# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

| | |
|---|---|
| **CENTRO** | **IES San Jerónimo** |
| **CÓDIGO** | **41010757** |
| **LOCALIDAD** | **Sevilla** |

Curso 2021/2022 Versión 18/01/2022

El presente Protocolo se ha elaborado en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

**Esta versión se ha actualizado a partir de los siguientes documentos oficiales:**

- *Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22.*
- *Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. Covid-19 (29 de junio de 2021), junto al su Anexo para la Gestión de Casos (7 de septiembre de 2021).*
- *Decálogo para una vuelta al cole segura, de la Viceconsejería de Educación y Deporte (septiembre de 2021).*

| CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES | | |
|---|---|---|
| **N.º REVISIÓN** | **FECHA** | **Descripción** |
| 1 | 10/09/2020 | Adaptación a las nuevas instrucciones sanitarias y a la concreción de la organización de inicio de curso. |
| 2 | 16/09/2021 | Adaptación a las nuevas instrucciones sanitarias y a la concreción de la organización de inicio de curso. |
| | | |

| TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS | |
|---|---|
| **Inspección de referencia:** Fco. Javier Villegas Ruiz | |
| Teléfono | 955 034 459 (334 459); 757 064 |
| Correo | fjavier.villegas.edu@juntadeandalucia.es |
| **Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial** | |
| Persona de contacto | Jose Ignacio Calvo Montes |
| Teléfono | 620 778 538 (61 10 46) |
| Correo | covid19-2.dpse.ced@juntadeandalucia.es |
| Dirección | Edificio Antiguo Matadero, Ronda del Tamarguillo, s/n, 41005 - Sevilla |
| **Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud** | |
| Persona de contacto | **Contactará con el centro.** |
| Teléfono | |
| Correo | |
| Dirección | |
| **Centro de Salud: Alamillo** | |
| Persona de contacto | Carmen Rodríguez Amián |
| Teléfono | 955007733 |
| Correo | mc.rodriguez.amian.sspa@juntadeandalucia.es |
| Dirección | C/ Periodista Juan Carlos Vélez Ruíz, 4, 41009 Sevilla |

# ÍNDICE


| | | |
|---|---|---|
| 0. | Introducción. | 4 |
| 1. | Composición Comisión Específica COVID-19. | 6 |
| 2. | Actuaciones previas a la apertura del centro. | 6 |
| 3. | Actuaciones de educación y promoción de las salud | 8 |
| 4. | Entrada y salida del centro. | 9 |
| 5. | Acceso de familias y otras personas ajenas al centro. | 11 |
| 6. | Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes. | 12 |
| 7. | Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar | 15 |
| 8. | Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva | 17 |
| 9. | Disposición del material y los recursos | 18 |
| 10. | Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática | 19 |
| 11. | Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales | 21 |
| 12. | Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares | 22 |
| 13. | Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal | 23 |
| 14. | Uso de los servicios y aseso | 24 |
| 15. | Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro | 25 |
| 16. | Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso | 32 |
| 17.. | Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso | 34 |
| 18. | Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias | 35 |
| 19. | Seguimiento y evaluación del protocolo | 36 |
| 20. | ANEXO I: adaptación de la gestión de casos a partir del 13/01/2022 | 37 |
| 21. | ANEXO II: Tabla resumen del protocolo con Alta Transmisión | 38 |


Se debe tener en cuenta que *"los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro"*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de xx de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

# 0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de educación y deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22, del IES San Jerónimo, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

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 esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

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

# 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

**Composición**

| Miembro | Nombre y apellidos | Cargo / Responsabilidad | Sector comunidad educativa |
|---|---|---|---|
| Presidencia | Víctor Manuel Ávila de la Vega | Director | Profesorado |
| Miembro | Mª José Cordero Fernández | Jefa de Estudios | Profesorado |
| Secretaría | Mohamed El Maimouni Zaio | Coordinador de Seguridad y Salud y Prevención de Riesgos Laborales | Profesorado |
| Miembro | Mª Ángeles Murillo Domínguez | Representante del profesorado | Profesorado |
| Miembro | Concepción Prado Salguero | Representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar | Ayuntamiento |
| Miembro | Desierto | Comisión Permanente del Consejo Escolar | P.A.S. |
| Miembro | Jaime Pérez Domínguez | Comisión Permanente del Consejo Escolar | Alumnado |
| Miembro | Antonio J. Barrera Blanco | Comisión Permanente del Consejo Escolar | Padre |
| Miembro | Carmen Rodríguez Amián | Referente COVID-19 del Centro del Sistema Sanitario Público Andaluz | Sanidad |

**Periodicidad de reuniones:** periodicidad según incidencias o nuevas instrucciones

| N.º reunión | Orden del día | Formato |
|---|---|---|
| 1 | Constitución de la comisión y elaboración del Protocolo COVID-19 | Videoconferencia (27/07/20; 10h) |
| 2 | Actualización Protocolo | Presencial (10/09/2020; 12h) |
| 3 | Actualización Protocolo | Presencial (28/09/2021; 18h) |
| 4 | Actualización Protocolo | Telemático (18/01/2022; 18:30h) |
| | | |
| | | |

# 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

**Medidas generales**

- Tareas de limpieza y desinfección de todas las dependencias del centro educativo.
- Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.
- Elaboración del protocolo COVID-19.
- Difusión de las distintas medidas del protocolo a toda la Comunidad Educativa mediante medios telemáticos.
- Colocación de la señalización y cartelería informativa física.

**Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro**

- Obligatoriedad de tener habilitado en el teléfono móvil la aplicación iSéneca para garantizar las comunicaciones urgentes contempladas en este protocolo.
- Comunicación de las medidas previstas para su incorporación presencial al centro educativo.

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

- Padres/madres: obligatoriedad de tener habilitada la aplicación iPasen en el teléfono móvil para garantizar las comunicaciones urgentes contempladas en este protocolo. Para ello se seguirá activando a los nuevos tutores legales en el sistema Séneca/Pasen y proporcionando las credenciales Pasen que así lo soliciten.
- Empresas proveedoras: comunicación vía email de las medidas previstas para gestionar su acceso al centro educativo, que siempre será previa cita.
- Particulares: comunicación al servicio de portería de las medidas de acceso al interior del edificio para que pueda informar a los particulares que se presenten en el centro educativo.

**Medidas específicas para el alumnado**

- Alumnado emancipado: obligatoriedad de tener habilitada la aplicación iPasen en el teléfono móvil para garantizar las comunicaciones urgentes contempladas en este protocolo. Para ello se seguirá activando en el sistema Séneca/Pasen a los alumnos/as y proporcionando las credenciales Pasen que así lo soliciten.

