



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

PROTOCOLO ACTUACIÓN COVID-19

CENTRO	EOI EL EJIDO
CÓDIGO	04700314
LOCALIDAD	EL EJIDO
CURSO	2021-22
Fecha entrada en vigor.	01/09/2020
Fecha de aprobación.	16/10/2020
Actualización:	25/04/2022

RESUMEN:

1. Distanciamiento 1.2 m.
2. Ventilación (ventanas y puertas).
3. Mascarilla: recomendable.
4. Casos sospechosos: seguir directrices médicas.
5. Casos confirmados: seguir directrices médicas.

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 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19. Así como, la normativa relacionada.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: Ana María Sánchez Márquez	
Teléfono	Corporativo: 950004564
Correo	ana.sanchez.marquez.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	Teléfonos Prevención de riesgos: 669760 (Ana), 669808 (Beatriz), 669761 (Eva)
Correo	gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Paseo de la Caridad, 125 (Finca Santa Isabel) 04008 - Almería
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	950 013 658
Correo	epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Referente Sanitario	
Persona de contacto	Isabel Indalecio Cabeo
Teléfono	670 06 92 46
Correo	Isabel.indalecio.sspa@juntadeandalucia.com
Dirección	Calle San Diego, 15, 04700 El Ejido, Almería



Índice de contenidos:

0.- INTRODUCCIÓN	6
0.1. Objeto:	6
0.2. Alcance:	6
0.3. Objetivos:	7
0.4. Principios básicos de diseño del protocolo:	8
0.5. Actualización del plan	8
1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19	9
1.1. Composición:	9
1.2. Periodicidad de reuniones	9
2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO	9
2.1. Medidas generales	10
2.1.1. Introducción.	10
2.1.2. Descripción.	10
2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro	13
2.2.1 Equipo directivo.	14
2.2.2 Profesorado.	15
2.2.3 Personal de Administración y Servicios	15
2.3. Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo	16
2.3.1. Personal de limpieza.	17
2.3.2. Del personal de mantenimiento	17
2.4. Medidas específicas para el alumnado	18
2.5. Medidas para la limitación de contactos	20
3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.	20
3.1. Actuaciones generales a través las diferentes destrezas de cada nivel/idioma.	20
3.2. Otras actuaciones	21
4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.	21
4.1. Habilitación de vías de entrada y salida.	21
4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas.	22
4.3. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas	22
5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO	22



5.1. Acceso al edificio de familias o tutores legales en caso de necesidad o indicación del profesorado.	22
5.2. Medidas de acceso de particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del centro	22
6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES.	23
6.1. Medidas para grupos de convivencia escolar	23
6.3.b. Biblioteca	24
6.3.c. Salón de actos / de usos múltiples	24
7. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA	24
8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS	25
8.1. Material de uso personal	25
8.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes	25
8.3. Dispositivos electrónicos	25
8.4. Libros de texto y otros materiales en soporte documental	26
8.5. Otros materiales y recursos	26
9. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA	26
9.1. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia.	27
9.2. Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias (TUTORÍA)	27
9.3. Plan de contingencia.	27
9.3.1. Adecuación del horario lectivo en periodo de cese de la actividad presencial.	27
9.3.2. Detección de alumnado con brecha digital.	28
10.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	28
10.1. Alumnado y profesorado especialmente vulnerable	28
10.1.a. Limitación de contactos	29
10.1.b. Medidas de prevención personal	29
10.1.c. Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje	29
11.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	29
11.1. Actividades extraescolares.	29
Los eventos culturales y extraescolares se podrán llevar a cabo siguiendo las normas de distanciamiento, higiene y ventilación.	29
12.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL	29



