



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

CENTRO	I.E.S. LOS ALCORES
CÓDIGO	41009469
LOCALIDAD	Mairena del Alcor

Curso 2021-22



El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020 y las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021-22, motivadas por la crisis sanitaria del COVID-19, las Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud. COVID-19. Centros y Servicios Educativos Docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021-22 y, el Anexo del documento Gestión de Casos: Actuaciones ante Sospecha y Confirmación de la Consejería de Salud y Familias.

Igualmente, teniendo en consideración la Instrucción de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Formación Profesional, relativa a las medidas educativas que adoptar en el inicio del curso 2021-22 para las enseñanzas de Formación Profesional y la Resolución de 23 de octubre de 2020 de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se adoptan medidas excepcionales referidas a la flexibilización de determinados aspectos de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
0.0	03/09/2021	Borrador 1
0.1.	07/09/2021	Plan de Actuación. Recoge Aportaciones Comunidad Educativa
0.2.	11/09/2021	Plan de Actuación. Revisión Gestión de Casos. (Anexo publicado)
1.1.	13/09/2021	PLAN DE ACTUACIÓN CONTRA LA COVID-19. Curso 2021-22





TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

D^a Remedios Rueda López

Teléfono | 955 034 390

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto | D. Antonio Ruiz Peralta. D^a Mónica González Brieva

Teléfono | 955 034 272 334272

Correo | covid19-4.dpse.ced@juntadeandalucia.es

Dirección | Ronda del Tamarguillo s/n 41005. Sevilla.

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Teléfono | 955 066 893

Correo | epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es

Centro de Salud

Persona de contacto | D^a Oliva Mateos Jiménez



ÍNDICE

0.	Introducción.	5
1.	Objetivos.	6
2	Composición Comisión Específica COVID-19.	7
3.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	10
4.	Entrada y salida del Centro.	18
5.	Acceso de Familias y otras personas ajenas al Centro.	22
6.	Distribución del Alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	23
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de <i>Grupos de convivencia escolar</i> .	29
8.	Desplazamientos del Alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	32
9.	Disposición del material y los recursos.	34
10.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	36
11.	Medidas organizativas para el Alumnado y el Profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al Alumnado con necesidades educativas especiales.	40
12.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el Centro	46
	Situaciones:	
13.	- Docencia Presencial, ajustada al Protocolo COVID-19.	56
	- Excepcionales con Docencia Telemática: escenarios 1,2,3 y 4.	
14.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las Familias.	69
15.	Seguimiento y evaluación del protocolo	71
16.	Listado de Correos Electrónicos de las Unidades de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales.	73
17.	Anexos	75



0.- INTRODUCCIÓN.

El presente Protocolo COVID-19 -en adelante Protocolo- ha sido elaborado teniendo en cuenta lo establecido en las Instrucciones de 6 de julio de 2020 y las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021-22, motivadas por la crisis sanitaria del COVID-19 y, las Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud. COVID-19. Centros y Servicios Educativos Docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021-22, de la Consejería de Salud y Familias y, lo que determina la autoridad sanitaria en cada momento, adaptándolo al contexto específico del I.E.S. Los Alcores y según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran. Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Protocolo y serán registradas según el protocolo establecido en el apartado 15 Seguimiento y Evaluación de este Protocolo.

Los Principios de Actuación contemplados en el Protocolo para el curso 2021-22 se centran en ofrecer un entorno seguro, establecer nuestro marco específico de acuerdo con la autonomía y flexibilización organizativa de nuestro centro y contribuir a que se desarrolle la actividad docente presencial, garantizando las condiciones de seguridad y salud de las personas.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas en este Protocolo tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, Alumnado y Familias afronten el curso 2021-22 con el máximo de seguridad posible y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

La aplicación de las normas establecidas en el Plan de Contingencia para el curso 2020-21 supuso un cambio radical en la forma de convivir dentro del centro, actualmente estas normas se aplican con normalidad dentro de la convivencia del mismo, facilitando el desarrollo de las nuevas actuaciones contempladas en el Protocolo de Actuación COVID-19 para el curso académico 2021-22.



1.- OBJETIVOS.

1. Crear un entorno saludable y seguro a través de la prevención, higiene y promoción de la salud.
2. Posibilitar la detección temprana y el control de COVID-19 en nuestro centro, limitando el contagio y la propagación del virus.
3. Garantizar el acceso y la continuidad en el proceso educativo de todo nuestro Alumnado, independientemente de la etapa que curse.
4. Prestar especial atención a los miembros de la comunidad educativa que se encuentren en situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social.
5. Establecer protocolos de actuación que contemplen mecanismos compensatorios para reducir la brecha digital y de género tanto en la docencia presencial como la telemática, en el proceso de enseñanza-aprendizaje del I.E.S. Los Alcores.



2. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.

Antes del inicio del curso la Presidenta del Consejo Escolar y Directora del centro convocará a la Comisión Permanente del Consejo Escolar, a la persona representante del Ayuntamiento, al Coordinador de Salud y Prevención de Riesgos Laborales del centro y al personal de enfermería referente COVID del Centro del Sistema Sanitario Público Andaluz.

La Comisión Específica COVID-19 velará por el seguimiento y evaluación del Protocolo de Actuación por COVID-19, que pasará a formar parte como anexo de Protocolo Anual de nuestro centro. Se deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos que sean sospechosos o confirmados.

La figura responsable en el manejo de COVID-19 en nuestro centro, recaerá en la figura de la Directora del mismo. Entre sus funciones estará:

- La comunicación y coordinación con los servicios sanitarios y los servicios de salud pública de nuestra comunidad autónoma.
- La valoración de forma conjunta de las medidas a adoptar por el centro según los resultados de las investigaciones epidemiológicas.
- La transmisión de información primero a la Comisión Específica COVID-19 y luego a la comunidad educativa, sobre las actuaciones en caso de brote.
- La periodicidad de las reuniones ya sean de forma presencial o a través de medios telemáticos.

La Comisión COVID-19 del I.E.S Los Alcores está constituida por los siguientes componentes:

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector Comunidad Educativa
Presidencia	Carrión Jiménez, M ^a de Gracia	Directora / Coordinadora Comisión	Equipo Directivo
Miembro	Tejada Caro, Raquel	Jefe de Estudios	
Miembro	Falcón López, M ^a Ángeles	Jefa Departamento y Coordinadora Área	Profesorado
Miembro	Reyes Segura, Fco. Javier	Coordinador de Salud y PRL	Profesorado
Miembro	Galocha León, Moisés	Comisión permanente	Familias
Miembro		Comisión permanente	Alumnado
Miembro	Guillén Rodríguez, Gloria R.	Representante del Ayuntamiento	Entidad local
Miembro	Mateos Jiménez, Oliva	Enlace Sanitario	Autoridades Sanitarias

La información vertida sobre los resultados de las investigaciones epidemiológicas a los miembros de nuestra comunidad educativa por parte del centro será a través de documentos elaborados de forma conjunta por la Comisión Específica COVID-19 y los servicios de Salud Pública.



3. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DEL CURSO.

3.1. MEDIDAS GENERALES.

- Limpieza a fondo de todo el centro, incluidas las zonas de acceso y, desinfección certificada de las zonas que van a utilizarse. Para ello, 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
- Se contratará una empresa externa COINPLA DEL SUR, S.L. para realizar el proceso de limpieza y desinfección antes del inicio del curso. Esta procederá a realizar una desinfección profesional por parte de la empresa.
- Los útiles empleados para la limpieza y desinfección serán los permitidos para uso ambiental y estarán incluidos en el listado de virucidas autorizados y notas informativas. Se seguirán de forma rigurosa las instrucciones y recomendaciones del fabricante y autoridades sanitarias.

https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/do_cumentos.htm

LUGARES EXTERIORES PRIORITARIOS:

- Puertas de acceso
- Porterillos
- Barandillas
- Papeleras.

LUGARES INTERIORES PRIORITARIOS:

- Todas las dependencias, pasillos, escaleras, áreas de descanso y claustro interior.
- Puertas de las dependencias, de paso, acceso al claustro y centro
- Fuentes, aunque están en desuso
- Interruptores
- Cerraduras
- Pestillos
- Picaportes
- Ascensor
- Ventanas y Persianas

SUPERFICIES PRIORITARIAS:

- Mesas
- Sillas
- Fotocopiadoras
- Equipos informáticos
- Mostradores
- Equipos de Aire Acondicionado, incluyendo filtros de ventilación.





- Con carácter general, se continuará con todas las medidas generales establecidas en el Plan de Contingencia para el curso académico 2020-21. Igualmente se llevará a cabo una revisión y sustitución del material, en caso de deterioro:
 - Mamparas protectoras móviles en Conserjería, Administración, Biblioteca y Despachos.
 - Cinta indicativa y cartelería, manteniendo el circuito de entrada y salida para evitar el cruce de personas en las zonas transitables del centro permitidas.
 - Dispensadores fijos y móviles de gel hidroalcohólico en cada una de las dependencias y lugares de trabajo.
 - Por zona de trabajo y en el ascensor de una solución viricida y pañuelos desechables para la desinfección continuada de las superficies que así lo requieran. Con objeto de minimizar riesgos, estos estarán ubicados en un lugar debidamente señalizado.
 - Papeleras con tapa y pedal, para depositar los desechos de higiene personal y de protección, en un lugar debidamente señalizado.
 - Termómetros infrarrojos sin contacto para el control de la temperatura.
 - Jabón y toallas de un solo uso en los aseos del Profesorado, P.A.S. y Alumnado.

- Se informará a toda la comunidad educativa sobre el Protocolo de Actuación COVID-19 y en especial sobre las medidas con carácter general:
 - La higiene frecuente de las manos como 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 metros con carácter general, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.
 - La obligatoriedad del uso de mascarillas en todo el centro, en las aulas, recreo, tiempos de espera, desplazamientos y circulación dentro del mismo. Cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o en el caso del Alumnado 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 inviables su utilización, se realizarán las medidas compensatorias más apropiadas para cada caso en cuestión.
Sólo se podrá bajar el tiempo indispensable para desayunar en espacios al aire libre. En caso que esto se tenga que hacer en espacios cerrados por





inclemencias del tiempo, se realizará siempre bajo la supervisión de un Profesor o Profesora que seguirá las indicaciones contempladas en el Apartado 13, Situación de Docencia Presencial.

- Se recomienda el lavado y desinfección de forma regular toda la ropa con ciclos de lavados largos o a temperatura de más de 60°C

3.2. MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO.

- Serán de aplicación las medidas generales referidas a las personas trabajadoras recogidas en el apartado 4.2. 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 2021-22, publicado por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, en adelante documento de medidas.
- En lo referente al grupo de trabajadores vulnerables o especialmente sensibles, se seguirán las indicaciones del Área de Vigilancia de la Salud de Prevención de Riesgos Laborales, encargada de evaluar la presencia en el centro de dicho personal, previa solicitud por parte del interesado, en las condiciones establecidas en la normativa dictada al efecto.

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

- Se informará que:
 - La atención será por cita previa, telefónicamente o a través de la página Web del centro.
 - Con carácter general se atenderá en horario distinto al de entrada y salida del Alumnado y en los espacios habilitados para ello.
 - A la llegada al centro, se tendrán en cuenta todas las medidas que quedan recogidas en la cartelería expuesta y señales visibles.
 - En aquellos puntos que sean de su interés, se remitirán los extractos pertinentes a las empresas externas que presten servicios al centro sobre el contenido del Protocolo, el Transporte Escolar entre otros.
 - En todo caso, serán de aplicación las medidas referidas a las personas trabajadoras del centro recogidas en el apartado anterior 3.2.

3.4. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO.

- Serán de aplicación las medidas generales de prevención personal recogidas en el apartado 4.3. *Medidas Específicas para el Alumnado* del Documento de Medidas de la Consejería de Salud y Familias.





- Organización de itinerarios, opcionales y optativas que permitan minimizar el desplazamiento del Alumnado por el centro y limitar los contactos entre grupos diferentes.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al Alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula de referencia.
- Se procurará que el número de docentes sea el mínimo posible.
- No se podrá compartir objetos o material escolar (bolígrafo, lápiz, regla, diccionarios, libros, revistas, etc.)
- Cada alumno o alumna tendrá asignado un asiento enumerado y nominativo para toda la jornada escolar. Ello no es óbice para que haga uso de los limpiadores de superficie que se encuentran en las aulas para limpiarlo cada vez que inicie su uso durante la jornada, aunque ello implique varias veces al día.
- En la organización del aula se procurará la mayor distancia interpersonal posible entre las mesas o pupitres.
- El espacio para el disfrute del recreo estará sectorizado por tipos de enseñanzas y grupos-clase. (Ver Anexos-Protocolos)
- Se eliminará el uso de fuentes y la cafetería estará cerrada, se recomienda venir provisto de una botella u otro recipiente con agua potable y el desayuno. Preferiblemente identificado.
- Se organizarán talleres con actividades de sensibilización y educación para la salud. Se dará especial relevancia al uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión y a la higiene frecuente de manos.
- Todas las medidas que, de alguna u otra forma, afecten al Alumnado serán comunicadas previamente a las Familias.

3.5. MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

- Con carácter general, se minimizará y /o evitará siempre que sea posible, la coincidencia espacial y temporal, que estará sujeta al desarrollo de la jornada escolar.
- Serán de aplicación las medidas generales de prevención personal recogidas en el Apartado 5 del Documento de Medidas de la Consejería de Salud y Familias, adaptadas a nuestro centro:
 - Se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro.
 - Se establecerá y señalizará los distintos flujos de circulación en todo el centro
 - Siempre que los recursos personales y de espacio lo permitan, se conformarán grupos de convivencia escolar, que utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán toda su actividad lectiva, siempre que sea posible y las características de las asignaturas así lo permitan, siendo el Profesorado el que se desplace por el centro.





- Se habilitarán cuatro entradas y salidas al centro, para evitar las aglomeraciones. (Ver Apartado 4 entradas y salidas del centro)
- Se establecerán sectores en el espacio para el descanso, tal y como se indica en el punto 3.4.
- Las Familias o personas autorizadas sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del Profesorado o Equipo Directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene. Se recomienda cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al Alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- Cuando se realicen **ACTIVIDADES DEPORTIVAS**, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el Alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar si finalmente se conformaran). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- Los eventos deportivos seguirán sin tener público y seguirán las normas establecidas para la actividad deportiva e instalaciones deportivas establecidas en la normativa autonómica de medidas preventivas ante la COVID-19.
- Se respetarán las siguientes normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes:

LUGAR	AFORO	PRIORIDAD DE USO
SALA PROFESORADO	25 personas	- Horas de guardia del Profesorado. - Recogida del material de trabajo del Profesorado.
BIBLIOTECA	15 personas	- Reuniones convocadas por el Equipo Directivo.
S.U.M.	44 personas	- Exámenes, previa autorización del Equipo Directivo. - Reuniones convocadas por el Equipo Directivo. - Actividades complementarias con el Alumnado, previa autorización del Equipo Directivo.
DIRECCIÓN	4 personas	- Funcionamiento del centro.
JEFATURA DE ESTUDIOS	6 personas	- Funcionamiento del centro.
SECRETARÍA Y VICEDIRECCIÓN	3 personas	- Funcionamiento del centro.





CONSERJERÍA	Sólo personal de Conserjería. En caso de necesidad algún miembro del Equipo Directivo.	- Funcionamiento del centro.
ADMINISTRACIÓN	Sólo personal de Administración. En caso de necesidad algún miembro del Equipo Directivo.	- Funcionamiento del centro.
CAFETERÍA	Permanecerá cerrada durante el curso escolar 2021-22.	

- Las **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES** fuera del centro deberán contemplar las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.
- Se eliminará los sistemas manuales en el uso de las fuentes.
- El **TRANSPORTE ESCOLAR** del centro ha de cumplir con lo establecido en la Normativa autonómica vigente de Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, procurando una mayor facilidad de rastreo, en caso necesario:
 - La máxima separación posible en el caso del Alumnado perteneciente a grupos-clase o centros educativos distintos.
 - La asignación fija de asientos, lo que permitiría
- Se seguirá con el protocolo establecido en nuestro Proyecto Educativo para el uso de los aseos del Alumnado y se establecerá un horario de preferencias de uso por nivel y tipo de enseñanza.
- La cafetería del centro permanecerá cerrada, por lo que se recomienda traer el desayuno de casa.

3.6. OTRAS MEDIDAS.

Durante el mes de septiembre de 2021, el centro mantendrá reuniones informativas con los diferentes sectores de la comunidad educativa para trasladar 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 en nuestro centro. Para la difusión de esta información se priorizan los medios electrónicos y los comunicados a través de la Web del centro y la aplicación PASEN.





