

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



**Junta de Andalucía**

Consejería de Educación y Deporte

<b>CENTRO</b>	<b>IES LAS SALINAS</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>11005275</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>SAN FERNANDO (CÁDIZ)</b>

**Curso 2021/2022**

El presente *Protocolo* se elaboró en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19. Ha sido modificado siguiendo las instrucciones de 13 de julio de 2021, relativas a la organización de los centros escolares y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	FECHA	Descripción
01	04/09/2020	Borrador del Protocolo para aprobación por la Comisión Específica COVID-19
02	05/10/2020	Modificación 1 (uso de la cafetería)
03	16/10/2020	Aprobación versión 02 Protocolo
04	26/01/2021	Revisión general
05	02/03/2021	Inclusión del Anexo V. Subprotocolos de uso de talleres y otras instalaciones por parte de los CCFF. Aprobación versión 03 Protocolo
06	18/05/2021	Inclusión de la rúbrica de evaluación
07	29/09/2021	Actualización según instrucciones de 13/07/2021
08	19/01/2022	Modificación del protocolo según actualización del documento "GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación de la Consejería de Salud y Familias" del 13/01/2022
09	16/02/2022	Actualización según Instrucciones de 10 de febrero de 2022, de la Viceconsejería Educación y Deporte, por las que se modifican las Instrucciones de 13 de julio de 2021, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22 y el documento de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica denominado "Uso de mascarilla en los centros y servicios educativos docentes (no universitarios)".
10	10/05/2022	Modificación del Protocolo a raíz de la publicación de los siguientes documentos: -ESTRATEGIA DE VIGILANCIA Y CONTROL FRENTE A COVID-19 TRAS LA FASE AGUDA DE LA PANDEMIA (actualizado a 23 de marzo de 2022) -INSTRUCCIONES DE 20 DE ABRIL DE 2022, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, POR LAS QUE SE MODIFICAN LAS INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021 RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/22.

<b>ÍNDICE</b>		
0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas al comienzo de curso	8
3.	<b>Actuaciones de educación y promoción de la salud.</b>	10
4.	Entrada y salida del Centro.	11
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	14
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	14
7.	<b>Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.</b>	17
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	20
9.	Disposición del material y los recursos.	22
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.	23
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	25
12.	Medidas específicas para el desarrollo de las actividades extraescolares.	26
13.	<b>Medidas de higiene relativas a los locales y espacios</b>	27
14.	Uso de los servicios y aseos.	28
15.	<b>Actuaciones ante sospecha y/o confirmación de casos</b>	30
16.	<b>Comunicación con la Comunidad Educativa</b>	31
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	33



Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente Instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del Centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19.

Cada centro docente adaptará a sus características propias las orientaciones, recomendaciones y acciones organizativas propuestas en el documento *“Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/22”*.

## **0.- INTRODUCCIÓN**

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria de la COVID-19, del Centro "IES Las Salinas", según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Posteriormente, ha sido modificado a raíz de la publicación de los siguientes documentos:

- Las Instrucciones de 13 de julio de 2021, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso 2021/22.
- Las Instrucciones de 10 de febrero de 2022, de la Viceconsejería Educación y Deporte, por las que se modifican las Instrucciones de 13 de julio de 2021, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22 y el documento de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica denominado "Uso de mascarilla en los centros y servicios educativos docentes (no universitarios)".
- Estrategia de vigilancia y control frente a COVID-19 tras la fase aguda de la pandemia (actualizado a 23 de marzo de 2022)
- Instrucciones de 20 de abril de 2022, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, por las que se modifican las instrucciones de 13 de julio de 2021 relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22.

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.

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

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

## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

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

	<b>Apellidos, Nombre</b>	<b>Cargo / Responsabilidad</b>	<b>Sector comunidad educativa</b>
<b>Presidencia</b>	Rodríguez Ruiz, Joaquín	Director	Equipo Directivo
<b>Secretaría</b>	García Borrero, José Luis	Secretario	Equipo Directivo
<b>Miembro</b>	Cervantes García, Jesús	Jefe de Estudios	Equipo Directivo
<b>Miembro</b>	Moreno Pulido, Jerónimo	Jefe de Estudios de Adultos	Equipo Directivo
<b>Miembro</b>	Buzón Bazán, María Caridad	Coordinadora del Plan de Autoprotección y PRL del Centro	Equipo Directivo
<b>Miembro</b>	López Araque, Begoña	Coordinadora del programa de Hábitos de Vida Saludable	Profesorado
<b>Miembro</b>	Montiano Benítez, Jaime		Profesorado
<b>Miembro</b>	Rodríguez Rodríguez, Laura		Alumnado
<b>Miembro</b>	Beriguistain Barroso, José Antonio		Familias
<b>Miembro</b>	Sánchez Vallejo, Fuensanta	Representante del Ayuntamiento	Administración Local
<b>Miembro</b>	Pilar Baturone Domínguez	Enfermera de referencia	Personal de enfermería
<b>Miembro</b>	Luque de Diego, Eva María	Coordinadora COVID-19	Equipo Directivo

## Periodicidad de reuniones

La revisión del protocolo tendrá la periodicidad que se estime oportuna, adaptada a las circunstancias o la normativa cambiantes. Cada una de las revisiones dará lugar a una reunión para debatir y aprobar las mismas. Se realizarán tantas reuniones, por tanto, como sean necesarias ante posibles nuevas directrices por parte de la Administración Educativa o de las autoridades sanitarias, que hagan necesarios cambios en la redacción del protocolo.

N.º reunión	Orden del día	Formato
01	Constitución de la Comisión COVID-19 Presentación del protocolo y aprobación del mismo	Presencial
02	Decisión sobre la apertura o no del servicio de cafetería	Telemático
03	Aprobación de modificaciones al Protocolo (versión 02) Inclusión en el mismo de aspectos relativos a las enseñanzas de adultos	Telemático
04	Informe de incidencia COVID desde el comienzo de curso. Propuestas de instrumentos de evaluación	Telemático
05	Aprobación de modificaciones al Protocolo (versión 03) Inclusión de Anexo V. Subprotocolos específicos para el uso de talleres e instalaciones externas en el caso de ciclos formativos	Telemático
06	Actualización del protocolo para el curso 2021/22	Telemático
07	Modificación del protocolo según actualización del documento "GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación de la Consejería de Salud y Familias" del 13/01/2022	Telemático
08	Actualización según Instrucciones de 10 de febrero de 2022, de la Viceconsejería Educación y Deporte, por las que se modifican las Instrucciones de 13 de julio de 2021, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22 y el documento de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica denominado "Uso de mascarilla en los centros y servicios educativos docentes (no universitarios)".	Telemático

El formato de las reuniones, siempre que sea posible, será telemático.