12.1. Limpieza y desinfección	30
12.2. Ventilación	34
12.3. Residuos	35
13. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEO	36
13.1. Servicios y aseos	36
13.1.a. Ventilación	36
13.1.b. Limpieza y desinfección	36
13.1.c. Asignación y sectorización	36
13.1.d. Ocupación máxima	36
13.1.e. Otras medidas	36
14. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO	37
14.0. Cuestiones generales sobre actuación ante sospecha y confirmación.	37
14.0.1. Introducción.	37
14.0.2. Conceptos.	37
14.0.3. Actuaciones antes de salir de casa.	37
14.1. Actuación ante un caso sospechoso	38
14.2. Actuación ante un caso confirmado	38
15. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.	38
17. REUNIONES INFORMATIVAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	39
17.1. Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases	39
18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO	40
19. ANEXO I al punto 7 del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19” (20 junio 2020).	40



0.- INTRODUCCIÓN

La capacidad de afrontar el retorno ordenado a la actividad ordinaria sin provocar un rebrote por COVID-19, **implica la adaptación** de la organización en los centros educativos **y un importante sistema de coordinación** en la gestión de los efectivos personales y materiales y en la prestación de los servicios públicos.

0.1. Objeto:

Toda la **comunidad educativa deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la generación de riesgos** de propagación de la enfermedad COVID-19, así como la propia exposición a dichos riesgos. Asimismo, deberán respetarse las medidas de seguridad e higiene establecidas por las autoridades sanitarias para la prevención del COVID-19.

El presente Protocolo tiene por **objeto establecer las medidas preventivas**, colectivas e individuales, **así como organizativas**, que deben adoptarse para proteger y prevenir al máximo el riesgo de contagio por COVID-19 a toda la comunidad educativa.

El conjunto de medidas que se recogen en este documento, tiene como **referente**:

- **INSTRUCCIONES DE 20 DE ABRIL DE 2022, DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE, POR LAS QUE SE MODIFICAN LAS INSTRUCCIONES DE 13 DE JULIO DE 2021 RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES Y A LA FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA EL CURSO ESCOLAR.**
- *2021/22.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 el COVID-19*
- *Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan medidas preventivas de salud pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma.*
- *Las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19, para centros y servicios educativos no universitarios de Andalucía para el curso 20-21 emitidas por la consejería con fecha 29/06/2020*
- *Las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.*
- Las instrucciones sanitarias que en función de la evolución de la pandemia dictaminen dichas autoridades.
- Las futuras recomendaciones sobre las medidas de prevención e higiene que puedan elaborar los ministerios de sanidad y de educación y formación profesional para el curso 2021-2022.

0.2. Alcance:



Este protocolo recoge medidas que afectan a toda la comunidad educativa de la EOI de El Ejido. Esto supone en la práctica la **inclusión de estas medidas en los diferentes documentos de nuestro Plan de Centro**.

El documento que alberga dicho protocolo **se adjuntará como anexo al Proyecto Educativo de Centro** en su próxima revisión.

La **entrada en vigor** de este conjunto de medidas está **prevista para el día 01/09/2020**, una vez que la comisión COVID lo refrende.

Cualquier **cambio será informado mediante circular a toda la comunidad educativa** a través de **Séneca/Pasen** y será publicada en la **página web** del centro.

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 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, para la EOI de EL EJIDO, 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**.

0.3. Objetivos:

Los más **relevantes** son:

- 1) **Reiniciar la actividad docente presencial** tratando de garantizar las condiciones de seguridad y salud de las personas y reducir al máximo el riesgo de contagio.
- 2) Asegurar la **prevención, la detección temprana y el control de COVID-19** en los centros educativos, evitando el contagio y la propagación del virus.
- 3) **Dar a conocer las medidas de prevención y actuaciones** que se deben poner en marcha frente a COVID-19 para garantizar la salud del alumnado y del personal del centro educativo.
- 4) Atender y mantener la **alerta ante el carácter posiblemente cambiante de las medidas y sus posibles actualizaciones** en función de las directrices establecidas por las autoridades sanitarias.
- 5) **Informar a toda la comunidad educativa** sobre el contenido de esta Guía, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.
- 6) Plantear **medidas que permitan un aprovechamiento y seguimiento de la actividad docente ante eventuales períodos de cese de la actividad presencial**.

