PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	I.E.S JULIO RODRÍGUEZ
CÓDIGO	18007058
LOCALIDAD	MOTRIL

Curso 2020/2021

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**
1	06/09/2020	Aprobación por tutor del curso de formación COVID-19.
1	14/09/2020	Aprobación por el Claustro.
2	20/10/2020	Aprobación por el Claustro.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	Lorenzo Capellán
Correo	----------
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	----------
Teléfono	958 011 350
Correo	
Dirección	Camino del Jueves, 110. Armilla (18100 - Granada)
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	----------
Teléfono	----------
Correo	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Avda. del Sur, nº 13, 18004 - Granada
Centro de Salud	
Persona de contacto	Isabel González Alabarce
Teléfono	686002658
Correo	----------
Dirección	Centro de Salud Motril- San Antonio

ÍNDICE

0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	6
3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud.	9
4.	Entrada y salida del centro.	10
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	12
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	13
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.	15
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.	18
9.	Disposición del material y los recursos	19
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia Telemática.	21
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	22
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios (transporte escolar y actividades extraescolares).	23
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.	24
14.	Uso de los servicios y aseos.	27
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	28
16.	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre.	30
17.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.	31
18.	Seguimiento y evaluación del protocolo.	32
	Anexo punto 7 “Gestión de casos: Actuaciones ante sospecha y confirmación.”	34

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del **I.E.S. Julio Rodríguez**, 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 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	José Mª Pérez Hens	Director	Profesorado
Secretaría	Francisco Bacas Bacas	Jefatura Estudios	Profesorado
Miembro	Mª José Palomar Sánchez	Coordinadora PARL Coordinadora Covid	Profesorado
Miembro	Mª Ángeles Galeote Estévez	----------	Madres
Miembro	Fabiola Muelas Ramón	----------	Ayuntamiento/AMPA
Miembro	A la espera de elección	----------	Alumnado
Miembro	Patricia Aranda Rodríguez	Enlace Cent. Salud	Prof. Coord. HVS

Periodicidad de reuniones:

La periodicidad de las reuniones se realizarán en función de las necesidades detectadas en la implementación del protocolo.

N.º reunión	Orden del día	Formato
	En función de las necesidades detectadas.	

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DELCENTRO

2.1 MEDIDAS GENERALES.

Se establecen las siguientes:

a) Limpieza y desinfección general del centro. Elaboración de un listado de limpieza y desinfección reforzado.

b) Habilitación de espacios.
   b.1 Construcción de un aseo en la planta baja (junto al aula de música) y otro en el gimnasio.
   b.2 Construcción de dos aulas más grande mediante la unión de dos aulas pequeñas.
   b.3 Habilitación de laboratorios de biología, física y química en aulas de referencia.
   b.4 Habilitación de aula de especialidad de EPV en aula normal de referencia.

c) Señalización (suelo): indicaciones de dirección única.
   c.1 Pasillos.
   c.2 Escaleras.
   c.3 Aulas.
   c.4 Entradas y salidas del centro.

d) Señalización (cartelería): instrucciones sobre medidas higiénicas.
   d.1 Hall de entrada/ Conserjería.
   d.2 Patio.
   d.3 Pasillos.

e) Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico.
   e.1 Interior de cada aula.
   e.2 Despachos y sala de profesores.

f) Aumento en la dotación de jabón de manos y papel de secado.
   f.1 Baños de alumnos.
   f.2 Baños del profesorado.

g) Colocación de mamparas de protección.
   g.1 Conserjería.
   g.2 Administración.
   g.3 Despachos de dirección.

h) Carteles con rutas de circulación y vías de acceso y salida al centro.
   h.1 En las aulas.
   h.2 Sala de profesores.

i) Desinfección y secado de calzado: tres alfombras dispuestas en las entradas de acceso.

2.2 MEDIDAS RELATIVAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO.

Se establecen las siguientes:

a) Reuniones informativas previas.
b) Disposición de cartelería con las normas higiénicas y la distancia de seguridad.
c) Dotación de mascarillas para el personal del centro.

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

Las medidas a y b del apartado anterior.

2.4 MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO.

Se establecen las siguientes:

a) Información previa al inicio de curso sobre las medidas excepcionales.
b) Apartado específico en la web del centro sobre medidas de organización covid-19.
c) Jornada inicial de recepción de alumnos escalonada por niveles.