SECTOR	FECHA	LUGAR	
FAMILIAS	E.S.O. y Bachillerato	13 septiembre (Equipo Directivo) 27 sep. /4 octubre (Tutor-a)	Telemática
	F.P.B.	13 septiembre (Equipo Directivo) 27 sep./ 4 octubre (Equipo Directivo y Tutor-a)	Telemática
	F.P.G.M.	13 septiembre (Equipo Directivo) 27 sep. / 4 octubre (Equipo Directivo y Tutora)	Telemática
ALUMNADO	1º E.S.O.	15 al 17 septiembre	Aula de referencia
	2º E.S.O.	15 al 17 septiembre	Aula de referencia
	3º E.S.O.	15 al 17 septiembre	Aula de referencia
	4º E.S.O.	15 al 17 septiembre	Aula de referencia
	1º y 2º Bachillerato	15 al 17 septiembre	Aula de referencia
	F.P.B.	15 al 17 septiembre	Aula de referencia
	F.P.G.M.	15 al 17 septiembre	Aula de referencia
PROFESORADO	E.S.O.	9 septiembre	S.U.M.
	Bachillerato	14 septiembre	S.U.M.
	F.P.B. y F.P.G.M.	14 septiembre	S.U.M.
P.A.S.		1 y 7 septiembre	Biblioteca

- Se seguirá impulsando la formación y grupos de trabajo en consonancia con las nuevas necesidades provocadas por la COVID-19, entre todos los miembros de la comunidad educativa, en coordinación con las autoridades sanitarias y Centros de Profesorado:
 - Medidas preventivas sanitarias y de higiene asociada a las características propias del COVID-19
 - Implicaciones emocionales propias y del Alumnado: acompañamiento emocional.
 - Intervención con el Alumnado vulnerable y con atención especial al Alumnado N.E.A.E.
 - Uso de las nuevas metodologías asociadas al uso de las TIC y la actividad docente no presencial.





- La formación específica del Profesorado se recogerá en el Protocolo de Formación que se elaborará por parte del Jefe del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa
- Se potenciarán las herramientas en el desarrollo de la Transformación Digital Educativa para intercambiar información entre toda la comunidad educativa, por parte del Coordinador T.E.D. y su Equipo.
- Se reforzará el desarrollo de actuaciones de promoción y educación para la salud a través del tratamiento transversal en las áreas, el POAT, los Planes, Proyectos y los Programas para la Innovación Educativa en los que está inmerso el centro. Especialmente el Programa de Hábitos de Vida Saludable: Forma Joven.
- Se dará prioridad a la limpieza y desinfección en el IV Protocolo Integral de Limpieza del I.E.S. Los Alcores, valorando la necesidad de recursos tanto materiales como personales. Se solicitará todo el apoyo necesario a la comunidad educativa y autoridades competentes para la puesta en marcha de este IV Protocolo Integral de Limpieza reforzado.
- La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer nuevas medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.

4.1. HABILITACIÓN DE VÍAS DE ENTRADA Y SALIDA.

- Con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, Se seguirán usando las mismas vías que el curso académico pasado. Las tres vías habilitadas para el Alumnado, las dos vías para el Profesorado y la del P.A.S., tal y como se indica en los Anexos del Plan.
- El Profesorado accederá por la vía de acceso ubicada en la calle Estepa. Los miembros del Equipo Directivo y el P.A.S. por la vía 2 de la Avenida Juan de Mairena al tratarse de una franja horaria diferente al resto de la comunidad educativa.
- Las Familias y el personal ajeno al centro tendrán acceso sólo por una vía, la vía 1, que da acceso a la Avenida Juan de Mairena.

4.2. ESTABLECIMIENTO DE PERIODOS FLEXIBLES DE ENTRADAS Y SALIDAS.

- Con carácter general el Alumnado comenzará su jornada a las 8:15 de la mañana y la finalizará a las 14:45. El centro permanecerá abierto desde las 8:00 hasta las 15:00, lo que facilitará el acceso y salida de forma escalonada.
- El cierre de las puertas de acceso al centro se realizará a las 8:30.
- No se contempla a priori en este Plan de Actuación COVID-19, el establecimiento de períodos flexibles de entrada y salida al tener cinco vías de acceso, aunque ello no es óbice para la aplicación de la flexibilización horaria del centro, si el desarrollo de la pandemia así lo requiere.
- El Alumnado se organizará manteniendo las distancias físicas de seguridad y durante su desplazamiento evitará tocar las paredes, pasamanos de las escaleras y objetos que encuentren a su paso.

4.3. FLUJOS DE CIRCULACIÓN PARA ENTRADAS Y SALIDAS.

- En la asignación de vías de acceso para el Alumnado, zonas de espera, de descanso e itinerarios se tendrán en cuenta la configuración de los grupos de convivencia escolar, los niveles, las etapas de enseñanza y la asignación de aulas en los edificios.
- Las vías asignadas de entrada y salida al comenzar y acabar la jornada escolar serán siempre las mismas.
- Todos los miembros de la comunidad educativa tendrán conocimiento de ello. Y estarán debidamente señalizadas.



4.4. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO EN EL INTERIOR DEL CENTRO PARA ENTRADAS Y SALIDAS.

- En el interior del centro, todos los itinerarios estarán señalizados con marcas tanto en suelo como en las paredes, las cuales ayudarán a dirigir la afluencia del Alumnado dentro y fuera de los edificios.
- Igualmente, se informará sobre los itinerarios interiores adjudicados para los cambios inevitables de clase y la utilización de los aseos.

4.4.1. ENTRADAS.

- El Alumnado no permanecerá en las zonas de espera antes de iniciar la jornada escolar, pasará directamente al aula correspondiente siguiendo el itinerario establecido.
- Los Conserjes y el Profesorado de Guardia colaborarán y serán los encargados de hacer respetar las señales, con objeto de evitar cruces innecesarios. Para ello se reforzarán los tramos de guardia.
- El Alumnado que llegue con retraso, debe acudir al centro acompañado de una persona autorizada. Se le abrirá desde Conserjería, pero al centro solo entrará el alumno o la alumna, que será recibido en el vestíbulo de entrada por el Profesorado de guardia que, tras la desinfección de manos, lo dirigirá a su aula.

4.4.2. SALIDAS.

- La salida del centro será organizada y escalonada por aulas, plantas y edificios.
- Bajo la supervisión del Profesorado de última hora se procederá al desalojo ordenado de cada aula.
- El Profesorado de Guardia de última hora y los Conserjes colaborarán al final de la jornada escolar y serán los encargados de hacer respetar las señales, con objeto de evitar cruces innecesarios para organizar la salida.
- Primero saldrán los grupos ubicados en las plantas bajas, en el orden de las aulas más cercanas a la puerta de salida a las más alejadas, debiendo mantener el Alumnado la distancia de seguridad.
- Posteriormente se evacuarán las plantas altas, siendo el orden de salida el de las clases más cercanas a las escaleras, hasta las que estén más alejadas, siempre manteniendo la distancia de seguridad. No se desalojarán las plantas altas hasta que las plantas bajas estén desalojadas, para ello se contará con la colaboración de Conserjes y Profesorado de guardia de última hora.
- El timbre sonará con la anticipación suficiente para poder realizar todo el proceso de forma ordenada.
- Las salidas fuera de horario deben ser algo muy excepcional y debidamente justificadas. Estas deben ser avisadas al Tutor o Tutora con antelación. La persona





autorizada para recoger al alumno o alumna llamará al portero electrónico, será atendido por el Conserje, pasará al vestíbulo, firmará la autorización de salida, recogerá al alumno o alumna y se dirigirá a la puerta de salida del centro.

4.5. ACCESO AL EDIFICIO EN CASO DE NECESIDAD O INDICACIÓN DEL PROFESORADO, TUTOR, TUTORA O EQUIPO DIRECTIVO.

- Las Familias o Tutores legales podrán acceder al centro en caso de necesidad o por indicación del Profesorado, del Tutor, de la Tutora o del Equipo Directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- Se respetará en todo momento el aforo permitido en el vestíbulo para garantizar una distancia mínima entre Familias. El aforo establecido no será superior a diez personas. Se recomienda cuando sea posible, que las personas adultas que accedan al centro, no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- No se recibirá a más de una persona a la vez. Esta llamará al portero electrónico y será recibida en el vestíbulo de Conserjería por el Profesorado de Guardia en caso de necesidad o por la persona que ha convocado. No se citará en las franjas horarias de movimiento del Alumnado, incluido el recreo. Habrá de citarse siempre diez minutos después del inicio de una clase y finalizar la entrevista diez minutos antes de la finalización de la clase.

4.6. OTRAS MEDIDAS.

- La salida del Alumnado a la hora del recreo, seguirá las mismas pautas establecidas para la salida del centro.
- Se delimitarán las zonas de recreo diferenciando el Alumnado por sus distintas etapas educativas y la asignación de aulas en el edificio. El Alumnado de 1º y 2º E.S.O. bajará a la zona cubierta los días de lluvia.
- Como norma general, no se tomará la temperatura al Alumnado a la entrada del instituto para comprobar si tiene fiebre. Por ese motivo, y cómo única solución viable, los progenitores del Alumnado deberán comprometerse a que, si su hijo o hija presenta fiebre, tos, diarrea o ha tenido contacto con alguna persona enferma o con indicios de estarlo, no asistirá al centro, hasta que haya sido valorado por su médico o pediatra. No obstante, existen 10 termómetros infrarrojos a disposición del Profesorado y el P.A.S. para tomar la temperatura al Alumnado, si así lo consideran en determinadas ocasiones.
- En cuanto a las salidas para realizar actividades complementarias y extraescolares, el Departamento que organiza la actividad deberá seguir los protocolos establecidos en nuestro Protocolo de centro y acompañar la solicitud con las medidas necesarias que se adoptarán para garantizar la seguridad tal como establecen las autoridades sanitarias. Estas se realizarán con un grupo clase, y en caso de mezcla de diferentes





grupos deberá contar con la autorización de la Comisión Específica COVID-19. Será la Jefa del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares la encargada de realizar informar a la Comisión y trasladar la decisión al Departamento implicado. Se recomiendan al aire libre y dentro de la localidad. Los eventos deportivos o celebraciones se realizarán sin asistencia de público.

- La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19



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

5.1. FAMILIAS.

- Como norma general, la familia del Alumnado no accederá al centro, salvo situaciones excepcionales, debiendo en caso de acompañar al mismo, guardar la distancia de seguridad con el resto de personas que haya fuera y en el vestíbulo del centro.
- El acceso al centro para las Familias se realizará siempre por la vía 1, ubicada en la Avenida Juan de Mairena. Si es necesario el uso de un medio de transporte, previa autorización del Equipo Directivo, se realizará por la vía 2, ubicada en la misma Avenida.

5.2. PERSONAS AJENAS AL CENTRO.

5.2.1. ADMINISTRACIÓN.

- Se establece un horario para el desarrollo de actividades relacionadas con la tramitación administrativa, suministros o cualquier otro tipo de visita al centro que:
 - Comenzará media hora después de la última entrada al centro programada para el Alumnado.
 - Terminará media hora antes de la primera salida del centro programa para el Alumnado.
 - Se suspenderán durante las franjas horarias establecidas para los recreos.
- Se habilitará un itinerario de entrada al centro que permita la no interacción del Alumnado con las personas ajenas al centro. Estos itinerarios respetarán las zonas utilizadas por el Alumnado para las actividades de Educación Física.
- Se publicará en la página Web y en lugar visible en la entrada del centro los horarios de atención al público y el teléfono para la cita previa, así como los supuestos en los que procede la atención presencial.

5.2.2. EMPRESAS DE SUMINISTRO.

- Deberán avisar de su llegada previamente como normal general. Pasarán al vestíbulo, seguirán los protocolos establecidos de entrada al centro y en caso de recepción de material, el Conserje lo acompañará hasta la dependencia donde haya que depositarlo.



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

6.1. ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Tal como establecen las instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021-22, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, con el fin de limitar los contactos interpersonales, el centro podrá priorizar la atención al Alumnado en grupos de convivencia escolar. En la actualidad, nuestro centro no cuenta con los recursos personales, materiales y de espacio para llevar a cabo dicha organización. No obstante, se recogen en este apartado algunos puntos referidos a su organización.

- Estos grupos procurarán reducir las interacciones con otros grupos del centro, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.
- Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias o módulos lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el Profesorado, quien se desplace por el centro.
- Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al Alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia.
- El número de docentes que atiendan a este Alumnado será lo mínimo posible.
- Debemos tomar los grupos de convivencia como una forma de proteger y limitar los contactos de ese grupo, el uso de mascarilla será obligatoria también en estos grupos.
- El Alumnado tendrá asignado un puesto concreto en cada una de las aulas en las que reciba clase.
- No es posible establecer grupos de convivencia escolar a nivel de grupo, aunque se intentará trabajar a nivel de cursos (1º de ESO, 2º de ESO, etc.)
- Se intentará adjudicar un sector del centro para cada uno de los niveles educativos.
- Durante los períodos de cambio de áreas, asignaturas o módulos el Alumnado permanecerá en su aula de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.
- En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el Profesorado de Guardia.



6.2. MEDIDAS PARA GRUPOS CLASE.

- La distribución del Alumnado en el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria.
- En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales.
- Las aulas estarán preparadas para recibir al Alumnado a la entrada de este, teniendo cada alumno asignado un pupitre marcado con su nombre, no debiendo cambiar de pupitre, aunque haya alguno sin ocupar. En caso de utilizar un pupitre que no corresponde a ese alumno o alumna será previamente desinfectado.
- Cada aula, en función de las dimensiones, guardará una ratio de Alumnado en relación con la distancia de seguridad recomendada.
- La mesa del Profesorado quedará igualmente distanciada de los pupitres del Alumnado a la distancia de seguridad.
- El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible.
- En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente se dispondrá de papel individual para uso higiénico.
- Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal al lado de la mesa del Profesorado para depósito de residuos.
- Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.
- No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el Alumnado usará su propio material.
- En la medida de lo posible, el Alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro.
- El Alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, tanto generales de centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19 desde el principio del curso formando parte del Protocolo de Centro.
- El Alumnado traerá su propia botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua.
- El Alumnado, tomará preferentemente el desayuno en el recreo, procediendo antes y después, a realizar la higiene de las manos y de la superficie del mismo.





- En caso necesario, se habilitarán otros espacios comunes del centro para impartir docencia como aulas ordinarias, pero no para el fin que tenían asignado previamente.
- Existirá unas franjas horarias para acudir al baño, siempre y cuando no sean urgencias. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos.
- Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el Alumnado recogerá su material. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Al terminar la clase, es recomendable proceder a limpiar la superficie de la mesa y la silla con el producto desinfectante disponible.
- Se procurará organizar la docencia de forma que el Alumnado necesite llevar o traer el mínimo posible material a casa. No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.

6.3. NORMAS DE AFORO, ACOMODACIÓN Y USO DE ESPACIOS COMUNES.

- Se tomará en consideración la prioridad de permanecer siempre en el aula de referencia del grupo y eliminar en la medida de lo posible los desplazamientos a otras aulas o espacios del centro. En caso de que esto no pueda ser así por la necesidad de recursos no disponibles en esa aula, el desplazamiento se hará cumpliendo las medidas establecidas en este Protocolo.
- Para el aforo se tomará en consideración la distancia de seguridad permitida y el uso de mascarilla.
- **SALA DE USOS MÚLTIPLES.** (actualmente ubicación de un grupo)
 - Se aplicarán las medidas establecidas en el apartado 6.2.
- **BIBLIOTECA.**
 - Se aplicarán las medidas establecidas en el apartado 6.2.
 - Libros y material de préstamos será desinfectado antes y después de su uso.
- **AULA DE EDUCACIÓN PLÁSTICA.** (Actualmente ubicación para optativas)
 - Se aplicarán las medidas establecidas en el apartado 6.2.
 - Es recomendable no compartir materiales y utensilios que deben ser de uso individual y serán limpiados y/o desinfectados al terminar el uso.
- **AULA DE MÚSICA.** (Actualmente utilizada como clase para optativas o desdobles)
 - Se aplicarán las medidas establecidas en el apartado 6.2.
 - Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos. La Federación Andaluza de Medicina Escolar, en sus orientaciones para la



elaboración del protocolo de actuación de los centros educativos de Andalucía en relación a la COVID-19 recomienda evitar instrumentos de viento

- **SALA DE PROFESORADO, AULAS DE REUNIONES Y TUTORÍAS.**
 - Con carácter general, las reuniones de trabajo se celebrarán mediante audio o videoconferencia, evitándose en lo posible las reuniones presenciales.
 - Se limitarán las visitas físicas de Familias o personas externas al centro, a las diferentes dependencias a las estrictamente necesarias, priorizando, en todo caso, el uso de medios telemáticos.
 - Cuando sea imprescindible realizarla presencialmente, se programará la reunión mediante cita previa y garantizando el cumplimiento de los principios de seguridad: establecimiento de la distancia de seguridad, uso de mascarilla, etiqueta respiratoria y correcta higiene de manos antes y después de cada entrevista.
 - Asistirán a la reunión el menor número de personas necesarias y se recomendará expresamente guardar los turnos de palabra y ser precisos y concretos en el uso de la misma. Igualmente se indicará a los asistentes la conveniencia de tocar lo imprescindible los materiales usados durante la entrevista o reunión.
 - Al finalizar, se procederá a realizar limpieza de objetos y superficies utilizados durante el encuentro o reunión.