## **2. ACTUACIONES PREVIAS AL COMIENZO DE CURSO**

### 2.1.1. Limpieza y Desinfección (L+D)

Antes de la apertura del centro en septiembre, el personal de limpieza realizó una limpieza y desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles, así como la ventilación adecuada de los locales.

Para esta L+D y posteriores, se seguirán las directrices establecidas en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA:

[https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320\\_ProcedimientoL+D\\_Coronavirus\\_AND.pdf](https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf)

### 2.1.2. Constitución y puesta en funcionamiento de la Comisión COVID-19.

Antes del inicio del curso la Comisión Permanente del Consejo Escolar, constituyó la Comisión Específica COVID-19, en los términos expresados en el apartado 1.

### 2.1.3. Medidas de higiene y distanciamiento físico.

Serán de aplicación, siempre que sea posible, las medidas generales de prevención personal recogidas en el **apartado 4.1.** del documento de “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19 para CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022”, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, de fecha 29.06.2021 (en adelante *documento de medidas*).

<https://www.adideandalucia.es/documentos/infeducativa/MedidasPrevencionCentros21-22.pdf>

### **Medidas referidas a las personas trabajadoras del Centro**

Desde el 1 de septiembre de 2021, de forma general, todo el personal se incorporó en la modalidad de trabajo presencial.

Se sigue recomendando la distancia física de 1,5 metros entre trabajadores/as y con otras personas (alumnado, familias, personal no docente), así como el uso de la mascarilla en espacios poco ventilados o en los que la distancia física no sea posible.

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

Se indicarán los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).



### **Medidas específicas para las familias**

Las familias que deseen acudir al Centro lo harán **siempre bajo cita previa**.

Se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

El **alumnado de Adultos** respetará, además, las siguientes normas:

- Los familiares o amigos/as del alumnado no deben acudir al centro. Las gestiones administrativas deben ser realizadas por el propio alumnado, evitando implicar a terceros; en caso de imposibilidad, se pondrán en contacto con la jefatura de Adultos vía telefónica para gestionar el tema en cuestión.
- La atención personalizada del alumnado de Adultos se realizará también a través de la ventana del propio despacho de jefatura (ventana que da al parking de profesores y visible desde la entrada principal o Acceso 1).

### **Medidas para la limitación de contactos**

Siempre que sea posible, se mantendrá la distancia de seguridad (1,5 m como mínimo) en las zonas comunes.

### **Otras medidas**

En caso de tener sintomatología COVID-19 significativa (fiebre, tos fuerte, dolor muscular persistente, etc.) se hará uso de los servicios médicos, que son quienes determinarán si se puede o no acudir al Centro.

Cuando las circunstancias así lo permitan, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados. manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.

El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando la distancia de seguridad. Se podrá hacer uso de la Sala del Profesorado sin limitaciones de aforo. Si no estuviera reservada para reuniones, la sala anexa podrá utilizarse por el profesorado. Ambas salas estarán permanentemente ventiladas (puertas y ventanas abiertas), se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto con gel hidroalcohólico.

Durante los primeros días de septiembre de 2021, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, el centro trasladó 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 realicen con las necesarias medidas de seguridad. Se han publicado todas las actualizaciones en la página Web del IES.

### 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.

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

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de los mismos, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la postural y la del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

#### **Programas para la innovación educativa (*Forma Joven* en el ámbito educativo)**

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS).

Este programa educativo tiene como objetivos:

- capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable
- promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa
- favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables
- establecer redes de colaboración interprofesional.

Para el desarrollo de estos objetivos, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:  
<https://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

Desde el plan **Forma Joven** este año hemos potenciado las figuras de los “mediadores/as de salud”, quienes, a través de píldoras educativas difundirán temas de interés y actualidad: vacunas, nutrición, beneficios del ejercicio físico, higiene postural, etc.

### **Otras actuaciones**

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

Se informará, no obstante, sobre las mismas:

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Higiene respiratoria: cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 m e incluso de 2 m siempre que sea posible.

## **4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO**

*Para este apartado tendremos 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 el Centro, en una sola dirección y con una entrada y salida diferenciadas, evitando la aglomeración de personal docente, no docente y alumnado, siempre que los accesos y el resto de zonas de tránsito lo permitan.

### **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 establecimiento de períodos flexibles de entrada y salidas escalonadas al Centro busca dar respuesta al principio rector de crear entornos seguros en los centros educativos, y a la vez es compatible con el cumplimiento de la normativa en vigor respecto a la jornada y horario escolar. La flexibilización de entradas y salidas del alumnado debe considerarse como tiempo que se dedica a la organización de los centros y a la adopción de medidas de prevención y protección, teniendo un carácter educativo y de desarrollo de hábitos de promoción de la salud, por lo que se debe considerar también como computable a los efectos de la jornada y horario escolar.

En nuestro Instituto, las entradas y salidas se realizarán en los siguientes horarios y por los siguientes accesos, respectivamente:

<b>NIVEL / CURSO</b>	<b>HORARIO ENTRADA</b>	<b>HORARIO SALIDA</b>	<b>PUERTAS</b>
<i>Ciclos Formativos</i>	<i>8:00h -8:10h</i>	<i>14:30h – 14:40h</i>	<i>Acceso 1</i>
<i>Bachillerato y FP Básica</i>	<i>8:10h -8:20h</i>	<i>14:40h – 14:50h</i>	<i>Acceso 1</i>
<i>1º y 2º Secundaria</i>	<i>8:10h -8:20h</i>	<i>14:40h – 14:50h</i>	<i>Acceso 2</i> <i>*al mód 1*</i>
<i>Aula Específica</i>	<i>8:25h-8:30h</i>	<i>13:40</i>	<i>Acceso 2</i> <i>*al mód 1*</i>
<i>3º y 4º Secundaria</i>	<i>8:00h -8:10h</i>	<i>14:30h – 14:40h</i>	<i>Acceso 2</i> <i>*al mód 1*</i>

Cualquier persona con dificultades de movilidad entrará en el Centro por el Acceso 1, ya que el Acceso 2 NO está adaptado.

