único alumno/a en sus aulas de convivencia, incluidas las usadas para desdobles. Cada pupitre estará marcado con el nombre del ocupante habitual.</li><li>-Durante los períodos de cambio de áreas/materias el alumnado permanecerá en su aula, no permitiéndose la salida a los pasillos ni el tránsito por el centro.</li></ul>
<p><b>Distancia mínima de seguridad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>-La distancia mínima de seguridad se cumplirá entre el alumnado de diferente grupo de convivencia.</li><li>- Dentro de un grupo de convivencia el alumnado tendrá un sitio fijo asignado y limitará sus movimientos dentro del aula, respetando, cuando sea posible, la distancia de 1,5-1,2 metros.</li></ul>
<p><b>Entrada/salida y circulación para evitar aglomeraciones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Las <b>tres entradas</b> del centro serán asignadas a grupos de convivencia concretos, con tiempos diferentes para evitar aglomeraciones.</li><li>-Asimismo, se establecerán vías de circulación en el interior del centro en función de los grupos/zonas de convivencia.</li><li>-El uso de las mascarillas será obligatorio.</li><li>-Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.</li><li>-Los pasillos estarán señalizados para marcar dos sentidos de circulación.</li><li>-El público externo al centro será atendido con cita previa, en</li></ul>



	horario de flujo mínimo de alumnado y en turnos de una persona.				
<b>Uso del ascensor</b>	-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 dependientes.				
<b>Uso de instalaciones al aire libre</b>	-Se priorizará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre, incluidas actividades lectivas. -Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar y siguiendo siempre protocolos de limpieza y desinfección de manos). -Dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles, se debe promover la realización de las clases de educación física en espacios exteriores. En el caso de que se realicen en interiores es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación.				
<b>Recreo</b>	-Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. -Habrá dos turnos diferentes de recreo. -Las entradas y salidas al recreo se organizarán de forma escalonada y, con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos de convivencia escolar. -El uso de mascarilla será obligatorio. Salvo para el acto de comer o beber.				
<b>Actividades grupales</b>	-No se llevarán a cabo actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos. -No se organizarán actividades deportivas durante los recreos.				
<b>Medidas de aforo</b>	En espacios cerrados, la ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en los siguientes supuestos: a) personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso se evaluará la entrada de su acompañante. b) convivientes, que no tendrán que mantener la distancia entre sí, pero sí con el resto de ocupantes.  Según esto, se establecen los siguientes aforos máximos: <table border="1" data-bbox="507 1787 1449 1966"> <thead> <tr> <th>ESPACIO</th> <th>Nº PERSONAS MÁXIMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ZAGUÁN DE ENTRADA</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	ESPACIO	Nº PERSONAS MÁXIMO	ZAGUÁN DE ENTRADA	4
ESPACIO	Nº PERSONAS MÁXIMO				
ZAGUÁN DE ENTRADA	4				



	<table border="1"> <tr> <td>SALA DE FAMILIAS</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>DESPACHOS DE JEFATURA DE ESTUDIOS/ORIENTACIÓN/DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS/CONSERJERÍA</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>BIBLIOTECA</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>DESPACHO DE DIRECCIÓN</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>SALA DE PROFESORADO</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>SECRETARÍA</td> <td>6</td> </tr> </table> <p>-Las tareas administrativas serán atendidas por turnos de una persona.          -En las zonas de uso común (sala del profesorado, departamentos, despachos), deberá guardarse la distancia de seguridad, sin perjuicio de otras medidas como el uso de la mascarilla y/o de mamparas protectoras en casos de mayor afluencia.          -En cualquier caso, se evitarán reuniones presenciales en las que no se puedan respetar los aforos máximos del espacio disponible.          - Los espacios de uso común se ventilará continuamente.</p>	SALA DE FAMILIAS	4	DESPACHOS DE JEFATURA DE ESTUDIOS/ORIENTACIÓN/DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS/CONSERJERÍA	3	BIBLIOTECA	9	DESPACHO DE DIRECCIÓN	5	SALA DE PROFESORADO	13	SECRETARÍA	6
SALA DE FAMILIAS	4												
DESPACHOS DE JEFATURA DE ESTUDIOS/ORIENTACIÓN/DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS/CONSERJERÍA	3												
BIBLIOTECA	9												
DESPACHO DE DIRECCIÓN	5												
SALA DE PROFESORADO	13												
SECRETARÍA	6												
<b>Actividades extraescolares</b>	-Se evitarán en la medida de lo posible durante este curso, especialmente aquellas que requieran desplazamientos en transportes públicos o tengan lugar en espacios cerrados y de afluencia pública.												
<b>Uso de las fuentes</b>	-Queda clausurado el uso de las fuentes. -El alumnado deberá acudir al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable y debidamente identificado. No se podrán utilizar las fuentes ni los grifos de los lavabos para rellenar botellas.												
<b>Entrada de familia/tutores en el centro y reuniones</b>	-Se primará el contacto telemático. -La entrada deberá estar justificada. -Deberá contarse con cita previa. -La entrada/salida nunca deberá coincidir con la del alumnado. -Se utilizarán mamparas de protección, en la medida de lo posible.												
<b>En cualquier caso, existirá señalización adecuada para resaltar las principales medidas expuestas arriba.</b>													



### 3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

#### 3.1. ACTUACIONES GENERALES A TRAVÉS DEL TRATAMIENTO TRANSVERSAL EN LAS ÁREAS/MATERIAS/MÓDULOS ACTUACIONES ESPECÍFICAS

El impacto del COVID-19 en la sociedad en general y el contexto educativo en particular requieren de actuaciones específicas que afecten a todos los niveles de concreción curricular y que se incorporen, ya sea de manera provisional o de manera definitiva, en el Plan de Centro.

Para el conocimiento detallado de estas medidas, se remite al Plan de Centro del instituto y a su anexo específico del curso 2021/2022.

CONTEXTOS DE ACTUACIÓN	MEDIDAS
<b>Organización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Incorporación de objetivos específicos para la prevención del COVID-19 en el contexto educativo, incorporados en el Plan de Centro y en el Proyecto de Dirección.</li> <li>-Protocolo de actuación telemática y recursos materiales y técnicos.</li> <li>-Detección y actuación para alumnado en brecha digital o socioeducativa.</li> <li>-Elaboración de dos horarios: presencial y a distancia.</li> <li>-Plan de Actuación Digital: organización y gestión; información y comunicación; proceso de enseñanza y aprendizaje.</li> </ul>
<b>Metodología</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Metodología TAT (Trabajo Autónomo por Tareas).</li> </ul>
<b>Plan de formación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Desarrollo de la competencia digital.</li> <li>-Establecimiento de plataformas digitales oficiales del centro y formación para profesorado y alumnado.</li> </ul>
<b>Coordinación docente y programación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Programación presencial y no presencial basada en aprendizajes y criterios mínimos imprescindibles.</li> <li>-Establecimiento de reuniones de los distintos órganos colegiados y su periodicidad y funciones.</li> </ul>
<b>Tutoría</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Criterios pedagógicos para selección de profesorado tutor.</li> <li>-Plan de Acción Tutorial.</li> <li>-Plan de comunicación con familias.</li> <li>-Conocimiento de la situación del alumnado en confinamiento durante el curso anterior.</li> </ul>
<b>Orientación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Plan de Orientación. Talleres y otras actuaciones preferentemente relacionadas con la prevención y la actuación en torno al COVID-19.</li> <li>-Participación en el programa Forma Joven en el Ámbito Educativo.</li> <li>-Coordinación con jefatura y profesorado tutor.</li> </ul>