- **ZONA DE ESPERA: VESTÍBULO.**
 - Se habilitará en el vestíbulo un espacio en el que un visitante espere a ser atendido por quién corresponda. Podrán acceder un número de personas que permita guardar en todo momento la distancia mínima de seguridad. Se procurará evitar que se acumulen personas en las zonas de espera mediante procedimiento de cita previa.
 - Cada visitante accederá al centro con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida.
 - Las personas, que accedan a las zonas de espera, lo harán preferentemente solas.
 - Existirá en estas zonas infografía alusiva a las medidas higiénicas recomendadas, así como a las normas establecidas por el centro. En la zona de espera se instalarán unas bandas en el suelo marcando la ubicación y distancias de seguridad.
 - El visitante accederá a las dependencias según se indica en apartado 4.

- **CONSERJERÍA, SECRETARÍA, DESPACHOS EQUIPO DIRECTIVO Y OTROS DEPENDENCIAS DE ATENCIÓN.**
 - Los servicios de atención al público serán mediante cita previa obtenida telefónicamente. Se priorizará, esta atención, mediante algún mecanismo de sistema telefónico y/o telemático.





- La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad.
 - En caso de no poderse garantizar lo anterior, se procederá a combinar diferentes medidas de protección: en conserjería se dispone de mascarilla e instalación de mamparas. Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa.
 - Para la entrega y recogida de material, se dispone de bandejas o recipientes donde depositarlo.
 - Se digitalizará el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales.
 - Se señalizarán circuitos para flujos de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal.
 - El material contenido en secretaría, sea manipulado preferentemente por una misma persona, en este caso secretaria y personal administrativo. En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos, se extremará la limpieza.
- **SERVICIOS Y ASEOS.**
- Se promoverá el uso individual de los aseos, siempre que sea posible. En cualquier caso, se limitará el número de Alumnado que pueda acceder de forma simultánea a ellos y se señalizará la distancia de seguridad con marcas alusivas.
 - Lo grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos.
 - Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos.
 - Las papeleras en los baños estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa.
 - Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños.
 - La limpieza de los aseos se hará en la periodicidad necesaria, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.
- **LABORATORIOS Y TALLERES.** (Actualmente ubicación para grupos-clase)
- Se aplicarán los principios básicos de prevención frente a la COVID-19 en estas instalaciones, intentando compatibilizarlas con las medidas de seguridad propias de cada dependencia y las medidas establecidas en el apartado 6.2.
 - La higiene se realizará con agua y jabón.
- **AULA DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA**
- Siempre que sea posible, se atenderá al Alumnado en su aula de referencia.
 - En general, las mismas recomendaciones del apartado anterior, podrían ser extensivas a este espacio. Si bien las necesidades específicas del Alumnado



que atiende no son tan definidas como en el aula específica; sí requieren de una especial actuación por parte del personal que los atiende.

- La dotación de medidas higiénicas será similar a las recomendadas para el aula ordinaria, los guantes se incorporarán al material básico.

- **DESPACHO DE ORIENTACIÓN.**
 - En la medida de lo posible, tendrá uso exclusivo para Orientación, no realizándose otras tareas en esta dependencia. En caso contrario, se procederá a la limpieza del local tras su uso.
 - En caso de necesitar recabar o intercambiar información, si es con otros profesionales del centro se realizarán guardando los principios básicos de seguridad. Si se trata de personal ajeno al mismo se optará por medios no presenciales. En caso de que sea necesaria la entrevista presencial se programarán citas, siempre con el menor número de interlocutores y por el menor tiempo posible.

- **ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA.**
 - Desde una perspectiva curricular, la clase de educación física es uno de los ámbitos donde es más difícil y a la vez más necesario, que los niños entiendan que deben extremar las medidas de higiene contenidas en los principios básicos.
 - Se tendrán en cuenta los siguientes principios básicos:
 - Adaptar las actividades del currículo teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
 - Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.
 - Diseñar las actividades base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por el Alumnado. Será el Profesorado quien los coloque y los recoja en todo momento.
 - Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
 - El Alumnado aportará su propia botella de agua, o material requerido por el Profesorado con su nombre y que no podrá compartir.
 - No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
 - Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.
 - Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el Alumnado precisen quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.
 - Para el próximo curso se dispondrá del patio del centro y las dependencias municipales disponibles para dicho siempre que garanticen las condiciones socio sanitarias establecidas.



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

Todo el personal y el Alumnado del centro deben conocer las medidas generales establecidas para evitar el contagio y la propagación de la COVID-19

7.1. ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Para la limitación de contactos entre el Alumnado se han establecido grupos de convivencia escolar, los cuales cumplen algunas de las características recogidas en la instrucción undécima y duodécima de las Instrucciones de 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, y el Apartado 5, *Medidas para la limitación de Contactos*, de las Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud. COVID-19 para el curso 201-22 de la Consejería de Salud y Familias. Ello es debido a los tipos de enseñanzas y estructura del edificio.

7.2. MEDIDAS PARA LA HIGIENE DE MANOS Y RESPIRATORIA.

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Hay que mantener la 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.
- Con carácter general, se procurará mantener un distanciamiento físico de 1,5 metros.
- Uso obligatorio de mascarillas.
- Las Familias deberían realizar, como medida preventiva, el control de temperatura antes de salir de casa. Si hay fiebre o febrícula (37,2°C) el Alumnado no deberá acudir a clase, así como algún otro síntoma relacionado con el coronavirus. Esta medida, así como cualquier otra referente al control sanitario será comunicada a las Familias antes del comienzo de curso.

7.3. MEDIDAS DE DISTANCIAMIENTO FÍSICO Y DE PROTECCIÓN.

- Se llevarán a cabo las medidas de distanciamiento físico contempladas en el Apartado 4 de *Entrada y Salida del Centro*, el Subapartado 3.5. sobre *Medidas para la*





Limitación de Contactos y el Apartado 6 sobre la Distribución del Alumnado en las Aulas y en los Espacios Comunes de este Plan de Actuación.

- La situación actual de la pandemia y la situación de transmisión en el territorio donde se ubica nuestro nos permite establecer una organización diferente del Alumnado en función del curso:
 - **EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.**
 - a) **1º y 2º E.S.O.** El tamaño de los grupos tendrá como máximo las ratios establecidas en la normativa aplicable. La distancia entre alumno será de 1,5 metros pudiendo flexibilizarse a 1,2 m. Se mantendrá su presencialidad en cualquier nivel de alerta.
 - b) **3 y 4º E.S.O.** Se establece a su vez dos posibles escenarios según el nivel de alerta en el que se encuentre el territorio donde se ubica nuestro centro.
 - Niveles alerta 1 ó 2: El tamaño de los grupos tendrá como máximo las ratios establecidas en la normativa aplicable. La distancia entre alumnos y alumnas será de 1,5 metros pudiendo flexibilizarse a 1,2 m
 - Niveles alerta 3 ó 4; La distancia entre alumnos y alumnas será de 1,5 metros, en caso de que ésta no sea posible o no se puedan utilizar otros espacios o ampliar los ya existentes, se podría optar por semipresencialidad.
 - **BACHILLERATO.**

Se establecen los mismos escenarios que para los cursos de 3 y 4º E.S.O. de acuerdo a los niveles de alerta.
 - **FORMACIÓN PROFESIONAL.**

Se establecen los mismos escenarios que para los cursos de 3 y 4º de la ESO. En las actividades que se desarrollen en talleres, laboratorios, naves u otros espacios, se atenderá a los requerimientos técnicos de dichos espacios, en cuanto a la distribución del Alumnado, respetando, en todo caso, la distancia de 1,5 metros, pudiéndose flexibilizar hasta un mínimo de al menos 1,2 metros en niveles de alerta 1 y 2.
- Para las medidas de protección, se tendrá en consideración las recogidas en el apartado anterior, así como las descritas en el Apartado 10 *Medidas de Higiene, Limpieza y Desinfección de las Instalaciones, y de Protección Personal.*

7.4. ADAPTACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE.

- Se recoge de forma detallada en el apartado 13 de este Protocolo de Actuación, en el que se contemplan una *Situación con Docencia Presencial*, ajustada al Protocolo COVID-19 y unas *Situaciones Excepcionales con Docencia Telemática*, con cuatro posibles escenarios:





- **Escenario 1.** *Uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena.*
- **Escenario 2.** *Uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.*
- **Escenario 3.** *El centro pueda cerrarse a la docencia presencial.*
- **Escenario 4.** *Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.*

7.5. OTRAS MEDIDAS.

- La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.



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

8.1. FLUJOS DE CIRCULACIÓN EN EL EDIFICIO, PATIOS Y OTRAS ZONAS.

- Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del Alumnado y del personal en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos siempre que sea posible.
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos y alumnas por el centro, facilitando en lo posible que sea el Profesorado quien acuda al aula de referencia.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras. Cuando haya ascensor se limitará su uso al mínimo imprescindible y, cuando sea necesario utilizarlo, su ocupación máxima será de una persona, salvo que se trate de personas convivientes, dependientes, empleando mascarillas los ocupantes.
- Como criterio general, se circulará en fila, manteniendo el distanciamiento físico, por la derecha de pasillos y escaleras, cuando no se puedan establecer trayectos de sentido único. En estos desplazamientos se evitará pararse para hablar con ningún compañero o compañera.
- La salida al recreo se realizará de la siguiente forma, primero saldrán los grupos ubicados en las plantas bajas, en el orden de las aulas más cercanas a la puerta de salida a las más alejadas, debiendo mantener el Alumnado la distancia de seguridad. Posteriormente se evacuarán las plantas altas, siendo el orden de salida el de las clases más cercanas a las escaleras, hasta las que estén más alejadas, siempre manteniendo la distancia de seguridad. No se desalojará las plantas altas hasta que las plantas bajas estén desalojadas, para ello se contará con la colaboración de conserjes y Profesorado de guardia de recreo.
- La subida del recreo a las aulas se realizará de forma ordenada por sectores en las áreas de descanso. Primero subirán los más cercanos a las puertas y posteriormente el resto de Alumnado.
- En caso de lluvia, cada grupo permanecerá en su aula, bajo la supervisión del Profesorado que imparte el módulo o asignatura de la tercera hora lectiva de la jornada escolar se llevará a cabo el desayuno. El Alumnado se bajará la mascarilla el tiempo indispensable para el desayuno, luego volverá a colocársela. Las ventanas y puertas permanecerán abiertas y el tiempo dedicado al desayuno no podrá nunca exceder de diez minutos. El Profesorado de Guardia de recreo permanecerá en las zonas asignadas dentro del interior del edificio.



8.2. SEÑALIZACIÓN Y CARTELERÍA.

- Se expondrán planos con las vías de entrada y salida al centro, así como los distintos desplazamientos por el interior del mismo, incluidas las zonas de subida y bajada a las aulas.
- Se señalará con flechas adhesivas en el suelo:
 - los flujos de entrada y salida al centro.
 - las zonas del patio asignadas a cada grupo.
 - las distancias de seguridad en las zonas de espera.
- Se señalará con infografías los itinerarios de subida y bajada de escaleras
- Se colocará cartelería en cada aula, en el vestíbulo, zonas de descanso y en la Consejería.

8.3. OTRAS MEDIDAS.

La Comisión Específica COVID-19 del centro, podrá establecer otras medidas adicionales atendiendo al avance de las evidencias científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria que se publique referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.

9.1. MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL.

- Se restringe el uso compartido de material o recursos comunes.
- Se evitará colocar material en suelo o en zona susceptible de contagio, priorizando colgar los elementos personales en perchas o respaldos de la propia silla del usuario.
- Se mantendrá limpia y despejada la mesa del Profesorado y a distancia del Alumnado.
- Se controlará el uso del gel hidroalcohólico por parte del Alumnado cuando este entre en una dependencia o tras contacto de elementos susceptibles de contagio.
- Se supervisará el uso de las mascarillas.
- No se usará el material que no se pueda desinfectar en el momento.
- Se desinfectarán los elementos electrónicos cuando se entre en el aula y antes de usarlos por parte del Profesorado, para garantizar su propia seguridad.
- La Consejería de Educación y Deporte proporcionará a los centros el material higiénico y de protección necesario, mascarillas y gel hidroalcohólico para el Personal docente y el P.A.S.
- Cada aula grupo clase contará con una dotación mínima
- Se revisará a diario y se repondrá si es necesario, el limpiador de superficie, el papel, el gel hidroalcohólico y el jabón de cada dependencia del centro.

9.2. PERTENENCIAS DE USO PERSONAL.

- Cada miembro de la comunidad educativa dispondrá de su material y recurso de uso personal, el cual no podrá ser compartido.
- Las pertenencias de uso personal se guardarán en los espacios individuales asignados para ello: taquillas, baldas o mesas identificadas, rejillas de los pupitres, etc.
- El Profesorado y el P.A.S. dispondrán de un kit contra el COVID-19 para uso personal, que le será entregado previo a la apertura del curso académico. Cuyo contenido se detalla a continuación:
 - Gel hidroalcohólico
 - Mascarillas
- Se recomendará al Profesorado el uso de la bata como medida de seguridad.

9.3. MATERIAL DE USO COMÚN EN LAS AULAS Y ESPACIOS COMUNES.

- La norma es minimizar al máximo el uso de materiales y espacios comunes, pero cuando ello sea inevitable estos deberán ser desinfectados. La norma será limpiarlos





y desinfectarlos siempre antes de cada uso. Se recomienda también hacerlo después de su uso.

- Esta norma será extensible al uso de cualquier material deportivo.
- En los espacios comunes se seguirán las normas específicas de higiene y limitación de contactos expuestos en anteriores puntos del presente protocolo.

9.4. LIBROS DE TEXTO Y OTROS RECURSOS.

- El Alumnado hará uso de sus libros de texto y cuadernos de forma personal, evitando el uso compartido.
- Se programarán tareas que necesiten pocos recursos compartidos.
- Se promoverá el uso de recursos en formato digital, tanto por las condiciones higiénico sanitarias como por la posibilidad de trabajar en una enseñanza no presencial.

9.5. OTROS MATERIALES Y RECURSOS.

- Deberán ser desinfectados antes y después de cada uso con la colaboración del Alumnado y serán tratados de igual manera que el material de uso personal en su custodia.



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

- Se potenciará el uso de carteles y señalización para fomentar todas estas medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y de protección del personal.
- En los planos se expresarán las vías y medios de entrada y salida al centro.

10.1. MEDIDAS DE LAS INSTALACIONES.

10.1.1. CON CARÁCTER GENERAL

- A primera hora de la mañana todas las dependencias del centro estarán cerradas y permanecerán de esa forma hasta que sean utilizadas por una persona o grupo de personas. Aquellas dependencias que al final del día no hayan sido utilizadas seguirán cerradas y por lo tanto no deberán ser desinfectadas.
- Cuando el Alumnado por cuestiones de itinerarios, asignaturas opcionales, desdobles... tenga que cambiar de aula y entre en una clase que haya sido utilizada previamente por otro grupo (puerta abierta), procederá a limpiar bajo la supervisión del Profesorado con limpiador desinfectante la parte del mobiliario que va a utilizar (mesa y silla). Siempre será el Alumnado que entre en clase el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que el mobiliario que va a utilizar está desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Durante la apertura diaria del centro educativo, cada miembro de la comunidad educativa que se incorpore a su área de trabajo y esta sea susceptible de haber sido utilizada previamente por otro miembro deberá limpiar y desinfectar dicha área de trabajo.

10.1.2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.

- El servicio de limpieza se articulará desde la Dirección del centro, según acuerdo con las limpiadoras y atendiendo a las necesidades de limpieza y desinfección del centro semanal y diariamente.
- Diariamente se limpiarán y desinfectarán los lugares exteriores, interiores y superficies consideradas prioritarias. Tal y como queda recogido en nuestro III Protocolo Integral de Limpieza, en el que se incluye:
 - El listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
 - La frecuencia de la limpieza y desinfección de los mismos.
 - Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes viricida. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.





- Para la limpieza y desinfección, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas en el siguiente documento: Procedimiento de Limpieza y Desinfección de Superficies y Espacios para la Prevención del Coronavirus en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Igualmente serán de aplicación las medidas de limpieza y desinfección recogidas en el apartado 6.1. del documento de medidas.

10.1.3. VENTILACIÓN.

- Los espacios comunes, aulas y aseo se ventilarán de forma natural al inicio y a mitad de la jornada, 8:15 y 11:15 durante diez minutos como mínimo y evitando crear corrientes fuertes de aire.
- Las ventanas permanecerán abiertas siempre que las condiciones climatológicas lo permitan, en caso contrario se establecerá la pauta de ventilación periódica de cinco minutos en los cambios de asignatura. El Profesorado que se incorpore al aula velará por la adecuada ventilación.
- Las ventanas de los aseos, debido a su ubicación, permanecerán siempre abiertas.
- Serán de aplicación las medidas de ventilación recogidas en el apartado 6.2. del documento de medidas.