En el turno de tarde, el alumnado de Enseñanzas de Adultos, tendrá escalonadas las entradas y las salidas como sigue:

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• ESPA: de 17:00 a 21:20 (L-J) y de 16:00 a 20:20 (V)</li><li>• BTOPA: de 16:00 a 21:20 (M, X y J)</li></ul> |
|--|

El alumnado de Formación Profesional en turno de tarde, entrará a las 16:00 (por cualquiera de las dos puertas de acceso) y saldrá a las 22:20 (por la puerta principal).

### **Flujos de circulación para entradas y salidas**

Se establecerán y señalizarán distintos flujos de circulación del alumnado y profesorado del Centro, evitando en la medida de lo posible la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos.

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

Se organizará la **entrada** directamente a las aulas (cada alumno seguirá un itinerario marcado en exteriores y pasillos) y las salidas directamente por grupos-clase.

#### **Para la salida del centro:**

A las 14:30 – 3º y 4º de ESO es conducido por su profesorado de última hora hasta la salida correspondiente

A las 14:35 – 2º de ESO es conducido por su profesorado de última hora hasta la salida correspondiente

A las 14:40 – Bachillerato, FPB y 1º ESO sale de sus aulas sin ser acompañados.

Para el buen funcionamiento y para evitar aglomeraciones, es necesario que todos y todas, tanto alumnado como profesorado, respeten minuciosamente el horario, teniendo en cuenta que solo tocarán los timbres habituales, por lo que se deberá:

- estar pendientes de la hora si tenemos la salida en un momento diferente al timbre.
- esperar escrupulosamente al timbre en caso contrario.

## **5. ACCESO DE FAMILIAS Y 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.

Se habilitará la cita previa y se evitará, siempre que sea posible, la coincidencia con la entrada y salida del alumnado y con los recreos. La cita previa se solicitará llamando al teléfono del Centro o mediante formulario a cumplimentar en Conserjería, dejando datos de contacto a la persona con la que se quiere mantener una reunión, que será quien confirme su disponibilidad, vía telefónica o por email.

En caso de tener que venir a recoger a su hijo/a por cualquier justificado y previamente informado, deberán esperar en zona de acceso a la Sala del Profesorado, **sin entrar**.

### **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 vigentes en cada momento.

### **Otras medidas**

La Dirección podrán exigir a las empresas que trabajan en el Instituto 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 nuestro centro educativo no contamos con grupos de convivencia, pero sí con grupos de clase que se mantendrán juntos durante casi toda la jornada escolar, a excepción de la asistencia a docencia optativa.

#### En el turno de mañana:

Se recomienda que los pupitres estén separados lo máximo posible dentro del aula. El mobiliario individual será preferentemente de uso exclusivo de cada alumno/a. Cuando a lo largo de la jornada el mismo mobiliario personal deba ser usado por dos o más estudiantes, serán los propios estudiantes

quienes se encargarán, asistidos por el docente, de la limpieza y desinfección de su espacio personal antes de su uso; para ello las aulas contarán con un limpiador higienizante de base alcohol de uso doméstico y papel suficiente para tal fin.

Se propone que el alumnado más vulnerable se distancie al máximo del resto de compañeros y del profesorado, para lo cual se sugiere que se sitúe cerca de la puerta del aula que es, así mismo, un espacio de mayor ventilación. El personal que deba acercarse a ellos lo hará siempre cumpliendo con las medidas de higiene y seguridad, y con los equipos de protección necesarios.

En las enseñanzas de Adultos se hacen las siguientes recomendaciones:

- Los pupitres estarán separados lo máximo posible dentro del aula o en su defecto se intentará dejar un sitio vacío entre alumno y alumno.
- La primera fila de bancas / pupitres debe mantenerse libre para mantener la distancia con el profesorado (ya que éste suele desplazarse por la pizarra).
- Las consultas al profesorado una vez acabada la clase deben evitarse en la medida de lo posible, debiéndose realizar desde su pupitre o trasladarse ambos a zonas más abiertas, y siempre guardando la distancia interpersonal.

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

En todas las agrupaciones distintas a las del grupo-clase, las superficies de contacto del mobiliario (superficie de la mesa, ordenador, teclados, etc.) deberán desinfectarse después de cada uso. Se señalará el flujo de entrada y salida, pudiéndose utilizar como alternativa para estos grupos clase otros espacios como gimnasio, bibliotecas, aulas y talleres específicos y así poder mantener la distancia de seguridad.

Se incluirá **en el ROF** que la limpieza del pupitre, material, mobiliario, teclado del ordenador, etc. a utilizar por el alumnado, la realizará el grupo que entre y vaya a utilizarlo, mientras se produce la ventilación de la clase. Para ello se ha colocado en las aulas papel secante y spray desinfectante. Se mantendrán las medidas higiénicas en todo momento.

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

▪ **Gimnasio**

Siempre que sea posible, las actividades deportivas de las clases de Educación Física se deben hacer en espacios al aire libre o no cubiertos, reduciendo al mínimo el uso del gimnasio cerrado y, si esto no fuese factible, se ventilará el máximo tiempo y el mayor número de veces posibles.

- **Biblioteca**

Se procurará distancia interpersonal siempre que ello sea posible. Se podrá utilizar como aula de grupo-clase. Se ventilará entre tramos horarios y se limpiará y desinfectará después de cada clase o uso. Será recomendable también la desinfección de manos antes de entrar.

- **Salón de Actos**

Se podrá utilizar como aula de grupo-clase, siendo en este caso recomendable la distancia entre alumnos/as.

Si tuviera uso múltiple, se ventilará entre tramos horarios y se desinfectará después de cada clase o uso por parte del servicio de limpieza.

- **Aula de informática / Laboratorios**

Cuando sea utilizada por un grupo clase se mantendrán las mismas normas que su aula habitual. Después del uso de la misma se procederá a su desinfección para que entre otro grupo.

Procederemos al lavado de manos antes de entrar para así evitar la desinfección del puesto cada hora. Utilizaremos estas aulas lo menos posible, para evitar los desplazamientos por el Centro.