	<p>-En el ámbito de la prevención, revisión del protocolo de recogida de información sobre enfermedades del alumnado y su conocimiento y consulta por parte del profesorado.</p>
<b>Primer mes de régimen ordinario de clases</b>	<p>-Horario de profesorado y medidas organizativas (materias, grupos de convivencia, agrupamientos flexibles, 2º profesor en el aula... ).</p> <p>-Programa de acogida en el centro.</p> <p>-Plan de información al alumnado sobre las medidas del protocolo (sanitarias, de agrupamiento y movilidad, de uso de medios digitales y herramientas telemáticas...).</p> <p>-Evaluación inicial.</p>
<b>Evaluación</b>	<p>-Continua, individualizada y formativa.</p> <p>-Basada en la adquisición de competencias básicas evaluadas por criterios.</p> <p>-Diversidad de herramientas de evaluación.</p>
<b>Convivencia</b>	<p>-Campaña específica centrada en las medidas de prevención, protección y promoción de la salud.</p>
<b>Relación intercentros</b>	<p>-Plan de transición de etapas.</p> <p>-Reuniones trimestrales de las direcciones de los institutos de la zona.</p>

## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

### 4.1. HABILITACIÓN DE VÍAS ENTRADAS Y SALIDAS

<b>ENTRADAS</b>			
	<b>GRUPOS DE CONVIVENCIA</b>	<b>TURNO DE ENTRADA</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>PUERTA PRINCIPAL</b>	<b>1º ESO A, B</b>	<b>1º</b>	<b>Conserje 1 Profesorado de 1º Profesorado de 2º</b>
	<b>2º A y C</b>	<b>2º</b>	
<b>PORTÓN LATERAL</b>	<b>2º B y Bicicletas</b>	<b>1º</b>	<b>Conserje 2 Profesorado de 2º Profesorado de 3º</b>
	<b>3º A y B y Bicicletas</b>	<b>2º</b>	
<b>PUERTA LATERAL</b>	<b>4º A y B</b>	<b>Sin turnos</b>	<b>Profesorado de 4º</b>
<b>FLUJOS DE CIRCULACIÓN</b>			
<b>1º ESO</b>	<b>Escalera principal y pasillo de 1º</b>		
<b>2º ESO A y C</b>	<b>Escalera principal y pasillo de 2º</b>		
<b>2ºB</b>	<b>Patio, puerta patio 4, escaleras laterales y pasillo tramos de 3º (excepto para salida al patio, que usará la escalera principal y pasillo de 2º).</b>		
<b>3ºA y 3º B</b>	<b>Patio, puerta patio 4, escaleras laterales y pasillo tramos de 3º</b>		
<b>4º ESO A</b>	<b>Pasillo Tecnología, planta baja.</b>		
<b>4º ESO B</b>	<b>Patio, puerta patio 4, escaleras laterales.</b>		
<b>SALIDAS:</b>			
Cada grupo sale por la misma puerta por la que entró.			
Siguiendo Protocolo de evacuación: PLANTA BAJA-CERCANÍA-DERECHA			
- Primero sale la planta baja. PB - PLANTA BAJA.			
- Primero los grupos más cercanos a la escalera o puerta de salida. C-CERCANÍA			



- Cediendo el paso a la derecha. Caminando por la derecha. D- DERECHA
- Sin correr ni gritar.

#### Medidas generales

- Para dirigirse a su puerta se seguirá el orden que indica el Protocolo de Evacuación. Preferencia a la planta baja. Preferencia al grupo más cercano a la puerta de salida o escalera de bajada. Este será el orden que debe considerarse igualmente cuando un grupo no esté en su aula de referencia.
  - En todo momento se guardarán las distancias. Especialmente entre alumnado de distintos grupos de convivencia.
  - El orden de salida será:
    - Puerta principal: 4ºA, 1º A, 2ºA, 2º C Y 1ºB salen por este orden en primer lugar.
    - Portón lateral: 4ºB, 3ºB, 3ºA y 2º B salen por este orden en segundo lugar.
    - No se utiliza la puerta lateral para salir.
- 
- Las horas de entrada 8:25 ( 5 minutos antes del comienzo de las clases a las 8:30)) y de salida (15:00) son las mismas para todos los grupos, asegurándose un flujo fluido a través de los turnos señalados en la tabla y la supervisión de personal del centro.
  - A partir de las 8:30 se entra por la puerta principal detrás del alumnado que tiene esa puerta asignada y se dirige directamente a clase.
  - El profesorado de guardia apoyará el acceso del alumnado al centro. Siempre que sea posible, un profesorado miembro de la comisión COVID-19, apoyará la guardia a primera hora y será el encargado de revisar las ausencias de primera hora y hacer un seguimiento de las mismas.
  - El alumnado con entrada en el primer turno que llegue al instituto después de que su grupo ya haya entrado por completo al centro, esperará a que el grupo completo del siguiente turno haya accedido al centro y entrará por la puerta correspondiente siguiendo el flujo de circulación establecido para su grupo.
  - En el caso de que la clase de primera hora coincida con EF, el alumnado esperará en la zona del patio donde se encuentra la puerta de acceso a Plástica.
  - En caso de que la entrada coincida con lluvia, el acceso y los flujos de circulación seguirán siendo los mismos.
  - El alumnado que llegue al centro después del cierre de las puertas accede por la puerta principal y se incorporará a su aula siguiendo las direcciones de flujo establecidas y por el camino más corto. El retraso será registrado por el profesor de 1ª hora en el control de ausencias de Séneca. En el caso de tratarse de un retraso justificado el tutor justificará dicho retraso con posterioridad en un plazo inferior a 15 días.

- El acceso del alumnado con bicicleta se hará por el portón lateral, dejará su bicicleta en el aparcamiento de bicicletas, tratando de guardar la distancia de seguridad si coincide con profesorado o alumnado de otro grupo de convivencia. El alumnado con bicicleta se adaptará al horario establecido de apertura y cierre de este portón.
- En caso de acceder al centro sin mascarilla, el alumnado no se podrá incorporar a su aula. Esperará donde el profesor de guardia le indique y guardando siempre la distancia de seguridad con cualquier miembro de la comunidad educativa. El profesor de guardia o, si éste no pudiera, el directivo de guardia, le dará una mascarilla quirúrgica y se anotará su entrega en un libro de registro a tal efecto. El alumno podrá incorporarse con su grupo. La comisión específica notificará regularmente a las familias esta circunstancia.
- Para la salida del centro del alumnado durante la jornada escolar, el alumno deberá esperar en su aula su turno de bajada. Los turnos de salida son los establecidos en el Protocolo de Evacuación (preferencia a planta baja, preferencia a la derecha, preferencia a la cercanía). El profesorado dirigirá la correcta salida del grupo con el que se encuentra.

## 5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

*La atención al público en los centros docentes se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la cita previa, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, etc...).*

### Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Como se ha indicado en puntos anteriores, el acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores se realizará:

- Siempre en horario diferente al acceso del alumnado.
- Siempre con medidas: mascarilla, acompañado o bien dirigido a la estancia.
- Manteniendo las distancias y utilizando mampara en sala de familias y despachos.
- Siguiendo el protocolo específico para pedir cita.

¿CON QUIÉN QUIERO CONTACTAR?	MEDIO por orden de preferencia
CONSERJERÍA / INFORMACIÓN GENERAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Por teléfono</b> (preferente): 957 73 48 19 / 671530007</li> <li>2. <b>En ventanilla</b> de 9 a 14:30</li> </ol>
ADMINISTRACIÓN SECRETARÍA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Por teléfono</b>: 671530009</li> <li>2. <b>Por correo electrónico</b> : iessantarosa@gmail.com</li> </ol>
EQUIPO DIRECTIVO / ORIENTACIÓN	<b>Por teléfono</b> a través de conserjería (preferente): 957 73 48 19 / 671530007
TUTOR/A DE MI HIJO/A	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Directamente por Pasen</b></li> <li>2. <b>Por correo electrónico a la dirección del tutor o tutora facilitado a comienzo de curso.</b></li> <li>3. <b>Por teléfono de conserjería</b>: 957 73 48 19 / 671530007</li> <li>4. <b>En ventanilla</b> de 9 a 14:30. Se le tomará nota que se trasladará a la persona correspondiente.</li> </ol>
PROFESOR/A DE MI HIJO/A	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>A través del tutor o tutora por Pasen</b></li> <li>2. <b>Por correo electrónico a la dirección del tutor o tutora facilitado a comienzo de curso</b></li> <li>3. <b>Por teléfono de conserjería</b>: 957 73 48 19 / 671530007</li> <li>4. <b>En ventanilla</b> de 9 a 14:30. Se le tomará nota que se trasladará a la persona correspondiente.</li> </ol>

En caso de tener que venir a recoger a un alumno por un posible contagio de Coronavirus, se deberá esperar en la puerta de acceso al edificio, sin entrar. Será la persona encargada de estar con el menor en la sala de cuidados 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**

Como se ha indicado en puntos anteriores, el acceso al edificio de personas ajenas a la comunidad educativa, cuando sea necesario, se realizará:

- Siempre en horario diferente al del alumnado.
- Siempre con medidas: mascarilla, acompañado o bien dirigido a la estancia.
- Manteniendo las distancias y utilizando mampara en sala de familias y despachos.
- Siguiendo el protocolo específico para pedir cita.