**Medidas para la limitación de contactos**

- Como medida general para los tutores legales y proveedores, se insistirá en la necesidad de solicitar cita previa para poder personarse en el centro (vía telefónica o por iPasen), acudiendo sin compañía (solo una persona) y siempre que no sea una persona de riesgo (vulnerable, que pueda presentar síntomas de contagio o que esté en cuarentena).
- Los trabajadores que estén preparando la apertura del centro (ordenanzas, administración, limpieza, técnicos de mantenimiento y equipo directivo) deberán respetar las normas de higiene frecuente de manos y el uso obligatorio de mascarilla.

**Otras medidas**

- Priorizar las vías telemáticas habilitadas para la gestión de los trámites administrativos (solicitud de admisión, resolución de admitidos, matriculación-reserva de plaza, solicitud de certificados académicos, etc.). Para ello, se deberá acudir a las páginas web oficiales de la Consejería de Educación y Deporte (Secretaría Virtual de Centros, Portal FP Andaluza, etc) junto con la clave iANDE y, en última instancia, al correo corporativo del centro educativo.
- Para la consulta de las calificaciones de la convocatoria extraordinaria, se recurrirá a iPasen.

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

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

- Los Departamentos didácticos adaptarán sus programaciones para divulgar y concienciar al alumnado sobre las medidas preventivas de higiene sanitaria, distancia de seguridad y uso de mascarilla, así como conocer las pautas a seguir ante síntomas compatibles con la enfermedad (fiebre, tos, problemas respiratorios, dolores musculares y cansancio).
- Desde la tutoría con el alumnado, también se trabajarán con regularidad estos aspectos, procurando el desarrollo de la confianza, regulación de estrés, autonomía personal y emocional en materia de salud del alumno/a.

## Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)

Desde el programa de Forma Joven, se fomentará el conocimiento y cumplimiento del Protocolo COVID-19 del centro, contando con la participación de personal sanitario del centro de salud, que atenderá tanto en grupo como de forma individualizada.

## Otras actuaciones

Se divulgarán las revisiones del Protocolo COVID-19, tanto por lo medios telemáticos como desde las tutorías, para que la comunidad educativa pueda adaptarse a los reajustes y así lograr la efectividad del protocolo.

# 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

**Habilitación de vías de entrada**

- El alumnado de la ESO entrará por la puerta principal (se abrirán las dos cancelas), siendo obligatorio el lavado de manos mediante los dispensadores de gel automáticos. Para dirigirse a su aula, utilizará la ruta más cercana, que estará debidamente señalizada por colores. De igual manera hará el alumnado de Bachillerato y FP, pero utilizará la puerta lateral que da acceso al patio, accediendo al edificio por las cancelas del porche del patio.
- Profesorado: si utiliza la zona interior de aparcamiento (coche o bicicleta), accederá al interior del edificio por las cancelas del porche del patio. En caso contrario, lo hará por la puerta principal, evitando las aglomeraciones.

**Establecimiento de periodos flexibles de entrada**

- Alumnado: el acceso al centro se realizará entre las 8:00h y las 8:15h, permitiéndose 10 minutos más sin que se considere retraso (excepto si hay reincidencia). En caso de llegar más tarde, tendrá que hacer uso del pulsador, con el codo, para que se le abra.
- El profesorado se irá incorporando según sea su horario de obligada permanencia.

**Habilitación de vías de salida**

- La salida del centro se realizará en dos momentos para evitar aglomeraciones. Primero lo hará Bachillerato y FP, siendo acompañados por el profesorado, hasta el hall, por la ruta establecida, y tomarán la salida principal. Una vez desalojado, se procederá de igual manera con el alumnado de la ESO.

**Establecimiento de periodos flexibles de salida y su organización**

- Se utilizarán dos periodos de salida distintos con un margen de 5 minutos aproximadamente.
- Un primer timbre será la señal para comenzar la evacuación del alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos.
- El segundo timbre se hará sonar cuando se haya completado la primera evacuación, dando comienzo a la evacuación del alumnado de la ESO.
- El profesorado que esté impartiendo clase en la última hora lectiva, será el encargado de controlar que la evacuación del grupo de alumnos/as se realice de forma ordenada, formando una fila continua, y los guiará por la ruta establecida hasta las cancelas de la salida principal del edificio.
- El profesorado de guardia de la última hora, con la colaboración de las ordenanzas, estará en la planta baja para agilizar la evacuación del alumnado por la salida correspondiente.

**Organización del recreo**

- Se utilizarán dos periodos de salida distintos con un margen de 5 minutos aproximadamente.
- Un primer timbre será la señal para comenzar la evacuación del alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos.
- El segundo timbre se hará sonar cuando se haya completado la primera evacuación, dando comienzo a la evacuación del alumnado la ESO.
- El profesorado que imparta clase a 3ª hora será el encargado de conducir al grupo hasta el patio, ubicándolo en la parcela que le corresponda según el cuadrante de patio diseñado para evitar que se mezclen los distintos niveles educativos (las parcelas se podrán rotar).

- El alumnado mayor de edad podrá salir del centro educativo durante el recreo utilizando la cancela del patio que da acceso a la calle Tiburón. Para ello, el profesor/a que le haya impartido la clase a 3ª hora, una vez que haya conducido al grupo hasta la parcela del patio correspondiente, acompañará al alumnado mayor de edad que desee salir para abrirle dicha cancela de salida (se le proporcionará la llave al profesor/a).
- El profesorado de guardia de recreo velará para que los grupos-clase permanezcan en la parcela asignada en el patio y organizará la afluencia a los aseos.
- En caso de que las condiciones meteorológicas impidan la salida al patio durante el recreo, el grupo-clase permanecerá en su aula ordinaria, siendo supervisado por el profesorado de guardia de recreo, coordinado por los miembros del equipo directivo.

**Flujos de circulación para entradas y salidas**

- Para las salidas, el alumnado utilizará una de las cuatro escaleras más cercanas a su aula, siguiendo el flujo de circulación que viene determinado en el plan de evacuación y que estará claramente indicado por colores.
- Para las entradas, el alumnado utilizará el sentido inverso que viene determinado en el plan de evacuación y que estará claramente indicado por colores.
- Las rutas de entrada y salida serán señalizadas por colores (rojo, amarillo, verde y azul), marcando con material adhesivo de color la puerta de las dependencias, los pasillos y las escaleras.

**Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores**

El profesor, miembro del equipo directivo o personal de administración que haya comunicado a un familiar o tutor legal la necesidad de personarse en el centro educativo, tendrá que notificarlo al servicio de conserjería para que éste pueda avisar de su llegada, así como darle traslado de las medidas de acceso a la persona interesada.

**Otras medidas**

- Cuando el grupo tenga que dirigirse a una dependencia distinta de su aula (talleres, laboratorios, biblioteca, gimnasio, salón de actos, etc.), el profesorado responsable de la hora lectiva será el encargado de organizar y acompañar al grupo de forma ordenada, formando una fila continua, hasta la dependencia destino. El profesorado que guardia que esté por los pasillos, ayudará en esta labor.

