PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS PRIEGO DE CÓRDOBA
CÓDIGO	14000756
LOCALIDAD	PRIEGO DE CÓRDOBA

Curso 2021/2022

El presente *Protocolo* se elabora en virtud de lo establecido en 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 2021/2022.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1	3-12-21	Concreción de pautas de ventilación en casos de circunstancias meteorológicas especialmente adversas

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	9570010242
Correo	joser.ruiz.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	957001515
Correo	unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	C/Tomás de Aquino, s/n, 14071-Córdoba
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	957015473
Correo	epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Referente Sanitario	
Persona de contacto	Clara Sicilia Flores
Teléfono	649795118

Correo	clarai.sicilia.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	
Enfermero/a referente distrito	
Persona de contacto	Pilar Ayala Lucena
Teléfono	689250807
Correo	
Enfermero/a referente provincial	
Persona de contacto	Pedro Garay de la Chica
Teléfono	665709306
Correo	

ÍNDICE

0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	
4.	Entrada y salida del Centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de *Grupos de convivencia escolar*.	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	
9.	Disposición del material y los recursos.	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	
14.	Uso de los servicios y aseos.	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	
16.	Atención al alumnado en residencias escolares y escuelas-hogar en su caso	
17.	Organización de pruebas	
18.	Presencialidad de la enseñanza y situaciones excepcionales con docencia telemática	

19.	Organización curricular flexible	
20.	Tutorías	
20.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	
21.	Seguimiento y evaluación del protocolo	
	Anexos	

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 la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022, del Centro EOI PRIEGO DE CÓRDOBA según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte para el curso 2020/2021.

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

(La presente composición se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones 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).

	Apellidos, Nombre	**Cargo / Responsabilidad**	**Sector comunidad educativa**
Presidencia	Valderrama Molina, Margarita	Directora	Profesorado
Secretaría	Núñez Bazaga, Ana María	Coord. Seguridad y Salud y Prevención Riesgos Laborales	Profesorado
Miembro	Nadales Bonilla, Rafael	Jefe de Estudios	Profesorado
Miembro	Elena Cantero Gómez	Miembro claustro	Profesorado
Miembro	Almirón Torres, Ángeles	Miembro Consejo Escolar	Padres/Madres/ Representantes de menores
Miembro	Siles Montes, Marta	Miembro Consejo Escolar	Representante Ayuntamiento
Miembro	Sicilia Flores, Clara	Enfermera referente del centro	SAS

En ausencia de la Coordinadora/Presidenta, las funciones de coordinación Covid recaerán sobre la figura del Jefe de Estudios, y en su defecto, de la Secretaria.

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Elaboración y aprobación de Protocolo COVID-19 para presentar a Consejo Escolar	Telemático
2	Fin Oct 2021: Seguimiento Protocolo COVID-19	Telemático
3	Inicio Dic 2021: Seguimiento Protocolo COVID-19	Telemático
4	Ene 2022: Seguimiento Protocolo COVID-19	Telemático
5	Inicio Mar 2022: Seguimiento Protocolo COVID-19	Telemático
6	Abr 2022: Seguimiento Protocolo COVID-19	Telemático
7	Fin May 2022: Seguimiento Protocolo COVID-19	Telemático
8	Jun 2022: Seguimiento Protocolo COVID-19	Telemático

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

Según las Instrucciones de 13 de Julio de 2021, la actividad docente, de forma general, será presencial para el curso escolar 2021/2022 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.
Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Todos los Centros tendrán como medidas generales, la distancia de seguridad (1,5 m.), la utilización de mascarillas homologadas y la higiene frecuente de manos.

a) Tareas de limpieza y desinfección:
Antes del inicio de curso se llevará a cabo la limpieza y desinfección del centro, que incluirá el mobiliario, instalaciones, equipos y útiles que se vayan a emplear en el desarrollo de la actividad lectiva.

b) Habilitación de espacios:
Habilitación de los aseos del centro respetando medidas de seguridad.

c) Señalización del suelo y cartelería:
Tanto de pasillos y hall de entrada.

e) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico:
Tato en cada aula, pasillos, despachos y sala de profesores como en los habitáculos del PAS.

f) Aumento en la dotación de jabón de manos y papel de secado:
Tanto en los servicios del alumnado como del profesorado.

c) Difusión de las distintas medidas del protocolo entre la comunidad educativa:
A lo largo del mes de septiembre, antes del inicio de las clases, se informará al profesorado, alumnado, padres/madres y representantes legales de alumnado menor

de edad y al personal no docente de la necesidad de observar las siguientes medidas generales para la prevención de la transmisión del COVID-19:

- Higiene frecuente y meticulosa de las manos, pues es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que estas facilitan su transmisión.
- Higiene respiratoria: es necesario cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Debe ser in pañuelo desechable. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Uso adecuado de la mascarilla (cubriendo mentón, boca y nariz).
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros.

Esta información estará disponible en la página web del centro para conocimiento de todos.

Antes del inicio de las clases septiembre, se remitirá esta información al alumnado matriculado en el curso 21-22 y a los padres/madres/representantes legales de menores de edad a través de Séneca a efectos de que se puedan observar las citadas medidas desde el momento de inicio de las clases.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro

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

No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:

- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

Por el momento, y según la evidencia actual, las personas que ya han tenido una infección confirmada por COVID-19 en los 90 días anteriores, estarán exentas de realizar la cuarentena.

En septiembre, antes del inicio de las clases, se recordará al profesorado y al personal no docente los casos en los que no deben incorporarse a sus puestos de trabajo.

Sin perjuicio del cumplimiento del resto de normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, la Dirección del centro se asegurará de que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.

Será obligatorio el uso de mascarillas higiénicas que cumplan con la Orden CSM/ 115/ 2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020, o UNE-CWA 17553:2020) a lo largo de toda la jornada laboral para todo el personal que trabaja en el centro (incluido el personal docente durante las horas de clase), e independientemente de que se pueda o no mantener la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

Se hace hincapié en la necesidad de que la mascarilla se utilice correctamente: lavarse las manos antes de colocarla; llevarla siempre cubriendo nariz, boca y barbilla; evitar tocarla cuando está puesta; y quitarla sin tocar la parte frontal.

La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de la conducta que hagan inviable su utilización. Esta circunstancia tendrá que haberse acreditado previamente ante la Dirección del centro mediante certificado médico que especifique que el uso de mascarilla es desaconsejado.

En estos casos, el trabajador/a deberá utilizar pantalla protectora (salvo que su uso también quede expresamente desaconsejado en informe médico), y otras medidas compensatorias.

El personal que trabaja en el centro debe reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos, tales como bolígrafos, libretas,

teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa.

En los casos en que no sea posible no compartir (por ejemplo, el teléfono fijo) los trabajadores deberán desinfectarlo al terminar su uso.

Los trabajadores/as del centro que cuentan con uniformes o ropa de trabajo, deberán lavarlos y desinfectarlos de forma regular, siguiendo el procedimiento habitual,
recomendándose que se laven a temperaturas de más de 60ºC, mediante ciclos de lavado largos.

Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo
Se informará del uso obligatorio de mascarillas homologadas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

Lo dispuesto en el apartado de medidas referidas a las personas trabajadoras del centro, será también aplicable a todos los trabajadores/as de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual. La Secretaría del centro contactará con estas empresas para informar de dichos puntos en la primera quincena de septiembre. Asimismo, se les pedirá que avisen antes de acudir al centro a prestar sus servicios, para evitar, en la medida de lo posible, que coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

Medidas específicas para el alumnado
El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases, a excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.

Habrá gel hidroalcohólico a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y el alumnado deberá utilizarlo cada vez que entre al centro y cada vez que entre o salga de las aulas. Ello, sin olvidar que cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

La ordenanza colocará el gel en cada aula antes del inicio de las clases, y los retirará al finalizar la última clase, cuando tutor/a y alumnado hayan abandonado el aula.

El alumnado está obligado a utilizar mascarilla durante todo el tiempo de permanencia en el centro, incluido el tiempo de clase, sus descansos, exámenes, desplazamientos por los pasillos, entrada y salida del edificio, etc. Las mascarillas deben ser higiénicas, cumpliendo con los requisitos de la Orden CSM/ 115/ 2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020, o UNE-CWA 17553:2020). No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. En estos casos, el alumno/a deberá utilizar
pantalla facial protectora, o la medida compensatoria que su estado médico le permita. Estas circunstancias deberán acreditarse con carácter previo a que el alumno/a acuda al centro. Para ello, el alumno/a deberá remitir por correo electrónico a la dirección: 14000756.edu@juntadeandalucia.es a la atención de la Jefatura de Estudios, el correspondiente certificado médico que acredite las circunstancias expuestas en el párrafo anterior y que desaconseje el uso de la mascarilla. Una vez recepcionado el documento por la Jefatura de Estudios, esta se pondrá en contacto con el alumno/a para determinar las medidas compensatorias a utilizar; y, a partir de ese momento, el alumno/a podrá acudir al centro siempre que cumpla con las mismas.

Se difundirá la información sobre cómo usar correctamente la mascarilla.

El alumnado no debe compartir objetos ni material escolar, ni cambiar de mesa o pupitre durante la clase. El alumnado ocupará el mismo espacio físico en las aulas con la finalidad de poder identificar en caso de contagio a los contactos de forma más precisa.

En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.

Se hace hincapié en la necesidad de que la mascarilla se utilice correctamente: lavarse las manos antes de colocarla; llevarla siempre cubriendo nariz, boca y barbilla; evitar tocarla cuando está puesta; y quitarla sin tocar la parte frontal.

Si el alumno/a va a faltar a clase por motivos sanitarios relacionados con la COVID-19 deberá comunicarlo a través del correo eoipriegosalud@gmail.com

Medidas para la limitación de contactos

Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes.

Tanto el profesorado como el alumnado y el personal no docente del centro evitarán realizar reuniones en la entrada/salida del edificio. A estos efectos los trabajadores/as del centro procurarán ser puntuales con el cumplimiento de su horario de entrada y salida del recinto; y el alumnado procurará ser puntual para el inicio de las clases.