<b>¿CON QUIÉN QUIERO CONTACTAR?</b>	<b>MEDIO por orden de preferencia</b>
<b>CONSERJERÍA / INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>1º Por teléfono</b> (preferente): 957 73 48 19 / 671530007 <b>2º En ventanilla</b> de 9 a 14:30
<b>ADMINISTRACIÓN SECRETARÍA</b>	<b>1º Por teléfono:</b> 671530009 <b>2º Por correo electrónico :</b> iessantarosa@gmail.com
<b>EQUIPO DIRECTIVO/ ORIENTACIÓN</b>	<b>Por teléfono</b> a través de conserjería (preferente): 957 73 48 19 / 671530007
<b>PROFESOR/A</b>	<b>1.Por teléfono de conserjería:</b> 957 73 48 19 / 671530007 <b>2.En ventanilla</b> de 9 a 14:30. Se le tomará nota que se trasladará a la persona correspondiente.

## 6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

GRUPO DE CONVIVENCIA	AULA FIJA	AULA DESDOBLE O ESPECÍFICA ASIGNADA
1ºA	A12	A18 MÚSICA
1º B	A13	A18 MÚSICA
2ºA	A11	BIBLIOTECA/AULA NUEVA
2ºB	A14	
2ºC	A10	
2º PMAR	A08	
3ºA	A15	LABORATORIO
3ºB	A16	
3º PMAR	A12	
4ºA	A02	A01 (TEC)
4ºB	A17	
AL	A05	-
<b>FLUJOS DE CIRCULACIÓN</b>		
1º ESO	Pasillo de 1º, escalera principal y pasillo superior hasta el aula de Música	
2º ESO	Pasillo de 2º, escalera principal y pasillo inferior hasta Biblioteca y hasta puerta patio 4 para acceso a Aula Nueva	
3º ESO	Escalera lateral, pasillo inferior hasta Laboratorio	
4º A ESO	Pasillos planta inferior y patio y puerta 4 para acceder al aula 17 (4ºB)	
4º B ESO	Escalera lateral, patio hasta Aula Tecnología (en caso de lluvia, acceso por pasillo inferior)	
ASEOS	Aulas de planta baja	Aseos planta baja
	Aulas de planta superior	Aseos planta superior



### ACCESO Y FLUJOS DE CIRCULACIÓN PARA SALIR Y ENTRAR AL PATIO EN EL RECREO

GRUPO DE CONVIVENCIA	PUERTA DEL PATIO ENTRADA/SALIDA	HORARIO DE COMIENZO (semanas alternas)	HORARIO DE FIN (semanas alternas)	RESPONSABLES
1º ESO	Puerta principal	10:30	11:00	Profesor de guardia 1
2º ESO	Puerta principal	11:30	12:00	Profesor de guardia 2
3º ESO	Puerta frente a las escaleras laterales	10:30	11:00	Profesor de guardia 3
4º A ESO	Puerta Tecnología	11:30	12:00	Profesor de guardia 4
4º B ESO	Puerta frente a las escaleras laterales	11:30	12:00	Profesor de guardia 4
<b>FLUJOS DE CIRCULACIÓN</b>				
1º ESO	Pasillo de 1º y escalera principal.			
2º ESO	Pasillo de 2º y escalera principal.			
3º ESO	Pasillo de 3º y escalera lateral			
4º ESO	Pasillos planta inferior y escalera lateral (4º B)			
ASEOS	Aseos planta baja			

- Ver planos de zonas de grupos de convivencia y de flujos en el anexo III.
- Se elimina el uso de tarjetas de tránsito este curso.

#### Alumnado vulnerable:

El alumnado más vulnerable deberá mantener la distancia con el resto de los compañeros lo máximo posible. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre con las máximas medidas de higiene y seguridad, tratando de mantener la distancia y con los equipos de protección necesarios.

#### Cambios de clase:

Durante los cambios de clase, el alumnado permanecerá en el interior de su clase. El profesorado se incorporará a la siguiente clase con la mayor puntualidad posible y colaborará con el profesorado de guardia para supervisar que el alumnado permanece dentro de sus aulas. El profesorado no tendrá asignada zonas de tránsito específicas.

#### Uso de aseos:

- El alumnado accederá al servicio tanto en clase como en el recreo respetando el aforo máximo permitido.
- La tarjeta de permiso para ir al aseo durante las clases será sustituida este curso por un pase desechable de un solo uso.
- El profesorado de guardia velará por el respeto al aforo de los aseos y del uso del gel antes y después del uso.

#### Guardias:

Durante las guardias, el profesorado velará por que se cumplan los flujos de circulación del alumnado. Ayudará a abrir y cerrar aulas en los cambios de aula. Supervisará el acceso a los aseos según lo establecido en este protocolo.

#### Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes:

- **Pabellón deportivo:** Dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles, se debe promover la realización de las clases de educación física en espacios exteriores. En el caso de que se realicen en el pabellón es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación.
- **Biblioteca:** Queda clausurada como espacio de estudio. El préstamo se hará a través del profesorado responsable según el Protocolo que se establezca en el Plan de organización y funcionamiento de la biblioteca escolar para este curso. Su uso estará destinado a aula de desdobles.
- **Aulas para desdobles o específicas (aula de música, biblioteca, aula de plástica, laboratorio, cafetería, aulas 5 y 8):** Los pupitres/las sillas serán identificadas por el alumnado que se sienta en cada grupo, debiendo mantenerse esa ubicación dentro del aula de una forma estable.
- **Aulas de apoyo:** Se mantiene su uso para atender al alumnado con NEE.
- **Aula de audición y lenguaje:** Los días que el maestro de AL atiende al alumnado, se utilizará el aula 5, que el resto de días se usará como aula de convivencia.
- **Otros espacios comunes:** La antigua aula de convivencia puede pasar a ser el *aula de cuidados y atención*.

Las aulas de refuerzo y apoyo, AL y desdobles no serán utilizadas simultáneamente por alumnado distinto al grupo de convivencia, en caso de ser necesario que el alumnado se desplace a la misma. Después de cada clase se procederá a la limpieza y desinfección solo de las superficies de contacto así como de la ventilación de la misma.

## 7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### 7.1. CONDICIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Comparten nivel académico.
- Comparten intereses (edad, motivación...) lo que facilita las relaciones interpersonales entre el grupo.
- Comparten zonas de trabajo, de circulación y de recreo. Las aulas de referencia y de desdobles/optativas están consecutivas, muy próximas o dentro de la zona de circulación.
- Ver punto 2.5 para la regulación del funcionamiento de grupos de convivencia.

### 7.2. MEDIDAS PARA LA HIGIENE DE MANOS Y RESPIRATORIA

- Higiene continuada de manos (Ver punto 2.4.). También aplicable al resto del personal.
- Higiene respiratoria:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo para toser y estornudar y desecharlo en una papelería con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos, se empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, pues estas facilitan la transmisión.
  - Mantener la distancia de seguridad de 1,5 m siempre que sea posible, pudiendo flexibilizarse a 1,2 m; cuando la distancia no pueda garantizarse, hay que reforzar las medidas de protección, como el uso de la mascarilla.