10.1.4. RESIDUOS.

- Para el sistema de recogida y eliminación de residuos del centro se deberá disponer de papeleras con bolsa, a poder ser con tapa y pedal, que permitan una eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- El sistema de recogida y eliminación de residuos será el seguido habitualmente.
- Se dispondrán papeleras con bolsa interior y cerrada, en los diferentes espacios del centro. Estas serán limpiadas y desinfectadas al menos una vez al día.
- Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción y posteriormente alojadas en contenedores.
- Los residuos generados en la estancia habilitada para personas que presente sintomatología compatible a con COVID-19 seguirán el tratamiento siguiente:
 - o El cubo/papeleras dispondrá de bolsa interior (bolsa1), dispuesto en la habitación, preferiblemente con tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - o La bolsa de plástico (bolsa1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (bolsa2), que está situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y la mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará al contenedor.





- Inmediatamente después de la manipulación de cualquier residuo, se realizarán una completa higiene de manos con agua y jabón al menos durante 40/ 60 segundos.
- Serán de aplicación las medidas relativas a los residuos recogidas en el apartado 6.3. del documento de medidas.

10.2. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL.

- En general, 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. Es necesario mantener un distanciamiento físico de 1,5 metros, y utilizar medidas de protección adecuadas.
- Atendiendo a la instrucción vigésima / vigesimoprimera del documento de Instrucciones de organización de referencia de la Viceconsejería de educación, la Consejería de Educación y Deporte proporcionará a los centros el material higiénico y de protección necesario (mascarillas y gel hidroalcohólico) para el personal del mismo.
- Para determinadas funciones, o en todo momento en el caso que las evidencias científicas así lo indiquen, se llevará a cabo una protección ocular, haciendo uso de una pantalla facial o gafas de protección.
- Estas medidas serán aplicables a todos los miembros de la comunidad educativa y todas las personas trabajadoras de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual. Se evitará también, en la medida de lo posible, que éstos no coincidan en los mismos espacios y tiempos con el Alumnado.

10.2.1. MASCARILLAS.

- Será obligatorio el uso de mascarillas en todo el centro, en las aulas, recreo, tiempos de espera, desplazamientos y circulación dentro del mismo.
- La mascarilla será de tipo higiénica siguiendo los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5.1 la Orden CSM /115/2021 (UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020), excepto indicación por parte del servicio de prevención de riesgos laborales. En el caso de uso de mascarilla transparente total o por zonas, se seguirá lo prescrito en la Orden CSM/115/2021, de 11 de febrero, por la que se establecen los requisitos de información y comercialización.
- Cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o en el caso del Alumnado 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 inviables su utilización, se realizarán las medidas compensatorias más apropiadas para cada caso en cuestión.





- El Alumnado acudirá al centro con mascarillas higiénicas personales, que usarán en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, salvo las excepciones previstas.
- El centro contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar exclusivamente en el caso de que alguien inicie síntomas y mascarillas higiénicas para el personal del centro y para poder reponer las mascarillas del Alumnado, en caso de necesidad u olvido. Se procederá a repartirlas trimestralmente al personal docente y P.A.S.
- Esta norma se adaptará a las instrucciones que en cada momento establezcan las autoridades sanitarias.

10.2.2. HIGIENE DE MANOS.

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- El centro dispone de gel hidroalcohólico autorizado y registrado por el Ministerio de Sanidad con actividad viricida y papel desechable a la entrada del centro y de todas las dependencias, así como agua y jabón en todos los aseos, para asegurar que la limpieza de manos pueda realizarse de manera frecuente y accesible.
- Se establece como norma la limpieza de manos cada vez que se entre o salga de una dependencia. 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.

10.2.3. LIMPIADOR DE SUPERFICIES.

- En cada dependencia del centro existe un limpiador de superficies, visiblemente identificado para desinfectar aquellos útiles o elementos con los que no es posible evitar el ser compartidos. La norma es desinfectarlos siempre antes de su uso.

10.2.4. ROPA DE TRABAJO.

- Se recomienda el uso de la bata y uniforme como ropa de trabajo.
- Toda la ropa debe ser lavada y desinfectada de forma regular con ciclos de lavados largos o a temperatura de más de 60°C



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

11.1. CON CARÁCTER GENERAL.

Las medidas para limitar contactos, medidas higiénicas, desinfección y ventilación de espacios de aprendizaje serán las recogidas con carácter general para todos los miembros de la comunidad educativa en este Protocolo de Contingencia.

- Se extremarán y reforzarán las medidas adoptadas para el Alumnado y personal, las precauciones de higiene de manos, respiratoria y mantenimiento de distancia mínima de seguridad, en aquellos casos que puedan ser de especial vulnerabilidad y para lo que deberá estar adecuadamente identificado, guardando la debida confidencialidad.
- Se seguirá con el régimen de vida recomendado y las tomas de medicación prescrita por el médico.
- Se elaborarán protocolos diseñados en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia del Equipo COVID-19, para el seguimiento de aquellos miembros de la comunidad educativa que sean considerados especialmente vulnerables por las autoridades sanitarias, los cuales se deberán seguir de manera estricta y quedarán recogidos en el Protocolo Anual de Autoprotección y Riesgos Labores.
- No podrán incorporarse al centro:
 - a. **PROFESORADO, P.A.S. Y ALUMNADO** que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19. Según normativa vigente, las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar la cuarentena.
 - b. **PROFESORADO, P.A.S. Y ALUMNADO** que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- En los casos anteriores y en todos aquellos casos que no se pueda acudir al centro por ser altamente vulnerable, se seguirán las siguientes pautas con el Alumnado, Profesorado y P.A.S.:
 - a. Se activa el Escenario 1 de situación excepcional, clases no presenciales y telemáticas. contemplado en este Plan de Actuación contra la COVID-19. Apartado 13.





- b. Se tramita con el Profesorado y P.A.S su situación, según las instrucciones emitidas por la Delegación Territorial en el Departamento de recursos humanos. Pautas generales sobre la modalidad de trabajo no presencial del personal docente por confinamiento domiciliario.

11.2. ALUMNADO ESPECIALMENTE VULNERABLE.

- Tomando como referencia las “Orientaciones para la Elaboración del Protocolo de Actuación en los centros educativos de Andalucía en relación a la COVID-19”, publicadas por la Federación Andaluza de Medicina Escolar (F.A.M.E.) y Médicos Escolares de los Equipos de Orientación Educativa, en adelante Orientaciones FAME, se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación a la COVID-19 a niños y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratoria crónica, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.
- Se solicitará a las Familias que comuniquen al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas para cada caso concreto, en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia, que formará parte del Equipo COVID-19. No obstante, se seguirán aquellas recomendaciones que se contemplan en el apartado 5 de las Orientaciones FAME:

ALUMNADO CON DIABETES.

- Este Alumnado debe continuar realizando el régimen dietético recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.
- No debe modificarse ninguna medicación ni pauta dietética sin consultar con su médico.
- Debe seguir la actividad física sugerida en las pautas generales, con la frecuencia adecuada y según sus condiciones individuales. Es muy importante prevenir que se descompense el control de su diabetes.
- Debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado para su seguimiento en el medio educativo. Para ello, tanto en la toma de glucemia capilar, administraciones de fármacos, como el acercamiento físico para alimentación y/o alguna otra actuación; deben guardarse las medidas de distanciamiento y sellado respiratorio (mascarilla) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.
- En el caso de que se presente alguna situación de urgencia (hipoglucemia) debe actuarse igualmente con la misma precaución; aunque en todo momento debe garantizarse la atención.
- En las personas con diabetes, cualquier infección tiene como consecuencia un peor control de los niveles de glucosa, por lo que, en tal caso, se debe





hacer un seguimiento más exhaustivo de los mismos según las recomendaciones que le indiquen en su centro sanitario. Por ello, la prevención de esta infección vírica es también fundamental.

- Sobre el material necesario para manejar su diabetes (medicación, material de monitorización...) se seguirá el protocolo establecido en nuestro Protocolo de Autoprotección y Riesgos Laborales, teniendo las medidas preventivas de uso y evitando lo más posible el contacto con manos y otros objetos.

ALUMNADO CON ENFERMEDAD INMUNODEFICIENTE.

- Este Alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.
- En el caso de Alumnado con inmunodeficiencias, se deben extremar las medidas de tipo colectivo como individual, haciendo hincapié en la actuación preventiva desde que se incorpora al centro, en el aula y en las zonas comunes.
- Será, como excepción, subsidiario de realizarle de manera individual un protocolo de actuación ante esta situación, que contemple todas las situaciones en las que fuese posible mayor riesgo de infección para que Profesorado y/o Alumnado tenga conocimiento de qué conducta seguir de manera preventiva sobre el alumno o alumna.
- Se debe seguir de manera estricta el protocolo escolar de actuación diseñado en nuestro Protocolo de Autoprotección y Riesgos Laborales.
- El medio educativo es un lugar donde la presencia de agentes infecciosos es muy frecuente. Si se produce la sospecha de COVID-19, debe valorarse con las Familias y los especialistas que atienden al Alumnado la exclusión escolar por el tiempo necesario para su seguridad.

ALUMNADO CON CARDIOPATÍAS O ENFERMEDADES RESPIRATORIAS CRÓNICAS.

- Este Alumnado debe continuar realizando el régimen de vida recomendado y tomando la medicación prescrita por su médico.
- En el caso de que se presente alguna situación de urgencia debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos, ...), pero debe garantizarse la atención.

ALUMNADO CON ALERGIA / ASMA

- Los pacientes alérgicos no tienen mayor riesgo de contraer la infección por SRAS- CoV-2, pero la población asmática debe extremar las precauciones, ya que son más susceptibles a contraer una infección respiratoria que agravaría su enfermedad.
- En todos los casos debe mantenerse el tratamiento y el régimen de vida prescrito por su médico.





- Debe recordarse que en los niños la infección, en la mayoría de los casos, es asintomática o con síntomas leves, pero son excelentes transmisores (es decir no tienen síntomas, pero pueden transmitir la enfermedad).
- Las patologías alérgicas tienen una serie de efectos que se pueden confundir con los síntomas del coronavirus. Sin embargo, los síntomas de la alergia primaveral:
 - o Remiten con el tratamiento antihistamínico o empeoran al aire libre (en el balcón) y mejoran en el interior de la casa. Generalmente no hay fiebre.
 - o En caso de asma (tos seca y dificultad para respirar), los síntomas remiten con el broncodilatador de rescate.
 - o Las personas con alergia experimentan picor de ojos y nariz. Debe recordarse la importancia de lavarse las manos con frecuencia y evitar tocarse la cara.
- En el caso de que se presente alguna situación de urgencia debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos, etc.) pero debe garantizarse la atención.

ALUMNADO CON EPISODIOS DE CONVULSIONES.

- No existe un aumento del riesgo de infección por coronavirus sólo por tener epilepsia, ni en la facilidad para infectarse ni en la gravedad de la afectación. Los pacientes con epilepsia deben seguir las recomendaciones generales de autocuidado básicas. Igualmente deber continuar con su tratamiento y régimen de vida bajo el control de su médico.
- Mantener las recomendaciones generales para prevenir el contagio por el virus SARS- CoV-2.
- Tanto en las situaciones de crisis, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.
- En caso de Alumnado diagnosticado de convulsiones febriles, extremar el protocolo acordado con la familia, para que en caso del menor síntoma se abstenga de acudir al centro, y si la sospecha sucede en horario escolar seguir las pautas de toma de temperatura preventiva y/o aviso a Familias inmediato.
- En el caso de que se presente alguna situación de urgencia, debe actuarse con las precauciones establecidas (sellado respiratorio, higiene de manos, ...) pero debe garantizarse la atención.

ALUMNADO CON ENFERMEDADES HEMORRÁGICAS.

- Tanto en las situaciones de heridas, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de EPIs de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo.





ALUMNADO CON ALTERACIONES DE CONDUCTA.

- Tanto en las situaciones de crisis conductuales, administraciones de fármacos, medidas de primeros auxilios, como el acercamiento físico y/o alguna otra actuación debe guardar las medidas de distanciamiento y de sellado respiratorio (mascarillas) de manera correcta, incluyendo lavado de manos exhaustivo. Esto es especialmente importante en el caso de presentar conductas que, dentro del protocolo establecido, requieran contención física.
- Se debe ser estricto en el distanciamiento socio sanitario con otro Alumnado y/o Profesorado, haciendo que el uso de su espacio estructurado esté limpio y con las medidas higiénicas adecuadas, por posibles restos de secreciones, flujos, etc.
- Toda actuación que se pueda hacer de manera autónoma debe seguir haciéndose (higiene, vestido, alimentación, aseo...), promovándose la misma de forma oral.
- Es fundamental trabajar con estos niños la dificultad que pueden presentar para adaptarse a los cambios y a los nuevos escenarios, buscando un engranaje perfecto entre la comunidad educativa (tanto personal docente como no docente) y las Familias.
- En las aulas con Alumnado TEA se trabaja con estímulos visuales para anticipar situaciones, tales como pictogramas y fotografías. El objetivo es que se puedan anticipar los cambios y comprender las acciones a realizar durante la jornada escolar. En la situación actual que nos ocupa, la manera de trabajar es similar a la que se viene haciendo hasta ahora, pero con el añadido de nuevas incorporaciones visuales (termómetro, mascarillas, etc.).
- En caso de no poder acudir al centro, se solicitará como medida excepcional el Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo de los centros docentes de Andalucía (PROA), en el que se realizará un conjunto de actuaciones dirigidas a mejorar el grado de adquisición de las competencias clave del Alumnado vulnerable en total coordinación con el Equipo docente, y bajo la supervisión del Departamento de Orientación y Equipo Directivo.

11.3. PROFESORADO y P.A.S. ESPECIALMENTE VULNERABLE.

- Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.
- La presencia o no del Profesorado y P.A.S. en el centro estará supeditada a la normativa actualizada y publica en los medios oficiales que dicten las autoridades competentes y responsables en esta materia, conforme al avance de las evidencias





científicas y al desarrollo de la normativa sanitaria referida a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

- El Profesorado y P.A.S. debe comunicar al centro la existencia de alguna de estas circunstancias, con el fin de poder elaborar recomendaciones específicas que tendrán que ser recogidas en nuestro Protocolo Anual de Autoprotección y Riesgos Laborales, en colaboración con la persona de enlace del centro de salud de referencia del Equipo COVID-19.



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

- El objetivo de este apartado es establecer las pautas que deben seguirse en el centro en aquellos casos que algún miembro del Profesorado, Alumnado o P.A.S. presente síntomas sospechosos de ser compatibles con COVID-19 y en aquellos casos que pueda aparecer un caso confirmado de COVID-19.
- Se destinará como lugar de confinamiento preventivo dos salas para uso individual, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. También se contará con un lugar de almacenaje de mascarillas, gel hidroalcohólico y limpiador de superficies, a modo de botiquín o remanente de material COVID-19 a cargo del Equipo Directivo:

ESTANCIA PARA UN CONFINAMIENTO PREVENTIVO	REMANENTE COVID-19
Planta Baja: <ul style="list-style-type: none"> - Aula de Convivencia. - Departamento. 	Planta Baja: <ul style="list-style-type: none"> - Almacén 1. - Dependencias del bar.

12.1. IDENTIFICACIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS Y 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 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.
- Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.
- Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un caso confirmado:
 - Cualquier persona de la comunidad educativa que haya proporcionado cuidados a un caso y que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros de las Familias o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
 - Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.





- Es el momento en el que se detecta un caso confirmado positivo, cuando se inician las actuaciones de identificación de contactos estrechos, no antes.
 - Es muy importante incidir que los **contactos estrechos vacunados o con recuperación de enfermedad en periodo inferior a 180 días** estarán **exentos de cuarentena**, salvo indicación epidemiológica específica.
- 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.

12.2. ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.

12.2.1. EN CASA.

- 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.
- En el caso del **Alumnado**, se informará a las Familias y/o Tutores la importancia de no llevar a sus hijos y/o hijas con síntomas al centro, igualmente la de informar sobre cualquier incidencia que consideren relevante y la de informar inmediatamente si se produce algún caso de COVID-19 en su entorno familiar.
- También permanecerán en el domicilio los hermanos y/o hermanas 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.
- Las Familias de aquel Alumnado que no acuda a las clases deben contactar o justificar a través de Pasen la ausencia e indicar las causas lo antes posible, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19. Aunque el centro contactará 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 caso que un **docente o no docente** 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 indicados al inicio del presente documento, e informar de ello al Equipo Directivo o Coordinadora Covid
- En el caso de que fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al Equipo Directivo o Coordinadora Covid.
- Se informará por parte del centro a la Dirección de Distritos de AP o del Centro de Salud correspondiente aquellas anomalías o incidencias que se detecten.