En caso de ser el taller correspondiente a un ciclo formativo se mantendrán las normas de los grupos-clase, aumentando la frecuencia de la limpieza de los periféricos de los equipos por parte del alumnado.

- **Aula de Música**

Será solo utilizada por los grupos-clase en caso de ser imprescindible por necesidad de espacio. Como norma general, será el/la docente quien se desplace al aula general del grupo-clase.

En caso de ser utilizada se mantendrán las medidas de limpieza y desinfección después de cada uso.

En caso de que fuera necesario su uso, se procederá al lavado de manos antes de entrar así se evitará la desinfección del puesto cada hora. Se tendrá especial cuidado si se utilizan instrumentos de viento, debiendo aumentar la distancia de seguridad, y en caso de compartir instrumentos, estos deben desinfectarse antes de su uso.

- **Aulas de refuerzo y apoyo**

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

- **Tutorías**

Se realizarán de forma **presencial**, manteniendo la distancia de seguridad siempre que sea posible.



Se procederá a limpiar y desinfectar de forma más frecuente las superficies con probabilidad de contaminarse con patógenos, incluyendo las que se encuentran más próximas al alumno/progenitores y que se tocan con frecuencia, extremaremos la limpieza de los espacios (pomos, puertas, aseos, etc.), salvo que se laven con agua y jabón o utilicen gel hidroalcohólico antes de entrar a la sala de tutorías.

- **Servicio de cafetería**

Tras estudiar la propuesta de la empresa que venía prestando el servicio de cafetería y bar en el Centro y valorando las limitaciones de espacio y las complicaciones añadidas para preservar la salud al hacer uso de dicho servicio, hemos optado por **no abrir** al público hasta que la situación epidemiológica mejore significativamente.

- **Sala del AMPA**

El horario de atención a familias será los martes de 9.00 a 10.00; para el alumnado, de 10.30 a 11.40 este día u otro, siempre que sea necesario. Como máximo serán 3 los/as representantes que atiendan al público y lo harán siguiendo las medidas generales de prevención (mascarillas, ventilación, distancia, etc.).

- **Despachos**

En la medida de lo posible, tendrán uso exclusivo para despacho, no realizándose otras tareas en estas dependencias. Se dotarán de dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico.

La dependencia tendrá dimensiones suficientes para albergar entrevistas con familias, profesorado y alumnado.

- **Otros espacios comunes**

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

Se utilizarán preferentemente las escaleras. Se limitará el uso del ascensor al mínimo imprescindible.

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

Si bien en los Institutos de Enseñanza Secundaria no disponemos de grupos de convivencia, sí podemos considerar los grupos de clase como unidades a tratar de forma lo más independiente posible en aras de la limitación de contactos.

<b>MEDIDAS GENERALES</b>
--------------------------

### **Higiene de manos y respiratoria**



La higiene de manos será frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo, al realizar actividades manipulativas, antes y después del recreo y siempre después de ir al aseo. Se priorizará el lavado con agua y jabón durante 40 segundos y, si este no fuera posible, se utilizará gel hidroalcohólico. Nunca será sustituido el lavado por el uso de gel si la suciedad es visible.

La higiene respiratoria será también escrupulosa: cubrirse la boca y la nariz al estornudar o toser con un pañuelo; después, tirarlo a cubo con tapa y pedal y desinfectarse las manos. Si no se dispone de ello, cubrirse la boca y la nariz con la parte interna del codo.

Se evitará tocarse los ojos, la nariz o la boca.

### **Medidas de distanciamiento físico y de protección**

Se procurará de forma general la distancia de seguridad de **1,5 m**.

Ya no es obligatorio el uso adecuado de la mascarilla, pero sí recomendable para las personas que pertenecen a grupos vulnerables o que conviven con otras que lo son.

### **MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS**

Les son de aplicación las medidas generales del epígrafe anterior. Se asegurará que todas las personas trabajadoras tienen a su disposición agua y jabón o gel hidroalcohólico para la higiene de manos. Se procurará la distancia interpersonal de seguridad mínima de 1,5 metros.

Se reducirá al mínimo el uso de útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos por el personal del Centro (bolígrafos, libretas, teléfonos, etc.). Cuando no quede otro remedio que hacer un uso común de los mismos, se procederá a desinfectarlos tras cada empleo.

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

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

Para realizar las gestiones administrativas, siempre que no se puedan realizar vía telemática, se hará con cita previa, evitando la aglomeración. Se realizará la solicitud a la Secretaría del Centro a través de correo electrónico ([secretaria@lassalinassf.es](mailto:secretaria@lassalinassf.es)).

**Horario de atención al público: 9:30h – 10:30 h y de 12:00 a 13:00**

Se procurará la distancia social de 1,5 m en los espacios de trabajo, despacho de secretaría y despachos, conserjería, etc.



En los puestos de atención al público (mostrador consejería, secretaría, despachos dirección, etc..) se empleará una barrera física (mampara).

Se minimizará la manipulación de documentos. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca.

No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se prestarán bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

#### MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO

Además de extremarse las medidas de higiene de manos, se prestará especial atención limpieza y desinfección de los distintos espacios de trabajo (pomos, puertas, aseos, etc.).

#### MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Se garantizará la **máxima presencialidad** en todas las etapas educativas, si bien en Educación Secundaria Obligatoria se establecen dos subgrupos:

- A) 1º y 2º ESO: la distancia entre alumnado, si esta fuera factible, se podrá reducir de 1,5 m a 1,2 m. Se mantendrá su presencialidad sea cual sea el nivel de alerta.
- B) 3º y 4º ESO: en los niveles 1 y 2 de alerta les es de aplicación la misma norma que al alumnado de 1º y 2º. En los grupos de 3º y 4º, si la distancia de 1,5 m no es posible y no se pueden utilizar otros espacios, se podrá optar por la **semipresencialidad**, si así lo aprobara el Claustro.

Para el alumnado de Bachillerato y de Formación Profesional se establecen los mismos escenarios que para los cursos de 3º y 4º ESO.

El resto de medidas de limitación de contactos (entradas y salidas escalonadas, flujos de circulación, división de espacios para los recreos, citas previas para atención al público, etc.) se detallan en otros epígrafes del presente Protocolo de Actuación.