### 7.3. MEDIDAS PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE TRAMITACIÓN ADMINISTRATIVA

MEDIDAS	DESCRIPCIÓN
<b>Trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lo dispuesto en puntos anteriores será también aplicable a todos los trabajadores 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 estos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.</li> </ul>
<b>Familias y otros miembros de la comunidad educativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización en la página web de las vías de comunicación telemática a Información/Administración.</li> <li>- Utilización de Pasen como vía preferente de comunicación, envío de documentación y justificación de ausencias.</li> <li>- Fomento del correo electrónico para comunicación con</li> </ul>





	<p>administración y tutores/as.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cuando no sea posible la comunicación telemática, se atenderá con cita previa.</li><li>- En caso de acudir al centro, deberán tomar las medidas de prevención descritas en el apartado anterior y no coincidirán en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.</li></ul>
--	--

#### 7.4. FUNCIONAMIENTO DE CONSEJERÍA

- Aforo: Dentro de Consejería en la medida de lo posible estarán solo las dos conserjes. Limitando el tiempo de permanencia de una tercera persona.
- Los trámites presenciales desde dentro o fuera del instituto se realizarán a través de las ventanillas.
- Se priorizará las comunicaciones telemáticas.
- Se minimizará la manipulación de documentación. Bandeja de recogida de documentos.

#### 7.5. ANTES DE SALIR DE CASA

- Los progenitores y/o tutores deben conocer la **importancia de no llevar a los menores con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.**
- Se indicará a las familias que **no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.**
- 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.
- **CONTACTOS DE LA SECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE CÓRDOBA:**
  - [epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es](mailto:epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es)
  - Teléfono: 957015473
- **EN EL CASO DE QUE EL ALUMNO/A FUERA CONFIRMADO COMO CASO COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.**
- **EL ALUMNADO QUE PRESENTA CONDICIONES DE SALUD QUE LES HACEN MÁS VULNERABLES 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, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- **El centro contactará con las familias del alumnado que no acuda a clase, para descartar como**



causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19. En la medida de lo posible será un miembro de la comisión COVID-19 quien realice esta labor.

## 7. 6. MEDIDAS PARA EL CONTROL DE AEROSOLES

El riesgo de contagio de Covid-19 en ambientes interiores es superior al riesgo en el exterior. Por tanto, las actividades en el exterior son siempre preferibles.

En ambientes interiores, las partículas en suspensión, también llamadas aerosoles, susceptibles de contener virus, se pueden acumular. La exposición a este aire puede resultar en infecciones. La reducción del riesgo de contagio se consigue **reduciendo emisión y exposición**.

La **emisión** se puede reducir mediante:

- Disminución del número de personas.
- Silencio o volumen de habla bajo (al hablar fuerte o gritar la emisión es 30 veces superior)
- Actividad física relajada (al aumentar intensidad de actividad se aumenta la emisión)
- Uso de mascarilla bien ajustada.

La **exposición** se puede reducir mediante:

- Uso de mascarilla bien ajustada, incluso en ausencia de otras personas si estas han abandonado la sala muy recientemente
- Reducción del tiempo de exposición
- Aumento de la distancia interpersonal
- Ventilación o purificación del aire, para eliminar o reducir la concentración de virus en el aire

Para evitar la emisión se propone:

- Evitar las actividades de canto en el aula.
- Guardar silencio en los pasillos
- Vigilar el uso correcto de las mascarillas. Ofrecer mascarillas al alumnado cuando la suya esté deteriorada o no ajuste bien.

Para evitar la exposición se propone:

- espacios con ventilación natural, especialmente ventilación cruzada y continua.
- Formación de alumnado y profesorado en ventilación óptima.
- Control de la ventilación mediante medidores de CO<sub>2</sub> suministrados por las familias.

## 8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

### Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

- Los grupos de convivencia con sus zonas de docencia establecidas tendrán un protocolo de movimiento establecido, en función de su acceso al centro y de la escalera asignada que usará para cambiar de aula, acudir al servicio y para acceder al recreo.
- El alumnado accederá al servicio respetando los aforos.
- La tarjeta de tránsito no será utilizada.
- El profesorado no tendrá asignada zonas de tránsito específicas.
- Se utilizarán comunicaciones telemáticas para limitar el tránsito por el centro durante la jornada lectiva.
- **Ver anexo II de flujos de circulación.**

### Señalización y cartelería

- El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro, siendo básico a la hora de realizar dicha señalización los principios básicos de limitación de contactos y medidas de prevención personal:
  - Distancia de seguridad.
  - Uso de mascarilla.
  - Dirección.
  - Ocupación, etc.
- En el patio se establecerán zonas donde el recreo se haga por Grupos de Convivencia Escolar. Dispondrán de papeleras para el uso de cada grupo de convivencia, y al ser una zona común es obligatorio el uso de mascarillas y mantener la distancia de seguridad.
- Todos los pasillos contarán con dos sentidos de circulación convenientemente señalizados.



## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

<b>Material de uso personal</b>	<p>-El material de uso personal no será intercambiable con otras personas; en caso de que esto ocurra, debe procederse a su desinfección inmediata.</p> <p>-Profesorado y alumnado contará con espacios asignados para depositar el material personal, de manera que se evite en la medida de lo posible su salida del centro y, dentro de él, de su zona de convivencia.</p>
<b>Material de uso común en las aulas y espacios comunes</b>	<p>-Material que solo tocará el profesorado: Mesa del profesorado. Ordenador. PDI.</p> <p>-Se limitará al máximo el uso de materiales comunes, que deberán ser desinfectados inmediatamente antes y después de su uso.</p>
<b>Dispositivos electrónicos</b>	<p>-Se prevé dotación de la Junta que garantice el uso individual de los dispositivos electrónicos.</p> <p>- Solo se usarán los dispositivos disponibles del centro si puede asegurarse su desinfección continuada.</p> <p>-En situación de confinamiento, se contempla el préstamo de los dispositivos del centro a alumnado con brecha digital siempre que sea posible por disponibilidad.</p>
<b>Libros de texto y otros materiales en soporte documental</b>	<p>-Se limitará al máximo la circulación de los libros de texto.</p> <p>-Se usará preferentemente Classroom y las versiones digitales de los libros de texto.</p> <p>-Se limitará el intercambio de documentos en formato papel, usándose en su lugar los digitales, que se comunicarán a través de las vías oficiales del centro.</p> <p>-Suspensión de la agenda, cuyas funciones serán asumidas por herramientas digitales oficiales del centro.</p>
<b>Otros materiales y recursos</b>	<p>-El profesorado dispondrá de teclado, ratón propios para el uso de PCs y PDIs del centro.</p>

## 10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

El desarrollo de las siguientes medidas están desarrolladas en el Anexo al Plan de Centro.

<p><b>10.1. ADECUACIÓN DEL HORARIO LECTIVO PARA COMPATIBILIZARLO CON EL NUEVO MARCO DE DOCENCIA</b></p>	<p>-Reducción del horario lectivo basado en la priorización de las materias instrumentales y de los aprendizajes mínimos imprescindibles.</p>
---	---





	<p>-Reorganización del horario lectivo para atender a la diversidad del alumnado.</p>
<b>10.2. ADECUACIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS APRENDIZAJES ALUMNADO Y ATENCIÓN A SUS FAMILIAS</b>	<p>-Reorganización del horario lectivo para atender a la diversidad del alumnado. -Horario mínimo de docencia telemática en función de las materias y de los aprendizajes mínimos imprescindibles. -Atribución de nuevo horario de atención al alumnado/familias para el profesorado que vea reducida en mayor medida su carga lectiva (labores de cotutorización).</p>
<b>10.3. ADECUACIÓN DEL HORARIO DEL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A NECESIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICAS DE LAS FAMILIAS Y, EN SU CASO, DEL ALUMNADO</b>	<p>-Las labores de atención seguirán vigentes respetando el horario ordinario presencial, solo que de manera telemática. -Se usarán las vías de comunicación recogidas en el Plan de Centro. -La atención presencial será extraordinaria, justificada, siempre y cuando no haya instrucciones oficiales que lo contradiga y, en cualquier caso, siempre será manteniendo las medidas sanitarias establecidas.</p>
<b>10.4. OTROS ASPECTOS REFERENTES A LOS HORARIOS</b>	<p>Ver anexo al Plan de Centro.</p>

Se traslada al personal del centro el documento MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO.