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

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

- La norma general será que las familias y tutores legales soliciten cita previa, preferentemente por iPasen o por vía telefónica.
- Si se trata de solicitar un trámite administrativo en secretaría, como certificado académico, de matriculación, etc, se podrá realizar enviando un email al correo corporativo del centro (41010757.edu@juntadeandalucia.es).
- Excepcionalmente, podrán acudir al centro en caso de necesidad o por indicación del profesorado o equipo directivo.
- En ambos casos, deberá notificarse el motivo de la visita al servicio de conserjería para que éste pueda organizar el acceso respetando las medidas de seguridad higiénico-sanitarias establecidas.
- Siempre que no sea por fuerza mayor, el horario de acceso de las familias y tutores legales será distinto al horario de entrada y salida. El horario de atención de la secretaría del centro será, rigurosamente, de 10h a 13h de lunes a jueves, y de 10h a 12h los viernes.

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

- Si se trata de un particular que necesite realizar un trámite administrativo deberá recurrir a los medios telemáticos siempre que sea posible. Si lo que desea es ser atendido por el equipo directivo, se realizará dirigiendo un correo electrónico al correo corporativo o vía telefónica.
- Las empresas externas o proveedoras del centro que presten servicios acudirán en el horario que establezca la dirección del centro educativo, respetando las medidas de seguridad higiénico-sanitarias establecidas por la autoridad sanitaria.

**Otras medidas**

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

**Medidas para grupos de convivencia escolar**
**(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**
Debido a la ratio actual de los grupos de alumnos/as y a las características curriculares de las enseñanzas impartidas en el centro educativo (ESO, Bachillerato y FP Inicial), no se contempla esta posibilidad.

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

- En las aulas ordinarias (del grupo clase) y de desdoble (grupos de optativas y de PMAR), los pupitres se organizarán en filas orientadas en una misma dirección, manteniendo la distancia de separación máxima que permitan las dimensiones de cada aula.
- Debido a la ratio de los grupos que tenemos asignada actualmente, no se podrá garantizar la distancia de seguridad de 1,5 metros que evitaría el uso de mascarilla si la normativa higiénico-sanitaria en vigor lo permitiese. **Por lo que, hasta nuevas instrucciones, será obligatorio el uso de mascarillas dentro de las aulas. Siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias, se recomienda el uso de las mascarillas quirúrgicas.**
- Para garantizar limpieza y desinfección de las manos, tanto del profesorado como del alumnado, así como del mobiliario compartido (mesa del profesor/a, parte del aula, pizarra digital, mando del proyector, pizarra tradicional, pulsadores de luz, ventanas, picaportes, etc.), el profesorado acudirá al aula con un kit de limpieza y desinfección **-KIT COVID-** compuesto por: **un bote de gel hidroalcohólico, un spray de líquido desinfectante, un rollo de papel, guantes y mascarillas de repuesto.**
- El alumnado no se podrá levantar de su asiento hasta que no sea autorizado por el profesorado y respetando sus instrucciones de movilidad.
- En el caso de que el alumno/a solicite ir al servicio, no se le podrá entregar el pase de pasillo que acredite su autorización, por lo que el proferor/a tendrá que anotar en el parte de clase dicha incidencia para llevar un control.

**Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes**

**• Gimnasio**

- 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.
- Las clases teóricas se impartirán en el aula del grupo.
- El aforo estará rigurosamente condicionado al metro y medio de seguridad entre el alumnado y será obligatorio el uso de mascarilla.
- Se podrá utilizar para impartir clase o realizar pruebas de evaluación con los grupos de alumnos/as más numerosos.
- También podrá ser utilizado para que el profesorado de guardia pueda atender a más de un grupo-clase cuando haya acumulación de ausencias del profesorado.

**• Biblioteca**

- En el caso de programar actividades que aumentan la emisión de aerosoles como gritar o cantar se recomienda realizarlas en el exterior, siempre que las condiciones y recursos disponibles lo permitan, y si éste no fuera el caso, garantizar en su defecto, una adecuada ventilación, mantener la distancia y el uso adecuado de la mascarilla.
- El alumnado solo podrá utilizar su material escolar, no pudiendo solicitar préstamos de libros/revistas de la biblioteca.
- Se priorizará su uso para los grupos de alumnos/as más numerosos.

**• Salón de usos múltiples**

- En el caso de programar actividades que aumentan la emisión de aerosoles como gritar o cantar se recomienda realizarlas en el exterior, siempre que las condiciones y recursos disponibles lo permitan, y si este no fuera el caso, garantizar en su defecto, una adecuada ventilación, mantener la distancia y el uso adecuado de la mascarilla.
- Se priorizará su uso para los grupos de alumnos/as más numerosos.
- El aforo máximo será de 60 personas sentadas en sillas de pala, que estarán organizadas en filas orientadas en la misma dirección y manteniendo la equidistancia.
- Será obligatorio el uso de la mascarilla.

**• Aula de informática**

- El aforo estará condicionado al número de ordenadores del aula, pues solo podrá haber un alumno/a por ordenador.
- Será obligatorio el uso de la mascarilla.
- Antes de dar comienzo la clase y utilizando el KIT COVID del aula, se procederá de la siguiente manera:
  - El alumno se aplicará gel hidroalcohólico en las manos.
  - El profesor aplicará spray desinfectante en la pantalla, teclado y ratón, y el alumno lo limpiará con papel higiénico, que será depositado en la papelera al terminar la clase. Este material estará disponible en el aula y en el KIT COVID del profesorado.

**• Aulas de música**

- En el caso de programar actividades que aumentan la emisión de aerosoles como gritar o cantar se recomienda realizarlas en el exterior, siempre que las condiciones y recursos disponibles lo permitan, y si este no fuera el caso, garantizar en su defecto, una adecuada ventilación, mantener la distancia y el uso adecuado de la mascarilla.
- Las sillas se organizarán en filas orientadas en la misma dirección guardando la equidistancia.
- Será obligatorio el uso de mascarilla.
- El alumno/a utilizará instrumentos propios y que no sean de aire. Solo se permitirá utilizar instrumentos del aula previa desinfección de manos y del instrumento, utilizando el KIT COVID provisto en el propio aula (gel hidroalcohólico, spray desinfectante y rollo de papel).

**• Aulas de refuerzo y apoyo**

- Debido a la limitación de espacio de las aulas de refuerzo y apoyo educativo, los grupos de PMAR se trasladarán de forma ordinaria a la Biblioteca y a la antigua Cafetería.
- Solo se podrán utilizar estas aulas para los grupos de apoyo educativo reducidos previa desinfección de las mesas utilizando el KIT COVID del aula y haciendo obligatorio el uso de mascarilla.

- Se estudiará la posibilidad de eliminar el muro de separación de dos aulas contiguas para acondicionarlas a la ratio de un grupo de PMAR.