Se escalonarán los horarios de las clases para evitar aglomeraciones a la entrada y salida del centro.

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

Antes del inicio de curso se informará de ello a las familias y a los padres/madres y representantes legales de menores.

Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

Los flujos de circulación del alumnado en el centro están señalizados debidamente, para evitar la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

El alumnado deberá reducir al mínimo sus desplazamientos por el centro, debiendo permanecer en el aula desde el inicio hasta el fin de la clase, con la finalidad de reducir el número de coincidencias en los pasillos.

Se evitará la celebración de actividades grupales tales como asambleas o reuniones presenciales, tratando de realizarlas de forma telemática.

Se utilizarán preferentemente las escaleras. El uso del ascensor queda limitado al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas homologadas todos los ocupantes.

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

El aforo máximo permitido en la sala de profesorado es de 1 profesor/a, aunque ocasionalmente podrá entrar algún otro profesor/a, si lo necesita, durante el tiempo imprescindible para coger o dejar lo que necesite.

El aforo máximo permitido en la biblioteca es de 2 personas: 1 profesor/a y un alumno/a.

En el caso de celebrarse actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto de la actividad (museos, monumentos, etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.

El alumnado y los trabajadores/as del centro deberán acudir al mismo con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado, y no podrán rellenarlos en los aseos.

En el caso de ofrecerse en algún momento Servicio de Cafetería, esta actividad deberá ajustarse a la normativa establecida para esta actividad.

Otras medidas

En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará al correo eoipriegosalud@gmail.com

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

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

PLAN ESCUELA SALUDABLE

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

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

Antes del inicio de curso se informará a todos los miembros de la comunidad educativa de las medidas generales recogidas en este protocolo y que deberán ser tenidas en cuenta en cualquier caso y situación. Entre las vías a través de las que se realizará esta comunicación, se incluyen:

-Alumnado y padres/madres/representantes legales de menores: a través de Pasen.
-Profesorado: a través de correo electrónico.
-Personal no docente: a través de correo electrónico.
-Consejo Escolar: en Consejo Escolar que se celebre en septiembre a efectos de informar sobre el contenido del Protocolo.
-Toda la comunidad educativa: página web de la escuela.

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

Los tutores y tutoras velarán para que el alumnado del centro cumpla las siguientes medidas que se enumeran a continuación a través del tratamiento transversal de la educación en valores y medidas de higiene.

- Higiene frecuente y meticulosa de las manos, pues es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que estas facilitan su transmisión.

- Higiene respiratoria: es necesario cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Debe ser in pañuelo desechable. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Uso adecuado de la mascarilla (cubriendo mentón, boca y nariz).
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros.

No podrán incorporarse a su puesto de trabajo en los Centros:

- Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

Asimismo, los/las tutores/as velarán por el bienestar emocional de todo su alumnado favoreciendo el desarrollo en tutoría de actividades sobre desarrollo de la confianza, regulación del estrés, la autonomía personal y emocional en materia de salud.

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

Durante el curso 2021/2022 no participaremos en ninguno de estos programas por no estar orientados a las enseñanzas de régimen especial.

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

No se contemplan.

- **Otras actuaciones**

Test COVID-19:

En caso de que la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía realice pruebas para la detección de anticuerpos SARSCOV-2/PCR al personal del Centro, docentes o no docentes, si algún trabajador/a diese positivo, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

(Se tendrá en consideración el documento sobre Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de Salud, Covid 19, para Centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2021/2022 de la Consejería de Salud y Familias)

Habilitación de vías entradas y salidas

Desde el punto de vista preventivo y en general, habrá unos recorridos en los Centros, en una sola dirección, y con una entrada y salida diferenciadas, evitando la aglomeración de personal. La entrada al edificio se realizará por la puerta derecha de las dos principales, y la salida por la puerta izquierda

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

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

El horario ha sido coordinado con el IES. Los distintos grupos acudirán y saldrán de nuestro centro de manera escalonada para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantenga la distancia social adecuada.

Flujos de circulación para entradas y salidas

La entrada al edificio se realizará por la puerta derecha de las dos principales, y la salida por la puerta izquierda.

Organización del alumnado en el interior del Centro para entradas y salidas

La organización del alumnado en el interior del Centro para las entradas y salidas debenresponder a las normas establecidas con carácter general para cualquier desplazamiento en su interior, adoptándose las medidas de prevención y control necesarias ya señaladas.

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

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

Se habilitará mediante medidas de carácter general como: cita previa, mascarilla obligatoria, puntos de higiene, delimitación de los lugares de espera, itinerarios en el Centro. Se evitará siempre que sea posible la coincidencia con la entrada y salida del alumnado.

Otras medidas

No se contemplan.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

De acuerdo con las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud propuestas por la Consejería de Salud y Familias, se deben tomar las siguientes medidas con respecto al acceso de familias, tutores legales u otras personas ajenas al centro:

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro
Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario. Las familias o tutores solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene vigentes en cada momento y mediante cita previa en horario distinto a la entrada y salida del centro.

Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del Centro
Todo personal ajeno al Centro y que preste un servicio en el mismo deberá en todo momento respetar las normas de higiene respiratoria e higiene personal (uso de mascarilla obligatorio en todo el Centro e higiene de manos).

Las empresas Copiadoras de la Subbética, Masquecopias, Soldene, Generalife, y cualesquiera otras con las que se puedan establecer en el futuro algún tipo de contrato de prestación de servicios deberán ser atendidas bajo cita previa y nunca acudir al centro sin previo aviso.

Otras medidas

Las direcciones de los Centros podrán exigir a las empresas que trabajan en los mismos los protocolos que sus trabajadores van a seguir (Coordinación empresarial, comunicar a la UPRL y pedir asesoramiento si procede).

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...)

En las enseñanzas de régimen especial con adultos, y puesto que sólo se imparten 4 horas y 30 minutos semanales de clase a cada grupo, y el resto del tiempo el alumnado se desenvuelve en otros ámbitos y con otras personas, no encontramos necesaria ni práctica la creación de grupos de convivencia escolar.

Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula. Todo el mobiliario individual será de uso exclusivo de cada alumno/a, teniéndose que desinfectar según su uso, al menos al inicio y finalización de su actividad.
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.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO

1.-Habrá gel hidroalcohólico a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y el alumnado deberá utilizarlo cada vez que entre al centro y cada vez que entre o salga de las aulas. Ello, sin olvidar que cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

2.-La ordenanza colocará el gel en cada aula antes del inicio de las clases, y los retirará al finalizar la última clase, cuando tutor/a y alumnado hayan abandonado el aula.

3.-El alumnado está obligado a utilizar mascarilla durante todo el tiempo de permanencia en el centro, incluido el tiempo de clase, sus descansos, exámenes, desplazamientos por los pasillos, entrada y salida del edificio, etc. Las mascarillas deben ser higiénicas, cumpliendo con los requisitos de la Orden CSM/ 115/ 2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020, o UNE-CWA 17553:2020). No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no

dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. En estos casos, el alumno/a deberá utilizar pantalla facial protectora, o la medida compensatoria que su estado médico le permita. Estas circunstancias deberán acreditarse con carácter previo a que el alumno/a acuda al centro. Para ello, el alumno/a deberá remitir por correo electrónico a la dirección: 14000756.edu@juntadeandalucia.es a la atención de la Jefatura de Estudios, el correspondiente certificado médico que acredite las circunstancias expuestas en el párrafo anterior y que desaconseje el uso de la mascarilla. Una vez recepcionado el documento por la Jefatura de Estudios, esta se pondrá en contacto con el alumno/a para determinar las medidas compensatorias a utilizar; y, a partir de ese momento, el alumno/a podrá acudir al centro siempre que cumpla con las mismas.

4.-Se difundirá la información sobre cómo usar correctamente la mascarilla.

5.-El alumnado no debe compartir objetos ni material escolar, ni cambiar de mesa o pupitre durante la clase. El alumnado ocupará el mismo espacio físico en las aulas con la finalidad de poder identificar en caso de contagio a los contactos de forma más precisa.

6.-En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.

7.-Se hace hincapié en la necesidad de que la mascarilla se utilice correctamente: lavarse las manos antes de colocarla; llevarla siempre cubriendo nariz, boca y barbilla; evitar tocarla cuando está puesta; y quitarla sin tocar la parte frontal.

8.-Si el alumno/a va a faltar a clase por motivos sanitarios relacionados con la COVID-19 deberá comunicarlo lo antes posible a través del correo eoipriegosalud@gmail.com.

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

Mediateca
El aforo de la mediateca es de 1 profesor/a y 1 alumno/a.

Tutorías

Para su realización se promoverá el uso de medios telemáticos o telefónicos. Si no fuera posible y su realización tuviera que ser presencial, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y se procederá al uso de mascarilla de protección.

Servicio de cafetería

En caso de existir en el Centro Servicio de Cafetería, esta actividad deberá ajustarse a la normativa establecida.

Será de responsabilidad de quién desarrolla esta actividad ajustarse a la normativa específica de aplicación, sin perjuicio, de que por parte del Centro se adopten medidas para evitar aglomeraciones.

Sala de profesores

El aforo máximo permitido en la sala de profesorado es de 1 profesor/a, aunque ocasionalmente podrá entrar algún otro profesor/a, si lo necesita, durante el tiempo imprescindible para coger o dejar lo que necesite.

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

Las siguientes medidas han de ser tenidas en cuenta por todos los miembros de la Comunidad Educativa:

Medidas para la higiene de manos y respiratoria

La **higiene de manos** será frecuente, especialmente en el cambio de espacio o aula, ya que es una de las medidas para el control de la infección.