2.5 MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

Serán las siguientes:

a) Establecimiento, con carácter general, de tres puertas principales de acceso y salida.
b) Limitación de flujos de tránsito con pasillos unidireccional señalizados.
c) Dos patios de recreo diferenciados.
d) Establecimiento de recreos diferenciados por niveles y pasillos de ubicación del alumnado.

2.6 OTRAS MEDIDAS.

2.6.1 PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE.

a) Para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre se habilitarán distintas aulas, y se identificarán los pupitres usados por el alumnado, de forma que se vayan alternando los pupitres, para que los usados no vuelvan a ser utilizados hasta ser desinfectados.
b) El alumnado llevará mascarilla, aunque estén a la distancia de seguridad.
c) Las mesas del profesorado deberán desinfectarse entre cada prueba.
d) Los pupitres desinfectarán cuando sea necesario volver a usarlos.
e) Se hará lo posible para fomentar el teletrabajo del profesorado.
f) La atención a familias deberá ser presencial, para lo cual se tendrán que seguir todas las medidas incluidas en este protocolo.

2.6.2 CLAUSTRO DE PROFESORES.

Los Claustros Ordinarios, serán telemáticos hasta que se realicen las pruebas Covid. Una vez realizadas, los claustros serán presenciales para lo cual se usará el Salón de Actos, guardando la distancia de 1,5 m entre cada persona asistente, y con el uso de mascarilla.

2.6.3 ATENCIÓN A ALUMNADO Y FAMILIAS.

Se establecerá un sistema de Cita Previa para atención a familias y alumnado. Las personas que accedan al Centro deberán seguir en todo momento las normas y medidas de este protocolo, y en todo caso las indicaciones del personal del Centro.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

Entre ellas se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

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

3.2 PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN EDUCATIVA (CRECIENDO EN SALUD, FORMA JOVEN EN EL ÁMBITOEDUCATIVO...)

- En el IES JULIO RODRÍGUEZ, el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa **FORMA JOVEN**, que tiene como objetivos:
  - Capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable.
  - Promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa.
  - Favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.
- El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud”, tanto individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

4.1 HABILITACIÓN DE VÍAS ENTRADAS Y SALIDAS.

Se habilitarán tres entradas y salidas de acceso centro:

- Puerta principal derecha (puerta pequeña junto a conserjería)**:**
- Puerta principal cancela grande.
- Puerta por pistas deportivas.

4.2 ESTABLECIMIENTO DE ENTRADAS Y SALIDAS.

Las entradas y salidas tendrán las siguientes puertas de referencia:

a) Puerta principal derecha (señalizada con círculos rojos):

- Entrada/ Salida: 1º ESO
- Entrada/ Salida: Profesorado y PAS

b) Puerta cancela grande (señalizada con círculos verdes):

- Entrada/ Salida: 2º BACH
- Entrada/ Salida: 1º BACH
- Entrada/ Salida: 4º ESO

c) Puerta por pistas deportivas (señalizada con círculos azules):

- Entrada/ Salida: 2º ESO
- Entrada/ Salida: 3º ESO

4.3 ENTRADA ESCOLANADA FLEXIBLE DE INICIO DE CURSO.

- **Martes 15 de septiembre:**
  12:30 h 1º ESO
- **Miércoles 16 de septiembre:**
  8:15 h 1º ESO
  12:30 h 2º ESO
- **Jueves 17 de septiembre:**
  8:15 h 1º ESO/ 2º ESO
  12:30 h 3º ESO/4º ESO
- **Viernes 18 de septiembre:**
  8:15 h 1º ESO/ 2º ESO/3º ESO/4º ESO
  12:30 h 1º BACH/2º BACH

4.4 FLUJOS DE CIRCULACIÓN PARA ENTRADAS Y SALIDAS.

Se fijarán en el suelo de los pasillos señalizaciones de sentido único. Sólo habrá doble sentido de circulación en el *hall* central.

Se saldrá por puertas diferenciadas por niveles simultaneando sólo alumnado procedente de diferentes pasillos.

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

Ya indicada en apartados anteriores.