12.2.2. EN EL CENTRO.

- Cuando un **alumno o alumna** inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a la Estancia para el Confinamiento Preventivo en la Planta Baja, con normalidad sin estigmatizarla:
 - La persona encargada de acompañar al sospechoso, deberá llevar el material de protección adecuado, mascarilla FFP2 sin válvula. Si el alumno o alumna con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica, la persona encargada de acompañarlo usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable. Le tomará la temperatura (mediante un termómetro por infrarrojos) y quedará al cuidado en todo momento del alumno o alumna hasta la llegada de sus progenitores al centro que, de acuerdo con lo establecido en el documento Gestión de Casos, publicado por la Consejería de salud y Familias, de la Junta de Andalucía, serán quienes deberán contactar con el centro de Salud. Si el alumno o alumna que inicia los síntomas se encuentra en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar en función del procedimiento descrito anteriormente, se avisará al 112, a la vez que se avisa a los progenitores.
 - Durante el traslado a la estancia para el confinamiento preventivo en la Planta Baja se evitará tocar superficies con las manos (pomos, barandillas, etc.)
 - Se recordará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el Referente Sanitario realice contacto telefónico y articule la cita con el o la especialista en pediatría o medicina de familia.
 - Las personas trabajadoras con condiciones de salud de vulnerabilidad no se harán cargo de la atención de los casos sospechosos. Estos serán derivados a otra persona del centro que se designe
 - Una vez que la sala de aislamiento quede vacía, se avisará al servicio de limpieza para su desinfección. Se tendrá en cuenta la posibilidad de que sean varios alumnos o alumnas los que presenten síntomas al mismo tiempo, en cuyo caso se habilitarán más de una dependencia.
- Cuando un miembro del **Profesorado o P.A.S.** inicie síntomas sospechosos de COVID-19:
 - Se retirarán a un espacio separado y habilitado para ello y se pondrán una mascarilla quirúrgica.
 - Contactará de inmediato con su 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.
 - 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

12.3. ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO.

- Se considera caso confirmado con infección activa a la persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva o la persona asintomática con PDIA positiva.
- El miembro de la comunidad educativa con síntomas compatibles con COVID-19 que se considere caso sospechoso no debe acudir al centro hasta que se tenga un resultado diagnóstico. Una vez obtenido el resultado, si este es de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona referente COVID-19 del mismo.
- No debe acudir al centro y debe permanecer en aislamiento hasta trascurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. **No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.**
- El Referente Sanitario será quien comunique a la Coordinadora COVID-19 del centro la existencia de uno o varios casos confirmados, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de Epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el centro o servicio docente.
- Aquellos casos confirmados de forma inicial, entre el Alumnado o personal (docente o no docente) de los que la Coordinadora COVID-19 tenga conocimiento serán comunicados al Referente Sanitario y se procederá según sus indicaciones.
- Cuando el **caso confirmado** sea **un alumno o alumna** y la comunicación la reciba el centro docente:

En horario escolar

- Se procederá a contactar con las Familias del Alumnado de la misma clase – posibles contactos estrechos- o grupo de convivencia escolar, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla higiénica, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia escolar y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos con necesidad de cuarentena, tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar.
- Se insistirá que desde los servicios sanitarios se contactará con las Familias del Alumnado considerado contacto estrecho.
- Los docentes del aula en la que se haya confirmado el caso de un alumno o alumna, si tras la evaluación epidemiológica se consideran contacto estrecho no exento de cuarentena, deberán 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 dichos docentes.

Fuera del horario escolar.

- Se procederá a contactar con el Referente Sanitario y se llamará a las Familias de aquellos alumnos y alumnas que sean considerados contactos estrechos cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia escolar para que no acudan al centro docente e informarlos que deben iniciar un período de cuarentena, si así es considerado por las autoridades sanitarias, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos. Con respecto al personal docente o no docente se realizará lo que las autoridades sanitarias dictaminen.
- En el supuesto de que el **caso confirmado** sea un **miembro del personal docente o no 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 en el caso del 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. En el caso del no docente se seguirán las indicaciones prescritas por el Referente Sanitario y/o médico de familia.
- 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.

12.4. ACTUACIONES POSTERIORES A UN CASO CONFIRMADO.

- Respecto a las aulas donde se haya confirmación de un caso, así como en su caso, las dependencias donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una limpieza y desinfección acuerdo a lo establecido en el III Protocolo Integral de Limpieza del IES Los Alcores incluyendo filtros de aires acondicionados, así como una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
- Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.





- Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las Familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o que den lugar a estigmas.
- A la hora de **definir** quiénes son los **contactos estrechos**:
 - Se tendrá en cuenta y se valorará si el caso ha estado en contacto con compañeros o compañeras del centro educativo en los dos días anteriores al inicio de síntomas o a la fecha de toma de muestra en asintomáticos (periodo de transmisibilidad), y si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo, así como del tipo de organización de los grupos que se haya seguido en el centro escolar.
 - Si el caso confirmado pertenece a una clase que no está organizada como grupo de convivencia escolar: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por la persona responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno o alumna que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia menor de 2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada, salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
 - Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
 - Las personas convivientes serán consideradas contacto estrecho, incluyendo hermanos o hermanas convivientes del caso que acudan al mismo u otro centro.
 - Cualquier profesional del centro educativo, docente u otro personal, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia menor de 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada.
- El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PDIA, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de la realización de la toma de la toma de muestras para el diagnóstico.
- La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARSCoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso del personal docente se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.





- El centro dispondrá de un listado del Alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con el Alumnado confirmado, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.), incluyendo la posibilidad de transporte escolar y actividad extraescolar, para facilitar la labor de rastreo.
- La Coordinadora COVID-19 proporcionará a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos esta información, así como la lista del Profesorado del caso confirmado que ha estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas o de las 48 horas previas a la toma de muestras en casos confirmados asintomáticos.
- El Referente Sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
- **Actuaciones sobre los Contactos Estrechos:**
 - Se indicará cuarentena durante los 10 días posteriores al último contacto con un caso confirmado. Durante este periodo de 10 días, se indicará a las personas en cuarentena que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, durante los 4 días siguientes a la finalización de la cuarentena, se siga vigilando la posible aparición de síntomas y, si esto se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.
 - Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el supuesto de que la prueba confirme este caso, será necesario una nueva evaluación de contactos estrechos en el ámbito del centro escolar, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena.
 - Siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto.
 - Se proveerá a las Familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria, así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.
 - Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena, las actividades docentes continuarán de forma normal para el resto de la clase, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.
- **Consideraciones especiales en el manejo contactos estrechos:**
 - **Estarán exentos** de la cuarentena los contactos estrechos (Alumnado, Profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 180 días





anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada.

- En estos contactos exentos de cuarentena, siempre que los recursos disponibles lo permitan, se realizarán dos PDIA. De no ser posible, se realizará una única PDIA, preferiblemente una PCR, cercana a la fecha de finalización de la cuarentena. Si la PDIA es positiva, el contacto será considerado caso y se manejará como tal.
- Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables.
- Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interactúan habitualmente dentro del colegio.
- Se le recomendará 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

12.5. ACTUACIONES EN BROTES.

- Se seguirán las recomendaciones del documento, en continúa revisión atendiendo a la situación epidemiológica y al avance de la evidencia científica, Estrategia de Detección Precoz, Vigilancia y Control de COVID-19, actualizado el 12 de agosto de 2021 y el Documento técnico Guía de Actuación ante la Aparición de Casos de COVID-19 en Centros Educativos del Ministerio de Sanidad, actualizado el 7 de septiembre de 2021.

12.5.1. BROTE EN UN AULA CON VÍNCULO EPIDEMIOLÓGICO ENTRE ELLOS.

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los contactos.
- Si los casos pertenecen a una clase que no está organizada como GCE: mantenimiento de la actividad docente para el Alumnado no clasificado como contactos estrechos.

12.5.2. BROTES EN VARIAS AULAS SIN VÍNCULO EPIDEMIOLÓGICO.

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los contactos de cada GCE o los contactos estrechos de cada clase no organizada como GCE.





- Si los casos pertenecen a una clase que no está organizada como GCE: mantenimiento de la actividad docente para el Alumnado no clasificado como contactos estrechos en cada una de las clases no organizadas como GCE.
- La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en el resto de etapas educativas, con excepción de los grupos afectados.

12.5.3. BROTES EN VARIAS AULAS CON VÍNCULO EPIDEMIOLÓGICO.

- Se produce cuando hay casos en clases no organizadas como GCE con un cierto grado de transmisión entre distintos grupos independientemente de la forma de introducción del virus en el centro escolar.
- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los contactos estrechos de cada clase no organizada como GCE.
- Se estudiará la relación existente entre los casos y si se demuestra la existencia de un vínculo epidemiológico y no se han podido mantener las medidas de prevención e higiene se valorará la adopción de medidas adicionales como la extensión de la cuarentena y suspensión de la actividad docente de otros grupos hasta transcurridos 14 días desde el inicio de la cuarentena o el tiempo que se indique en función de la evolución de los brotes. La actuación puede conllevar cierre de líneas completas, ciclos o etapa educativa.
- La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en el resto de etapas educativas, con excepción de los grupos afectados.

12.5.4. BROTES EN EL CONTEXTO DE UNA TRANSMISIÓN NO CONTROLADA.

- Si se considera 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, los servicios de salud pública de las comunidades autónomas realizarán una evaluación de riesgo para considerar la necesidad de escalar las medidas, valorando en última instancia, el cierre temporal del centro educativo.
- Aislamiento domiciliario de los casos.
- En una situación de transmisión no controlada, tras una evaluación de la situación epidemiológica, hay que escalar las medidas de control pudiendo llegar a determinar el cierre temporal del centro educativo.
- Inicialmente el cierre del centro sería durante 14 días, aunque la duración de este periodo podría variar en función de la situación epidemiológica, de la aparición de nuevos casos que desarrollen síntomas y del nivel de transmisión que se detecte en el centro educativo.





- La reapertura del centro educativo se realizará cuando la situación esté controlada y no suponga un riesgo para la comunidad educativa.



13. SITUACIONES:

El Protocolo de Centro se adaptará a las nuevas circunstancias, estableciendo criterios organizativos para el correcto funcionamiento de este en cada uno de los posibles escenarios, con los que el centro se podría encontrar durante el curso 2021-22. Las modificaciones se llevarán a cabo por acuerdos consensuados y aprobados en Claustro y Consejo Escolar.

Se realizarán, tal y como se indica a lo largo del documento, en aplicación de las Instrucciones del 6 de julio de 2020 y las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021-22, motivadas por la crisis sanitaria del COVID-19, las Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud. COVID-19. Centros y Servicios Educativos Docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021-22 y, el Anexo del documento Gestión de Casos: Actuaciones ante Sospecha y Confirmación de la Consejería de Salud y Familias.

Igualmente, teniendo en consideración la Instrucción de 15 de junio de 2020, de la Dirección General de Formación Profesional, relativa a las medidas educativas que adoptar en el inicio del curso 2021-22 para las enseñanzas de Formación Profesional y la Resolución de 23 de octubre de 2020 de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se adoptan medidas excepcionales referidas a la flexibilización de determinados aspectos de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo.

Los acuerdos modificarán puntos concretos del Protocolo de Centro al que hacen referencia, entendiéndose anulados, en la medida en que hayan sido modificados y contradigan lo aquí establecido, permaneciendo en vigor lo no afectado por estos acuerdos. El Equipo Directivo velará por el estricto cumplimiento de los acuerdos tomados.

Los escenarios contemplados implican una adaptación del horario y/o metodología:

- Docencia presencial, ajustada al Protocolo COVID-19.
- Excepcionales con docencia telemática: escenarios 1,2,3 y 4.

El Equipo Directivo irá proponiendo el modelo de organización curricular flexible que mejor responda a las necesidades del momento, pudiéndose combinar entre ellos, no siendo el mismo para todas las etapas y no ser definitivos.

Podrán ser implantados en cualquier momento del curso escolar, previa aprobación del Claustro, informe al Consejo Escolar y comunicado a la persona titular de la Delegación Territorial, competente en materia de educación.



13.1. DOCENCIA PRESENCIAL, AJUSTADA AL PROTOCOLO COVID-19.

- El objetivo es garantizar un modelo de enseñanza presencial de todos los niveles y enseñanzas impartidas en el centro. El Alumnado y Profesorado mantendrá las medidas higiénicas sanitarias y de seguridad contempladas en este Protocolo.
- Las normas establecidas en este Protocolo, así como las contempladas en las normas referidas serán de obligado cumplimiento en el centro.

13.1.1. A NIVEL DE RECURSOS.

- Para llevar a cabo un desarrollo satisfactorio de esta situación contaremos con un refuerzo en la dotación de personal docente y de limpieza, así como la existencia de espacios que nos permiten desdoblarse grupos para reducir las ratios.
- El número de grupos y aulas de las que dispone el centro hace inviable el desdoble de todos los grupos, por lo que se priorizará la atención a los grupos de E.S.O preferentemente, de forma que se puedan constituir grupos de convivencia. Igualmente, aquellas asignaturas de modalidad de Bachillerato en las que sea posible.
- La dotación extraordinaria de limpieza se seguirá destinando al turno de mañana preferentemente, para dar respuesta a las medidas contempladas en este Protocolo referentes a higiene y desinfección.
- En cuanto a los espacios, se utilizarán todos los disponibles para impartir clase incluido S.U.M., Biblioteca, dependencias para uso del A.M.P.A., Departamentos, etc. El espacio donde se ubica el bar será utilizado como almacén.
- Se seguirá solicitando mobiliario necesario para estas adaptaciones.
- Se seguirá dando prioridad a la transformación digital del centro. Se seguirá con las tres líneas de actuación contempladas en el Protocolo de Actuación Digital. Todo el Profesorado contará con un ordenador del centro que le permitirá llevar a cabo la enseñanza no presencial Y se continuará con el proceso iniciado el curso pasado de colocación de cámaras en todas las aulas.
- Contamos con nuevas vías de acceso al centro, que descongestionan la vía principal y nos permite establecer itinerarios para el acceso de los diferentes grupos de convivencia escolar. Al contar con cinco vías de acceso al centro, se aboga por un mejor distanciamiento social, evitando cruces interpersonales innecesarios.
- Se intentará instalar medidores de CO2 en todas las aulas y purificadores en aquellas dependencias con mayor número de afluencia.

13.1.2. A NIVEL DE ORGANIZACIÓN.

- **ADAPTACIÓN DEL CURRÍCULO Y LAS PROGRAMACIONES:**
 - Los órganos de coordinación docente incorporarán planes de trabajo que garanticen la consecución de todos los elementos curriculares, teniendo en cuenta criterios de evaluación y resultados de aprendizaje no impartidos.





- Las programaciones didácticas deberán recoger un análisis y valoración de los aprendizajes impartidos y no impartidos en el curso anterior, y como consecuencia una revisión de los objetivos, competencias clave y resultados de aprendizaje.
 - Serán consideradas como fuentes esenciales, las actas de los Departamentos, las actas de la evaluación inicial, los informes individualizados del Alumnado del curso anterior y los informes finales de etapa de Educación Primaria en el caso de 1º E.S.O.
 - En el caso de la Formación Profesional, han de tenerse en cuenta además los informes individuales valorativos del trabajo realizado por el Alumnado en el curso 2020-21, que identifican los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación pendientes o que no pudieron adquirirse de manera adecuada, además del Protocolo de consecución de estos. El cometido principal será considerar la integración de los resultados de aprendizaje de módulos profesionales del primer curso, en módulos profesionales del segundo curso. Para ello, se contará con la ayuda del Profesorado con atribución docente en los módulos de Formación Profesional que cuentan con desdobles, siempre que sea posible.
 - La evaluación inicial englobará todas aquellas acciones que permitan identificar las dificultades del Alumnado, así como sus necesidades de atención.
 - El P.O.A.T. incluye entre sus actuaciones el cómo afrontar un aprendizaje no presencial y el cómo realizar su seguimiento en estas circunstancias: acogida, apoyo y orientación al Alumnado y sus Familias, etc.
 - Se tendrá en cuenta todo lo referido a Actividades Complementarias y Extraescolares, o en los Planes, Programas y Proyectos vigentes para este curso en este documento y sucesivas revisiones.
- METODOLOGÍAS QUE PROMUEVAN LA INCLUSIÓN Y LA MIGRACIÓN A OTROS ESCENARIOS:
- La metodología empleada por el Profesorado debe contemplar una eventual transición a clases no presenciales. Todo el Alumnado debe familiarizarse con la realización de tareas telemáticas y el trabajo colaborativo, donde el Profesorado no será un mero instructor. Desde esta metodología el paso a un período de enseñanza no presencial, en caso de necesidad será mucho más factible.
 - Se fomentará el aprendizaje basado en proyectos. Ello supondrá la aplicación de los procedimientos habituales en la investigación científica y permitirá desarrollar en el Alumnado todas las competencias clave con una temporalización más flexible.
 - Se propondrá que el Alumnado acceda a los contenidos a través de la interacción, aportándole mejoras notables en:
 - Búsqueda, selección, organización y valoración de la información.
 - Comprensión profunda de conceptos abstractos esenciales para la materia.
 - Adaptación y aplicación de conocimientos a situaciones reales.
 - Resolución creativa de problemas.
 - Resumir y sintetizar.
 - Expresión oral.
 - Habilidades interpersonales.
 - Organización/gestión personal: Planificación de los tiempos, distribución de tareas.