- **PERSONAS TRABAJADORAS**: Se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

- **ALUMNADO**: Habrá gel hidroalcohólico a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y el alumnado deberá utilizarlo cada vez que entre al centro y cada vez que entre o salga de las aulas. Ello, sin olvidar que cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Medidas para la **higiene respiratoria**:

- PERSONAS TRABAJADORAS: No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

  - Los trabajadores en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
  - Los trabajadores que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

Por el momento, y según la evidencia actual, las personas que ya han tenido una infección confirmada por COVID-19 en los 90 días anteriores, estarán exentas de realizar la cuarentena.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que estas facilitan su transmisión.
- Es necesario cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Debe ser un pañuelo

desechable. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

- **ALUMNADO**

No podrán asistir al Centro, los alumnos/as:

- en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o que tengan alguno de los síntomas compatibles con la COVID-19.
- que, no teniendo síntomas, se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria.

Por el momento, y según la evidencia actual, las personas que ya han tenido una infección confirmada por COVID-19 en los 90 días anteriores, estarán exentas de realizar la cuarentena.

- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que estas facilitan su transmisión.
- Es necesario cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Debe ser un pañuelo desechable. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

Mantener en todo momento la distancia de seguridad de 1,5 metros, cuando no se pueda garantizar se utilizarán los medios de protección adecuados.

Tanto el profesorado como el alumnado y el personal no docente del centro evitará realizar reuniones en la entrada/salida del edificio, ni en los pasillos, ni aseos.

A estos efectos los trabajadores/as del centro procurarán ser puntuales con el cumplimiento de su horario de entrada y salida del recinto; y el alumnado procurará ser puntual para el inicio de las clases.

El horario individual del profesorado se adaptará a las circunstancias. Sin embargo, el profesorado no verá incrementado, como consecuencia de esta circunstancia, su horario de obligada permanencia en el centro.

La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el centro del profesorado funcionario se podrá llevar a cabo, con carácter general, de forma telemática, priorizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia. No obstante, se atenderá presencialmente mediante cita previa, en el horario habilitado

para ello y previa cita concertada con el tutor/a, a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica o telefónica, y en ningún caso estas coincidirán con la entrada o salida de clases.

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

Se recomendará cuando sea posible que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

Se han establecido flujos de circulación del alumnado en el centro antes del inicio del periodo lectivo en coordinación con el IES, para evitar la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

El alumnado deberá reducir al mínimo sus desplazamientos por el centro, debiendo permanecer en el aula desde el inicio hasta el fin de la clase, con la finalidad de reducir el número de coincidencias en los pasillos.

En todo caso, y aun cuando se pueda mantener la distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros, será obligatorio el uso de mascarillas, y será obligatorio su uso por parte de los profesores/as durante su actividad docente.

Esta obligación no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo necesario en estos casos que traigan el informe médico oportuno, conforme a lo establecido anteriormente en este Protocolo.

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

El horario de entrada y salida del alumnado se ha establecido en coordinación con el IES. Los distintos grupos acudirán y saldrán de nuestro centro de manera escalonada para evitar aglomeraciones y garantizar que se mantenga la distancia social adecuada.

Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, evitando la aglomeración.

Se debe mantener la distancia social de 1,5 metros en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, office, etc.

En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) se empleará barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de ser obligatorio el uso de mascarilla y gel hidroalcohólico o guantes por el personal que realizase esa tarea en cada momento.

Otras medidas

En los desplazamientos por el Centro, el resto del personal no docente, utilizará mascarilla en todo momento.

En el caso de ordenanzas, que deben manipular correo, paquetes, documentos, fotocopiadora, teléfonos, puertas, ventanas, etc. se debe intensificar el lavado de manos, debiendo utilizar mascarillas homologadas, y recomendándose el uso guantes durante la realización de este tipo de tareas.

Además, deberán extremarse las medidas de higiene de manos, así como las de limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo. Extremar la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.). Se recomienda que el alumnado acuda al Centro con una botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado. No se hará uso de las fuentes del patio en ningún momento.

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

Se procurará en todo momento que los desplazamientos se hagan de manera ordenada. Los flujos de circulación del alumnado en el centro están señalizados debidamente, para evitar la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

La entrada al edificio se realizará por la puerta derecha de las dos principales, y la salida por la puerta izquierda.

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.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Con carácter general, se debe restringir el uso compartido de material o recursos comunes tales como material didáctico en general o material informático.

- PROFESORADO Y TRABAJADORES DEL CENTRO:

Serán dotados de mascarillas homologadas ya que su uso es obligatorio. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de la conducta que hagan inviable su utilización. Esta circunstancia tendrá que haberse acreditado previamente ante la Dirección del centro mediante certificado médico que especifique que el uso de mascarilla es desaconsejado.

En estos casos, el trabajador/a deberá utilizar pantalla protectora (salvo que su uso también quede expresamente desaconsejado en informe médico), y otras medidas compensatorias.

.

Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. En aquellos casos en que no sea posible, por ejemplo, en el caso del teléfono, se desinfectarán al terminar su uso.

Lo dispuesto anteriormente, 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.

En el caso de la ropa de trabajo del Ordenanza, este procederá al lavado y desinfección regular de la misma, siguiendo el procedimiento habitual y recomendándose que se lave a temperaturas superiores a 60ºC o y mediante ciclos de lavado largos.

- ALUMNADO:

Dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

El alumnado usará mascarillas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, así como dentro del aula de clase, salvo las excepciones previstas en el apartado Medidas específicas para el alumnado, del punto 2 de este protocolo.

El alumnado no debe compartir objetos ni material escolar, ni cambiar de mesa o pupitre durante la clase.

En la organización del aula se procurará la mayor distancia posible entre las mesas o pupitres.

Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.

Material de uso personal

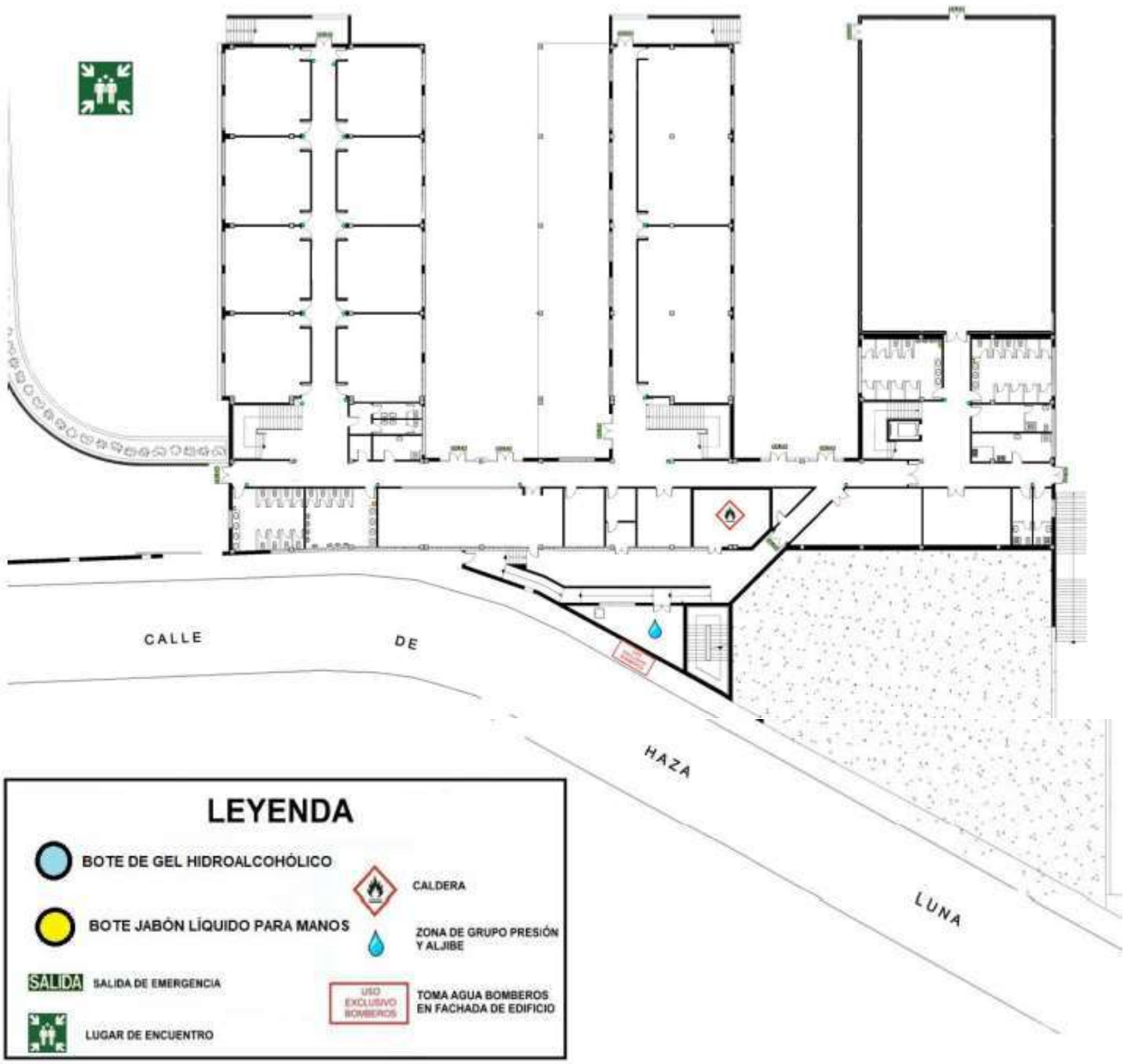
Todo el personal del Centro utilizará mascarilla y en todo momento habrá gel hidroalcohólico en todas las dependencias del Centro (aulas, sala de profesores, dependencias de uso común, conserjería, hall, etc.).

Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, etc. u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa. En aquellos que no sea posible, se deberán desinfectar al terminar su uso.