4.6 ACCESO AL EDIFICIO EN CASO DE NECESIDAD O INDICACIÓN DEL PROFESORADO DE FAMILIAS O TUTORES.

a) Todas las reuniones grupales con familias será aconsejable que sean on-line.
b) Si un padre/madre solicita tutoría presencial, será siempre previa cita y en el despacho de atención a padres, al que se accederá por las pertinentes vías de acceso.
c) Los familiares que tengan que recoger a sus hijos/hijas durante la jornada escolar serán atendidos en conserjería, a través de la ventana exterior del centro, no pudiendo acceder al mismo.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS ALCENTRO

5.1 MEDIDAS DE ACCESO DE FAMILIAS Y TUTORES LEGALES AL CENTRO.

- Las familias que accedan al centro para acudir a tutorías, a Jefatura de Estudios o a realizar cualquier trámite administrativo lo harán obligatoriamente con mascarilla y siguiendo las indicaciones de tránsito de personas establecidas por el centro. Con carácter general, habrá que pedir cita previa o haber sido citado con anterioridad.

- La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizaré en horario de 9 h a 14 h. Además se deberá solicitar Cita Previa por medio de Pasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico.

  TELÉFONOS CITA:
  958649641
  671536963
  CORREO ELECTRÓNICO:
  18007058.edu@juntadeandalucia.es

5.2 MEDIDAS DE ACCESO DE PARTICULARES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE PRESTEN SERVICIOS O SEAN PROVEEDORAS DEL CENTRO.

Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Así mismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento y respetar la señalización.

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

6.1 MEDIDAS PARA GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

No se contempla la existencia de grupos de convivencia escolar en el IES *JULIO RODRÍGUEZ* debido a la imposibilidad de mantener al mismo alumnado separado en el recreo y a la diversidad de optativas que hace que se mezclen con otros grupos.

6.2 MEDIDAS PARA OTROS GRUPOS CLASE (PUPITRES, MOBILIARIO, FLUJOS DE CIRCULACIÓN DENTRO DEL AULA, AFORO DE ESPACIOS DEL AULA...)

a) Se prevee realizar zonas de convivencia por niveles, de tal manera, que cada nivel, tendrá asignado un patio de referencia para el recreo y un baño de referencia. Con lo cual, el alumnado solo puede permanecer en esa zona, y solo ir al aseo indicado a su nivel.
b) El alumnado solo y exclusivamente se podrá relacionar con el grupo de compañeros de su mismo nivel, durante los recreos (usando todas las medidas de seguridad recomendadas), así como en las optativas donde el alumnado del mismo nivel se une.
c) La distribución de los alumnos y alumnos en el aula será en filas individuales bajo el criterio de tutores y profesorado y con el máximo de separación posible entre un puesto escolar y otro.
d) Los pupitres de uso personal en las aulas de referencia.
e) El alumnado debe permanecer en el aula en los cambios de asignatura, por lo tanto, los desplazamientos del profesorado se harán en el menor tiempo posible, para que el alumnado no permanezca solo más que el tiempo necesario.
f) Cuando sea necesario cambiar de aula para impartir otra asignatura, deberá ser el profesor/a el que vaya a recogerlos a su aula para realizar el desplazamiento del alumnado por el centro.
g) Los desplazamientos en el aula serán siempre individuales bajo la supervisión del profesorado.
h) El alumnado deberá tener siempre puesta la mascarilla, solo se la puede quitar para realizar el desayuno.
i) Se recomienda traer en la mochila una mascarilla de repuesto.
j) Al estar las fuentes clausuradas, el alumnado deberá traer su botella de agua.

6.3 NORMAS DE AFORO, ACOMODACIÓN Y USO DE ESPACIOS COMUNES

ESPACIO	AFORO
Salón de Actos	Se utilizará para desdobles.
Aulas	El correspondiente por grupo.
Gimnasio	El correspondiente por grupo.
Biblioteca	Se utilizará para desdobles.
Salón de Usos Múltiples	La mitad de su aforo.
Aula de Informática	El correspondiente por grupo.
Aula taller de Tecnología	El correspondiente por grupo.
Aula de música	El correspondiente por grupo.
Aulas de refuerzo y apoyo	El correspondiente por grupo.
Cafetería	Este curso no se va a proceder a su apertura.
Sala de profesores	El mínimo indispensable, incluyendo al profesorado de guardia, siendo este número, siempre, igual o inferior a un tercio de su aforo.
Despachos y sala de atención a padres	Máximo dos personas además del profesional del centro.
Departamentos	En las horas de docencia no lectivas, se recomienda que el profesorado trabaje en su departamento, cuando sea posible.