## 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. Estableceremos flujos de circulación por las zonas comunes del edificio para procurar garantizar la distancia de seguridad.

Ya que el Centro dispone de dos puertas de entrada/salida, se utilizarán fijando un solo sentido de movimiento para evitar aglomeraciones, con un flujo único de personas. Dicho flujo deberá estar señalizado y puesto en conocimiento de todos los usuarios del Centro (trabajadores/as, alumnado, tutores/as y progenitores/as, empresas de servicios, etc.). El principio fundamental por el que nos debemos regir es el de evitar en todo momento las aglomeraciones, para lo cual las entradas y salidas escalonadas es la solución.

En el patio se establecerán zonas donde el recreo se haga por niveles educativos, según plano:



Los accesos a los recreos y correspondientes regresos a las aulas, se harán conforme a las siguientes franjas horarias:

<b>NIVEL / CURSO</b>	<b>HORARIOS</b>	<b>Ubicación</b>
<i>Ciclos Formativos</i>	<i>10:10h -10:40h</i>	<i>Patio 1 o Exterior del Centro</i>
<i>Secundaria, FP Básica y Bachillerato</i>	<i>11:00h/11.05h/11:10h* -11:40h</i>	<i>Patio 2* Patio 1</i>

Se escalonarán las salidas y regresos para evitar aglomeraciones, siendo fieles al siguiente cuadrante:

**\*SALIDA al recreo:**

A las 11:00 – 1º y 2º de ESO baja al patio acompañado por su profesorado de tercera hora, que lo dejará en el área asignada para su recreo.

A las 11:05 – 3º y 4º de ESO baja al patio acompañado por su profesorado de tercera hora, que lo dejará en el área asignada para su recreo.

A las 11:10 – Los cursos 1º, 2º de Bachillerato y 1º Y 2º de Formación Profesional Básica baja al patio sin ser acompañados.

**REGRESO del recreo:**

A las 11:40 – bachillerato y FPB, con el toque de timbre, sube a las aulas sin ser acompañado.

El resto de grupos espera en el patio, en sus áreas asignadas, a la llegada de su profesorado de cuarta hora, que les conducirá en orden hasta el aula.

El profesorado de guardia de cuarta hora comprobará que ningún grupo sin profesorado queda en el patio.

Los espacios dispondrán de papeleras y se mantendrá, siempre que sea posible, la distancia de seguridad.

**Señalización y cartelería**

El Centro utilizará señales y pictogramas para recordar continuamente las normas, tanto al alumnado como al personal del Centro.

## **9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS**

### **Material de uso común en las aulas y espacios comunes**

Se dispondrá de gel hidroalcohólico en las zonas comunes, así como la zona de entrada. Se pondrá a disposición del alumnado el jabón o el gel hidroalcohólico necesarios.

Por el Centro se distribuirán papeleras con tapa y pedal para recoger el material, mascarillas, papeles, etc.

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

Corresponderá al **Secretario del Centro** el mantenimiento, reposición o renovación de estos materiales y suministros.

### **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 indicadas por el Coordinador TIC**:

**La opción recomendada es la del spray de alcohol isopropílico.** Una pequeña cantidad sobre un papel suave desechable es suficiente para limpiar el teclado y ratón antes de su uso. No da buen resultado pulverizando directamente porque mancha. Los sprays están disponibles en la Sala del Profesorado, aula 135 y el resto de la partida, a disposición de los/las Jefes/as de Departamento, en función del número de PCs.

### **Libros de texto y otros materiales en soporte documental**

Se recomienda que todos los libros, material y demás soportes sean de uso individual. para así evitar el uso y el contacto con el papel.

### **Otros materiales y recursos**

Si se considerara necesario, se dispondrá de material auxiliar en distintos espacios como **aula específica, laboratorios, talleres, etc.**

## **MODELO ORGANIZATIVO CURRICULAR**

Durante el curso escolar 2021/22, como norma general, la actividad lectiva será **presencial**. Tendrán también carácter presencial la celebración de pruebas de evaluación y acceso.

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

Se adaptará el Plan de Centro a las posibles circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y se elaborarán las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

La redacción, coordinación y actualización del Plan de Centro será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.

### **Situaciones excepcionales con docencia telemática**

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

El profesorado que se encuentre en esta circunstancia realizará el seguimiento académico de su alumnado a través de la plataforma Classroom de forma telemática.

El alumnado que esté en aislamiento o cuarentena será atendido por su equipo educativo, igualmente, a través de la plataforma Classroom.

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

Si un grupo-clase estuviera en cuarentena será atendido por su equipo educativo de forma telemática a través de la plataforma Classroom.

#### Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la actividad presencial

En el supuesto de que la autoridad competente determinará 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:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial, con los reajustes necesarios en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.

Los equipos docentes llevarán a cabo todas las modificaciones y reajustes en nuestras programaciones teniendo en consideración las características de su alumnado.

### Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos

Será el Equipo Directivo quien propondrá el modelo de organización curricular flexible del centro en caso de que los niveles de alerta sean 3 o 4. En tales circunstancias, corresponde al Claustro de Profesorado decidir para los cursos 3º, 4º de ESO y Bachillerato, si continuar con la actividad presencial u optar por las siguientes alternativas:

- Docencia sincrónica (presencial y telemática).
- Docencia en modalidad semipresencial, con asistencia parcial del grupo en los tramos horarios presenciales.
- Implementar más de una opción al mismo tiempo.

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

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

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

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

### **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.



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

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

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

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

### **Alumnado con Necesidades Educativas Especiales:**

- **Limitación de contactos**

Estableceremos como grupo-clase el aula específica y garantizaremos la presencialidad en todos los niveles de alerta. Si hubiera que optar por la docencia telemática como consecuencia del cierre de este u otro grupo en el que hubiera alumnado NEAE, existirá una coordinación entre profesorado, personal de apoyo, alumnado y familias para que se preserve el principio de accesibilidad universal a la enseñanza (en este caso, a distancia).

- **Medidas de prevención personal**

El profesorado encargado de la atención directa al alumnado NEAE llevará a cabo un análisis personalizado de la atención que debe prestar a cada alumno/a y determinará los recursos materiales necesarios para poder desarrollar su labor docente garantizando, a la vez, las condiciones de salud y seguridad.

- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

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

### **Profesorado y alumnado especialmente vulnerable**

El Centro tendrá localizado al alumnado que pertenece a los grupos vulnerables, para prestarle especial atención y poder actuar con mayor rapidez y eficacia ante una contingencia. Para ello se solicitarán a los/las tutores/as los datos de aquellos/as que pertenecen a algún grupo de vulnerabilidad definido por la administración sanitaria.

Para aquellos casos en los que el alumnado no pueda asistir presencialmente por prescripción médica debido a patologías que puedan poner en riesgo su salud, se procurará la atención telemática a través de la plataforma Classroom. De no poderse llevar esta a cabo, se comunicará a la Inspección Educativa mediante informe motivado.

- **Limitación de contactos**

El profesorado seguirá el procedimiento que esté en vigencia en cada momento.

## **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 como resultado alguna limitación o utilización de equipos de protección individual, estos se utilizarán, 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 LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

### **Actividades extraescolares**

En el contexto de **nivel bajo o medio** de alerta sanitaria por COVID-19 en San Fernando, podemos realizar actividades complementarias y extraescolares sin olvidar las normas básicas de prevención de contagios. En el caso de actividades fuera del Centro, se deberán tener en cuenta, además, las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museo, monumento, instalación deportiva, etc.), así como las de transporte cuando este sea necesario. Se limitarán al máximo los contactos entre los diferentes grupos-clase.

Se podrán realizar salidas fuera de la localidad siempre que el destino esté, también, **por debajo del nivel de alerta alto o muy alto** y se tomen las máximas precauciones para evitar contagios.

En cualquier caso, el profesorado organizador de actividades que impliquen el uso de medios de transporte, instalaciones, material, etc., solicitará a la empresa contratada, con antelación a la actividad, el protocolo COVID-19 que la misma aplica y lo presentará a la Comisión para su valoración.



### 13.- MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS

#### Limpieza y desinfección

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

#### PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

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

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

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

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 realizará un listado con todos los espacios usados (accesos, aulas, aseos, etc.), así como su ubicación, que se encuentra recogido en Anexo I.

A lo largo de la jornada laboral se recomienda reforzar la limpieza y desinfección, procediendo a **limpiar y desinfectar cada aula usada dos veces al día**, en concreto las mesas y sillas usadas y elementos susceptibles de un mayor contacto manual. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes y áreas de descanso del personal.



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

### **Ventilación**

Se realizará una adecuada ventilación de todos los espacios del centro educativo, de forma natural varias veces al día.

Se recomienda al menos periodos de 5 minutos para la renovación total del aire de forma natural, y distribuidos antes de iniciarse las clases en el descanso y al final de la jornada.

### **Residuos**

Al menos una vez al día, se retirarán las bolsas interiores de las papeleras dispuestas en cada aula, siendo limpiadas y desinfectadas en ese momento. En el caso de las zonas de descanso, la anterior operación se realizará después de cada uso.

## **14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS**

### **Servicios y aseos**

- **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**

Se asignarán a cada grupo-clase los baños disponibles más cercanos a su aula, lo cual se le notificará el primer día de clase.

- **Otras medidas**

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

- ✓ Se recomienda el uso de papeleras con pedal.
- ✓ La disposición de jabón de manos y gel hidroalcohólico son indispensables (si es necesario se utilizará la supervisión de un adulto).
- ✓ Se recomienda el secado de manos con toallitas de papel y, después, desechar en papeleras con pedal.

### **Organización de los vestuarios**

- Previo a la apertura, se procederá a la limpieza y desinfección profunda de las instalaciones.
- Rotularemos en lugar visible al público, las normas necesarias para el cumplimiento de las medidas de seguridad.
- Limitaremos el aforo, para lo cual calcularemos el aforo máximo para que sea posible mantener la distancia de 1,5 m entre el alumnado.
- Reduciremos el aforo de los vestuarios en un 50%, para facilitar la distancia mínima entre personas de 1,5 m.
- No utilizaremos las duchas.
- No se compartirán objetos personales.
- Se recomienda, en la medida de lo posible, no utilizar secadores de pelo y mano.
- Designaremos con flechas en el suelo la dirección de tránsito de personas.
- Recordaremos al alumnado que acuda al Centro con la ropa de trabajo o de deporte (según el uso) puesta si fuera posible.

### **Higiene, limpieza y desinfección en los vestuarios**

- Gel hidroalcohólico de uso obligatorio a la entrada y a la salida, a administrar por el profesorado responsable.
- Lavado de manos por orden antes de abandonar el gimnasio o el taller.
- Ventilación natural (ventanales abiertos y/o puerta principal).

## 15. ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CASOS

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

La presentación aislada de rinorrea de forma prolongada no es, en principio, indicativa de realización de prueba diagnóstica, salvo criterio clínico.

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

El alumnado, profesorado u otro personal con sintomatología compatible con COVID-19 que ya haya tenido una infección confirmada en los 90 días anteriores, no será considerado sospechoso de nuevo, salvo criterio clínico.

### ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO:

Caso confirmado con infección activa:

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

En la población general, **los casos confirmados leves y asintomáticos no realizarán aislamiento y los contactos estrechos no realizarán cuarentena**. Limitarán sus interacciones sociales durante 10 días y harán un uso correcto de la mascarilla durante toda la jornada escolar.

Se ha adaptado la estrategia general seguida hasta ahora pasando a vigilar el impacto de la enfermedad en personas vulnerables, hospitalizaciones y fallecimientos y monitorizar los cambios que puedan generar una modificación en las tendencias favorables que se están observando en este momento. Esta estrategia de vigilancia y control reduce la presión sobre los casos leves o asintomáticos y sus contactos.

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.

En el Anexo I, al final de este documento, presentamos la infografía: “Algoritmo de manejo de casos leves”.

## **16. COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Partiendo del principio de corresponsabilidad, todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen una serie de cometidos en la prevención y gestión del contexto creado a causa de la pandemia por COVID-19:

### **DIRECCIÓN DEL CENTRO**

- Conocer de primera mano la información oficial disponible sobre el Coronavirus COVID-19 y cuantas novedades se den, detectando y contrarrestando la información falsa y trasladándola al resto de la comunidad educativa.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención en el centro:
  - Garantizar la seguridad de los accesos (apertura y cierre) y asistencia del alumnado, profesorado y familia, situar los carteles en lugar visible, ajustar horarios, redistribuir espacios, etc.
  - Garantizar la comunicación y coordinación de todos los agentes implicados (internos y externos).
  - Adaptar el Plan a las características de su centro, en colaboración con el Equipo COVID-19.
  - Garantizar la colaboración, la planificación comunitaria, el respeto y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.
  - Aplicar los Checklist de verificación que se indiquen.
  - Impulsar el desarrollo de actuaciones de promoción y educación para la Salud, por ejemplo, mediante la adscripción de centro al "Programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable".