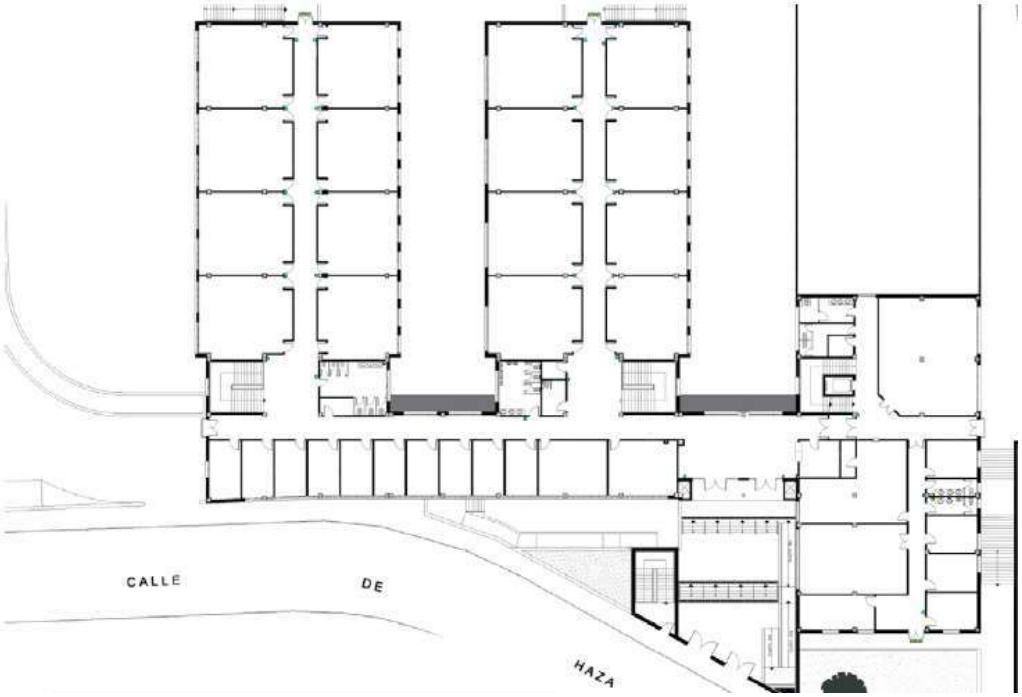
Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Se dispondrá de gel hidroalcohólico y mascarillas en las zonas comunes, así como la zona de entrada.
Se pondrá a disposición del alumnado del jabón o gel hidroalcohólico necesarios.
El responsable del mantenimiento será la coordinadora COVID-19 o aquella persona que la Dirección del Centro designe para esta tarea.

PLANTA BAJA HIDROGEL Y GEL



PLAN ALTA HIDROGEL Y GEL



Dispositivos electrónicos

Serán de uso individual por cada alumno/a y personal docente. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.

Los dispositivos tecnológicos disponibles en los centros podrán ser utilizados durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo nuevas propuestas metodológicas e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante este periodo, y en

caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial, podrán ser puestos a disposición del profesorado. Sin embargo, se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa.

En caso de suspensión de la actividad lectiva presencial, el profesorado podrá solicitar llevarse a casa el portátil que estuviera utilizando en el centro. Para ello deberá firmar un compromiso de buen uso del mismo y de devolverlo en el estado en el que se encontraba (salvo el desgaste por el uso ordinario del equipo), responsabilizándose de cualquier daño que pudiera producirse en el mismo.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar tales como libros de texto, fotocopias o CDs de audio.

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

En caso de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2021/2022 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 se procederá del siguiente modo:

Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia

En el supuesto que la autoridad competente determinara la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos del Centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta sin que proceda la adecuación del horario lectivo ya que el alumnado solo tiene un/a tutor/a y no se requiere compatibilizar horarios de varios docentes.

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

El horario individual del profesorado para realizar el seguimiento del alumnado y atención a sus familias se fija a principio de curso. Las tutorías con el alumnado podrán celebrarse telemáticamente o en el aula donde se imparte el curso. Estas últimas de realizarán siempre en horario anterior o posterior a la clase, y siempre que no se entorpezcan las actividades de limpieza.

Las tutoríascon las familias de los menores se limitarán a la modalidad telemática salvo en casos excepcionales en los cuales, nunca podrá coincidir una tutoría con la hora de entrada o salida del centro.

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

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

Otros aspectos referentes a los horarios

Con carácter general el principio fundamental es permitir el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en un marco de docencia no presencial, por el tiempo excepcional que las autoridades competentes determinen y con las

adaptaciones que correspondan, siendo conscientes de las posibles limitaciones que dicho contexto pueda suponer, pero con el objetivo de continuar con el servicio esencial que presta el centro educativo.

INSTRUCCIONES DE INSPECCIÓN Y PLANIFICACIÓN. MEDIDAS PREVENTIVAS DE TELETRABAJO PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Introducción

Tal y como queda de manifiesto en la "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2021/2022" de 29 de junio de 2021 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

Durante el curso 2020/21, tanto las medidas acordadas y actualizadas a lo largo de este período, como la coordinación constante establecida entre las Consejerías de Educación y Deporte y la Consejería de Salud y Familias para centros educativos, han funcionado adecuadamente y han permitido mantener abiertos casi en su totalidad los centros educativos, y que el impacto de la COVID-19 en los mismos haya sido bajo.

Según indican las Instrucciones de 13 de Julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, para el curso 2021/22, tendrán necesariamente carácter presencial las tareas y actividades necesarias para garantizar la prestación efectiva del servicio público educativo, y especialmente las siguientes:

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

Respecto a la docencia, se contemplan las siguientes situaciones:

a) Situación de docencia presencial, que es la general, y que deberá ser ajustada al protocolo de actuación específico.

b) Situaciones excepcionales con docencia telemática:

- Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.
- Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.

Como consecuencia de estas medidas adoptadas por el Gobierno de España y, en consecuencia, por la Junta de Andalucía mediante Orden de 15 de marzo de 2020, por la que se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contenerla COVID-19, se estableció con carácter general la modalidad no presencial para la prestación de servicios.

La modalidad no presencial para la prestación de servicios de los empleados públicos no está contemplada dentro del sistema organizativo de la Junta de Andalucía, apareciendo por tanto una nueva modalidad de actividad laboral, el trabajo a distancia.

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora.". Para ello, se puede utilizar, si procede, el cuestionario situado en el Anexo IV.

Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras vengan realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

Equipos de trabajo

• Teléfono móvil

• Ordenador de sobremesa o portátil con conexión wifi y/o conexiones VPN

Riesgos asociados al teletrabajo

- Riesgos generales del espacio de trabajo.
- Riesgos ergonómicos.
- Riesgos derivados de agentes físicos (iluminación, temperatura) como la fatiga visual o el disconfort térmico, por ejemplo.
- Riesgos organizacionales y psicosociales que pueden derivar del aislamiento, tecnoestrés, estrés laboral, etc.

Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio)

- Se debería poder separar fácilmente entorno de trabajo y familiar, existiendo unas normas para pasar de uno a otro, y estableciendo un horario de trabajo y descanso.
- Ubicarse en una habitación segura, con espacio suficiente, y dotada de mesa, silla e iluminación adecuada. Sería conveniente que dispusiera de luz natural, y que el ruido, tanto externo como de la casa, fuese el menor posible.
- Mantener el orden y la limpieza, respetando los lugares de paso para evitar riesgos de caída, golpes, de igual manera para evitar los riesgos de contactos eléctricos e incendios evitar la sobrecarga de los enchufes.
- Controlar a ser posible la temperatura y la renovación del aire.

Riesgos relacionados con el uso de pantallas de visualización de datos.

- Carga física (aspectos ergonómicos del puesto de trabajo, silla, mesa, altura de la pantalla, etc.)

- Fatiga visual (luz de frente o de espaldas, altos contrastes, luz natural deficiente parpadeos, etc.)
- Carga mental (dificultad en el manejo de aplicaciones, pausas para descansar, calidad del aire interior, etc.)

Recomendaciones generales

-
- Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las "muñecas al aire" que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.

· - Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.

· - Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.

· - Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90º

· - Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.

· - Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.

· - Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.

- - Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.

- - Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).

- - Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.

✓ - En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.

- - Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

- - Aislamiento (ausencia de compañeros/as, ausencia de reuniones, falta de comunicación, etc.).

- - Estrés laboral y sobrecarga de trabajo por exceso de jornada de trabajo.

- - Incertidumbre por el momento que se vive en España con el Coronavirus.

- - Tecnoestrés.

Recomendaciones generales

- Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de "no importante".

- Organiza tu tiempo y prográmate períodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.

- Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.

- Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.

- Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.

- Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo.

- Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales.

- Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.

- No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna).

Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores

No necesariamente derivada de la prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia, existen otros riesgos para la salud física del teletrabajador que pueden verse incrementados en comparación con el trabajo presencial.

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.
- El "síndrome de la patata en el escritorio", por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales.....
- Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc.

Aunque no puede considerarse riesgos laborales en sentido estricto, se entiende recomendable que las personas empleadas publicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas.

Se recomienda, fuera de la jornada laboral, aprender técnicas de afrontamiento del estrés: relajación, meditación, yoga, y centrar su energía en lo que puede hacer: establecer rutinas de higiene, ejercicio físico, alimentación sana y sueño equilibrado, evitar la sobreexposición a la información catastrofista, hacer cosas que le gusten y que le sirvan para cumplir sus objetivos: lectura, escuchar música, bailar, sentido del humor, baños o duchas relajantes.

Enlace oficial de información general

- https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html
- **Ver Anexo IV**

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

Las medidas adoptadas para el alumnado con carácter general, se extremarán en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad, para lo que deberán estar adecuadamente identificados, guardando la debida confidencialidad.

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.

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en los centros educativos en aquellos casos que un alumno o alumna o personal (docente y no docente) presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.

Para lograr este objetivo, los centros o servicios educativos contarán con el apoyo de las enfermeras referentes según su territorialidad, las cuales contactarán con los responsables de cada centro o servicio, a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión entre éstos y los propios centros o servicios educativos.

- **IDENTIFICACIÓN CASO SOSPECHOSO / CONTROL DE SINTOMATOLOGÍA SOSPECHOSA:**

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos, o sensación de falta de aire Otros síntomas 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.

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.

Igualmente es importante conocer el concepto de **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.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El periodo a considerar para la determinación de contactos estrechos será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado, o 2 días antes de la fecha de toma de muestra en asintomáticos (período de transmisibilidad). Además se tendrá en cuenta si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el Centro, así como el tipo de organización de los grupos del Centro.