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

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

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

Con carácter general se establece una distancia de 1,5 m. en las interacciones entre las distintas personas que se encuentren en el Centro. Esta distancia se podrá modificar, si así lo deciden las autoridades sanitarias.

Las condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar no es posible cumplirlas en nuestro Centro, debido a la diversidad de optativas, refuerzos, apoyos y demás actividades lectivas, así como a las limitaciones de espacio en las zonas comunes, por lo que no se establecerán dichos grupos.

7.1 MEDIDAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

1. Todos los grupos del mismo nivel estarán en la misma zona del centro, o en las aulas más próximas. De esta manera se limitará el número de desplazamientos en el centro, así como los contactos entre alumnos de distintos niveles.
2. Para minimizar el número de contactos entre profesorado y alumnado, se establecerá que el profesorado deberá impartir su docencia en el menor número de niveles posibles. De esta manera, dado que todos los grupos del mismo nivel se encuentran en la misma zona del centro, se limitará los desplazamientos por el mismo así como el número de contactos con el alumnado.

7.2 MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

1. No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
   a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.

b) Trabajadores y/o profesionales 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.

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador.
   En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

7.3 CONDICIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

No se van a establecer grupos de convivencia en el IES Julio Rodríguez.

7.4 MEDIDAS PARA LA HIGIENE DE MANOS Y RESPIRATORIA

a) Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, como el distanciamiento físico.
b) Frecuente lavado de manos con agua y jabón.
c) Utilización de geles hidroalcohólicos entre cada tramo horario y siempre que se salga o entre al aula.
d) 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.
e) Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión
f) Se recomienda que todo el personal del Centro lave la ropa a diario.

7.5 Medidas de distanciamiento físico y de protección

a) Será obligatorio el uso de la mascarilla en todos los desplazamientos por el centro.
b) Se guardará en el interior del aula el máximo distanciamiento posible, además del uso de la mascarilla con carácter general.
c) Las aulas de todos los grupos se organizarán en filas con pupitres individuales.
d) Se descartan las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos, conferencias, charlas, reuniones,… en las que no se pueda guardar la distancia de seguridad ya indicada.

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

- El horario de atención al público del IES *Julio Rodríguez* será de 9 a 2, bien diferenciado del horario general del centro, que es de 8:15 a 14:45.
- Dentro de ese horario de atención al público se realizarán los trámites administrativos necesarios previa solicitud de cita y sólo serán presenciales si no es posible efectuarlos on-line. En todo caso, el acceso al centro será siempre bajo las medidas especiales de funcionamiento del mismo, con mascarilla obligatoria y siguiendo los itinerarios de flujo de personas establecidos.
- Además se deberá solicitar Cita Previa por medio de Pasen (preferentemente para concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por correo electrónico.

TELÉFONOS CITA:
958649641
671536963
CORREO ELECTRÓNICO:
18007058.edu@juntadeandalucia.es

7.7 OTRAS MEDIDAS

a) Las familias que, por cualquier motivo, acudan al centro a recoger a sus hijos/hijas fuera del horario establecido por el centro, serán atendidas en la conserjería por la ventana exterior.
b) Los trabajadores de otras empresas, personal de reparto y demás trabajadores ajenos que entren al Centro, deberán venir provistos de mascarilla y lavarse las manos con hidrogel antes de acceder al Instituto, así como a la salida del mismo. Asimismo, deberán seguir las indicaciones del personal del Centro en todo momento.
c) Se cierran las fuentes de agua potable y se prohíbe beber en los aseos. El alumnado deberá venir provisto de una botella u dispositivo similar de agua potable, preferentemente identificado.

7.8 ANEXO: "GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación."
Rev. 02 de Octubre de 2020 (Véase al final del documento).

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

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

a) Se establecerán direcciones de sentido único de circulación de personas señalizadas en el suelo y en cartelería de pared.
b) Se fijarán itinerarios (se adjunta mapa de situación) **ADJUNTAR MAPA**

8.2 SEÑALIZACIÓN Y CARTELERÍA.

La localización de las mismas será la siguiente:

ESPACIO	INFORMACIÓN CONTENIDA
Entrada	-Cartel informativo medidas higiénicas, obligatoriedad de uso de mascarilla y seguimiento de normas.
Aulas	-Uso de gel hidroalcohólico principio y fin de cada tramo horario. -Uso obligatorio de mascarillas. -Flujos de circulación. -Puertas de entrada y salida.
Pasillos	-Flechas de flujo de circulación señalizadas en el suelo.
Escaleras	-Indicación de sentido de subida o bajada.
Patios	-Informativo de uso general de medidas higiénicas y flujos de circulación de personas.