- En el caso de la Formación Profesional, se incorporarán como recursos los materiales de las 46 titulaciones de la Formación Profesional en la modalidad a distancia a disposición de toda la comunidad educativa en la Plataforma Virtual, así como la Biblioteca de FP de recursos digitales que están disponibles en la página TodoFP del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
 - Se minimizará el tránsito de materiales dentro y fuera del centro. Para ello, se hará uso de las plataformas digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje: libros digitales, entrega y realización de tareas de forma telemática, etc.
 - Se priorizará la realización de tareas individuales frente a las colectivas. Con ellas nos aseguramos la distancia de seguridad.
 - El E.T.C.P. concretará los criterios comunes para la adaptación de las programaciones a esta nueva metodología. Y serán los Coordinadores y Coordinadoras de área los encargados junto con los Jefes y Jefas de Departamento de acreditarlas.
- PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO:
- Se pondrá en marcha durante el mes de septiembre, en el seno de cada grupo y tipo de enseñanza, con el fin de realizar una detección temprana del Alumnado afectado por brecha curricular, digital, social o de género.
 - A través de diversos mecanismos (sociogramas, screaming, etc.) se detectará el Alumnado con mayores dificultades o carencias ya sean de tipo tecnológico, curricular o emocional y el Alumnado que pueda servir de referente en el caso de migrar a una enseñanza no presencial. La información será compartida en las primeras reuniones de los distintos Equipos Docentes.
 - La elección del Alumnado candidato a este protocolo de acompañamiento corresponderá al Tutor o Tutora y el Departamento de Orientación, con la aprobación del Equipo Docente correspondiente.
- COMUNICACIÓN ENTRE PROFESORADO, ALUMNADO Y FAMILIAS.
- La comunicación entre el Profesorado, el Alumnado y las Familias se llevará a cabo a través de las herramientas colaborativas Pasen, Plataforma Moodle Centros 2021-22 y Google.
 - La utilización de “las observaciones” a través de PASEN será el medio empleado por los Equipos Docentes para informar a las Familias.
 - El centro, para favorecer la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa, dispondrá de correos electrónicos públicos para toda la comunidad.
 - Igualmente, la página Web del centro y las redes sociales Facebook e Instagram serán utilizadas como herramientas complementarias para difundir últimas noticias, siempre de carácter general.



13.2. EXCEPCIONALES CON DOCENCIA TELEMÁTICA:

- Serán situaciones excepcionales en las que la enseñanza será no presencial debido a una situación sanitaria compleja. Y será la Directora del centro, previa consulta y aprobación de los órganos y autoridades competentes en la materia, la encargada de comunicar oficialmente a la comunidad educativa el escenario excepcional en el que se encuentra el centro y la duración aproximada de este. En todos los escenarios excepcionales previstos la enseñanza será no presencial y deberá ir acompañada por unas estructuras organizativas y metodologías que resulten eficientes y puedan desarrollarse con los recursos humanos y técnicos disponibles.
- Serán elementos clave en la puesta en marcha de este tipo de enseñanza:
 - La utilización de las herramientas colaborativas elegidas por consenso entre los docentes, como elemento esencial para la correcta atención al Alumnado y sus Familias.
 - La familiarización en el uso de entornos digitales de aprendizaje por parte del Alumnado, Profesorado y Familias.
 - La aplicación de las metodologías indicadas en la docencia presencial, ajustada al protocolo COVID-19.
 - El establecimiento por parte del Equipo Directivo, previa consulta al E.T.C.P., de un horario para el Escenario excepcional que contemple en el horario lectivo y no lectivo, un tiempo para la coordinación docente y otro para la docencia, ya sea directa y no con el Alumnado. El objetivo es:
 - Preparar clases virtuales y actualizar metodologías.
 - Garantizar la coordinación de los distintos órganos colegiados del centro.
 - Coordinar Tutorías y Equipos Docentes.
 - Atender a las Familias.
 - Resolver las dudas planteadas por el Alumnado.
 - Adaptar los criterios e instrumentos de evaluación a la situación de enseñanza a distancia.
 - Adaptar las programaciones para la consecución de las competencias clave en todas las materias, ámbitos o módulos, priorizando los contenidos esenciales.
 - Los Equipos Docentes establecerán unas líneas de actuación conjuntas que garanticen una respuesta eficiente a las necesidades del Alumnado al que atienden.
 - Los Coordinadores y Coordinadoras de Área junto con la Jefatura de Estudios serán los encargados de organizar la coordinación por niveles de forma horizontal.
 - En el Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa:
 - Se orientará el Protocolo de Formación hacia la competencia digital, las metodologías de enseñanza a distancia, el uso de las plataformas y las habilidades necesarias para la atención emocional del Alumnado.
 - Se establecerán unos indicadores que permitan valorar la eficacia de las actividades desarrolladas y realizar su seguimiento.
 - Se concretarán nuevos ajustes en las programaciones para la modalidad a distancia, si fuera necesario.
 - Se decidirán procedimientos y materiales que se utilizarán en el proceso de enseñanza-aprendizaje a distancia.





- Se decidirá cómo aplicar el proceso de evaluación continua del Alumnado.
- Debemos prever desde la docencia presencial, ajustada al protocolo COVID-19 la migración a los escenarios excepcionales con docencia telemática, con el fin de minimizar las posibles dificultades que estos Escenarios conllevan. Se utilizarán como fuentes, el informe del Equipo de Autoevaluación, las memorias de evaluación de los Departamentos y la Memoria de Autoevaluación del centro del curso pasado, con el fin de evitar los mismos errores y llevar a cabo las mejoras propuestas.

13.2.1. ESCENARIO 1.

UNO O VARIOS DISCENTES O DOCENTES PUEдан ESTAR EN SITUACIÓN DE AISLAMIENTO, CUARENTENA O VULNERABILIDAD.

- Se seguirán los pasos establecidos en este Protocolo, Apartado 12 para informar al centro sobre la situación de cuarentena o aislamiento del alumno o alumna por parte de las Familias, y el establecido para el personal docente. Es importante resaltar que, en el caso del docente se trata de aislamiento o cuarentena, nunca de una ausencia por enfermedad de corta duración o baja laboral.
- La Directora del centro, atendiendo al perfil del aislado o en cuarentena procederá a informar a las Familias y/o Equipo Docente sobre el escenario en que nos encontramos, activándose todo lo previsto para clases presenciales, compartidas con enseñanza no presencial y Profesorado en modalidad de trabajo no presencial.
- Se trata de un modelo que comparte todas las medidas descritas en el apartado 13.1. Docencia Presencial Ajustada al Protocolo COVID-19 y las que procedan del **Escenario 3**, clases no presenciales ante una situación sanitaria compleja.
- Los pilares en los que se sustenta esta organización son:
 - Una enseñanza sincrónica, llevada a cabo a través de medios telemáticos.
 - Alumnado confinado por aislamiento, vulnerabilidad o en cuarentena participando de forma activa en el desarrollo de las clases.
 - Trabajo no presencial del personal docente por confinamiento domiciliario.
 - Flexibilización en el horario. Se contempla la asistencia en determinados casos al centro con todas las medidas sanitarias y previo acuerdo o a solicitud de las Familias, todo ello bajo la supervisión de las autoridades sanitarias y el Equipo de Coordinación COVID-19.

- MODALIDAD ENSEÑANZA NO PRESENCIAL DEL ALUMNADO.

- En el caso de ser *Alumnado vulnerable*, la familia deberá solicitar a la Dirección del centro, previo informe médico, la modalidad de clases no presenciales. Se informará a la Sra. Inspectora y una vez autorizado se procederá a su ejecución. Se establecerá un Protocolo de Atención telemática personalizado (ver anexos) que será coordinado por su Tutor o Tutora y el Departamento de Orientación. Si la situación lo requiere y en colaboración con las Familias, se podrá solicitar como recurso complementario a Ordenación Educativa, el servicio de atención en domicilio para el Alumnado de riesgo.
- En el caso de *confinamiento domiciliario por ser contacto estrecho* con positivo en COVID-19, se iniciará de oficio la aplicación de enseñanza no presencial. La





coordinadora Covid informará al Tutor o la Tutora y al Equipo Docente de la situación. Se activará el protocolo para el Alumnado confinado. A partir de ese momento, el Alumnado seguirá las clases de forma sincrónica a través de medios telemáticos. Dispondrá a su vez de una serie de materiales alojados en la Plataforma Moodle Centros que le permitirá ir trabajando al igual que sus compañeros y compañeras de clase.

- Si el confinamiento es por ser positivo en COVID-19, el protocolo a seguir es el mismo que el de contacto estrecho, aunque la intensidad de realización del protocolo estará directamente relacionada con la evolución de la enfermedad en el alumno o alumna.

- MODALIDAD DE TRABAJO NO PRESENCIAL DEL PERSONAL DOCENTE.

- El Profesorado que se encuentre en modalidad de trabajo no presencial por confinamiento domiciliario, procederá a realizar su jornada semanal de obligada permanencia en el centro según el siguiente modelo:
 - Dentro del horario regular, el horario lectivo se desarrollará mediante sesiones telemáticas con el grupo que corresponda en el horario presencial del Alumnado, utilizando las herramientas acordadas en el protocolo establecido por el centro para el desarrollo de la docencia y recogidos en las Instrucciones del 13 de julio del 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a medidas de flexibilización curricular y organizativas para el curso escolar 2021-22.
 - Dentro del horario regular, el horario no lectivo se llevará a cabo de forma telemática, y en caso de ser necesario, se utilizarán medios tecnológicos que se consideren oportunos, tales como las videoconferencias, atendiendo al acuerdo establecido el 6 de septiembre de 2021, de la Consejería de Educación y Deporte entre la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía y las organizaciones sindicales representadas en la mesa sectorial de educación.
 - Para el cumplimiento del horario irregular se estará a lo dispuesto en el punto anterior. Adaptación de las funciones del Profesorado a la metodología telemática.
 - Las funciones que requieran de asistencia a reuniones de los órganos de coordinación docente se realizarán mediante videoconferencia u otros medios telemáticos, según las herramientas acordadas por el centro para esta actuación.
- El centro docente deberá priorizar todos los recursos y materiales disponibles que sean necesarios para que el trabajo del Profesorado que se encuentre en esta situación pueda realizarse de manera adecuada.
- Existirá un apoyo presencial para la docencia en el aula al personal docente afectado por confinamiento domiciliario. La docencia directa se realizará mediante medios telemáticos pudiendo impartirse dentro de la modalidad sincrónica. De esta forma, el Profesorado de apoyo en el aula será en cada caso y por orden:
 - El Profesorado de Guardia.
 - El Profesorado que sea designado por la Jefatura de Estudios de entre aquel que se encuentre en horario regular sin atención directa al Alumnado.
- La función de tutoría se realizará mediante medios telemáticos pudiendo impartirse dentro de la modalidad sincrónica. De esta forma, el Profesorado de apoyo en el aula será en cada caso y por orden:





- El Profesorado de Guardia.
 - Un miembro del Departamento de Orientación.
 - El Profesorado que sea designado por la Jefatura de Estudios de entre aquel que se encuentre en horario regular sin atención directa al Alumnado.
- En el caso de la función servicio de guardia, esta será desarrollada por:
 - El Profesorado que sea designado por la Jefatura de Estudios de entre aquel que se encuentre en horario regular sin atención directa al Alumnado.

13.2.2. ESCENARIO 2.

UNO O VARIOS GRUPOS-CLASE PUEDAN ESTAR EN SITUACIÓN DE CUARENTENA.

- En este escenario, la señora Directora y Coordinadora COVID-19 informará a las Familias y Equipo Docente del grupo-clase sobre la decisión tomada por las autoridades competentes, acerca del aislamiento o cuarentena que estos deban realizar, al tratarse de una situación sanitaria compleja, activándose el protocolo previsto para el **Escenario 2**.
- En el caso que Alumnado de uno o varios grupos-clase y Equipo Docente al completo o sólo algunos miembros permanezcan aislados o en cuarentena, se llevará a cabo todo lo contemplado en este Protocolo para la enseñanza telemática en el **Escenario 1 y 3**.
- Si el Equipo Docente no está aislado o en cuarentena, se seguirá lo contemplado en el **Escenario 1**.

13.2.3. ESCENARIO 3.

EL CENTRO PUEDA CERRARSE A LA DOCENCIA PRESENCIAL.

- La migración a este escenario está contemplada desde el primer día del curso académico 2021-22, en la organización y funcionamiento del centro. Se hace necesario garantizar el proceso de enseñanza-aprendizaje en nuestra comunidad educativa. Además de todo lo previsto en este Protocolo, cabe destacar:

- COMUNICACIÓN ENTRE PROFESORADO, ALUMNADO Y FAMILIAS.

- Se establecerán unas horas de atención al Alumnado, que no serán de docencia directa y se emplearán para comunicarse con el Alumnado: resolver dudas, consultas, aclaraciones y aquellas acciones, que previo acuerdo se decidan. Se prestará especial atención al Alumnado N.E.A.E. El Departamento de Orientación establecerá un horario de comunicación personalizado con el Alumnado N.E.E. y colaborará con el Tutor o Tutora en las comunicaciones a Alumnado que el Equipo Docente considere.
- Las Familias podrán contactar con el Profesorado directamente o a través del Tutor o Tutora. Estos serán atendidos en las horas de docencia no directa con el Alumnado o en las horas de tutoría. Igualmente, se podrá contactar con el Equipo Directivo a través de los correos electrónicos o teléfonos que aparecen en la página Web del centro.





- FORMACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE HERRAMIENTAS DIGITALES.
 - Durante las primeras semanas se pondrá especial esfuerzo en la formación en competencia digital del Profesorado, Alumnado y Familias.

- FORMACIÓN DIGITAL DE LAS FAMILIAS:
 - El uso de la plataforma Pasen será el medio de comunicación con las Familias tanto para Tutores o Tutoras como para el resto de Profesorado. En la primera semana de curso el Tutor o Tutora de cada grupo priorizará la puesta en marcha de esta herramienta con todas las Familias de su Alumnado.
 - Se preparará por parte de la Coordinación TDE un manual digital con las operativas más habituales de la Plataforma Pasen. Este se hará llegar a las Familias y se publicará en la página Web de nuestro centro.
 - En todas las entrevistas de tutoría que se realicen con las Familias, se incluirá como punto obligatorio un seguimiento sobre el uso que están haciendo de estas plataformas.

- FORMACIÓN DIGITAL DEL PROFESORADO:
 - Se aconseja al Profesorado la participación en cursos de formación sobre competencia digital y recursos de enseñanza a distancia.
 - El Protocolo de Formación del Profesorado del centro volverá a recoger, como objetivo prioritario este tipo de formación. Se establecerán grupos de trabajo por niveles y se realizarán a lo largo del curso.

- FORMACIÓN DIGITAL DEL ALUMNADO:
 - El centro facilitará cuenta de correo a todo el Alumnado de nuevo ingreso en el centro y se revisarán las ya facilitadas el año anterior. El Profesorado instruirá al Alumnado en su correcto uso como instrumento de comunicación con el Profesorado.
 - Los Equipos Docentes junto con el Equipo de Coordinación TDE formarán al Alumnado en la utilización de la plataforma digital Moodle Centros y aquella plataforma, alternativa y autorizada por la Junta de Andalucía.
 - Durante los primeros días, se establecerá un calendario de asistencia de al menos una hora por grupo-clase al Aula de Informática J. Valle, en la que un miembro del Equipo de Coordinación TDE y el Tutor o Tutora resolverán dudas en el manejo de herramientas digitales. El cronograma se publicará a través de Pasen y la página Web.

- PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO.
 - Se llevará a cabo el Protocolo de Acompañamiento previsto en la docencia presencial, ajustada al Protocolo COVID-19.
 - Las Familias del Alumnado implicado serán informadas de la puesta en marcha del acompañamiento y de la participación de sus hijos y/o hijas. Se fomentará también la participación de estas.
 - El Tutor o Tutora será el encargado del seguimiento del Protocolo de acompañamiento y el Equipo Directivo el encargado de valorarlo mensualmente. Existirá en cada nivel y tipo de enseñanza un miembro del Equipo Directivo como referente.





- El acompañamiento entre iguales tiene como objetivo principal en este escenario ayudar a mantener la rutina de trabajo, el compromiso y la motivación del Alumnado entre otros.

- ACCIÓN TUTORIAL EN LA ACTIVIDAD LECTIVA NO PRESENCIAL.

A. Medidas de carácter general

- Procedimiento a seguir para la coordinación del proceso de enseñanza-aprendizaje en los grupos por parte de las tutorías.
- Procedimientos para llevar a cabo la comunicación e información a las Familias y el Alumnado.
- Elaboración de un registro de entrevistas con las Familias, con el fin de agilizar procesos preventivos en el proceso de enseñanza- aprendizaje no presencial.
- Establecimiento de un horario y procedimiento de atención a las Familias por niveles y tipos de enseñanza.