## 11. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLES, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

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:

### 11.1. ALUMNADO ESPECIALMENTE VULNERABLE

Las medidas descritas en este apartado deberán tomarse y actualizarse en función del asesoramiento pertinente de las autoridades sanitarias.	
<b>IDENTIFICACIÓN DE ALUMNADO ESPECIALMENTE VULNERABLE</b>	-Identificación de alumnado especialmente vulnerable durante el período de evaluación inicial. -Será responsabilidad de las familias informar al centro de patologías previas de sus hijos/as, así como de cualquier síntoma de la covid que detecten en el núcleo familiar.
<b>LIMITACIÓN DE CONTACTOS</b>	-Se extremarán las medidas, según asesoramiento. -Si procede, y en la medida de lo posible, se reducirá el grupo de convivencia para limitar sus contactos. -En caso de confinamiento, el alumnado será atendido telemáticamente.
<b>MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL</b>	<b>ANTES DE SALIR DE CASA:</b> -Los progenitores y/o tutores deben conocer la <b>importancia de no llevar a los menores con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.</b> -Se indicará a las familias que <b>no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.</b> -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. <b>-CONTACTOS DE LA SECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE SALUD DE CÓRDOBA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="mailto:epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es">epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es</a></li> <li>● Teléfono: 957015473</li> </ul>





	<p>-EN EL CASO DE QUE EL ALUMNO/A FUERA CONFIRMADO COMO CASO COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.</p> <p>-EL ALUMNADO QUE PRESENTA CONDICIONES DE SALUD QUE LES HACEN MÁS VULNERABLES 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, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.</p> <p>-El centro contactará con las familias del alumnado que no acuda a clase, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19. En la medida de lo posible será un miembro de la comisión COVID-19 quien realice esta labor.</p>
<p><b>LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DE ESPACIOS DE APRENDIZAJE</b></p>	<p>-Se extremarán (ver apartado 13 del Protocolo).</p>

### 11.2. Alumnado de Necesidades Educativas Especiales:

Se analizarán, en función de las características del alumnado de NEE de nuestro centro, las necesidades especiales de prevención personal del personal docente y no docente que interactúa con ellos. Se dispondrá de mascarilla FFP2, batas desechables y guantes.

## 12. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS. EXTRAESCOLARES, PROA Y CESIÓN DE INSTALACIONES

<p><b>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</b></p>	<p>-Se priorizarán aquellas que estén relacionados con la educación en la prevención y actuación ante la COVID-19.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Limitación de contactos:</b> para la impartición de talleres y similares acudirá únicamente la persona responsable. Se contemplará su realización telemática.</li> <li>• <b>Medidas de prevención personal:</b> distancia de seguridad y uso de mascarilla obligatorios.</li> <li>• <b>Limpieza y ventilación de espacios:</b> se llevarán a cabo antes y después de la actividad.</li> </ul>
<p><b>ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b></p>	<p>-Se evitarán en la medida de lo posible durante este curso, especialmente aquellas que requieran desplazamientos en transportes públicos o tengan lugar en espacios cerrados y de afluencia pública.</p> <p>-En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se tendrá 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-</p> <p>-En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos.</p>
<p><b>PROA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Limitación de contactos:</b> se configurarán en función de los grupos de convivencia del alumnado. Se designarán aulas de referencia.</li> <li>• <b>Medidas de prevención personal:</b> tanto el profesorado como el alumnado deberán cumplir las normas de prevención establecidas.</li> <li>• <b>Limpieza y ventilación de espacios:</b> las aulas y los aseos usados durante el PROA deberán limpiarse y ventilarse adecuadamente antes y después de las clases.</li> </ul>
<p><b>CESIÓN DE INSTALACIONES</b></p>	<p>-Como medida inicial, no se cederá el uso de las instalaciones a personal y actividades externos al centro hasta asegurarse que se puedan cumplir las medidas de prevención personal y de limpieza y ventilación de espacios contempladas en el Protocolo. En cualquier caso, deberá ser aprobado en Consejo Escolar.</p>



## 13. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

Todo lo que a continuación se detalla estará supeditado a la disponibilidad del servicio de limpieza.

### 13.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (L+D)

La limpieza del centro depende de la empresa Eulen. Se le ha trasladado este protocolo y se le ha instado al cumplimiento de las siguientes indicaciones:

- Como criterio general las medidas de limpieza y desinfección (L+D) deberán seguir las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica perteneciente a la Consejería de Salud y Familias. Dichas recomendaciones se encuentran recogidas en el documento que se anexan:

#### 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\\_ProcedimientoLD\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoLD_Coronavirus_AND.pdf)

- Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas autorizados y Notas informativas)

[https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado\\_virucidas.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf)

- Se deberá limpiar y desinfectar locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como filtros de ventilación, incluyendo los de equipos de aire acondicionado, todo ello de las aulas, zonas comunes y zonas administrativas.
  - A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día**, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual.
  - Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.
  - La limpieza y desinfección de zonas de descanso, zonas comunes y aseos deberá realizarse dependiendo de su uso, para garantizar la seguridad del personal y del alumnado al menos dos veces al día.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
  - 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 la persona dispongan de elementos sustituibles. Se recomendará el uso de auriculares o de sistemas de manos libres en los teléfonos del centro.
- 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. Para ello, se dispondrá en la mesa del profesorado de un desinfectante viricida.
- 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 (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”). Para ello, se dispondrá en la mesa del profesorado de un desinfectante viricida. Se han de utilizar en la medida de lo posible equipos de uso individual.
- **En el caso de las aulas específicas**, 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 esta.

### 13.2. VENTILACIÓN

-Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de las aulas o espacios comunes que deberá realizarse de forma natural varias veces al día.

**-Aspectos generales:**

- Se debe garantizar la renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.
- La ventilación debe ser cruzada (puertas y ventanas enfrentadas) para garantizar la renovación con aire del exterior.
- Las ventanas de los pasillos permanecerán abiertas durante toda la jornada escolar.
- No es necesario que las ventanas de las aulas estén completamente abiertas. Es preferible mantener varias pequeñas entradas o salidas de aire que una única ventana completamente abierta. Esto facilitará la renovación del aire de todas las zonas del espacio y el equilibrio entre la seguridad y el confort térmico.
- Las aulas se ventilarán de manera continuada mientras permanezcan ocupadas. Asimismo, las ventanas de las aulas permanecerán abiertas durante el tiempo de recreo y volverán a ventilarse a la finalización de la jornada lectiva.
- Las aulas de desdoblés a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, entre uno y otro uso.
- 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.
- Una medida de la renovación del aire es el nivel de CO<sub>2</sub>. Para ello las familias han donado un medidor para cada grupo clase. Los niveles óptimos en el interior están entre 500 y 700 ppm. Superado este límite se debe tomar medidas inmediatas en el aula: guardar silencio, comprobar la abertura de ventanas y puertas del aula así como las ventanas del pasillo colindante. Estos medidores son recalibrados cada dos semanas.

### 13.3. RESIDUOS

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

-Se dispondrá de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que serán limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día. Las papeleras serán con tapa y pedal en los espacios interiores y abiertas en el patio.