9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

9.1 MATERIAL DE USO PERSONAL

a) El material escolar de uso personal del alumno (bolígrafos, libretas, libros de texto) será exclusivo y no transferible y se personalizará siempre que sea posible
b) Cada alumno/a gestionará y recogerá al final de la jornada su propio material escolar, que bajo ningún concepto podrá quedarse en el centro.
c) Se recomienda, al profesorado, llevar un portatizas de uso personal.
d) Se recomienda enviar las fotocopias a conserjería a través de la red interna, para evitar aglomeraciones en la misma.

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

a) Los pupitres y mobiliario de uso personal por parte de los alumnos serán de uso exclusivo y, excepto en aquellas clases donde se impartan asignaturas optativas.
b) El mobiliario de los espacios comunes será desinfectado por el personal de limpieza Covid.
c) Las mesas del profesorado dispondrán de gel hidroalcohólico y jabón para ser desinfectadas entre clase y clase.

9.3 DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS/ORDENADORES.

El material informático (ordedores, tablets, robots lego..) será desinfectado después de cada uso. El alumnado será el responsable de realizar esta limpieza en su puesto, así como el profesor del suyo. Para ello se dispondrá en las aulas de informática de papel y gel desinfectante.

9.4 LIBROS DE TEXTO Y OTROS MATERIALES EN SOPORTE DOCUMENTAL.

Libros de texto y material escolar y de papelería de cada alumno/a será gestionado y supervisado por los propios alumnos, será intransferible y no podrá permanecer en el centro una vez finalizada la jornada escolar.

9.5 OTROS MATERIALES Y RECURSOS

a) Protocolo específico para el material de uso en Educación Física:

- Evitar actividades en las que haya que tocar superficies.
- Anticipar el uso de material teniendo en cuenta los tiempos y procesos de preparación, separación y desinfección.
- Priorizar el uso de material que sea más sencillo desinfectar.
- Evitar compartir material. Si fuera conveniente, enumerar y asignar a cada estudiante el suyo propio con números, letras o colores, registrándolo por si fuera necesario el seguimiento frente a un contagio.
- Fomentar que el alumnado cree sus propios materiales de EF.

• Adaptar los juegos y deportes colectivos eliminando los implementos compartidos o mediante la utilización de materiales que reduzcan el contacto.

• Se tendrá en cuenta en los presupuestos del departamento de EF la adquisición del material necesario para atender la necesidad de uso individual en las clases.

• Mascarilla higiénica de uso obligatorio en todo el centro. No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias, como el distanciamiento físico.

• En las pistas deportivas al aire libre no será obligatorio el uso de la mascarilla. Podemos asegurar el distanciamiento físico en todas las actividades.

• Evitar actividades en las que haya que tocar superficies. Incluir “Salvo en los subgrupos de convivencia deportivos. SCD”

b) Protocolo específico para la biblioteca:

• Se suspende el uso de la biblioteca como sala de lectura o consulta.
• Se implementará un sistema de préstamo de libros a través del cual el alumnado podrán hacer peticiones usando el correo electrónico y se asignará un día de la semana a cada nivel educativo para realizar el préstamo.
• Cuando se proceda a la devolución de los libros prestados, estarán en cuarentena 48h.
• La solicitud de carnet de lector también se realizará online.

10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIATELEMÁTICA

10.1 ADECUACIÓN DEL HORARIO LECTIVO PARA COMPATIBILIZARLO CON EL NUEVO MARCO DE DOCENCIA.

a) Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:
   - 2/4 (50%) como máximo del horario lectivo para clases on-line.
   - 2/4 (50%) como mínimo para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado
b) Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, para ello desde jefatura de estudios se realizará otro horario de docencia telemática para cada grupo y docente.
c) Con carácter general, se utilizará la plataforma Moodle Centros de la Junta de Andalucía por parte de todos los docentes y alumnos del centro. En caso de no ser posible por dificultades técnicas se utilizará ésta como referencia.