### **EQUIPO COVID-19**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Elaboración del Plan adaptado a las características de su centro.
- Coordinar las medidas de prevención, información y formación para protegerse y proteger a los demás.
- Coordinar las orientaciones facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.
- Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional al alumnado.
- Coordinar el asesoramiento, información y apoyo emocional a las familias.
- Asegurar momentos de participación del alumnado y de las familias en las actuaciones derivadas del Plan.
- Ejercer de Promotores de Hábitos de Vida Saludable a través de iniciativas de mediación y de educación entre pares, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.

### **PROFESORADO**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión en el



centro.

- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención dentro del aula.
- Información y coordinación con la familia.
- Participación y desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN del centro.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones propias y de su alumnado.
- Promover la participación y las iniciativas del alumnado en el desarrollo de las actividades incluidas en el PLAN.

### **ALUMNADO**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.
- Promocionar las medidas de control y prevención para protegerse a sí mismo y a los demás, a través del alumnado mediador en salud si lo hubiese, o favoreciendo la educación entre iguales a través de agentes de salud comunitarios en la escuela.
- Prestar atención a sus sentimientos y emociones para afrontar de manera positiva los cambios derivados de la evolución del COVID-19.

### **FAMILIAS**

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su impacto en la salud.
- Consultar habitualmente la información facilitada por el centro a través de PASEN y/o otros medios establecidos en el Protocolo de actuación COVID-19.
- Ser conscientes de la importancia de su papel para continuar con las medidas de prevención y protección desde casa.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones de sus hijos/as para ayudarlos a entender y aceptar de una manera positiva esta nueva situación.
- Mantener una comunicación fluida con el centro educativo a través de los canales que el centro haya puesto a su disposición.
- Participar activa y responsablemente en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN.

En pro de una comunicación eficiente entre los integrantes de la comunidad educativa, con el fin de que la información sobre los protocolos de actuación esté a disposición y sea comprendida por las personas implicadas, se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- Siempre se facilitará información de fuentes fidedignas, evitando bulos o datos no contrastados. Se potenciará el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya al cumplimiento y comprensión de las medidas de



prevención, vigilancia e higiene.

- Se adaptará la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, docentes...) en cada momento.
- Se considerarán todas las partes implicadas, incluyendo al equipo directivo, equipo de Protección y Bienestar, docentes, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- Se mantendrá la información actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (alumnado, familias, trabajadores...).
- Se utilizarán vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (página web, PASEN, teléfonos y correos electrónicos).
- Se mantendrá un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Protocolo de actuación COVID-19. Para ello, se ha habilitado una cuenta específica de correo electrónico al que los/as tutores/as pueden transmitir las cuestiones que le plantee el alumnado o sus familias.

## 17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar	Comisión Específica COVID-19	Trimestral	Ver rúbrica

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Comisión COVID-19	Comisión Específica COVID-19	Trimestral	Ver rúbrica

### RÚBRICA DE EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO COVID-19

Medida	Completada	No completada	Parcialmente completada
1. Desde el plan Forma Joven se informa de las medidas básicas de prevención de contagios por COVID-19.	x		
2. Se respetan los horarios y accesos de entrada y salida escalonadas.	x		
3. Se respetan los sentidos de los flujos de circulación.			x
4. Las familias o tutores/as legales sólo acceden al Centro con cita previa.			x
5. Los grupos de alumnado permanecen en su aula de referencia en las materias comunes, desplazándose a otro espacio sólo en caso estrictamente necesario (E.F., optativas...).	x		
6. La cafetería del Centro permanece cerrada.	x		
7. Las actividades del AMPA son planificadas previamente y comunicadas a la Dirección.	x		
8. Se prioriza el uso de los espacios al aire libre siempre que esto sea posible.			x
9. Se promueve la higiene de manos con agua y jabón o el uso de gel hidroalcohólico (disponible en todos los espacios comunes, aulas, talleres y despachos).	x		
10. Se procura la distancia de seguridad siempre que esta sea posible.			x
11. La Secretaría funciona con cita previa.	x		

12. Durante el recreo se respetan las zonas asignadas a cada nivel educativo.			x
13. Se respetan los horarios escalonados, por niveles, de salida y regreso del recreo.	x		
14. Las ventanas y puertas permanecen abiertas durante toda la jornada escolar.	x		
15. Las programaciones didácticas contemplan la posible adaptación curricular a una situación de suspensión de la actividad lectiva presencial, así como la reducción de la carga horaria.	x		
16. Se han tomado medidas organizativas para el alumnado especialmente vulnerable y con necesidades educativas especiales (ubicación, uso de EPIs...).	x		
17. Se ha reforzado la limpieza y desinfección de aulas, talleres, despachos y otros espacios	x		
18. Los grupos-clase hacen uso de los baños más cercanos a su aula de referencia.			x
19. El profesorado conoce el protocolo de actuación ante un caso sospechoso o confirmado.			x
20. El protocolo COVID-19 está publicado en la página web del Centro para su consulta por cualquier miembro de la Comunidad Educativa.	x		

## **PROPUESTAS DE MEJORA DE LOS PUNTOS "PARCIALMENTE COMPLETADOS"**

### **3. Se respetan los sentidos de los flujos de circulación.**

Periódicamente, cualquier docente que vea que un/a alumno/a no respeta el sentido de circulación se lo indicará y le pedirá que tome el camino que le corresponde según las flechas indicativas. En las tutorías se reforzará la necesidad de cumplir dicha norma.

### **4. Las familias o tutores/as legales sólo acceden al Centro con cita previa**

Aquellas familias que se personen en el centro sin cita previa serán atendidas únicamente para que se le pueda facilitar alguna lo más rápido posible. Para ello, dejarán sus datos de contacto.