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

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

- El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación,





preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

ESPACIOS	13.4. FRECUENCIA L+D
<b>AULAS</b>	- <b>Aulas de referencia con alumnado estable:</b> dos veces al día. - <b>Aulas de desdobles y optativas:</b> en caso de ser usadas por alumnado que no pertenezca a un mismo grupo de convivencia, la limpieza y desinfección se hará después de cada uso. - <b>En el caso de la manipulación de objetos,</b> estos deberán ser desinfectados tras cada uso, especialmente en el caso de pomos, enchufes, etc. y se procederá a la higiene de la mano del usuario.
<b>AULAS DE DESDOBLES</b>	-Al final la jornada escolar y si fuera posible entre el uso de diferentes grupos-clase. - <b>En el caso de la manipulación de objetos,</b> estos deberán ser desinfectados tras cada uso, especialmente en el caso de pomos, enchufes, etc. y se procederá a la higiene de la mano del usuario.
<b>PROA</b>	-Antes y después de su uso los días de la semana en que se den clases. - <b>En el caso de la manipulación de objetos,</b> estos deberán ser desinfectados tras cada uso, especialmente en el caso de pomos, enchufes, etc. y se procederá a la higiene de la mano del usuario.
<b>SALA DEL PROFESORADO</b>	-Una vez al día, al finalizar la jornada escolar. - El profesorado limpiará el puesto de trabajo antes y después de su uso. - <b>En el caso de la manipulación de objetos,</b> estos deberán ser desinfectados tras cada uso, especialmente en el caso de pomos, enchufes, etc. y se procederá a la higiene de la mano del usuario.
<b>SECRETARÍA</b>	-Al menos una vez al día. - <b>En el caso de la manipulación de objetos,</b> estos deberán ser desinfectados tras cada uso, especialmente en el caso de pomos, enchufes, etc. y se procederá a la higiene de la mano del usuario.
<b>DESPACHOS</b>	-Una vez al día. En el caso de los departamentos, se tendrá en cuenta la frecuencia de su uso para establecer la frecuencia de desinfección.
<b>CONSERJERÍA</b>	-Una vez al día. - <b>En el caso de la manipulación de objetos,</b> estos deberán ser desinfectados



	tras cada uso, especialmente en el caso de pomos, enchufes, etc. y se procederá a la higiene de la mano del usuario.
<b>PATIO</b>	-Una vez al día, al finalizar la jornada escolar. - Entre recreo y recreo se procede a retirar los envases y restos de comida que quedan fuera de las papeleras.

## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

### DISTRIBUCIÓN:

- El alumnado acudirán a los aseos de la planta en la que se encuentre el aula en la que está en ese momento.
- Durante los cambios de clase el alumnado no acudirán a los aseos.
- Durante el recreo utilizarán los de la planta baja. Se ha reducido el número de alumnos y alumnas que comparten horario de recreo. Aún así, se vigilará especialmente la distancia de seguridad en la cola y el uso de hidrogel a la entrada y salida de éste.
- El personal del centro (docente y no docente) tiene asignados aseos diferentes al de los alumnos.

### USO:

- Para poder acceder a ellos, deberá mostrar al profesorado de guardia o al personal de conserjería, el pase desechable que le habrá entregado su profesor/a en el aula. El profesorado de guardia o de conserjería le abrirá la puerta y le facilitará gel hidroalcohólico antes y después del acceso al baño.

### AFORO:

- La ocupación máxima será la mostrada en la siguiente tabla, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad. En aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia se permitirá el acceso a su acompañante.

<b>ASEOS</b>	<b>Nº CABINAS INDIVIDUALES</b>	<b>AFORO MÁXIMO PERMITIDO</b>
Aseos de profesorado y PAS. Planta alta y baja.	2	<b>1 persona</b>
Chicas planta baja	3	<b>2</b>
Chicos planta baja	1+4	<b>2</b>
Chicas planta alta	4	<b>2</b>
Chicos planta alta	3+4	<b>3</b>



Junta de Andalucía

**DOTACIÓN:**

- En todos los aseos del centro habrá papel higiénico, dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- Se debe asegurar la existencia continua de jabón y papel de un solo uso en los aseos.

**L+D:**

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

**VENTILACIÓN:**

- Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Sus ventanas siempre abiertas.

**OTRAS MEDIDAS:**

- Recordar a los alumnos en caso de uso del baño, se deben respetar las normas de acceso y no se puede permanecer en el pasillo o en el interior del mismo.

## 15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

### 15.1. CONCEPTOS CLAVE

#### CASO SOSPECHOSO:

Cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico. La presentación aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio, no es indicativa de realización de prueba diagnóstica, salvo criterio clínico y epidemiológico.

El alumnado o el personal del centro con sintomatología compatible con COVID-19 **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.

#### CASO CONFIRMADO:

Caso confirmado con infección activa:

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
- Persona asintomática con PDIA positiva y con IgG negativa en el momento actual o no realizada.

Con infección resuelta:

- Persona asintomática con serología IgG positiva independientemente del resultado de la PDIA (PDIA positiva, PDIA negativa o no realizada).

Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública deben recibir la información sobre los casos cuando éstos 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. Se notificarán como se recoge en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

#### CONTACTO ESTRECHO

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.

## 15.2. GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN

### 15.2.1.- ANTES DE SALIR DE CASA

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

- o Se ha indicado a las familias que no pueden acudir al centro los alumnos/as 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. 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).
- o También permanecerán en el domicilio los **hermano/as** del caso sospechoso escolarizado en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- o 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.
- o El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables 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, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- o 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.

### 15.2.2.- EN EL CENTRO EDUCATIVO

#### 15.2.2.1.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a una habitación reservada para este fin, con normalidad sin estigmatizarle. Tanto el personal docente como el alumno o alumna deberán usar mascarilla quirúrgica. Se trata de una sala para uso individual, que cuenta con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. En los casos que el alumno/a sospechoso/a no pueda ponerse una mascarilla quirúrgica, la persona que lo acompaña deberá llevar mascarilla FFP2 sin válvula.
- La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar o la persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de una persona menor de edad.
- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- El personal Referente Sanitario, articulará la cita con el o la especialista en pediatría o



medicina de familia, en caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.

- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- 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 coordinadora covid-19 del mismo.
- 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.

#### 15.2.2.2 .- ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

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 de COVID-19 del Centro o servicio docente, la existencia de un 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 Covid del propio Centro o servicio docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
4. El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
5. El Centro o servicio docente deberá disponer de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad de actividad extraescolar o PROA, para facilitar la labor de rastreo.
6. 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 que sea considerado contacto estrecho tras la evaluación epidemiológica, 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, y que desde los servicios sanitarios se contactará con ellos.
7. 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 aquellos alumnos y alumnas que sean considerados



- contactos estrechos. 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.
8. Si tras la evaluación epidemiológica algún docente se considera contacto estrecho, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. 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 este o esta docente.
  9. Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, 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 o esta 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.
  10. Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.
  11. Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena deberá comunicarse al Centro educativo, comunicándose al referente sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el caso 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.
  12. Los referentes sanitarios y Epidemiología deberán supervisar que las pruebas PDIA 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.

### **15.2.3. 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/gl/profesionales/saludPublica/cca-yes/alertasActual/nCov/documentos/Guia\\_actuacion\\_centros\\_educativos.pdf](https://www.mscbs.gob.es/gl/profesionales/saludPublica/cca-yes/alertasActual/nCov/documentos/Guia_actuacion_centros_educativos.pdf) )

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 contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y de la coordinación 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.

El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependen de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre las distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

#### **15.2.4. CASO SOSPECHOSO FUERA DEL CENTRO DOCENTE:**

- Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños y niñas con síntomas al centro o servicio educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño o niña y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno o alumna.
- Se indicará a las familias que el alumnado con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no puede acudir al centro. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y, en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- También permanecerán en el domicilio los hermano/as no vacunados, del caso sospechoso escolarizado en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- El personal docente o no docente de los centros o servicios educativos con síntomas compatibles con 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 acudirán al centro, debiendo informar de esta situación.<sup>1</sup>
- 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.