10.2 ADECUACIÓN DEL HORARIO INDIVIDUAL DEL PROFESORADO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO Y ATENCIÓN A SUS FAMILIAS.

a) Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.
b) Las reuniones generales tutores-familias se harán preferiblemente on-line y estarán fijadas en el calendario escolar.
c) Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.
d) En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente solicitándolas previamente.

10.3 ADECUACIÓN DEL HORARIO DEL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A NECESIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICAS DE LAS FAMILIAS Y, EN SU CASO, DEL ALUMNADO.

a) El horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será de 9 a 2 previa cita.
b) Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante iPASEN, correo electrónico o comunicación telefónica

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

11.1 ALUMNADO Y PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19, deberán seguir la normativa vigente de la Consejería de Educación y la Consejería de de Salud de la Junta de Andalucía.

El centro contactará por medio del tutor o tutora, con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmaciónde COVID-19.

- **Limitación de contactos**
  Se evitará cualquier tipo de contacto físico o con material usado por cualquier otro miembro de la comunidad educativa por parte de las personas especialmente vulnerables.

- **Medidas de prevención personal**
  El alumnado y profesorado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida.

- **Profesorado especialmente vulnerable**
  Se implementarán las medidas que indique la Consejería de Educación y la Consejería de Salud.

- **Limitación de contactos**

  Las normas establecidas con carácter general para todo el centro, además de las mencionadas en los apartados anteriores.

12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (TRANSPORTE ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES)

El centro IES Julio Rodríguez solo dispone como servicios complementarios de transporte escolar y actividades extraescolares por las tardes.

a) **Transporte escolar**

Con carácter general, se seguirá la norma establecida para los transportes públicos.

b) **Actividades extraescolares realizadas por el DACE.**
En el curso 20/21, las actividades extraescolares se aplazarán hasta que las autoridades sanitarias informen que la nueva normalidad genera un entorno seguro.
Con respecto a las actividades complementarias, en horario lectivo, se podrán realizar siempre que no impliquen salidas del centro, siempre que sean en el mismo grupo/clase.

c) **Actividades extraescolares realizadas por una empresa externa (AULA 10) en horario de tarde.**
Nos remitimos a las medidas anteriores de empresas ajenas al centro.

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

13.1 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

a) Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilación de los locales., por el personal de limpieza de referencia del centro.
b) Plan reforzado de limpieza y desinfección, realizado por dos limpiadoras extras en turno de mañana, complementando el que ya existía en el centro:

PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN COVID TURNO DE MAÑANA		
ANTES DEL RECREO	**RECREO**	**DESPUÉS DEL RECREO**
Impregnar alfombras de solución desinfectante antes de la entrada del alumnado	Repaso desinfección aulas.	Repaso desinfección de aseos profesores y alumnado.
Repaso desinfección aulas desocupadas.	Apertura de ventanas para su ventilación.	Repaso desinfección de sala de profesores y sala de ordenadores.
Repaso desinfección de aseos profesores y alumnado.		Repaso desinfección despachos.
Repaso desinfección de sala de profesores y sala de ordenadores.		Repaso desinfección aulas desocupadas.
Repaso desinfección departamentos.		Desinfección manivelas de puertas y ventanas, pasamanos, interruptores..
		Repaso desinfección del gimnasio.
Rellenar dispensadores de gel hidroalcólicos.		

c) Especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
d) Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, y áreas de descanso.
e) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
f) Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.

13.2 VENTILACIÓN

Deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los espacios educativos. Para ello:

a) Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire.

b) Las aulas deberán ser ventiladas y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.

d) Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente.

13.3 RESIDUOS

No será diferente al empleado en el centro de manera habitual, si bien:

a) Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción "restos" (contenedor gris).
b) Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local). Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

14.1 SERVICIOS Y ASEOS.

- **Ventilación**

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas.

- **Limpieza y desinfección**

a) Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual y al menos dos veces durante la jornada escolar.
b) En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continúa de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.

- **Asignación y sectorización**

a) Se dispondrá de cuatro aseos para el alumnado, dos en la planta baja, otro en el gimnasio y otro en la primera planta. Con objeto de reducir los contactos de los alumnos de los diferentes niveles educativos se asignará a cada nivel, un aseo.
b) El profesorado y el personal de administración y servicios dispondrá de unos aseos diferenciados en la planta baja del edificio.

- **Ocupación máxima**

a) La ocupación máxima de los aseos será del 50% de su aforo, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.