### **11. Se prioriza el uso de los espacios al aire libre siempre que esto sea posible**

Desde Jefatura de Estudios se fomentará el uso de los espacios abiertos como zonas muy aconsejables para realizar la labor docente, respetando las distancias y preferentemente en espacios de sombra.

### **13. Se procura la distancia de seguridad siempre que esta sea posible.**

Se recordará por parte del profesorado en todo momento la necesidad de mantener 1,5 m de distancia siempre que esto sea posible. Desde las tutorías se reforzará este mensaje.

### **17. Durante el recreo se respetan las zonas asignadas a cada nivel educativo.**

Se delimitarán claramente con alguna barrera física las zonas de recreo de Bachillerato y 4º de ESO.

### **25. Los grupos-clase hacen uso de los baños más cercanos a su aula de referencia**

El profesorado cuyo alumnado pida ir al baño recordará a este la necesidad de usar el más cercano al aula.

### **31. El profesorado conoce el protocolo de actuación ante un caso sospechoso o confirmado.**

Se recordarán por parte de la coordinación covid-19 las medidas de actuación ante un caso sospechoso o confirmado que se presente en el centro.

## **NORMATIVA**

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional (versión 22 de junio de 2020).
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus.
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias (versión 27 de agosto de 2020).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Protocolo de actuaciones ante casos COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021. Consejería de Salud y Familias.
- Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22
- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19. Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022. Consejería de Salud y Familias (versión 29 de junio de 2021).
- ESTRATEGIA DE VIGILANCIA Y CONTROL FRENTE A COVID-19 TRAS LA FASE AGUDA DE LA PANDEMIA (actualizado a 23 de marzo de 2022)

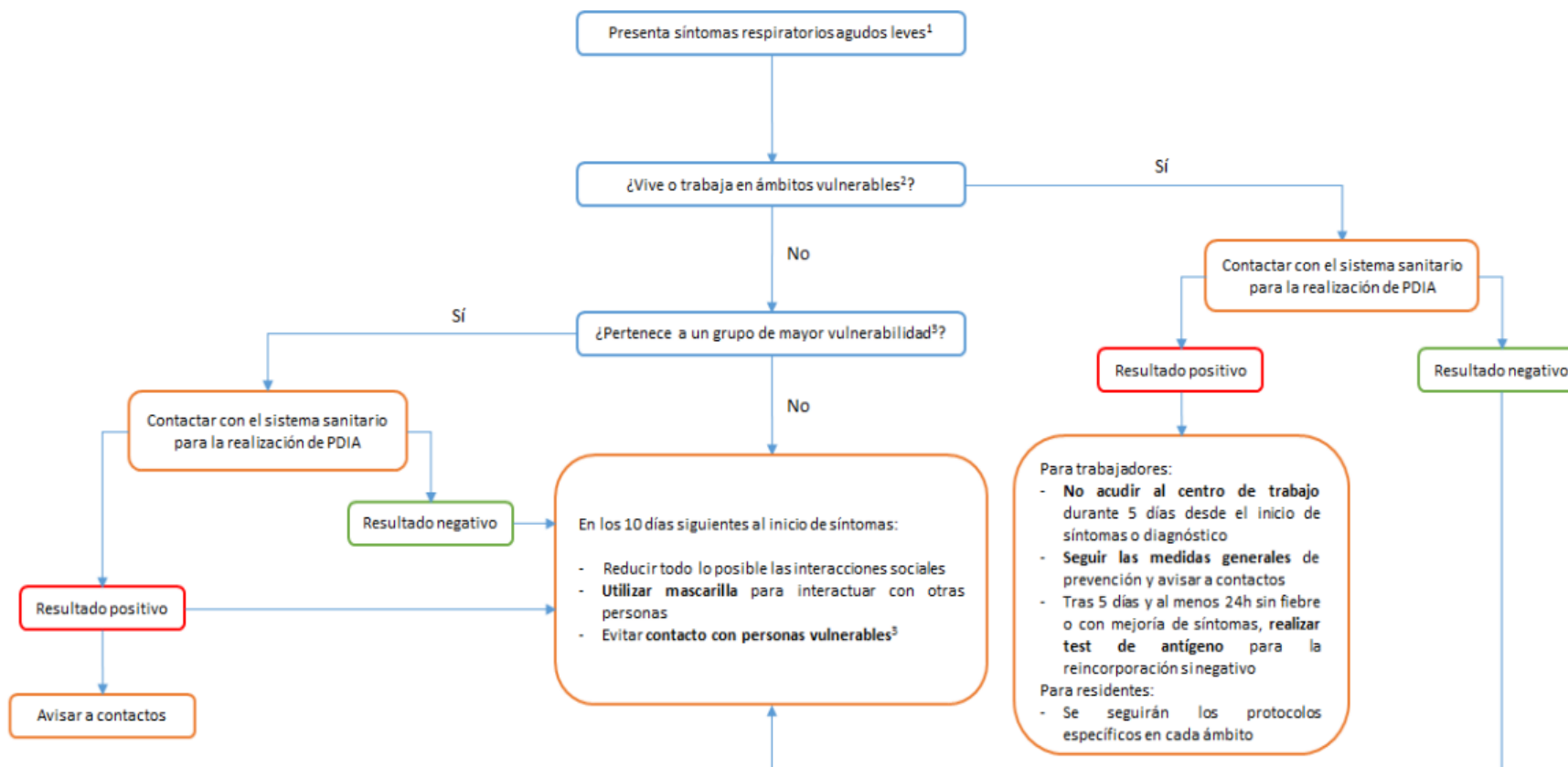


- Modificación del protocolo según actualización del documento “GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación de la Consejería de Salud y Familias” del 13/01/2022

ANEXO I:



Figura 1. Algoritmo de manejo de casos leves



<sup>1</sup>Inicio súbito en los últimos 10 días de cualquiera de los siguientes síntomas: tos, disnea, dolor de garganta o rinorrea, con o sin fiebre.

<sup>2</sup>Centros sanitarios asistenciales, centros socio-sanitarios y otros centros con personas institucionalizadas, trabajadores que prestan cuidados a personas vulnerables.

<sup>3</sup>60 años o más, inmunodeprimidos por causa intrínseca o extrínseca, y mujeres embarazadas.

Contactar con el sistema sanitario si los síntomas empeoran o persisten durante mucho tiempo