## 16. ESTUDIOS 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 deberá disponer de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas confirmados, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.), incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y



comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

- La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos, la lista de compañeros y compañeras así como profesorado del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas o de las 48 horas previas a la toma de muestras en casos confirmados asintomáticos.
- El Referente Sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

### **16.1. 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.

### **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 interactúan habitualmente dentro del colegio.
- Asimismo, 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.

## 17. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

El alumnado con alguna materia suspensa en la evaluación ordinaria en el curso 2020-21, podrá realizar de forma **presencial** la prueba de la evaluación extraordinaria de septiembre.

Para la realización de dichas pruebas se establece el calendario y horario para que el acceso al centro y salida del mismo se realice de forma escalonada. Las pruebas a realizar en el mismo día se realizarán en aula distintas para garantizar la limpieza y desinfección entre su uso.

MIÉRCOLES, 1 DE SEPTIEMBRE		
8:30	MATEMÁTICAS IAEE 2º COMPETENCIA MATEMÁTICA VALORES ÉTICOS 2º ESO B y C; 3º B y C	Aula 16 y aula 15
9:30	EDUCACIÓN FÍSICA VALORES ÉTICOS 2º ESO A	Pabellón/Patio y laboratorio
10:30	BIOLOGÍA-GEOLOGÍA FÍSICA Y QUÍMICA ÁMBITO CIENTÍFICO-MATEMÁTICO DE PMAR DE 2º Y 3º	Aula 11, aula 10 y Aula 12
12:30	INGLÉS, ÁMBITO DE LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) 2º Y 3º PMAR VALORES ÉTICOS DE 1ºB	Aula 13 y aula 14
13:30	FRANCÉS	Aula 17 y aula 18
8:30	MATEMÁTICAS IAEE 2º COMPETENCIA MATEMÁTICA VALORES ÉTICOS 2º ESO B y C; 3º B y C	Aula 16 y aula 15

JUEVES, 2 DE SEPTIEMBRE		
8:30	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA y ÁMBITO SOCIOLINGÜÍSTICO de PMAR de 3º VALORES ÉTICOS 3ºA	Aula 11 y aula 10
9:30	TECNOLOGÍA	Aula 15





		<b>y aula 16</b>
<b>10:30</b>	<b>GEOGRAFÍA E HISTORIA EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA ÁMBITO SOCIOLINGÜÍSTICO DE PMAR DE 2º VALORES ÉTICOS DE 1ºC</b>	<b>Aula 13 y aula 14</b>
<b>11:30</b>	<b>EDUCACIÓN PLÁSTICA Y VISUAL Y AUDIOVISUAL</b>	<b>Aula de plástica y laboratorio</b>
<b>12:30</b>	<b>MÚSICA</b>	<b>Aula de Música y aula 17</b>
<b>13:30</b>	<b>RELIGIÓN</b>	<b>Aula 12</b>

El acceso a las pruebas por parte del alumnado se hará de forma individual y se hará por la puerta principal (en C/Ciudad de Carmona). Para abandonar el edificio se utilizará la puerta lateral (en C/ Acera del río). Dentro del edificio será obligatorio el uso de mascarillas. El alumnado que no disponga de ella deberá esperar fuera a que se le facilite una. Se le apuntará en un registro de entrega de EPI habilitado para ese uso.

El profesorado deberá evitar acceder al centro en la hora de inicio o fin de una prueba con objeto de evitar la coincidencia con el grupo de alumnos/as asistentes a dicha prueba. Al entrar al instituto podrá recoger una mascarilla.

El acceso a las aulas se hará por la escalera principal hasta llegar al aula de la prueba. La salida del centro se realizará a través de la escalera lateral y se atravesará el patio para acceder a la puerta de salida.

Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada de las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas.

Para la realización de las pruebas dentro del aula se dejará una distancia de 1,5 m pudiendo flexibilizarse a 1,2 m entre el puesto de cada alumno/a y se limitará la circulación dentro del aula facilitando previamente al inicio de la prueba todo lo necesario en el puesto a ocupar (prueba, folios...).

Si es necesario el intercambio de material se hará a través de una mesa auxiliar a 1,5 m ,pudiendo flexibilizarse a 1,2 m, de distancia de la mesa del profesorado.

Una vez finalizada la prueba el alumno o la alumna abandonará el edificio o se dirigirá directamente al aula de la siguiente prueba, solo en el caso de que sean consecutivas.

Las ventanas de las aulas se mantendrán abiertas durante el desarrollo de las pruebas.

El profesorado responsable del departamento de cada prueba velará por la preparación del aula y el cumplimiento de este protocolo dentro del aula y en los departamentos con más de un miembro será necesaria la colaboración por parte de todos los miembros del departamento.

Al final de la jornada se procederá a la limpieza y desinfección del aula y superficies comunes. Toda esta información estará disponible en la web del centro, y a la entrada del edificio antes de la realización de las pruebas.

- Pendiente de conocer el acuerdo con la empresa de limpieza.

## 18. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

### INFORMACIÓN/FORMACIÓN ALUMNADO

PUNTOS CLAVE SOBRE LOS QUE SE LES DEBE INFORMAR.	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información sobre medidas generales básicas e informaciones que les afectan.</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas.</li> <li>- Distancia social. Uso de mascarillas.</li> <li>- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).</li> <li>- Higiene o Etiqueta respiratoria.</li> <li>- Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia permanente.</li> <li>- Uso de otros espacios.</li> <li>- Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes).</li> <li>- Aseos alumnos/as (uso).</li> <li>- Recreo (organización).</li> <li>- Útiles o elementos comunes.</li> <li>- Casos sospechosos (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro, avisar al centro...).</li> </ul>	<p>Plan de acogida primeros días del curso.</p> <p>Recordatorios periódicos (cuestionarios, presentaciones...) en hora de Tutoría.</p> <p>Cartelería fija.</p> <p>Campaña Superpoder 3M durante todo el curso.</p>	COMISIÓN COVID-19 TUTORES/AS

### INFORMACIÓN/FORMACIÓN DEL PAS

PUNTOS CLAVE SOBRE LOS QUE SE LES DEBE INFORMAR.	TEMPORALIZACIÓN Y MEDIO	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personas Vulnerables.</li> <li>- Secretaría (normas de uso).</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas. (alumnado)</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas. (personal, familias y otros)</li> <li>- Distancia social. Uso de mascarillas.</li> <li>- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).</li> <li>- Etiqueta respiratoria.</li> <li>- Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia.</li> <li>- Uso de otros espacios.</li> <li>- Deambulación por el centro (pasillos,</li> </ul>	<p>Por escrito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planos, listas de grupos de convivencia y espacios.</li> <li>- Protocolo de entradas y salidas.</li> <li>- Protocolo de comunicación familias/centro.</li> <li>- Protocolo de limpieza, desinfección y ventilación (Servicio de limpieza).</li> <li>- Protocolo de Residuos.</li> </ul>	SECRETARIO COORDINADOR COVID-19





<p>escaleras, espacios comunes).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aseos de alumnos/as y personal (uso).</li> <li>- Recreo (organización).</li> <li>- Útiles o elementos comunes.</li> <li>- Protocolo de limpieza, desinfección y ventilación (Servicio de limpieza).</li> <li>- Protocolo de Residuos.</li> <li>- Casos sospechosos alumnado o PAS (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro).</li> </ul>		
-Modificaciones del protocolo	SEPTIEMBRE	SECRETARIO COORDINADOR COVID-19