**• Porche del patio situado junto a la antigua Cafetería (ZONA SANITARIA DE AISLAMIENTO Y DE ATENCIÓN SANITARIA)**

- El porche del patio (espacio ventilado), situado en un lateral del Aula de Convivencia (antigua Cafetería), se utilizará como zona sanitaria de seguridad para aislar y atender al alumno/a o al trabajador/a cuando se detecte algún caso que pueda presentar síntomas compatibles con el Covid-19. Estará supervisado por el profesorado de guardia mientras que el equipo directivo realiza las actuaciones pertinentes para la evacuación del afectado.
- En caso de que las condiciones climáticas no fueran las adecuadas o que la propia persona afectada manifestase tener frío, el profesor/a que lo esté acompañando lo trasladará al Aula de Convivencia (antigua Cafetería) desalojando al alumnado y al trabajador que pudieran estar dentro en caso de estar ocupada.
- Del Aula de Convivencia se cogerá un cubo o papelera con una bolsa interior (Bolsa 1), preferiblemente con tapa y con pedal de apertura, donde se depositarán los residuos (pañuelos, papel, ropa manchada, etc) del afectado. La Bolsa 1 debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (Bolsa 2), donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados. Esta bolsa se colocará al lado de la salida de la cafetería,
- También en el Aula de Convivencia estará disponible un KIT COVID, que incluirá gel hidroalcohólico, spray desinfectante, rollo de papel, mascarilla de repuesto, guantes y bolsas de basura.

**• Sala del profesorado**

- A la entrada de la sala del profesorado se habilitará de un dispensador de gel hidroalcohólico que deberá utilizarse después y antes de cada clase.
- El aforo máximo será de 25 personas.
- Será obligatorio utilizar vaso de plástico desechable para usar la fuente de agua fresca, aunque se recomienda que cada uno venga provisto de su botella de agua.
- Solo se utilizará la mitad de los ordenadores, dejando uno en medio, para garantizar la distancia de seguridad y, antes de hacerlo, el profesor/a tendrá que limpiar la pantalla, teclado y ratón utilizando el spray desinfectante y papel.
- Se procurá la ventilación natural siempre que sea posible, manteniendo abiertas las ventanas y las dos puertas.
- La apertura de la puerta lateral de la sala del profesorado permitirá al profesorado de guardia controlar la afluencia del alumnado al aseo masculino.

**• Dependencia de los Departamentos**

- Se fomentará el uso de la dependencia de los departamentos para despejar la sala del profesorado siempre que no se supere el 50% del número de miembros.
- Para el uso de ordenadores y otros elementos de uso compartido, se procederá a su limpieza con el spray desinfectante antes de cada uso.
- Se procurá la ventilación natural siempre que sea posible.

# 7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

## Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Debido a la ratio actual de los grupos de alumnos/as y a las características curriculares de las enseñanzas impartidas en el centro educativo (ESO, Bachillerato y FP Inicial), no se contempla esta posibilidad.

## Material COVID que debe traer el alumno/a de casa.

Todos los días, cada alumno/a tendrá que acudir al centro educativo con el siguiente material: una mascarilla puesta y otra de repuesto, botella de agua y, recomendablemente, pequeño bote de gel hidroalcohólico, todos para uso personal y debidamente etiquetados para evitar confusiones. El centro solo proporcionará mascarillas al alumnado por deterioro involuntario durante la jornada escolar.

## Medidas para la higiene de manos y respiratoria

Para poder garantizar las medidas generales de higiene de manos y respiratorias del alumnado y trabajadores del centro educativo, se dispondrá de los siguientes equipos y medidas de protección higiénico-sanitarias:

- **Uso generalizado de la mascarilla (tanto alumnado como personal del centro) en los espacios y actividades propias de la jornada escolar**, siguiendo las indicaciones de uso que la autoridad sanitaria determine según la evolución de la pandemia. El centro educativo las repartirá a los trabajadores/as y, solo en caso de deterioro durante la jornada escolar, al alumnado, que estará obligado a traerla de casa.
- **Dispensador automático de gel hidroalcohólico en el hall de entrada al edificio** (habrá un total de 5 dispensadores automáticos). Será obligatorio su uso para toda persona que acceda al centro educativo (alumnado, profesorado, familias, etc.)
- **Dispensador manual de gel hidroalcohólico a la entrada de la sala de profesores/as.** El profesorado lo usará cuando venga de impartir clase o se dirija a ello.
- **KIT COVID para el profesorado:** compuesto por gel hidroalcohólico, spray desinfectante, rollo de papel, guantes y mascarillas de repuesto. El profesor/a lo llevará siempre consigo para su higiene de manos y para la del alumno/a durante el desarrollo de las clases, que podrán solicitarlo y se le aplicará bajo el criterio del profesor/a. También se utilizará para la desinfección de mobiliario, ordenadores y otros elementos compartidos. El profesor/a podrá entregar al alumno una mascarilla en caso de deterioro durante la jornada escolar, registrando dicha entrega (nombre del alumno/a, día y hora). La mascarilla desechada será depositada en la papelera del aula que tendrá una bolsa de plástico interior.
- Será necesario cubrirse la nariz y boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos.

## Medidas de distanciamiento físico y de protección

Se procurará mantener el metro y medio de distancia de seguridad física en todas las dependencias del centro siempre que sea posible. En caso contrario, se respetará la equidistancia entre todos los presentes y se extremará el uso correcto de la mascarilla.

## Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)

Además de las medidas recogidas en el apartado 5, se procederá a mantener en cuarentena la documentación entregada durante 24 horas. Es caso de que ésto no sea posible, el personal de administración y equipo directivo utilizará guantes y/o gel hidroalcohólico (antes y después) para su manipulación.

## Otras medidas

No procede.

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

**Flujos de circulación en el edificio.**

- El alumnado no podrá salir del aula durante el desarrollo de la clase sin la autorización del profesorado, que anotará en el parte del aula dicha incidencia. Siempre lo hará de forma individual y utilizando el camino más directo (el marcado por la señalización). En caso de que el alumno/a no pueda desplazarse solo, se avisará al profesor/a de guardia para que lo acompañe.
- Estará totalmente prohibido salir del aula entre clase y clase, excepto cuando sea necesario cambiar de dependencia, en cuyo caso, tendrán que esperar a que sean acompañados por el profesor/a encargado de impartir la materia.

**Flujo de circulación y ubicación en el patio**

- El profesor/a que imparta la 3º hora de clase, será el encargado de organizar al grupo en fila continua y acompañarlo hasta el patio, ubicándolo en la parcela asignada en el cuadrante correspondiente. Hecho esto, si hubiera algún alumno/a mayor de edad que desee salir del centro, también lo acompañará hasta la cancela del patio que da acceso a la calle Tiburón para abrirle la cancela.
- Las fuentes del patio serán clausuradas para evitar contagios, por lo que el alumnado tendrá que traer una botella de agua para uso personal.