- **Otras medidas**

a) Todos los aseos del centro dispondrán de dispensadores de gel hidroalcohólico, jabón y papel para secarse de un solo uso, cuyo suministro se supervisará con frecuencia.
b) Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.
c) Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad.

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

15.1 IDENTIFICACIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS Y CONTROL DE SINTOMATOLOGÍA SOSPECHOSA.

Caso sospechoso: cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de apa-rición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infec-ción por SARSCoV-2 según criterio clínico.

15.2 GESTIÓN DE CASOS:ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.

a) Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevará, por el personal de guardia, a una estancia separada con normalidad (se adjuntará en el mapa) sin estigmatizarla. Se le tomará la temperatura con un termómetro sin contacto. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud para evaluar el caso.
b) Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán 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 que su valoración médica.
c) 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 centro de salud de referencia.

15.3 ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

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

a) La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual o bien con el teléfono establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiologia referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.
b) Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).

c) Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos dela misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico). Se informará así mismo a las familias de que deben iniciar un período de cuarentena, sin menos cabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
d) Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menos cabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
e) Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno/a, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
f) En el caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, 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 esta evaluación

15.4 ACTUACIONES POSTERIORES

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.
Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.
Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

16.- ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS EXTRAORDINARIAS DE SEPTIEMBRE

a) Para la realización de las pruebas extraordinarias de septiembre se habilitarán distintas aulas, y se identificarán los pupitres usados por el alumnado, de forma que se vayan alternando los pupitres, para que los usados no vuelvan a ser utilizados hasta ser desinfectados.

b) El alumnado llevará mascarilla, aunque estén a la distancia de seguridad.

c) Los pupitres desinfectarán cuando sea necesario volver a usarlos.

d) Será obligatorio el uso de mascarilla para acceder al centro.

e) Será obligatorio la higienización de manos antes y después de acceder al aula.

f) Los exámenes se realizarán manteniendo el mínimo de 1,5 m. de distancia social.

g) La ventilación será permanente.

h) Se establecerá el patio interior como espacio para aislar alumnos o docentes en caso de que haya sospechas de algún caso en el transcurso de la celebración de estas pruebas.

17.- DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

17.1 REUNIONES ANTES DEL COMIENZO DEL RÉGIMEN ORDINARIO DE CLASES.

Antes del comienzo de las clases, se mantendrán reuniones on-line para el desglose del presente protocolo, así como información sobre los recursos y comunicaciones on-line (preferentes este curso) y las plataformas de uso docente (Moodle Centros), en caso de que haya que realizar parte del curso de manera telemática.

17.2 REUNIONES DEL PROFESORADO QUE EJERCE LA TUTORÍA ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL MES DE OCTUBRE CON LOS PADRES, MADRES, O QUIENES EJERZAN LA TUTELA DEL ALUMNADO DE SU GRUPO.

La reunión tutores-familias, se desarrollará on-line.

17.3 REUNIONES PERIÓDICAS INFORMATIVAS.

a) Además de las ya indicadas y de las que puedan establecer, en su caso, los diferentes tutores, las reuniones con familias serán trimestrales al menos y on-line siempre que sea posible.
b) La información sobre el alumnado de una tutoría, se realizará a través de observaciones compartidas de Séneca, evitando así el uso de papel.
c) Los resultados de las distintas evaluaciones se enviarán a las familias vía iPASEN

17.4 OTRAS VÍAS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Ipasen, madres/padres delegados de grupo, personas delegados de alumnado, AMPAS, Página Web, REDES SOCIALES, tablones de anuncios, circulares…

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DELPROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Consejería de Salud y Familias

Junta de Andalucía
Consejería de Salud y Familias

ANEXO al punto 7 del documento "MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19" (20 junio 2020).

GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación.

CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (*NO UNIVERSITARIOS*) DE ANDALUCÍA.