B. Alumnado con dificultades para seguir la enseñanza a distancia.

- En el P.O.A.T. recogerá una serie de acciones que vayan encaminadas de manera expresa al seguimiento de este Alumnado.
- La acción tutorial atenderá de manera especial al Alumnado más vulnerable y con dificultades para seguir la actividad lectiva a distancia. Este Alumnado, utilizando los cambios metodológicos expuestos para el Escenario 1, deben ser detectados en las primeras semanas de curso. Cada Tutor o Tutora, en coordinación de su Equipo Docente, confeccionará una relación de este tipo de Alumnado concretando el tipo de dificultad detectada para seguir una futura enseñanza a distancia.
- Desde las tutorías se establecerán contactos periódicos con las Familias para fomentar su colaboración en el desarrollo de los aspectos contemplados en este Protocolo.
- Se intensificarán las acciones de orientación en cómo afrontar un aprendizaje no presencial, haciendo hincapié en la responsabilidad individual indispensable para afrontar estas enseñanzas con garantía de éxito.

C. Alumnado con dificultades de aprendizaje y/o emocionales.

- Los Tutores y Tutoras, en colaboración con el Departamento de Orientación, pondrán en marcha medidas de soporte afectivo y emocional que se puedan desarrollar en sesiones grupales o individuales con medios telemáticos.
- Los Equipos Docentes estarán especialmente alertas para detectar a aquel Alumnado que pueda presentar alguna dificultad de aprendizaje con la intención de subsanar los obstáculos detectados, de la manera más rápida y efectiva posible.

- RECURSOS TECNOLÓGICOS.

- La distribución de los dispositivos tecnológicos, en calidad de préstamo al Alumnado, puestos a disposición del centro con los que poder paliar la brecha digital, queda supeditada a lo que dicten las autoridades competentes.
- No obstante, el centro pondrá a disposición del Profesorado y Alumnado, todos los medios tecnológicos y recursos digitales disponibles. Para su adjudicación y uso, se seguirá el protocolo establecido en el Proyecto de Gestión para el curso 2021-22 y Protocolo T.D.E. de nuestro centro.





- HORARIO DE TRABAJO.

- En el **Escenario 3** el horario del Profesorado y del Alumnado contemplará unas horas de docencia directa y otras no directa. Se evitará la permanente conectividad. No se traspasará el horario del aula a la pantalla. Se generarán secuencias claras de trabajo y comunicación, en las que el Alumnado y Familias percibirán el acompañamiento docente y el Profesorado podrá llevar a cabo su conciliación personal y familiar.
- Con carácter general y previo consenso del E.T.C.P., el Alumnado tendrá regulado en su horario las horas de docencia directa y de docencia no directa según se establece a continuación:

Nº de horas semanales	Docencia Directa	Docencia no Directa
9 horas	5	4
8 horas	4	4
7 horas	4	3
6 horas	3	3
5 horas	3	2
4 horas	2	2
3 horas	2	1
2 horas	1	1
1 hora	30 minutos	30 minutos
Las asignaturas evaluables que no se califican, Programa de Refuerzo de Materias Troncales o Expresión y Comprensión Oral en Lengua Extranjera no tendrán docencia directa con el Alumnado		

- Cada Profesor o Profesora creará su propia sesión o sesiones, en una plataforma educativa elegida por el centro de forma consensuada e informará del enlace a su Alumnado. La asistencia es obligatoria y se contextualizarán las normas de convivencia a la enseñanza telemática. Las clases telemáticas están sujetas a la más estricta confidencialidad, en la mayoría de los casos, el Alumnado que participa es menor de edad. Sólo puede asistir el Alumnado convocado por el Profesor o Profesora.
- Se recomiendan las programaciones semanales que contemplen enseñanza directa con el Alumnado, y tiempo de corrección, devolución y retroalimentación de tareas, para favorecer el trabajo autónomo en el Alumnado y la coordinación entre el Profesorado de un mismo nivel.
- Desde las Tutorías, en coordinación con la Jefatura de Estudios se llevará a cabo la prevención y el seguimiento del absentismo telemático.
- Se elaborarán acciones específicas para atender al Alumnado N.E.A.E. en el desarrollo de este **Escenario 3**. El Alumnado atendido por el Profesor PT también verá su horario adaptado. En la puesta en marcha de estas acciones tendrán un papel relevante el Departamento de Orientación. Los Tutores y Tutoras intensificarán la periodicidad de contactos con las Familias.





- Los distintos órganos de gobierno y coordinación se reunirán por medios telemáticos con el siguiente horario y contenido mínimo en el orden del día:

ÓRGANO	ORDEN DEL DÍA
SEMANALMENTE.	
- Tutorías. - Dpto. Orientación.	- Seguimiento del Alumnado. - Situación de las Familias. - Identificación de las necesidades específicas de cada familia. - Especial atención a las Familias en situaciones de vulnerabilidad social, especial necesidad o sin tiempo para el apoyo educativo. - Estrategias para orientar y guiar al Alumnado y Familias
- Áreas Coordinación.	- Coordinación de estrategias por niveles. - Seguimiento programaciones.
- F.E.I.E. - E.T.C.P.	- Seguimiento de la Planificación. - Propuestas de Mejora. - Alumnado N.E.A.E.
- Equipo Directivo.	- Supervisión acuerdos tomados y coordinación de la Planificación. - Acceso y continuidad en el proceso educativo. - Miembros de la comunidad educativa en situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social. - Brecha digital y de género.
EL PRIMER Y TERCER LUNES DE CADA MES. (De 17:00 a 18:00 horas)	
- Departamentos Didáctico.	- Planificación del trabajo: Clases Online, Grabación vídeos... - P.R.A.N.A., P.E.P. y P.A.A.
EL SEGUNDO Y CUARTO DE CADA MES. (De 17:00 a 18:00 horas)	
- Equipos Docentes	- Información del Tutor o Tutora sobre la situación del Alumnado. - Seguimiento académico. - El grado de cumplimiento de las tareas.
CADA MES Y MEDIO. (De 17:00 a 18:00 horas)	
- Claustro	- Puesta en común de información relevante y datos analizados en otros órganos.
CADA MES Y MEDIO. (De 19:00 a 20:00 horas)	
- Consejo Escolar	- Información relevante.

13.2.4. ESCENARIO 4.

POSIBILIDAD DE CAMBIO DE NIVELES DE ALERTA PARA DETERMINADOS CURSOS.

- En el caso que nuestro municipio se encuentre en los niveles de alerta 3 o 4, el centro podrá adoptar una organización curricular flexible para adaptarse al documento de medidas de salud. En el curso escolar 2021-22, el modelo de organización curricular flexible que se ha aprobado por mayoría absoluta tanto en Claustro y como Consejo Escolar, celebrados los días 6 y 7 de septiembre de 2021 en el I.E.S. Los Alcores, es la Docencia sincrónica (presencial y telemática). Contemplando a su vez, los cuatro escenarios que detalladamente aparecen descritos en el Apartado 13.2. como medidas excepcionales.



- No obstante, en cada nivel de alerta sanitaria la Comisión COVID- 19 se reunirá, analizará las medidas establecidas por las autoridades competentes, y las adaptará al Protocolo de Actuación contra la COVID-19 en nuestro centro, con objeto de controlar la transmisión del virus y garantizar el proceso de enseñanza-aprendizaje en cada nivel de alerta. En caso de necesidad, se podrán tomar medidas diferentes según el tipo de enseñanza y a determinados cursos. Los modelos desarrollados en cada escenario no son excluyentes, pudiéndose implementar más de una opción al mismo tiempo. Con carácter general:
 - Se especificará la plataforma educativa en la que se encuentren alojados los contenidos para las diferentes asignaturas o módulos profesionales implicados.
 - Se dispondrán de los mecanismos de control de asistencia del alumnado para ambas modalidades, tanto presencial como telemática.
 - En el caso de la Formación Profesional Inicial se respetará, con carácter general, la presencialidad para aquellos módulos profesionales o asignaturas de carácter práctico.
 - Se priorizará la presencia del alumnado de 1 y 2º E.S.O. y se garantizará la presencialidad de alumnado N.E.A.E. del centro en todos los posibles niveles de alerta.
 - En el caso de docencia telemática, se adoptarán las medidas que permitan la accesibilidad universal del alumnado N.E.A.E. del centro a las tutorías y enseñanza telemática. Existiendo una coordinación semanal entre el Profesorado, el Profesor PT, el Alumnado NEAE y la Familia.
- La adopción de medidas tomadas por cambios de niveles de alerta tendrá una duración no inferior a siete días naturales y se acompañará de un seguimiento continuo de la situación epidemiológica por parte de la Comisión, que informará sobre la necesidad de prórroga, ampliación o reducción de las mismas al resto de la comunidad educativa.



14. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS.

Durante el mes de septiembre de 2021, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, el centro mantendrá reuniones informativas para trasladar a las Familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo.

Se establecerá un calendario para fijar las distintas reuniones con las Familias, desde las Tutorías y el Equipo Directivo. Se priorizan las reuniones por videoconferencia.

Una vez incorporado el Alumnado al centro educativo, los Tutores y Tutoras informarán a estos sobre las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se establecido en nuestro Proyecto Educativo y la incorporación al inicio del curso 2021-22 prevista en las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte. Se les explicará de forma detallada la importancia de hacer un uso correcto de los geles y de la mascarilla, ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

Cuando se produzca la incorporación de Alumnado fuera de las fechas legalmente establecidas en el proceso de escolarización, se llevarán a cabo los siguientes protocolos:

14.1. ALUMNADO CON INCORPORACIÓN TARDÍA.

- Reunión inicial del alumno o alumna y los Tutores legales con Dirección, un miembro del Departamento de Orientación y la Jefatura del centro.
- La Jefatura de Estudios decidirá la incorporación del alumno o alumna al grupo considerando las aportaciones, las características del grupo y el perfil del alumno o alumna. Le hará entrega del horario y las normas y medidas establecidas en nuestro centro por la COVID-19.
- Dirección informará al Tutor o Tutora y al Equipo Docente del grupo sobre la nueva incorporación.
- El Tutor o Tutora llevará a cabo una serie de actuaciones para facilitar la incorporación e integración del nuevo alumno o alumna con sus compañeros y compañeras, y llevará un seguimiento del grado de cumplimiento de las normas establecidas en el Protocolo de Actuación COVID-19.

14.2. ALUMNADO PROCEDENTE DE OTROS SISTEMAS EDUCATIVOS.

- Además de seguir el mismo protocolo que con el Alumnado que se incorpora de forma tardía, se prestará especial atención a las habilidades lingüísticas de este Alumnado, con el fin de reforzar el seguimiento de aplicación de las normas COVID-19.

14.3. ALUMNADO DEL PROGRAMA TRÁNSITO.





- Se potenciará todo lo contemplado en nuestro Proyecto Educativo y en este Protocolo de Actuación, intensificando la comunicación entre el centro y las Familias.
- Prestaremos especial atención a las situaciones personales que se puedan producir por inadaptación, ansiedad o aislamiento, las cuales se puedan ver agravadas por la COVID-19.

El Protocolo del Centro abordará la comunicación entre todos los integrantes de la comunidad educativa para que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas recogidas en el mismo estén a disposición y comprendidas por las personas implicadas. Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos básicos:

- La información se facilitará de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- Se potenciará el uso de infografías, guías básicas, cartelería, señalización o cualquier otro medio que contribuya con el 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, personal...).
- Se contemplará a todos los implicados en el Protocolo, incluyendo al Equipo Directivo, personal, Familias, Alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- Se cuidará que la información se mantenga actualizada y en el caso de modificaciones (indicaciones sanitarias, horarios...) se asegurará la comunicación de las mismas a las personas afectadas (Alumnado, Familias, personas trabajadoras...).
- Se utilizará un único canal de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa:
 - **Profesorado:** correos electrónicos y comunicaciones a través de la plataforma Moodle centros, Gsuite y Pasen
 - **Familias:** Pasen
 - **Alumnado:** correos electrónicos y comunicaciones a través de la plataforma Moodle centros, Gsuite y Pasen



15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.

Se llevará a cabo un seguimiento del Protocolo de Actuación COVID-19, el cual nos permitirá ir consolidando medidas e ir corrigiendo las deficiencias detectadas, de una forma inmediata.

Con objeto de organizar y facilitar el acceso a la información, los distintos apartados se diferenciarán para organizar la información y facilitarla, preferentemente, a los implicados en cada caso de una forma más directa. La información emitida por la Comisión Específica COVID-19 tendrá un carácter reformista o de actualización del Protocolo de Actuación. El enfoque será positivo y formativo.

SEGUIMIENTO			
ÁMBITOS	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INSTRUMENTO
ORGANIZATIVO	- M ^a de Gracia Carrión Jiménez - M ^a Ángeles Falcón López - Francisco Javier Reyes Segura	Mensual	- Libro de registro de entradas y salidas en horario diferente - Cámaras de visionado de los puntos de encuentro y zonas de descanso - Partes de incidencias
PEDAGÓGICO	- M ^a de Gracia Carrión Jiménez - Raquel Tejada Caro	Quincenal	- Alumnado con brecha
SANITARIO	- M ^a de Gracia Carrión Jiménez - Referente Sanitario	Semanal	- Registro de incidencias con las mascarillas, gel hidroalcohólico o limpiador de superficies

Con carácter general, por semanas, cada quince días o por meses según la evolución de la COVID-19 se procederá a evaluar y valorar la eficacia de las medidas del Protocolo de Actuación COVID-19 puestas en práctica en nuestra comunidad educativa. Todos los sectores de la comunidad educativa de nuestro centro podrán realizar propuestas de mejora, que podrán contemplar la restricción de las medidas contempladas, la retirada de estas o la adopción de nuevas medidas. Todo ello, perfectamente documentado. En caso de producirse cambios en el



Protocolo de Actuación, derivados del proceso de evaluación, se dará la máxima difusión entre los distintos miembros de nuestra comunidad educativa.

Será la Comisión Específica COVID-19, la encargada de realizar la evaluación y llevar a cabo el documento que recoja toda la evaluación de las medidas desarrolladas. Para ello, se han elaborado unos indicadores relacionados con unos ámbitos a evaluar, considerados como clave por la Comisión.

ÁMBITOS	INDICADORES
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general. - Números de casos detectados. - Incidencias en el desarrollo de las clases presenciales, y/o semipresenciales.
PARTICIPACION	<ul style="list-style-type: none"> - Aportaciones de Alumnado, Familias y Profesorado a este Protocolo.
CLARIDAD Y PRESENTACION	<ul style="list-style-type: none"> - Cartelería y señalización. - Materiales empleados.
APLICABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro. - Cumplimiento de entradas y salidas. - Coordinación y tiempos empleados en los casos sospechosos o confirmados. - Número de grupos de convivencia.
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento del Protocolo de Formación del Profesorado diseñado por el centro para avanzar en la competencia digital y metodologías de enseñanza a distancia.
OTROS	



16- LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

- Almería: gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
- Cádiz: gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
- Córdoba: unidadprevencion.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 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 2021-22. 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.

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19. CURSO 2021-22



- Instrucciones del 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 2021-22. Consejería de Salud y Familias (versión 29 de junio de 2021).
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Anexo punto 7 del documento Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud. COVID-19. Para el Curso 2021-22 de la Consejería de Salud y Familias
- Acuerdo del 6 de septiembre de 2021 de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía con los sindicatos de la mesa sectorial en lo relativo al régimen de trabajo no presencial del Profesorado



17. ANEXOS.

17.1. SEÑALIZACIONES Y CARTELERÍA INFORMATIVA.



17.2. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DOCENTE.

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</p>	
<p>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).</p>	

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.

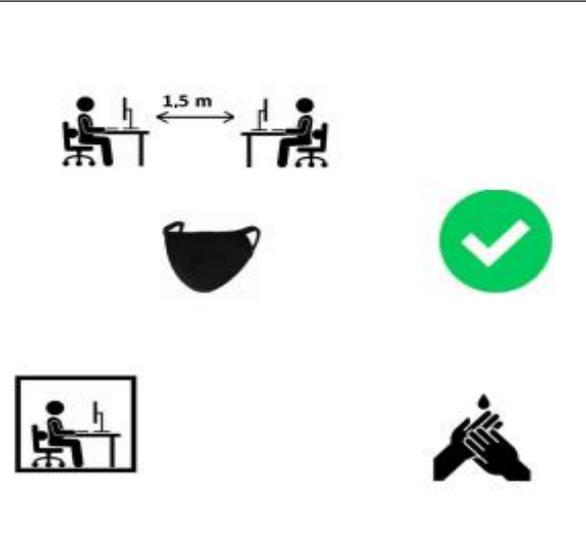
Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.



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, **lávese bien las manos.**

Las ordenanzas u 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.

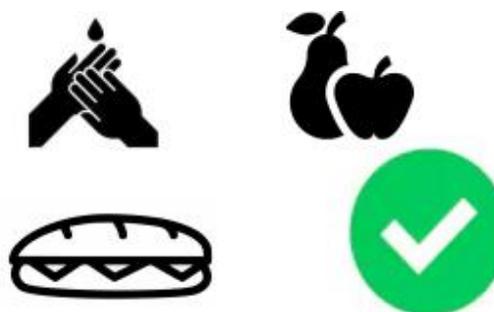
Se recomienda acudir al Centro con los mismos.



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/prevenición (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.