Se indicará al alumnado y a sus familias que no pueden acudir al centro las personas 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. Para ello, el alumnado, y en el caso de menores las familias, vigilarán el estado de salud del alumno/a y 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.

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.

- EN EL CENTRO EDUCATIVO: Las medidas a adoptar por el centro antes un caso sospechoso, ante un caso confirmado y las actuaciones posteriores a la confirmación de un caso vienen recogidas en el punto 15 de este protocolo.

Profesorado especialmente vulnerable

En el caso de profesorado especialmente vulnerable, se remitirá en cada momento a la normativa vigente sobre su obligación o no de asistir al centro.

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

Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de que el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible a la infección por coronavirus COVID-SaRs.2 dé alguna limitación o utilización de equipos de protección individual, se llevarán a cabo, tras consulta a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de Educación por parte del Centro.

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

- **Transporte escolar y, en su caso, Aula Matinal:**

No procede para nuestro tipo de enseñanzas.

- **Comedor escolar:**

No procede para nuestro tipo de enseñanzas.

- **Actividades extraescolares:**

No se celebrarán actividades extraescolares grupales dentro del centro.
Sí podrán celebrarse actividades extraescolares fuera del centro, al aire libre, y siempre respetando la normativa vigente en cada momento.
Las demás actividades que se realicen, serán de forma telemática, como concursos de relatos, fotografía, vídeos, etc.

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

Limpieza y desinfección

Se debe realizar una Limpieza y Desinfección Reforzada (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como una ventilación adecuada de los locales.

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Junta de Andalucía en el **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

Se utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental. La lista de los mismos y su ampliación se encuentra 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

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

Puesto que estas labores se llevan a cabo por una empresa externa, se debe tener en cuenta la “Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19" publicada por la Consejería de Educación y Deporte, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19” del Ministerio de Sanidad, 27 abril 2020.

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.

Se ha trabajado en coordinación con el IES para establecer horarios de limpieza según uso, contando con más personal de limpieza.

Se ha elaborado un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc., adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día. Se ha realizado un listado con todos los espacios usados, así como su ubicación, que se encuentra recogido en Anexo I.

Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:

· La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.

El Plan de L+D reforzado deberá contemplar:

· Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
· Frecuencia de la L+D de los mismos.
· Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
· Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.

Se deberá informar al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los

productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

Se deberá prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.

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 debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

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. 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, 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. Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

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.

Ventilación

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

La ventilación natural es la opción preferente. Se recomienda la ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto (pudiendo para ello, realizarse aperturas parciales). Se priorizará la ventilación natural, por su efectividad en la prevención de la transmisión, por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética.

Por ello, como **regla general**, **ante condiciones meteorológicas normales**, puertas y ventanas permanecerán abiertas total o parcialmente durante toda la jornada.

Ante condiciones meteorológicas muy adversas, sobre todo en el caso de bajas temperaturas, las ventanas podrán permanecer cerradas siempre y cuando se respete la siguiente pauta de ventilación periódica:

- Del minuto 30 al minuto 40 de clase
- Del minuto70 al minuto 80 de clase
- Del minuto 110 al minuto 120 de clase

Así, un **ejemplo** para un turno de clase que comienza a las 16.30 sería:

- 16.30: comienza la clase (al menos 15 minutos antes, el aula habrá sido ventilada por la ordenanza).
- 17.00-17.10, ventilación cruzada con todas las puertas y todas las ventanas abiertas.
- 17.40-17.50, ventilación cruzada con todas las puertas y todas las ventanas abiertas.

- 18.20-18.30, ventilación cruzada con todas las puertas y todas las ventanas abiertas.

Al menos 15 minutos antes del inicio de la primera clase de la tarde, la ordenanza abrirá las ventanas de todas las aulas que vayan a ser utilizadas.

En los tiempos de descanso que haya en cada clase, así como al finalizar las mismas, el tutor/a pedirá al alumnado que mantenga todas las ventanas del aula abiertas. Una vez finalizada la clase, todo el alumnado deberá abandonar el aula rápidamente, para que pueda realizarse una ventilación eficaz en la misma.

Al menos 15 minutos después de haber finalizado la última clase de la tarde, la ordenanza cerrará todas las ventanas de las aulas que se hayan utilizado.

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 se utilizarán.

Residuos

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

Se deberá disponer de papeleras, con bolsa interior, en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día. No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).

Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta 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 20 por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma. La bolsa 2 se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción establecido por la entidad local), estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada de cualquiera de las fracciones separadas o su abandono en el entorno. 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.

La sala de aislamiento o sala Covid

Se encuentra junto a la Secretaría de la Escuela (en el lado contrario al despacho de Dirección).

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS
Servicios y aseos

Ocupación máxima
La ocupación máxima para el uso de los aseos y vestuarios será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante.

Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

Limpieza y desinfección
Será al menos dos veces al día, según protocolos de limpieza y con los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

En los aseos y los vestuarios se deben extremar las medidas de higiene, así como llevar una organización del alumnado y personal que hacen uso de ellos. Se recomienda que no se permita el uso de los aseos por personal ajeno al Centro.

Ventilación
Se recomienda la ventilación permanente de todos los aseos, siempre que sea posible.

Asignación y sectorización
Los profesores irán al cuarto de baño de la planta de abajo que se desdobla en dos partes. Las profesoras irán a los servicios de la derecha y los profesores a los de la izquierda. El aforo para cada lado es de una persona que estará señalizado debidamente a la puerta de cada servicio.

En cuanto al alumnado irán al servicio de forma ordenada uno por uno en los descansos de clase.

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.

Los aseos dispondrán de jabón de manos y papel, o en su defecto, de gel hidroalcohólico.

Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

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

Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos, o sensación de falta de aire Otros síntomas 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.

Igualmente es importante conocer el concepto de **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.

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

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos de un caso confirmado:
− Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia < 2 metros alrededor del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada.

Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.

− Las personas convivientes serán consideradas contacto estrecho.
− Cualquier profesional del centro educativo, docente u otro personal, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros alrededor 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 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 así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas o de las 48 horas previas a la toma de muestras en casos confirmados asintomáticos.

ANTES DE SALIR DE CASA:

El alumnado mayor de edad y los progenitores y/o tutores del alumnado menor deben conocer la importancia de no acudir con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño o del adulto y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el

alumno. Para ello se ha habilitado el correo eoipriegosalud@gmail.com donde se informará si el alumnado va a faltar a clase por motivos sanitarios relacionados con la COVID-19.

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los menores 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. 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).

-Asimismo se indicará al alumnado mayor de edad que no pueden acudir al centro con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o si se encuentran en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, vigilarán su 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 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 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,

salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.

El centro contactará con el alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

Si el alumno/a tiene teléfono móvil, se recomienda que active la aplicación de rastreo de contactos.

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 informarle de esta situación.

En el Centro Educativo: 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 un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores (caso de menores) para su recogida. La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado – mascarilla FFP2 sin válvula. Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por si solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable.

El espacio en el que los casos sospechosos esperen será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, y con una papelera de pedal con bolsa donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y

pañuelos desechable. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.

En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso, y éste será derivado a otra persona del centro que se designe.

La Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar o la persona designada en casos de ausencia, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y facilitará los datos identificativos del alumno/a afectado, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al ser una persona menor de edad. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

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 cuando se trate de una persona menor de edad. De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno/a, si es menor, 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.

- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

- La **sala de aislamiento o sala Covid** de nuestro centro se encuentra junto a la Secretaría de la Escuela (en el lado contrario al despacho de Dirección).

- En caso de ausencia de la Coordinadora Covid, realizará las tareas correspondientes el Jefe de Estudios, y en su ausencia, la Secretaria del Centro.

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.

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 y al alumnado mayor de edad 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, el alumnado o las familias (en caso de menores) 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 convivientes 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 el alumno/a o la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.

El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

El personal docente o no docente de los centros o servicios educativos con síntomas compatibles con COVID19 o diagnosticados de COVID-19 o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación.1

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

(Nota aclaratoria: los contactos estrechos vacunados o con recuperación de enfermedad en periodo inferior a 180 días estarán exentos de cuarentena, salvo indicación epidemiológica específica).

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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), 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.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con el alumnado y las familias del alumnado menor de la misma clase – posibles contactos estrechos-, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recoger a los menores, manteniendo las medidas de protección (mascarilla higiénica, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), indicando que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos con necesidad de cuarentena, tras la evaluación epidemiológica. Desde los servicios sanitarios se contactará con el alumnado o familias de este 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 el alumnado y 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.

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.

NOTA: Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública deben recibir la información sobre los casos cuando estos sean confirmados tanto en atención primaria como en hospitalaria, del sistema público y privado, así como de los servicios de prevención. Los casos confirmados con infección activa son de declaración obligatoria urgente, y desde las unidades de salud pública, a su vez, se notificarán como se recoge en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

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

Otras medidas:

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

2.- 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 del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.

3.- 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.

4.- 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.

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

ACTUACIÓN 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. o 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 PDIAs. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto.
-Se proveerá al alumnado y a las familias de menores 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 PDIAs. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal.
Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.
Así mismo, se recomienda realizar una vigilancia de la posible aparición de síntomas compatibles.
Únicamente realizarán cuarentena los contactos completamente vacunados en las siguientes situaciones:

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

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/ccayes/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 dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo.

Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre).

En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerara que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor

de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.

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

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

ACTUACIONES POSTERIORES

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

acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

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

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

Además, tras la reapertura de un centro escolar o una línea completa debido a un brote de COVID-19, se hará necesario llevar a cabo una sesión informativa con la participación presencial (o en su defecto virtual) de la referente sanitaria (enfermera) y del Epidemiólogo/a, en su caso, y siempre de forma coordinada, en la cual se trabaje la causa del cierre y refuerce las prácticas más seguras frente al COVID-19 y así contribuir a que no vuelva a repetirse esa situación.