CURSO 2020/2021

29 de junio de 2020
(Rev. 02 de Octubre de 2020)

***Nota: Este protocolo está en continúa revisión atendiendo a la situación epidemiológica y al avance de la evidencia científica. Basado en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19 (actualización del 25 de septiembre) y* el Documento técnico *Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos* del Ministerio de Sanidad (actualización del 24 de septiembre).**

INDICE

1.- OBJETIVO Y ÁMBITO: 3
2.1.- CASO SOSPECHOSO: 3
2.2.- CASO CONFIRMADO: 3
2.3.- CONTACTO ESTRECHO: 4
2.4.- GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA: 5
2.5.- TUTOR: 5
2.6.- REFERENTE SANITARIO: 5
2.7.- COORDINADOR COVID-19 DE CENTRO O SERVICIO DOCENTE: 5
3.- GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN 6
3.2.- EN EL CENTRO EDUCATIVO. 7
3.2.1.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.- 7
3.3.2.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO.- 7
4.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA. 9
5.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA 9
6.- ACTUACIONES POSTERIORES. 10

1.- OBJETIVO Y ÁMBITO:

El pasado 29 de Junio se elaboró por esta conjuntamente con la Consejería de Educación y Deporte el documento que recogía las MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (*NO UNIVERSITARIOS*) DE ANDALUCÍA. CURSO 2020/2021.

El documento recogía una serie de actuaciones referidas al control y gestión de casos relacionados con la COVID-19 en el ámbito escolar no universitario. No obstante se ha considerado pertinente establecer un Protocolo específico, que partiendo y actualizando lo ya considerado, establezca de forma clara y comprensible para toda la comunidad educativa y los servicios de salud pública, las diversas actuaciones y comunicaciones que deben emprenderse ante la posible existencia de casos relacionados con la COVID-19 en el ámbito escolar no universitario de Andalucía.

De igual forma que se contempla en el documento citado en el primer párrafo, la aplicación de este protocolo puede llegar a determinar la aparición de las siguientes situaciones:

- Posibilidad que uno o varios discentes o docentes o personal no docente puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena o aislamiento.
- Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.

2.- CONCEPTOS.-

2.1.- CASO SOSPECHOSO:

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

2.2.- CASO CONFIRMADO:

Caso confirmado con infección activa:

- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
- Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PDIA negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
- Persona asintomática con PDIA positiva con IgG negativa o no realizada.

Con infección resuelta:

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

2.3.- CONTACTO ESTRECHO:

El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático. A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo.

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

- Si el caso confirmado pertenece a un **grupo estable de convivencia**: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado pertenece a una clase que **no** esté organizada como **grupo estable de convivencia:** habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos 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.
- **Los convivientes serán considerados contacto estrecho**
- Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del **caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos.**
- 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 PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

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 de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas.

2.4.- GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA:

A los efectos, de la identificación de contactos estrechos entre grupos estables de convivencia, también denominados "grupos de convivencia escolar", se hace referencia a grupos de alumnos y alumnas que se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo **socializar y jugar entre sí durante el horario de clases**, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos reducirán al mínimo el contacto con otros grupos del centro en espacio y tiempo.

Necesariamente los grupos de educación infantil y primero de primaria se conforman como "grupos estables", debiendo el Plan del centro identificar a otros grupos estables de cursos superiores a éstos.

2.5.- TUTOR:

Se refiere al docente que ejerce como referente del grupo de alumnos.

2.6.- REFERENTE SANITARIO:

Se refiere a la persona o personas designadas por el Distrito sanitario APS/ AGS que serán el primer nivel de contacto e interlocución entre los servicios sanitarios y los Centros o Servicios docentes. Cada Centro o Servicio docente tendrá asignado al menos un referente sanitario.

2.7.- COORDINADOR COVID-19 DE CENTRO O SERVICIO DOCENTE:

Se refiere a la persona designada en cada Centro o Servicio docente entre cuyas funciones estará la comunicación y coordinación con los Referentes sanitarios y en su caso con los servicios de Epidemiología de Salud Pública.

3.- GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN

3.1. - ANTES DE SALIR DE CASA.

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

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).
- También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora, por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.
- Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.
- El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

3.2.- EN EL CENTRO EDUCATIVO.

3.2.1.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.-

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.
- El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.
- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.
- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través del coordinador covid-19 del mismo.

3.3.2.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO.-

Ante la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), se actuará de la siguiente forma:

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

2.- El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.

3.- En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.

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

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

6.- Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna** y la comunicación la reciba el centro docente en **horario escolar**, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia estable, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, 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 estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

7.- Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna** y la comunicación la reciba el centro docente **fuera del horario escolar**, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

8.- Respecto al tutor de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.

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

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

4.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.

El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (Disponible en: https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm).

La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y del coordinador COVID19 del centro tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.

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

5.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA

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

En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerara que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad

de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.
Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extraordinario.

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

6.- ACTUACIONES POSTERIORES.

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

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

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