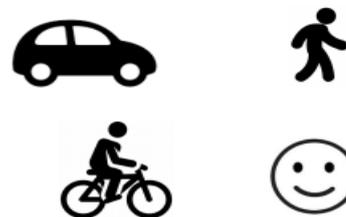


Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.

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.



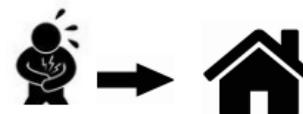
En caso de presentar **síntomas compatibles con la COVID-19** (incluso leves), **se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.**



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.**



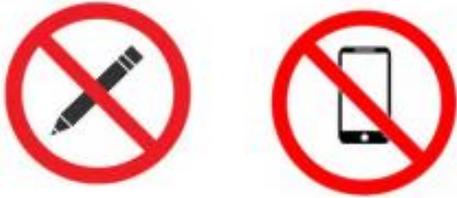
Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.



17.3. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO.

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>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).</p>	
<p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p>	



<p>Cada alumno o alumna debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p>	
<p>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.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</p>	



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



17.4. RECOMENDACIONES CUESTIONARIO PARA EL DESARROLLO DEL TELETRABAJO EN EL DOMICILIO EN SITUACIONES EXCEPCIONALES:

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 evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		





17.5. DIRECTORIO DEL CENTRO. EN PROCESO

Grupo convivencia	Curso/Cursos que forman el grupo convivencia	Tutoría grupo convivencia
Grupo 1		
Grupo 2		
Grupo 3		





17.6. DISTANCIA INTERPERSONAL MÍNIMA RECOMENDADA.





17.7. CARTELERÍA.

USO OBLIGATORIO DE LA MASCARILLA



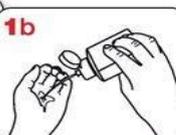
**ES OBLIGATORIO
EL USO DE
MASCARILLA**





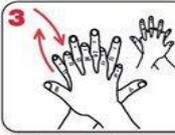
17.8. RECOMENDACIONES SOBRE EL LAVADO DE MANO.

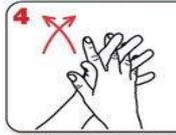
¿Cómo limpiarse las manos CON UN DESINFECTANTE ALCOHÓLICO?

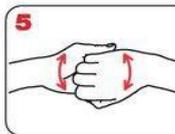
1a  **1b** 

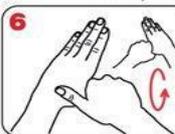
Deposite en la palma de la mano una cantidad de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.

2  Frótese las palmas de las manos entre sí.

3  Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos, y viceversa.

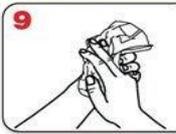
4  Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.

5  Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.

6  Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, rodeándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.

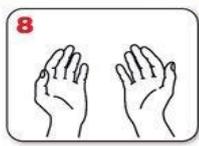
7  Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.

8  Enjuáguese las manos con agua.

9  Séquelas con una toalla de un solo uso.

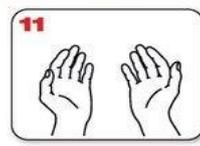
10  Utilice la toalla para cerrar el grifo.

 20-30 segundos

8 

Una vez secas, sus manos son seguras

 40-60 segundos

11 

Sus manos son seguras.

WORLD ALLIANCE
FOR PATIENT SAFETY

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.
Octubre de 2006, versión 1

 **Organización Mundial de la Salud**

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiese ocasionar su utilización.

Imagen: iStockphoto.com/veronika

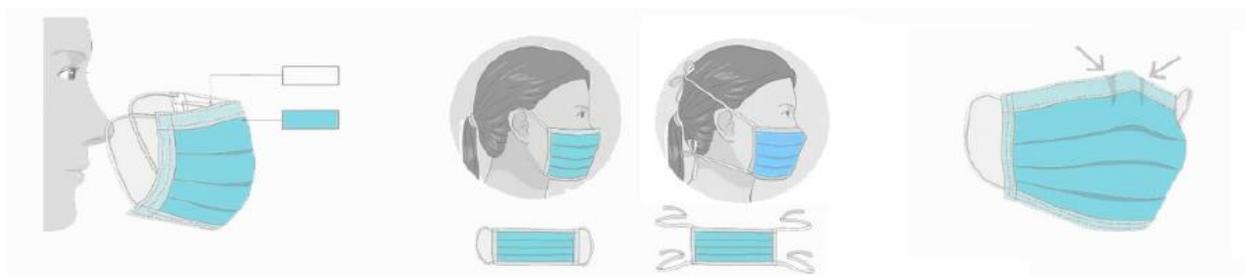


17.9. RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS MASCARILLAS.

La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.

Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.

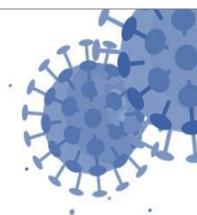


CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

17.20. RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE RETIRADA DE LOS GUANTES

¿Debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus?



NO, cuando salimos a la calle, la limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes, porque:



✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que **se ensucien y puedan contaminarse.**



✓ Te puedes infectar **si te tocas la cara con unos guantes** que estén **contaminados.**



✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica. Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



SÍ, es conveniente usar guantes de usar y tirar en los comercios para elegir frutas y verduras como se venía haciendo hasta ahora.



En el **ámbito laboral** se deberán seguir las recomendaciones específicas de Salud laboral

Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falsa protección y poner en mayor riesgo de infección a quien los lleva, contribuyendo así a la transmisión.

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE
VIRUS
LO
PARAMOS
UNIDOS**





17.21. 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





17.22. ATENCIÓN CURRICULAR ALUMNADO EN CUARENTENA.

ATENCIÓN CURRICULAR ALUMNADO EN CUARENTENA

1	INFORMACIÓN DE LA SITUACIÓN DEL ALUMNO-A	Dirección informará a los miembros de la comunidad educativa que se estimen oportunos, de la situación del alumno-a.
2	PRIMER DÍA QUE EL ALUMNO-A FALTA AL CENTRO	CONTACTO CON LA FAMILIA: El Tutor-a se pone en contacto con la familia para confirmar datos de especial importancia: <ul style="list-style-type: none">- Teléfonos de contacto.- Pasen activo de alumno-a y familia.- Disposición del alumno-a (se necesita saber si el alumno-a se encuentra en situación positiva ante el trabajo en casa). En cualquier caso, se enviarán las tareas correspondientes.
3	PRIMERAS HORAS QUE FALTA EL ALUMNO-A	ENVÍO DE TAREAS POR PARTE DEL EQUIPO DOCENTE: El Equipo Docente enviará a través de Pasen al alumno-a las indicaciones necesarias para que el alumno-a trabaje desde casa. Es importante indicar el medio (Moodle Centros), los contenidos, manera de resolver dudas, corrección...
4	REVISIÓN DE LA EVOLUCIÓN DEL ALUMNO/A	El Tutor-a hará un seguimiento de la evolución del alumno-a, tanto a nivel curricular, como a nivel personal.
5	INCIDENCIAS A JEFATURA	Cualquier hecho que se considere digno de mención es necesario comunicarlo a Jefatura de Estudios.

PARA LLEVAR A CABO UN SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN GLOBAL DEL CENTRO, SE RELLENARÁ POR PARTE DEL TUTOR-A LA PROTOCOLOTILLA QUE HAY A CONTINUACIÓN. UNA COPIA DE DICHA PROTOCOLOTILLA SERÁ ENTREGADA EN JEFATURA AL TERMINAR EL PERIODO DE CUARENTENA DEL ALUMNO-A





SEGUIMIENTO ALUMNADO EN CUARENTENA

NOMBRE DEL ALUMNO-A:

TUTOR-A:

CURSO:

INICIO PERIODO:

FINAL PERIODO:

COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA Y ALUMNO-A

SITUACIÓN DEL ALUMNO-A:

- Está trabajado sin dificultades.
- Tiene problemas con la plataforma Moodle y/o Pasen.
- No sigue el ritmo marcado por el Profesorado.
- Tiene dificultades en alguna materia en concreto.
¿Cuál? _____.
- Tiene una actitud positiva. Están bien adaptado a la situación.
- Se encuentra emocionalmente débil. Manifiesta tristeza, apatía.
- OTROS:

—.

ACUERDOS:

- Fomentar comunicaciones profesor/a- alumno/a.
- Solicitud contraseña Moodle/Pasen.
- Contacto con el departamento de Orientación para mejorar situación emocional.
- OTROS:

—.

OTROS ASPECTOS A DESTACAR:





17.23. ATENCIÓN CURRICULAR ALUMNADO CONFINADO POR VULNERABILIDAD.

DATOS PERSONALES			
Alumno/a:		Grupo:	
Tutor/a:		Fecha:	
Otros datos de interés:			
Padre:		Teléfono	
Madre:		Teléfono	

INFORMACIÓN DE LA SITUACIÓN PERSONAL DEL ALUMNO/A
Circunstancias alegadas:
Previsión y/o durabilidad:
Informes/documentos que aporta:

PROPUESTA TRABAJO
Comunicación:
Tutorización:
Desarrollo de las sesiones:
Seguimiento:

Alumno/a:		Grupo:	
-----------	--	--------	--



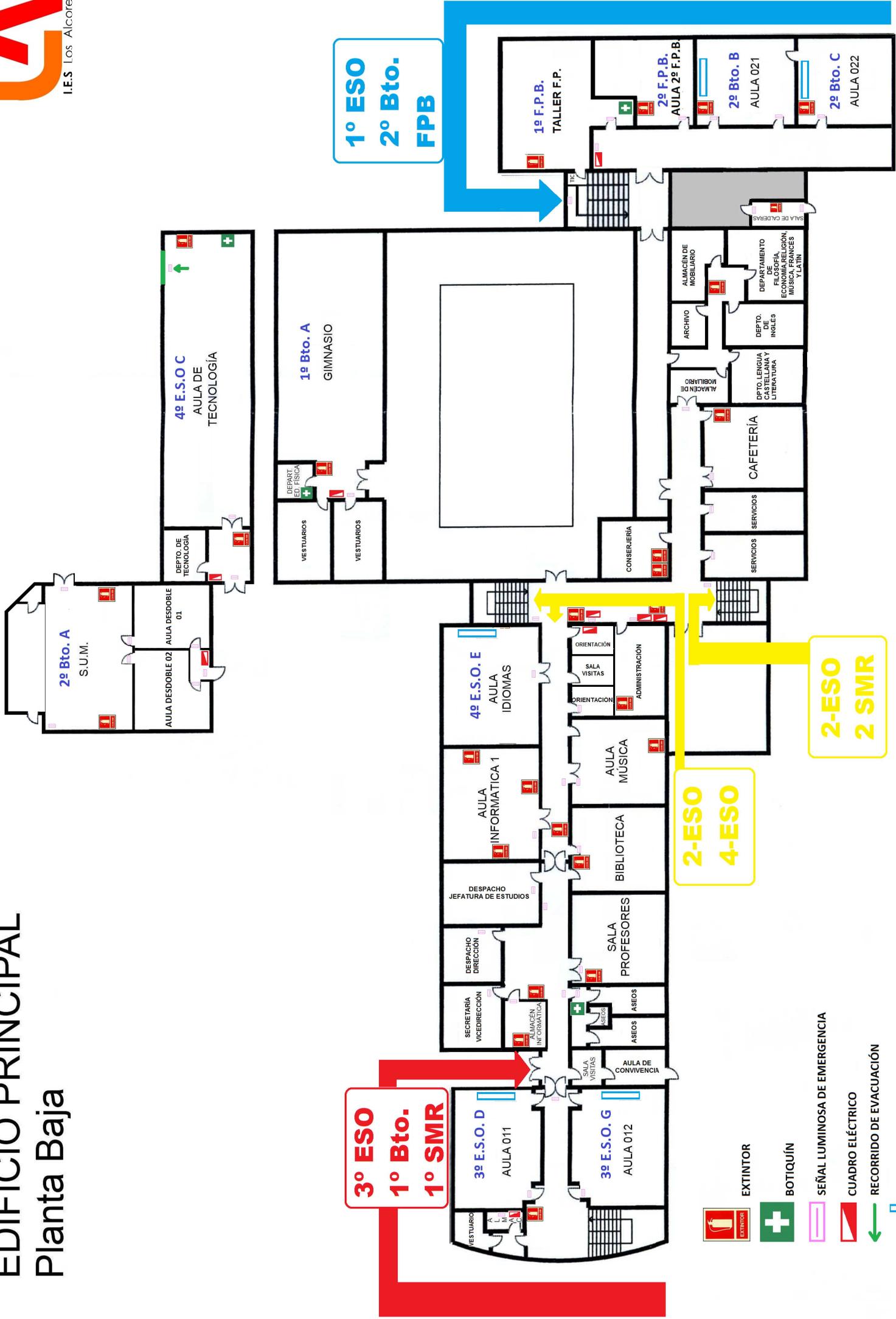


OBSERVACIONES
Fecha:



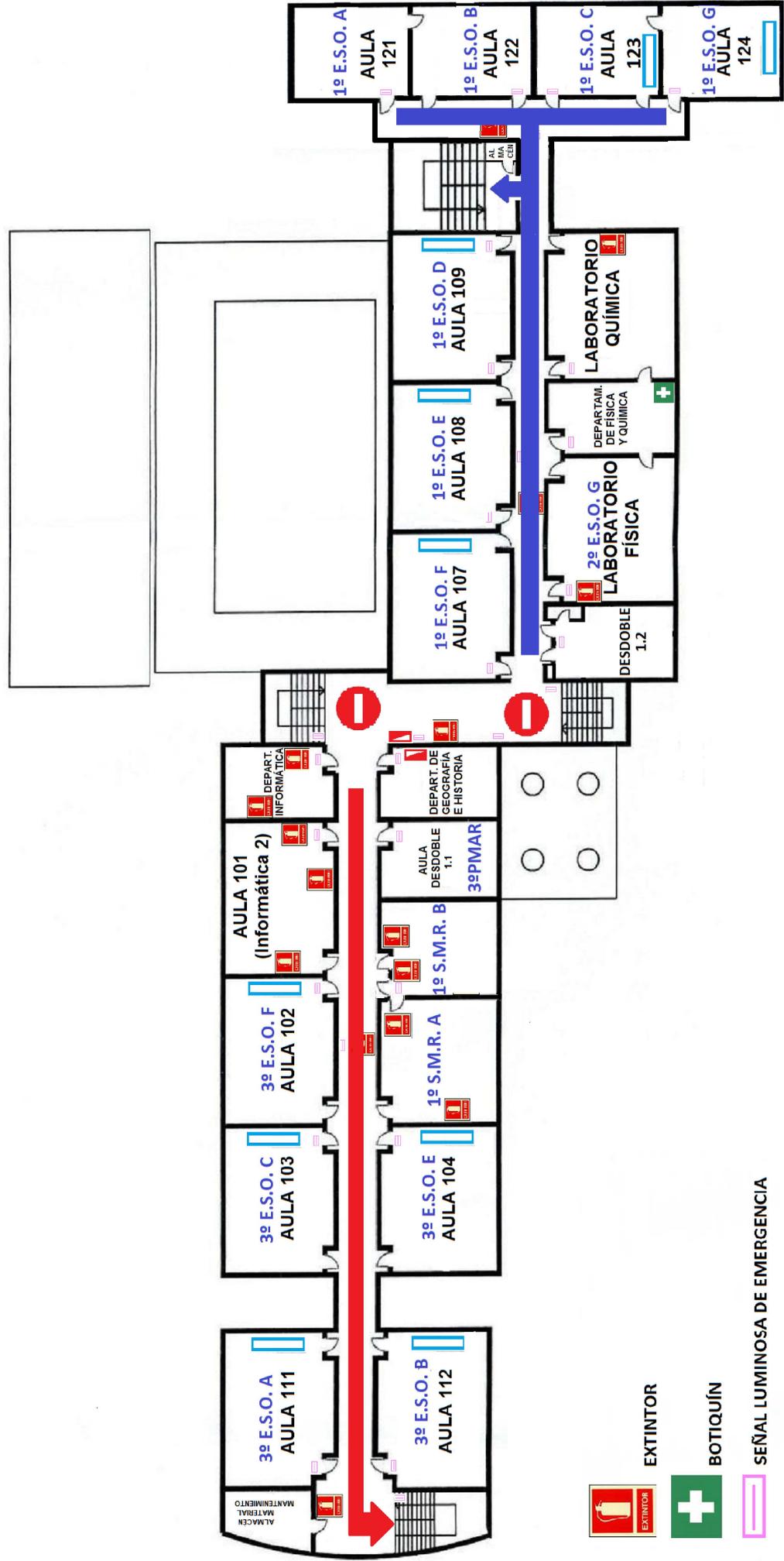
EDIFICIO PRINCIPAL

Planta Baja



EDIFICIO PRINCIPAL

Primera Planta



-  EXTINTOR
-  BOTIQUÍN
-  SEÑAL LUMINOSA DE EMERGENCIA
-  CUADRO ELÉCTRICO
-  RECORRIDO DE EVACUACIÓN
-  PIZARRA DIGITAL

EDIFICIO PRINCIPAL

Segunda Planta