**Visita a los aseos.**

- Se procurará que todo el alumnado acuda al servicio durante el recreo. Para controlar el flujo de circulación del alumnado, habrá dos profesores de guardia situados en la cancela roja que comunica el patio con el interior del edificio.
- Para garantizar la ventilación natural de los aseos y evitar aglomeraciones por los pasillos, se habilitará el aseo femenino que está frente a la biblioteca y el aseo masculino que está frente al almacén. También se habilitará un aseo ventilado en la segunda planta para reducir los desplazamientos a la planta baja.
- El alumnado también podrá visitar los aseos a 2ª y 5ª hora, siempre bajo la autorización del profesorado. Solo podrá ser autorizado expresamente en otro momento en caso de extrema necesidad.
- Por seguridad higiénica, el alumno no utilizará la llave de los aseos (estarán abiertos) ni se anotará su visita en el libro de registro depositado en la conserjería. Por lo que el alumno/a se dirigirá directamente al aseo de forma individual. El profesor/a será el encargado de (utilizando flechas de colores que se colocarán en las paredes) registrar dicha incidencia en el parte del aula para llevar el control de visitas a los aseos.

**Señalización y cartelería**

- Se establecerá la cartelería correspondiente, siguiendo el plan de evacuación del centro educativo, para que los grupos de alumnos/as utilicen la escalera más cercana al aula en la que estén situados.
- Para ello, se colocará la señalización en las paredes de los pasillos y en los peldaños de las escaleras, donde los colores (rojo, amarillo, verde y rojo) asociarán las aulas con las escaleras de evacuación más cercanas.

# 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

**Material de uso personal**
Tanto el alumnado como el personal del centro, **no podrá compartir ningún material escolar, ropa, alimentos ni bebida.** Por lo que tendrá que revisar que no olvida nada antes de dirigirse al centro educativo, **incluyendo su propia botella de agua, un pequeño bote de gel hidroalcohólico, una mascarilla puesta y otra de repuesto,** todos para uso personal y debidamente etiquetados para evitar confusiones.

**Material de uso común en las aulas y espacios comunes**
Aquel material de uso común del centro que el profesorado autorice a utilizar, como pupitres, pizarra o similares, será previamente desinfectado. El profesor rociará el spray desinfectante y el alumno lo limpiará con papel higiénico, que será depositado en la papelera al terminar la clase.

**Dispositivos electrónicos**
Si el profesorado autoriza su uso, el mismo profesor rociará el spray desinfectante y el alumno lo limpiará con papel higiénico, que será depositado en la papelera al terminar la clase.

**Libros de texto y otros materiales en soporte documental**
No estará permitido su uso debido a que no pueden ser desinfectados sin que se deterioren.

**Otros materiales y recursos**
No está permitido el uso de artículos deportivos y otros accesorios que se manipulen con las manos de forma colectiva. Si el profesor autoriza su uso individual, antes tendrá que ser desinfectado tal y como se ha explicado en los apartados anteriores.

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

## 10.1 FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR EN NIVEL DE ALERTA 3 Ó 4

En los casos en los que el municipio se encuentre en los niveles de alerta 3 ó 4, el centro podrá adoptar una organización curricular flexible, a partir de 3ºESO, para adaptarse al documento de medidas de salud.

En el curso escolar 2021/22, los modelos de organización curricular flexible que podrá adoptar el Centro serán los siguientes:

a) Docencia sincrónica (presencial y telemática).
b) Docencia en modalidad semipresencial con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales.

## 10.2 CONFINAMIENTO DEL CENTRO COMPLETO

**Adecuación del horario lectivo en caso de confinamiento del centro**

- En caso de que se declare el cierre del centro, entrará en vigor el **horario previamente diseñado para la modalidad telemática**.
- Este horario se generará de forma que, respetando el horario habitual (de 8:15h a 14:45h), se creen **bloques de dos horas continuas por cada materia** (excepto en las materias que solo constan de una hora semanal).
- Con ello, se pretende garantizar que el cada grupo de alumnos/a pueda recibir, al menos, **una clase semanal de 2 horas de cada materia por videoconferencia** (solo en el caso de asignaturas con una carga horaria superior a 2 horas semanales). El resto de las horas de la materia se podrán utilizar para el seguimiento individual del alumnado, resolución de dudas y corrección de ejercicios por mensajería electrónica (mediante los foros, mensajería interna de la plataforma educativa o email personal). El profesorado decidirá si es necesario ampliar las sesiones de videoconferencia, **siempre respetando el horario de mañana establecido**, en función de la carga de contenidos y procedimientos de la materia, y por supuesto, de la evolución del alumnado.
- En el caso de materias de una o dos horas semanales, la videoconferencia para la exposición de contenidos y procedimientos se realizará cada dos semanas.

**Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias en caso de confinamiento del centro**

- Para el seguimiento de los aprendizajes del alumnado, el profesorado utilizará el resto de las horas semanales que no sean utilizadas para la exposición de los contenidos y procedimientos (las que se realizarán por videoconferencia), y siempre ajustándose al horario establecido para cada materia (entre las 8:15h y las 14:45h).
- Para la atención a las familias, cada profesor concretará una hora de la tarde del martes, entre las 16:00h y las 18:00h.

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

El profesorado atenderá la hora de tutoría administrativa en la hora semanal asignada en el horario diseñado para la modalidad telemática, que estará comprendida entre las 8:15h y las 14:45h.

**Otros aspectos referentes a los horarios**

- **Se priorizará el uso de la plataforma Moodle Centros y la plataforma Classroom corporativa** para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje a distancia (videoconferencias, tareas y resolución de dudas).
- Si no fuera posible utilizar las plataformas educativas anteriores, por saturación del sistema u otros problemas técnicos, también se contempla la posibilidad de utilizar blogs personales y correo electrónico.
- Las notificaciones a las familias y alumnado mayor de edad para la organización o incidencias del aprendizaje telemático se realizarán por Séneca/Pasen.

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

**Alumnado especialmente vulnerable**

- Se extremarán las medidas adoptadas para el alumnado con carácter general, en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad. Para lo que deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad.
- Se pedirá asesoramiento al personal sanitario del EOE y/o del centro de salud para establecer las pautas personalizadas de cada caso, dándole traslado a la familia.

**Limitación de contactos del alumno especialmente vulnerable**

Se adoptarán las limitaciones que el personal sanitario del EOE y/o centro de salud determinen.

**Medidas de prevención personal del alumno especialmente vulnerable**

Se adoptarán las medidas de prevención personal que el personal sanitario del EOE y/o centro de salud determinen.

Si la autoridad sanitaria prescribe la cuarentena a un alumno/a, el equipo educativo lo atenderá mediante docencia telemática.