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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

No procede en nuestro régimen de enseñanzas.

17.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS

1. **Medidas higiénico-sanitarias**

- Higiene de manos con gel hidroalcohólico y uso obligatorio de mascarilla para alumnado y profesorado.
- Distanciamiento social: separación de al menos 1,5 metros entre las mesas del aula, que se dispondrán en filas y en la misma dirección.
- Limpieza e higienización de materiales y mobiliario antes del comienzo de las pruebas: además de que antes de cada examen se haya procedido a la limpieza de las aulas y de los pupitres y a su desinfección, al inicio de cada examen se pedirá al alumnado que cada uno desinfecte la superficie de su pupitre, a cuyos efectos se proveerá de producto y papel.
- Ventilación: Las clases se ventilarán 15 minutos antes y después de los exámenes, cerrándose las ventanas después. Al menos en el periodo de descanso, se ventilarán las aulas y el/la tutor/a que vigile el aula será responsable de abrir y cerrar ventanas y puertas, ya que se pondrá en práctica la ventilación cruzada.

2. **Evitar aglomeraciones en el Centro:**
    1. Ampliar el número de aulas, si es necesario, para reducir el aforo y poder garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros).
    2. Escalonar las entrada y salidas a los lugares de examen, y establecer turnos siempre que sea posible y necesario para evitar aglomeraciones.
    3. Prever las necesidades de personal docente y no docente para realizar las tareas de vigilancia, custodia, información, compra de material, limpieza y desinfección, logística, etc.
    4. El profesorado encargado de las distintas tareas en las pruebas debe de seguir las recomendaciones de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales.
    5. Proporcionar información al alumnado, acerca de las recomendaciones y medidas para prevenir la infección, previas a la realización de la prueba y durante la misma (mediante envío de documentación, cartelería en espacios comunes, servicios, aulas, etc.). Esta información se referirá a las medidas

de prevención del contagio e higiénicas (uso de mascarilla en zonas comunes y otras situaciones, distancia de seguridad, lavado de manos, etc.).

6. Disponer de los elementos necesarios de protección: gel hidroalcohólico en aulas y servicios, mascarillas homologadas para el alumnado que no disponga de ella, etc.
7. Disponer de un espacio separado y de uso individual para aislar a un participante si presenta síntomas en el desarrollo de la prueba, avisando posteriormente a la familia. Dicho espacio contará con los medios de protección necesarios.
8. Control y organización de los accesos y circulación por el Centro:
   - Al Centro solo accederá el alumnado (y acompañante si es necesario), así como el personal del Centro.
   - La entrada y circulación por el Centro deberá en todo momento garantizar la distancia de seguridad (1,5 metros), modificando recorridos, estableciendo un solo sentido, estableciendo una escalera de subida y otra de bajada, etc.
   - Colocar alertas visuales en la entrada al Centro para advertir a los asistentes que no accedan al mismo si tienen síntomas compatibles con COVID-19, si se les ha diagnosticado la enfermedad y están en aislamiento o en cuarentena por contacto estrecho.

En caso de que el alumnado necesite acompañante, éste debe de cumplir con todas las normas de prevención y seguridad:

- Se aumentará la frecuencia de la limpieza y la ventilación de las aulas y zonas de uso común:
  - Las aulas se limpiarán después de cada prueba y se ventilarán.
  - En los aseos se aumentará la frecuencia de limpieza.
  - Se limpiarán zonas de contacto como pasamanos, pomos, mesas, perchas, teléfonos, etc., con mayor frecuencia.

3. **Sala de aislamiento**

Durante el periodo de exámenes de septiembre se utilizará como sala de aislamiento la Sala de Convivencia del IES que se encuentra junto a la Secretaría de la Escuela (en el lado contrario al despacho de Dirección).

18. PRESENCIALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EXCEPCIONES CON DOCENCIA TELEMÁTICA

La docencia, como regla general, será presencial.

Para los siguientes supuestos se pasará a la docencia telemática en los términos que se exponen a continuación:

- si 1 o varios discentes están en cuarentena o aislamiento, el tutor/a del grupo deberá habilitar recursos en Moodle para facilitar que el alumnado pueda seguir los contenidos que se ven en clase desde casa. En caso de aislamiento de un discente, si el tutor/a realiza pruebas de evaluación continua durante ese tiempo, el discente tendrá derecho a realizarlas una vez finalizado su aislamiento, siempre y cuando el cuatrimestre correspondiente no haya finalizado.
- si 1 o varios docentes están en cuarentena o aislamiento (salvo que tengan síntomas o patología COVID-19), deberán continuarse las clases telemáticamente, de modo que al menos el 50% de las mismas se realicen con conexión simultánea a través de Moodle o similar, y el resto se ocupe con materiales subidos a la plataforma para que el alumnado pueda continuar avanzando en los contenidos de la programación.
- si 1 o varios grupos-clase están en cuarentena (salvo que el docente del grupo tenga síntomas o patología COVID-10), deberán continuarse las clases telemáticamente, de modo que al menos el 50% de las mismas se realicen con conexión simultánea a través de Moodle o similar, y el resto se ocupe con materiales subidos a la plataforma para que el alumnado pueda continuar avanzando en los contenidos de la programación.
- si el centro se cierra a la docencia presencial, se pasará a la modalidad de teledocencia, y deberán continuarse las clases telemáticamente, de modo que al menos el 50% de las mismas se realicen con conexión simultánea a través de Moodle o similar, y el resto se ocupe con materiales subidos a la plataforma para que el alumnado pueda continuar avanzando en los contenidos de la programación.
- si hay cambio de niveles de alerta para determinados cursos, en los cursos en los que el nivel de alerta sea 3 ó 4, se adoptarán las medidas de organización curricular flexible que se exponen en el apartado 20 de este Protocolo.

19. ORGANIZACIÓN CURRICULAR FLEXIBLE

Si el nivel de alerta en Priego de Córdoba pasa a ser 3 o 4, el centro se acogerá a la organización curricular flexible en modalidad semipresencial.

Para articularla, se dividirá cada grupo en 2 subgrupos (integrado por el 50% del alumnado aproximadamente), que se alternarán la asistencia a clase y la docencia telemática. Así, el subgrupo 1 acudiría a clase presencial un día a la semana y tendrá teledocencia el otro; y el subgrupo 2 acudiría el otro día de la semana a la clase presencial teniendo teledocencia el día que no. El tutor/a deberá alojar materiales suficientes en Moodle para que el alumnado del subgrupo que tiene clase telemática pueda hacer seguimiento de la programación. Además se fomentará la oralidad en las sesiones presenciales, así como la resolución de dudas.

20. TUTORÍAS

Las tutorías garantizarán un adecuado asesoramiento del alumnado.

Cada tutor/a dispondrá las medidas necesarias para facilitar la atención educativa y la tutorización del alumnado. Para ello llevará a cabo las siguientes actuaciones:

a) Identificación y comprobación de los datos para la comunicación con el alumnado así como con las personas que ejerzan su tutela legal, que permitan la interacción con los mismos tanto de manera presencial como telemática. Actualizarán para ello los datos recogidos en la ficha del alumnado en el Sistema de Información Séneca en los primeros días del curso.
b) Adaptarán a los momentos en que hubiera de desarrollarse la docencia telemática o conforme al modelo de organización curricular flexible adoptado por el centro, la atención personalizada con cada alumno/a de su grupo, así como con las personas que ejerzan la tutela legal del mismo, pudiéndose utilizar distintas plataformas, canales o medios de comunicación alternativos para tal fin, en función de las diversas circunstancias familiares.
c) Adopción de mecanismos de detección del absentismo y abandono escolar y protocolos de actuación ante ellos. Resulta necesario garantizar el control y registro de la asistencia del alumnado en las sesiones lectivas tanto en la modalidad sincrónica como telemática con objeto de minimizar el absentismo.
d) Inclusión de mecanismos de detección de brecha digital en relación al acceso y uso de medios tecnológicos.

20. TUTORÍAS

21. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

Información antes del comienzo del régimen ordinario de clases y al inicio de las mismas

Del 1 al 20 de septiembre se trasladará a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad.

Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores/as informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido.

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

Del 1 al 15 de noviembre, el profesorado organizará una reunión telemática con las familias del alumnado menor de edad para trasladar la información necesaria a las mismas.

Reuniones periódicas informativas

El profesorado informará el primer día de clase al alumnado de los siguientes aspectos:

a) Organización del centro y de los elementos claves de adaptación del curso ante situaciones excepcionales.
b) Modificaciones a las normas de organización y funcionamiento incluidas en el Plan o Proyecto de Centro.
c) Proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con la modalidad de enseñanza, incluyendo las recomendaciones, materiales y recursos que se utilizarán en cada momento.

A lo largo del curso y siempre que sea necesario, el profesorado atenderá a los aspectos emocionales y sociales para el fomento de la seguridad y el buen clima para el estudio.

Otras vías y gestión de la información

Las vías de información del centro continúan siendo; los tablones, comunicaciones por iPasen con las familias y el alumnado, los correos por iPasen desde el Centro, correos electrónicos con los/as representantes de alumnos/as, las redes sociales y nuestra página web.