## INFORMACIÓN/FORMACIÓN DEL PROFESORADO

PUNTOS CLAVE SOBRE LOS QUE SE LES DEBE INFORMAR.	TEMPORALIZACIÓN Y MEDIO	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incorporación presencial a partir de septiembre. Excepciones.</li> <li>- Personas Vulnerables.</li> </ul>	JULIO Por correo electrónico.	DIRECTOR
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reorganización de las pruebas de septiembre.</li> </ul>	JULIO Por correo electrónico y web.	JEFA DE ESTUDIOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funciones tutores/as y resto.</li> <li>- Vigilancia y Guardias (entradas y salidas, en clase, recreo).</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas.</li> <li>- Distancia social. Uso de mascarillas.</li> <li>- Higiene de manos (momentos y disponibilidad de recursos).</li> <li>- Etiqueta respiratoria.</li> <li>- Ventilación de aulas y espacios. Aire acondicionado.</li> <li>- Uso de aulas. Posibles grupos de convivencia.</li> <li>- Uso de otros espacios.</li> <li>- Deambulación por el centro (pasillos, escaleras, espacios comunes).</li> <li>- Aseos de alumnos/as y profesores/as (uso).</li> <li>- Recreo (organización).</li> <li>- Útiles o elementos comunes.</li> <li>- Casos sospechosos alumnado o profesorado (síntomas, no acudir al centro, protocolo en el centro).</li> </ul>	<p>PRIMERA QUINCENA DE SEPTIEMBRE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información en diferido.</li> <li>- Claustro inicial.</li> <li>- Reunión de tutores/as 11 de septiembre.</li> </ul> <p>PERMANENTE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartelería fija.</li> <li>- Manuales en carpeta compartida y sala de profesorado.</li> </ul>	EQUIPO DIRECTIVO COORDINADOR COVID-19



-Casos sospechosos o confirmados en un grupo/clase.	Inmediatamente por correo electrónico.	COORDINADOR TUTOR/A
---	--	---------------------

## INFORMACIÓN/FORMACIÓN DE LAS FAMILIAS

PUNTOS CLAVE SOBRE LOS QUE SE LES DEBE INFORMAR	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Información sobre medidas adoptadas (primeros días de septiembre).</li> <li>- Antes de llegar al centro (prevención en domicilio).</li> <li>- Con síntomas del alumno/a no acudir al centro (informar).</li> <li>- Acompañantes del alumnado no vulnerables.</li> <li>- Protocolo de Entradas y salidas.</li> <li>- Sistemas de comunicación con el centro.</li> <li>- Casos sospechosos alumnado (síntomas, , protocolo a seguir en casa, no acudir al centro, avisar al centro, protocolo en el centro...).</li> <li>- Cambio de ropa diario.</li> </ul>	ANTES DEL COMIENZO DE LAS CLASES. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Web</li> <li>- Pasen</li> <li>-</li> </ul>	EQUIPO DIRECTIVO

### Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- Las reuniones o difusión de información se llevarán a cabo de forma telemática.

### Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo

- En función de las circunstancias, podría plantearse presencial, siendo también factible un encuentro virtual, apoyado, como en el caso anterior de material *en diferido*.

### Reuniones periódicas informativas.

- En función de la evolución de los acontecimientos.
- Información actualizada en página web y vía PASEN.

### Otras vías y gestión de la información

- Las contempladas en nuestro Plan de Centro.

## 18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	INDICADORES
1. CREACIÓN DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA	EQUIPO DIRECTIVO COMISIÓN COVID-19	JULIO/SEPTIEMBRE	EN SEPTIEMBRE DE 2021 LA COMISIÓN ESTÁ FORMADA. ACTA DEL CONSEJO ESCOLAR EXTRAORDINARIO DE JULIO. ACTAS DE CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR INICIALES. EXISTE UN PROTOCOLO COVID-19. ANEXO AL PLAN DE centro. Anexo al plan de autoprotección.
3. ACTUACIONES EDUCACIÓN/PROMOCIÓN DE LA SALUD	COORDINADORES/AS DE PLANES Y PROYECTOS ORIENTADOR/A	30 DE SEPTIEMBRE	QUEDA REGISTRADO EN SÉNECA LOS COORDINADORES/AS DE PROYECTOS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD.
4. ENTRADAS/SALIDAS AL CENTRO	CONSERJES PROFESORADO DE GUARDIA PROFESORADO DE 1ª HORA	DIARIA	SE RESPETA HORARIO Y ZONAS DE TRÁNSITO. NO EXISTEN AGLOMERACIONES.
6./7. GRUPOS/ZONAS DE CONVIVENCIA	EQUIPO DIRECTIVO COMISIÓN COVID-1 ALUMNADO PROFESORADO	DIARIA	SE RESPETAN LOS GRUPOS/ZONAS DE CONVIVENCIA. EXISTEN MARCAS/SEÑALIZACIÓN DE ZONA.
8. DESPLAZAMIENTOS	PROFESORADO DE GUARDIA ALUMNADO	DIARIA	EL TRÁNSITO POR EL CENTRO SE REDUCE A LO IMPRESCINDIBLE. EXISTEN MARCAS/SEÑALIZACIÓN DE TRÁNSITO.
13.1. MEDIDAS DE HIGIENE DE MANOS Y RESPIRATORIAS	EQUIPO DIRECTIVO COORDINACIÓN COVID-19/PRL SECRETARÍA CONSERJES ALUMNADO PROFESORADO	DIARIA	CADA AULA/ESPACIO CUENTA CON LAS MEDIDAS Y EL MATERIAL HIGIÉNICOS ESTABLECIDOS. SE CUMPLEN LAS NORMAS HIGIÉNICAS POR ALUMNADO Y PROFESORADO.
13.2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	EMPRESA DE LIMPIEZA SECRETARIO	DIARIA	EXISTE UN DOCUMENTO DE SEGUIMIENTO ESTRICTO DEL PROTOCOLO.





Junta de Andalucía

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

I.E.S. Santa Rosa de Lima, Córdoba

16.1. PLANIFICACIÓN ESPECIAL PARA PRUEBAS DE SEPTIEMBRE	JEFA DE ESTUDIOS	SESIÓN DE EVALUACIÓN	PUBLICACIÓN EN VÍAS OFICIALES DEL CENTRO CARTELERÍA Y SEÑALIZACIÓN
17.1. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO	COORDINACIÓN PRL	SEPTIEMBRE. SIEMPRE QUE HAYA MODIFICACIONES.	CALENDARIO DE REUNIONES. PÁGINA WEB. COMUNICACIONES PASEN.
17.2. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS	EQUIPO DIRECTIVO. COMISIÓN COVID19	SEPTIEMBRE/OCTUBRE	CALENDARIO DE REUNIONES. PÁGINA WEB. COMUNICACIONES PASEN.
17.3. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL ALUMNADO.	ORIENTACIÓN PROFESORADO TUTOR EQUIPOS EDUCATIVOS	SEPTIEMBRE TODO EL CURSO	PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

**Evaluación**

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TEMPORALIDAD</b>	<b>INDICADORES</b>
INFORME TRIMESTRAL DE SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO	COORDINADOR DEL PROTOCOLO	TRIMESTRAL: EN CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR	CONSTANCIA EN EL DOCUMENTO DE PROTOCOLO. ACTAS.
MEMORIA FINAL CURSO 20/21	DIRECTOR COMISIÓN	JUNIO	ACTAS DE CLAUSTRO Y CONSEJO FINALES. MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN Y MEJORA.

## 19. ACTUALIZACIONES

- **ACTUALIZACIÓN OCTUBRE 2021: ZONAS DE CONVIVENCIA EN LOS RECREOS**

Debido a los bajos niveles de alarma en que nos encontramos, y a fin de facilitar el funcionamiento del instituto y en particular el de los recreos, como presidente de la Comisión Covid, y a propuesta de la coordinadora de PRL del centro, se aprueba la siguiente medida para ser incorporada al protocolo COVID 19:

**-Pasar de tener una zona de patio para cada grupo a reducirlas a una zona por nivel (por ejemplo, una zona para todo 1º, en lugar de una para 1ºA y otra para 1ºB). Esta medida se llevará a cabo solo en caso de encontrarnos en niveles de alerta 1-2 o inferiores; a partir del nivel 3 de alerta se volvería a la zonificación por grupo-clase.**

**-Se siguen manteniendo los dos recreos y el uso obligado de la mascarilla en el patio.**