Si por prescripción sanitaria se aconseja que el alumno/a no acuda al centro educativo durante un periodo prolongado, se tramitará la petición de Acompañamiento Domiciliario a la Delegación de Educación.

**Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Se adoptarán las medidas de limpieza y ventilación que el personal sanitario del EOE y/o centro de salud determinen.

El centro cuenta con 4 limpiadoras en horario vespertino que limpiarán y desinfectarán a fondo las dependencias. A partir del 1 de septiembre, el centro ha sido dotado con 3 limpiadoras en horario diurno, por lo que se encargarán de desinfectar con frecuencia los espacios comunes, como aseos, aulas de desdobles, zonas de acceso, etc.

**Profesorado especialmente vulnerable**

- El profesor/a especialmente vulnerable estará sujeto a la resolución correspondiente a la solicitud formulada al Servicio de Prevención y riesgos laborales, que determinará cómo realizará su trabajo.

**Limitación de contactos**

Se extremarán las medidas de seguridad higiénico-sanitarias de todos los participantes y del mobiliario que se utilice para minimizar el riesgo de contagio.

# 12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

**Transporte escolar, en su caso**
Como es obligatorio en cualquier transporte urbano, será imprescindible el uso de mascarilla en el vehículo escolar para todo el alumnado que reciba este servicio, limitando el contacto entre el alumnado de distintos grupos-clase.

**Aula matinal**
No procede.

**Comedor escolar**
No procede.

**Actividades extraescolares**
En caso de actividades extraescolares, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos, etc.), así como las de transporte cuando sea necesario (las indicadas anteriormente).

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

**Limpieza y desinfección**

- El servicio de limpieza del centro educativo realizará la limpieza y desinfección del mobiliario diariamente (mesa del profesor, pupitre, pizarra, pulsadores, picaportes y resto de elementos de uso común).
- Se estudiará la posibilidad de aprovechar la media hora del recreo y las horas en que no estén ocupadas las dependencias para que el servicio de limpieza diurno pueda hacer limpieza y desinfección de las dependencias compartidas y con especial frecuencia en los aseos, a lo largo de la mañana.

**Ventilación**

- Si las condiciones meteorológicas no son adversas, se mantendrán abiertas las ventanas y las puertas de todas las dependencias del centro durante el horario lectivo. En caso contrario, se abrirán unos minutos en los intercambios de clase.
- También se contempla la colocación de paneles en las ventanas para proteger del frío y aire directo al alumnado.
- En cualquier caso, tanto puertas como ventanas permanecerán abiertas por la tarde mientras se esté procediendo a su limpieza y desinfección.

**Residuos**

El servicio de limpieza vaciará las papeleras cerrando las bolsas de plástico y sustituyéndola por otra nueva. Las bolsas cerradas se desecharán en un contenedor específico para tal propósito.

# 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

**Servicios y aseos**

- **Ventilación**
  Para garantizar la ventilación, solo se habilitarán aquellos aseos que dispongan de ventanas exteriores.

- **Limpieza y desinfección**
  Además de la limpieza y desinfección a fondo que se realizará por la tarde, las limpiadoras del horario diurno repetirán varias veces la limpieza y desinfección de los aseos durante la jornada escolar.

- **Asignación y sectorización**
  En la planta baja se habilitará un servicio femenino con ventilación exterior para las alumnas (situado frente a la biblioteca) y otro masculino en la punta opuesta (frente al almacén), también con ventilación exterior (la puerta lateral de la sala del profesorado quedará abierta para controlar su uso). Ambos se utilizarán en el recreo, a 2ª y a 5ª hora, aunque se podrá autorizar su uso fuera de este horario por motivos de fuerza mayor.
  Para evitar el trasiego y aglomeraciones en los servicios de la planta baja a 2ª y 5ª hora, donde no hay control directo por parte del profesorado de guardia, se habilitará un tercer aseo en la planta segunda, también ventilada, para el alumnado de Bachillerato y FP.
  El profesorado seguirá disponiendo de los aseos diferenciados por sexo en la zona de despachos, procurando tener los extractores de aire operativos todo el tiempo de uso.

- **Ocupación máxima**
  El profesorado de guardia de recreo, las conserjes y el profesorado de guardia situados en la sala del profesorado velarán para evitar las aglomeraciones y se limitará el aforo según las dimensiones de cada aseo (se indicará con cartelería).

- **Otras medidas**
  Todos los aseos contarán con dispensadores de jabón y papel para la limpieza de manos.
  Se concienciará a toda la comunidad educativa para hacer un uso adecuado del este material y para reponerlo cuando sea necesario.

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

**Compromiso de las familias antes de enviar a sus hijos/as al centro educativo**

- Los progenitores y/o tutores legales **no permitirán que su hijo/a acuda al centro educativo si presenta 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.
- 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 para tal fin.
- 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.
- Se recomienda 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.

**Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa**

- Cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro, con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire.
- Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.
- La presentación aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio, no es indicativa de realización de prueba diagnóstica, salvo criterio clínico y epidemiológico.
- El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha.
- Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.
- Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:
    - Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o sociosanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.

- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso. En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

**Actuación ante un caso sospechoso en el centro educativo**

- Cuando un alumno o alumna informe de padecer síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, un profesor de guardia (utilizando guantes y mascarilla) lo conducirá a la zona de aislamiento sanitario (porche del patio o Aula de Convivencia, según la climatología y ocupación) con normalidad para no estigmatizarlo.
- En dicha dependencia estará el cubo de pedal con una bolsa de plástico y un KIT COVID con el material necesario (gel hidroalcohólico, spray desinfectante, rollo de papel, guantes y mascarillas).
- Se le facilitará una mascarilla nueva al alumno/a y el profesor que lo esté acompañado se colocará una pantalla facial y una bata desechable, permaneciendo con él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Esta dependencia quedará aislada del resto de alumnos/as y no volverá a utilizarse hasta que no sea debidamente desinfectada.
- El coordinador COVID, o en su defecto un miembro del equipo directivo, contactará con la familia del alumno/a para que recoja al alumno/a y también lo hará con la coordinadora de enfermería para recibir instrucciones.
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán también a la zona de aislamiento y se pondrán una mascarilla nueva. También se notificará a la coordinadora de enfermería de inmediato y con el centro de salud del afectado para recibir instrucciones, debiendo abandonar el centro educativo en cuanto sea posible.

**Las personas (docentes o no docentes)** que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud o con el teléfono habilitado para ello o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

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

**CASO SOSPECHOSO FUERA DEL CENTRO DOCENTE:**

Los progenitores y/o tutores evitarán que el alumno/a con síntomas COVID-19 acuda al centro o servicio educativo, informará de ello al centro educativo, así como de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar.

De igual manera se informará del alumnado que esté diagnosticado 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.
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 parte de 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 esté acudiendo al centro educativo para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

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

Los Referentes Sanitarios y Epidemiologia deberán supervisar que las pruebas PDIA de 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.