19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALI-DAD	INDICADORES
Convocar y celebrar reuniones de seguimiento cada 6 semanas	**Dirección**	Durante el curso escolar	- Se ha convocado una reunión mensual para hacer un seguimiento del plan
Recoger en acta los asuntos tratados para su posterior seguimiento	**Secretaría**	Durante el curso escolar	- Se han mandado las actas de las reuniones anteriores previamente
Recabar datos sobre las posibles incidencias en las clases presenciales	**Representante del profesorado**	Previo a cada reunión	- Se han comunicado en cada reunión las posibles incidencias.
Gestionar y asesorar al centro ante la sospecha o la confirmación de un caso	**Representante del Centro de Salud**	Durante el curso escolar	- Se ha asesorado al centro y se han hecho las gestiones pertinentes ante un posible caso.
Dar difusión al protocolo COVID a través de iPasen, en las redes sociales y página web.	**Equipo directivo (Dirección - Ipasen; Secretaría - RRSS; Jefatura - Web)**	Durante el mes de septiembre	- Se ha publicado y hecho llegar al alumnado el protocolo por los distintos medios.
Dar difusión al protocolo e informar del proceso de enseñanza-aprendizaje de	**Cada tutor/a, canalizándolo a través del representante del profesorado**	En las primeras sesiones de clase, repitiendo la información si fuese necesario	- Se ha informado al alumnado del proceso de enseñanza aprendizaje dependiendo del a modalidad de

acuerdo con la modalidad de enseñanza, incluyendo las recomendaciones, materiales y recursos que se utilizarán en cada momento.			enseñanza (presencial o telemática).
Informar del protocolo en una reunión previa al comienzo del curso lectivo	**Equipo directivo**	Del 1 al 15 de septiembre	- Se ha realizado por medios telemáticos una reunión informativa para alumnado y familias
Reunión informativa con familias	**Cada tutor/a, canalizándolo a través del representante del profesorado**	Del 1 al 15 de noviembre	- Se ha realizado por medios telemáticos una reunión informativa para las familias

Evaluación

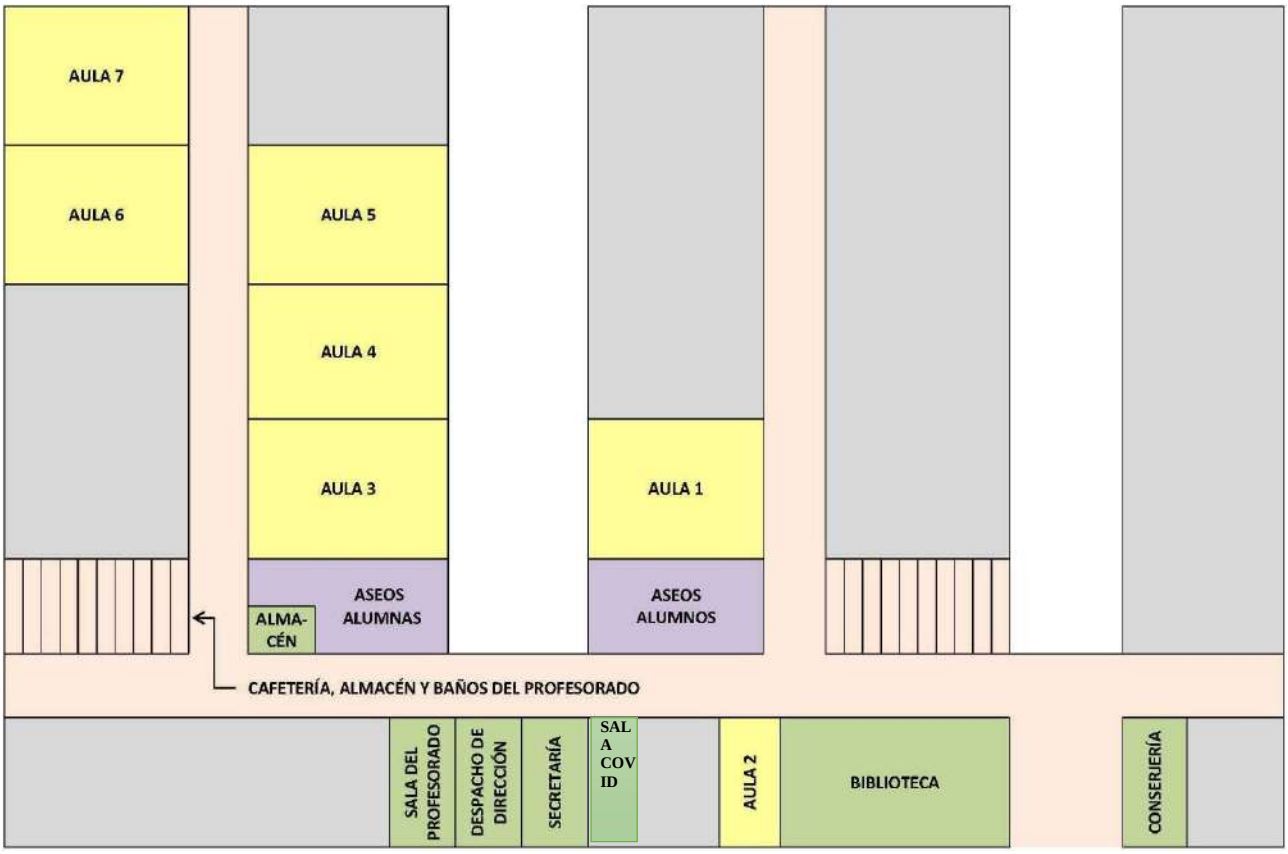
ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALI-DAD	INDICADORES
Registrar actualizaciones del Protocolo COVID-19	**Dirección**	Mensualmente (si se producen)	-Esta misma tabla recogerá dichas actualizaciones
			-Protocolo actualizado

ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD.

Aula	Curso/s al que pertenece el grupo
1 (lunes y miércoles de 16:30 a 18:45)	B1 francés
1 (lunes y miércoles de 19:00 a 21:15)	B2.2. francés
1 (martes y jueves de 16:30 a 18:45)	B2.1 francés
3 (lunes y miércoles de 19:00 a 21:15)	A2 inglés
3 (martes y jueves de 16:30 a 18:45)	B2.1 inglés
4 (lunes y jueves de 16:15 a 18:30)	A1 inglés
5 (lunes y miércoles de 16:30 a 18:45)	A1 francés
5 (lunes y miércoles de 19:00 a 21:15)	A2 francés
5 (martes y jueves de 16:30 a 18:45)	C1.2 inglés
5 (martes y jueves de 19:00 a 21:15)	B1 B inglés
6 (lunes y miércoles de 16:30 a 18:45)	B1 A inglés
6 (martes y jueves de 18:45 a 21:00)	CAPE
7 (lunes y miércoles de 16:30 a 18:45)	C1.1 inglés
7 (martes y jueves de 16:30 a 18:45)	B2.2 A inglés

7 (martes y jueves de 19:00 a 21:15)	B2.2 B inglés

PLANOS CON LAS AULAS



Plan de refuerzo de limpieza y desinfección EOI Priego de Córdoba

Se presenta a continuación el plan de refuerzo de limpieza y desinfección específico de la Escuela, de lunes a viernes.

Lunes y miércoles

Aula	Tramo de limpieza	Objetos a desinfectar
1	18:45-19:00	Pupitres y sillas del alumnado. Pomos de las puertas. Retirar bolsa de papelera.
5	18:45-19:00	Pupitres y sillas del

		alumnado. Pomos de las puertas. Retirar bolsa de papelera.
Servicios de alumnos/as	Durante la tarde	Desinfectar baños, pomos de puertas, verificar suministros de jabón y papel higiénico. Asegurar la ventilación.
Servicio de profesores/as	Durante la tarde Así como miércoles y viernes por la mañana	Desinfectar baños, pomos de puertas, verificar suministros de jabón y papel higiénico. Asegurar la ventilación.
Sala Covid	Durante la tarde y reiterar su limpieza en caso de uso.	Retirar bolsa de papelera según protocolo. Desinfectar mesas, sillas y pomos de la puerta.

Martes y jueves

Aula	Tramo de limpieza	Objetos a desinfectar
5	18:45-19:00	Pupitres y sillas del alumnado. Pomos de las puertas. Retirar bolsa de papelera.
7	18:45-19:00	Pupitres y sillas del alumnado. Pomos de las puertas. Retirar bolsa de papelera.

Servicios de alumnos/as	Durante la tarde	Desinfectar baños, pomos de puertas, verificar suministros de jabón y papel higiénico. Asegurar la ventilación.
Servicio de profesores/as	Durante la tarde	Desinfectar baños, pomos de puertas, verificar suministros de jabón y papel higiénico. Asegurar la ventilación.
Sala Covid	Durante la tarde y reiterar su limpieza en caso de uso.	Retirar bolsa de papelera según protocolo. Desinfectar mesas, sillas y pomos de la puerta.
Mediateca	Durante la tarde de lunes a jueves	Pupitres y sillas del alumnado. Mesa profesor. Pomos de las puertas. Retirar bolsa de papelera

Hay que tener en cuenta que en periodos de exámenes se detallará un plan distinto en función de las necesidades del calendario.

ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19

Se describirá mediante una detallada descripción de cómo actuar y se repartirá entre todos los trabajadores del Centro.

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con COVID-19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7

del Documento Medidas de fecha 29 de junio de 2021, siendo la Autoridad Sanitaria la que pueda acordar la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios Grupos de Convivencia Escolar del Centro o para todo el alumnado del mismo.

En el Centro Educativo: 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 un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores (caso de menores) para su recogida. La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado – mascarilla FFP2 sin válvula. Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por si solas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable.

El espacio en el que los casos sospechosos esperen será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, y con una papelera de pedal con bolsa donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechable. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.

En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso, y éste será derivado a otra persona del centro que se designe.

La Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar o la persona designada en casos de ausencia, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y facilitará los datos identificativos del alumno/a afectado, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al ser una

persona menor de edad. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.

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 cuando se trate de una persona menor de edad. De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno/a, si es menor, 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.

- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

- La **sala de aislamiento o sala Covid** de nuestro centro se encuentra junto a la Secretaría de la Escuela (en el lado contrario al despacho de Dirección).

- En caso de ausencia de la Coordinadora Covid, realizará las tareas correspondientes el Jefe de Estudios, y en su ausencia, la Secretaria del Centro.

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.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

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), 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.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con el alumnado y las familias del alumnado menor de la misma clase – posibles contactos estrechos-, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recoger a los menores, manteniendo las medidas de protección (mascarilla higiénica, higiene de manos,

higiene respiratoria y distanciamiento físico), indicando que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos con necesidad de cuarentena, tras la evaluación epidemiológica. Desde los servicios sanitarios se contactará con el alumnado o familias de este 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 el alumnado y 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.

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.

NOTA: Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública deben recibir la información sobre los casos cuando estos sean confirmados tanto en atención primaria como en hospitalaria, del sistema público y privado, así como de los servicios de prevención. Los casos confirmados con infección activa son de declaración obligatoria urgente, y desde las unidades de salud pública, a su vez, se

notificarán como se recoge en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.

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

Otras medidas:

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

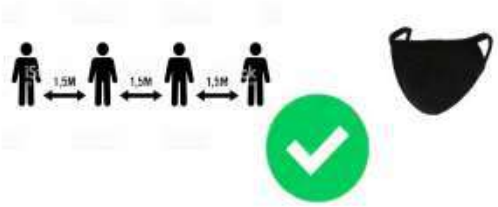
2.- El Centro o servicio docente deberá disponer de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del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

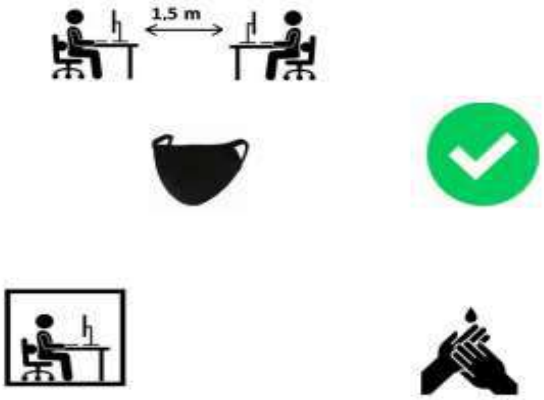
3.- Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.

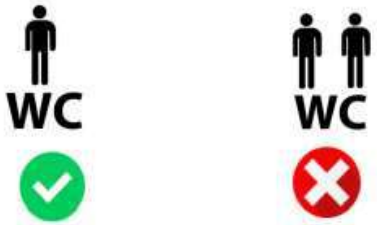
4.- Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena deberá comunicarse al Centro educativo, comunicándose al referente sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el caso de que la prueba confirme este caso será necesario una nueva evaluación 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.

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

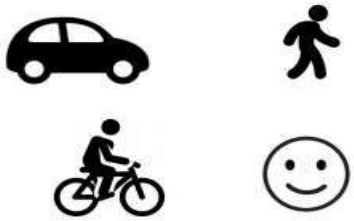
ANEXO II
1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DOCENTE

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros. **Uso obligatorio de mascarillas.**	
Uso preferente de las escaleras al ascensor.	
Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico,**(sobre todo después de usar objetos de uso común).**	

Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado,** para no contaminar las manos. **Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**	
Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, **emplear barrera física (mampara u otros elementos).** En los **puestos de atención al público emplear barrera física.** Usar **mascarillas y lavado frecuente de manos.**	
Cada **persona debe usar su propio material.** **Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que**desinfectarlos, tras su uso.**	

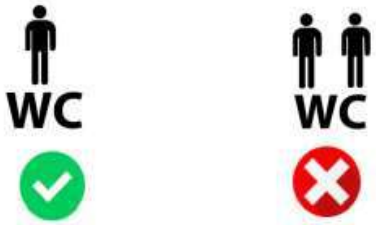
Evite compartir documentos en papel. Si no se puede evitarlo, l**ávese bien las manos.** Las ordenanzasu otras personas trabajadoras que **manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.** **Uso de guantes** sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección	
Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	
No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	

Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo. Tómelo preferentemente en su **propia mesa, llevando preparado de casa.** **Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar** (fruta, bocadillo, etc).	
Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona **coordinadora** de su Centro.	
Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.	
Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección. **Extremar** medidas de **higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección** (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).	

Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.	
En caso de presentar **síntomas compatibles con la COVID-19** (incluso leves), **se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.**	
Si los **síntomas aparecen durante la jornada laboral**, la persona trabajadora**extremará las precauciones: distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.** **Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.**	

ANEXO III
2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO

Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros. **Uso obligatorio de mascarillas.**	
Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, **(sobre todo después de usar objetos de uso común).**	
Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura. Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado,** para no contaminar las manos. **Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.**	

Cada **alumno/a debe usar su propio material.** **Evite compartir material con los compañero/as**. Si no es posible, hay que**desinfectarlos, tras su uso.**	
Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.	
No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.	
Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.	

Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.

Disposiciones particulares del Centro.
Todas las que se requieran o crean conveniente, como por ejemplo: Limpieza de mesas, sanciones por no respetar las normas de convivencia, instrucciones para el desayuno y el recreo, etc.

ANEXO IV

Cuestionario para el desarrollo del teletrabajo en el domicilio en situaciones temporales y extraordinarias:

1. El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.

2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.

3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:

a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.

EQUIPO			
ÍTEM	**PANTALLA**	**SÍ**	**NO**
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
ÍTEM	**TECLADO**	**SÍ**	**NO**
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		
9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
	MOBILIARIO		
ÍTEM	**MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO**	**SÍ**	**NO**
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
ÍTEM	**SILLA DE TRABAJO**	**SÍ**	**NO**
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
	REPOSAPIÉS		

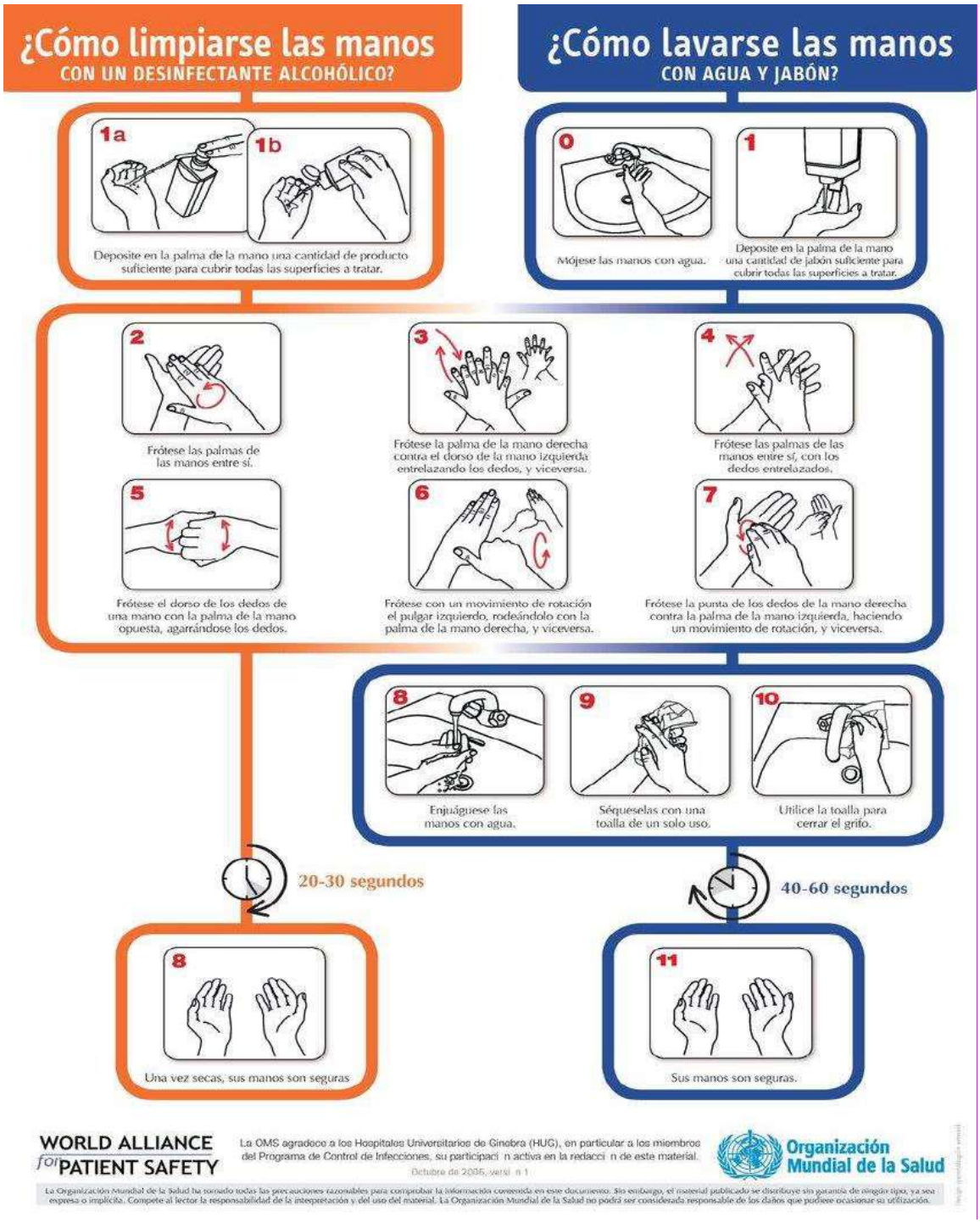
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	**LUGAR DE TRABAJO**	**SÍ**	**NO**
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	**ILUMINACIÓN**	**SÍ**	**NO**
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evitan una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		

ANEXO VI
DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA

USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA

ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA

RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO



RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS

CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES

RETIRADA CORRECTA DE GUANTES

Pellizcar por el exterior del primer guante

Retirar sin tocar la parte interior del guante

Retirar el guante en su totalidad

Recoger el primer guante con la otra mano

Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior

Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo

Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES

- Almería: gssld.al.ced@juntadeandalucía.es
- Cádiz: gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
- Córdoba: unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
- Granada: unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
- Huelva: gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es
- Jaén: gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
- Málaga: gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
- Sevilla: uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es

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 medias urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- 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 coronavirus.

  Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022. Consejería de Salud y Familias (29 de junio de 2021).

  Anexo del documento Medidas de prevención, protección vigilancia y promoción de la salud Covid-19 de 7 de septiembre de 2021.

  Instrucciones de 13 de julio de 23021, 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.

- Guía para ventilación en aulas. Instituto de Diagnóstico Ambiental y Estudios del Agua. IDAEA-CSIC y Mesura. Octubre 2020.
- Recomendaciones para una adecuada ventilación de las aulas.Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 16 de diciembre de 2020).