**Actuación ante un caso confirmado**

Caso confirmado con infección activa:

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

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:

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

2. *El Referente Sanitario será quien comunique a la persona coordinadora referente de COVID-19 del centro o servicio educativo la existencia de uno o varios casos CONFIRMADOS, previamente, habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el centro o servicio docente.*

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

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

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

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

7. *En el supuesto de que el caso confirmado sea un miembro del personal docente, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación, en su caso, con la Unidad de prevención de riesgos laborales y el Referente Sanitario, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesorado y alumnado implicados en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación*

ESTUDIO DE CONTACTOS ESTRECHOS:

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

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

- *Habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por la persona responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno o alumna que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia < 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada, a, 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.

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.*

- *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.*

- *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* **

**** Se define persona inmunodeprimida a:**

- *Paciente con inmunodeficiencia primaria o congénita: inmunodeficiencias congénitas humorales, celulares, combinadas y defectos inmunidad innata; defectos del sistema del complemento.*
- *Paciente con inmunodeficiencia secundaria o adquirida: - Tratamiento con inmunosupresores; trasplante progenitores hematopoyéticos; tratamiento con eculizumab; infección por el virus de inmunodeficiencia humana; asplenia anatómica o funcional; cáncer/hemopatías malignas; trasplante de órgano sólido.*

- *Paciente con enfermedad crónica que podría afectar a la respuesta inmune (diabético de larga evolución mal control, hepatopatía o alcoholismo crónico, enfermo renal crónico*

**Actuaciones posteriores**

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

- Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
- Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

# 16.- ATENCIÓN AL ALUMNADO EN RESIDENCIAS ESCOLARES Y ESCUELAS HOGAR, EN SU CASO

No procede.

# 17.- ORGANIZACIÓN DE LAS PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

## Avisos

**El centro educativo avisará a la comunidad educativa,** previamente a las fechas de realización de las pruebas extraordinarias, por los medios telemáticos establecidos en el centro educativo (Tablón de anuncios/comunicaciones Séneca/Pasen, páginas web o, si fuera necesario, correo electrónico), **del cambio a la modalidad telemática ya prevista por los departamentos didácticos** para la realización de dichas pruebas, si las autoridades educativas y sanitarias lo determinasen debido a la evolución de la pandemia.

## Higiene de manos y uso de mascarilla

Tanto el profesorado como el alumnado tendrá que acudir al centro con mascarilla (es recomendable que sea la quirúrgica) y será obligatorio el lavado de manos con gel hidroalcohólico a la entrada.
Si hubiese algún cambio respecto a la higiene de manos y respiratoria, se avisará con antelación por los canales telemáticos establecidos.

## Distanciamiento social

- En la modalidad presencial, se habilitará el número de espacios necesarios que puedan garantizar el metro y medio de distancia social, poniendo a disposición aulas ordinarias si fuese necesario.
- Los espacios habilitados en la planta baja serán: Sala de usos múltiples, Biblioteca y antigua Cafetería. Dichos espacios se alternarán en los distintos turnos para que el servicio de limpieza pueda realizar la desinfección de los mismos.
- También se habilitarán aquellos talleres que sea indispensables para la realización de las pruebas de materias específicas, como es el caso del Taller de Plástica y Taller de Informática.
- Antes y después de cada prueba, el alumnado pasará directamente al patio para organizar su distribución, evitando así la aglomeración en el hall.

## Limpieza e higienización de materiales e instrumentos

El servicio de limpieza, que en esas fechas estará de mañana, se encargará de limpiar y desinfectar los pupitres y material común utilizado por el alumnado entre turno y turno.

## Ventilación

En todo momento estarán las puertas y ventanas abiertas para garantizar la ventilación natural, quedando expresamente prohibido el uso de equipos de aire acondicionado y ventiladores.

## Sala de aislamiento

- El porche del patio (espacio ventilado), situado en un lateral de la antigua Cafetería, se utilizará como zona sanitaria de seguridad para aislar y atender al alumno/a o al trabajador/a cuando se detecte algún caso que pueda presentar síntomas compatibles con el Covid-19.

Estará supervisado por el profesorado de guardia mientras que el equipo directivo y/o coordinador COVID realiza las actuaciones pertinentes para la evacuación del afectado.

- En caso de que las condiciones climáticas no fueran las adecuadas o que la propia persona afectada manifestase tener frío, el profesor/a que lo esté acompañando lo trasladará a la antigua Cafetería o al Aula de Convivencia (junto a la Sala de Profesores), desalojando al alumnado y al trabajador que pudieran estar dentro en caso de estar ocupada.

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

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

- En función de la evolución de la pandemia, se estudiará la posibilidad de convocar en la primera quincena de septiembre a los tutores legales (solo uno por familia) y en distintas sesiones (por nivel educativo) en la Sala de usos múltiples.
- Para para garantizar la distancia de seguridad se limitará el aforo a 30 personas.
- Debido a que el número de alumnos/as ronda los 600, se dará prioridad a los grupos de menor edad.

**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**

- La reunión de los tutores docentes con los tutores legales tendrá lugar a mediados de octubre, siempre que la evolución de la pandemia así lo permita.
- Como esta reunión se celebra en el aula del grupo-clase, se celebrarán dos sesiones para garantizar la distancia de seguridad.

**Reuniones periódicas informativas**

- La frecuencia de las reuniones periódicas informativas se realizarán en función de la evolución de la pandemia.
- La modalidad de estas reuniones, presencial o telemática, también irá en función de los acontecimientos y de las posibilidades técnicas de la familia, pudiéndose personalizar para cada caso.

**Otras vías y gestión de la información**

- Toda la información a las familias y tutores legales estará disponible en las páginas web del centro educativo y también se notificará por el Tablón de anuncios de Séneca/Pasen.
- Se mantendrá un contacto más estrecho con los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa (AMPA, delegados de padres/madres, delegados de alumnos/as, del personal PAS y del profesorado) para que también puedan dar traslado más inmediato de los acontecimientos.

# 19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

**Seguimiento**

| ACCIONES | RESPONSABLES | TEMPORALIDAD | INDICADORES |
|---|---|---|---|
| Conocimiento del protocolo | Comisión COVID | quincenal/mensual | |
| Cumplimiento del protocolo | Comisión COVID | quincenal/mensual | |
| Adaptación del protocolo | Comisión COVID | quincenal/mensual | |

**Evaluación**

| ACCIONES | RESPONSABLES | TEMPORALIDAD | INDICADORES |
|---|---|---|---|
| Valoración del protocolo | Comisión COVID | Trimestral | |
| Valoración del protocolo | Servicio de Inspección | Trimestral | |
| | | | |

# 20. ANEXO I: ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN DE CASOS (13/01/2022)

Dado el **actual contexto de incremento acelerado de la transmisión comunitaria de SARS CoV 2 en Andalucía**, que está resultando en tasas de incidencia de más de 1.500 casos por 100.000 habitantes en 14 días, se considera necesario adaptar las actuaciones ante la aparición de casos de COVID 19 en centros educativos, **se actualiza este Protocolo, de cara al segundo semestre escolar, con el objetivo de ordenar las actuaciones en la situación actual de tan amplia circulación del virus** en la que se pueden producir situaciones muy diversas en el ámbito educativo, y es importante contar y facilitar a este ámbito pautas lo más sencillas y homogéneas.

Según las **"Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud covid-19" publicadas del 13 de enero de 2022**, la Gestión de Casos ante sospecha y confirmación de positivos queda sintetizada de la siguiente manera:

a) **El Alumnado, profesorado y PAS con síntomas compatibles COVID-19** (catarro, tos, fiebre, dolor de garganta, mucosidad, dolores musculares, falta de aire y dolor en el pecho) no deberá acudir al centro educativo y se le comunicará a la dirección o coordinador COVID. El sanitario de referencia dará las instrucciones a seguir, con la **posibilidad de ser citado para una Prueba De Infección Activa (PDIA)**.

b) **Si la PDIA oficial es negativa:** acudir al centro educativo.

c) **Si la PDIA oficial es positiva o si no ha sido posible realizarla:** aislamiento mínimo de 7 días desde el inicio de los síntomas. Finalizado este periodo, podrá regresar al centro si han trascurrido 3 días sin síntomas o de la PDIA en el caso de ser asintomático. No será necesaria PDIA de confirmación para incorporarse al centro educativo.

d) **Extremar las precauciones hasta los 10 días posteriores del inicio de los síntomas**, utilizando de forma constante la mascarilla y el lavado frecuente de manos.

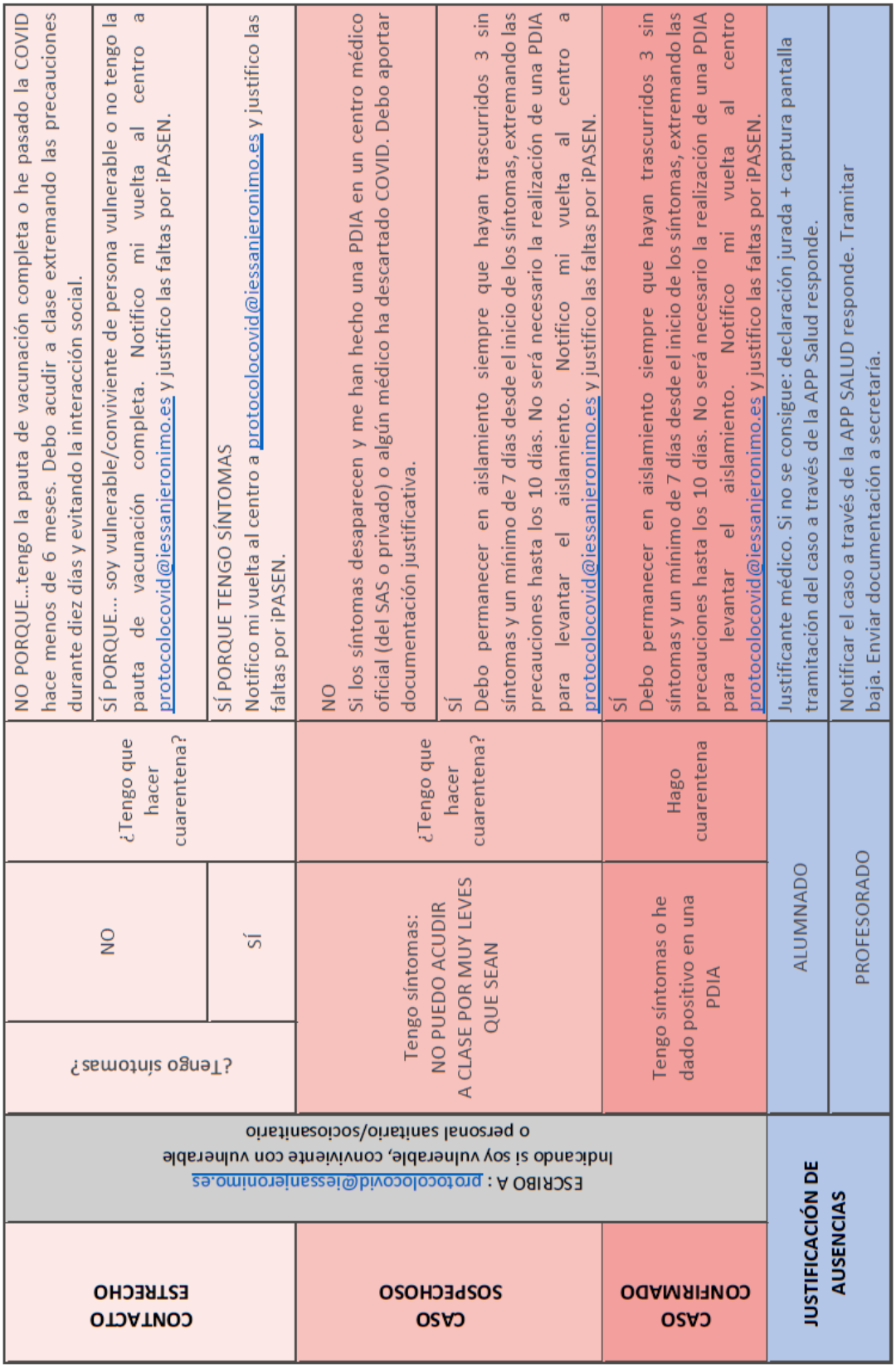
e) **Los contactos estrechos vacunados con pauta completa están exentos de cuarentena si no tienen síntomas**, en caso contrario, seguirá el protocolo descrito en el apartado c). **Ya no se realizará rastreo/seguimiento de los contactos estrechos.**

f) **Si en 7 días hay más de 4 casos positivos o el 20% del aula:** se informará a las familias y se seguirán las instrucciones del sanitario de referencia en función de la situación epidemiológica (valoración de posible cuarentena del aula).

Además, **según instrucciones de epidemiología**, se seguirán las siguientes pautas:

a) Los centros educativos deben tener identificados a los **alumnos vulnerables (*)**, pues es necesario aislarlos en cuanto haya un caso positivo del que sean contacto estrecho. A estos alumnos se les recomendará un aislamiento preventivo con la **no asistencia a clase durante 7 días y la realización de una PCR o test de antígenos.**

(*)alumnos vulnerables son aquellos que presentan enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase de tratamiento activo, inmunosupresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida.

**b)** Se actuará de igual forma con el alumnado **no vacunado y con el conviviente con una persona vulnerable.**

# 21. ANEXO II: Tabla resumen del protocolo con Alta Transmisión