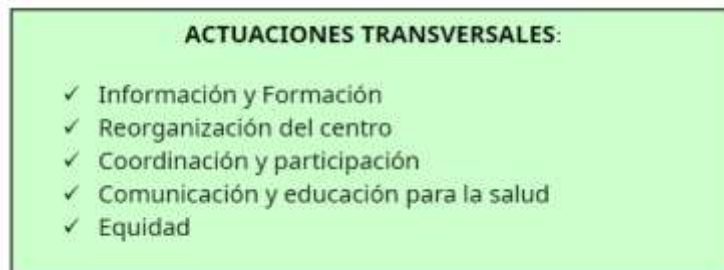


0.4. Principios básicos de diseño del protocolo:

El presente documento recoge **recomendaciones y medidas** diseñadas según los siguientes **principios básicos de prevención** frente a COVID-19:



De manera **transversal** se deben tratar los siguientes **aspectos** en el citado diseño



Las recomendaciones y medidas incluidas en este documento **no excluyen ni sustituyen** aquellas otras **medidas** que las **Unidades de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL)** deben adoptar en el marco de la prevención de riesgos laborales con el objetivo general de limitar los contagios de SARS-CoV-2 de los trabajadores de los centros, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias. A este efecto hay que **remitirse** al documento [PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2](#)

0.5. Actualización del plan

Se contempla la posibilidad de introducir modificaciones pertinentes al Plan, **en el momento en el que esto sea necesario o bien como consecuencia de la evaluación trimestral** que elabore la comisión COVID o del *seguimiento y evaluación del Protocolo*.



Estas actualizaciones se irán **recogiendo en las diferentes versiones** del Plan y serán **registradas en la tabla de control de modificación** del documento ordenadas según el número de revisión.

Con **posterioridad** hay que realizar una **difusión** de la nueva revisión **por los canales estipulados**.

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

1.1. Composición:

La composición de esta comisión se ajusta a lo establecido en la instrucción sexta de las Instrucciones de 06 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

La comisión queda **constituida el día 17 de septiembre**, con los miembros abajo relacionados.

	Apellidos, Nombre	Cargo Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Profesor: Óscar Brindley Alías	Director	Profesorado
Secretaría	Profesor: Lionel Wattellier Pozuelo	Secretario	Profesorado
Miembro	Profesora: Beatriz Pérez Craviotto	Profesora	Profesorado
Miembro	Profesor: Francisco Manuel Ramírez Giménez	Jefe de Estudios	Profesorado
Miembro	Ayuntamiento: Verónica Gómez Gómez	Concejal	Ayuntamiento
Miembro	Isabel Indalecio	Referente Sanitario	Consejería Salud

1.2. Periodicidad de reuniones

Salvo que existan incidencias, las reuniones se realizarán **por videoconferencia**:

- **Quincenalmente** el mes de **Septiembre**.
- **Mensualmente** el resto del **primer trimestre**.
- **Trimestralmente** el resto del **año**.

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Ante la crisis sanitaria provocada por **COVID-19** y su incidencia en la vida educativa de los centros docentes experimentada en el último trimestre del curso escolar 2019-2020, se hace necesario establecer **medidas de prevención y de higiene que garanticen el derecho a la educación de los**



alumnos y que se recupere la actividad educativa presencial en los centros docentes, clave para la socialización de los alumnos, y evitar el riesgo de abandono en los colectivos más vulnerables, así como que se garanticen las medidas de seguridad y protección sanitaria de toda la comunidad educativa.

El curso escolar 2021-2022 comenzará bajo la consideración de las medidas de prevención y de higiene frente a COVID-19 y se planificará atendiendo a la incertidumbre que supone la evolución de la pandemia al inicio y en el desarrollo del próximo curso escolar.

2.1. Medidas generales

2.1.1. Introducción.

Creemos que es nuestra obligación informar a las autoridades educativas, a los responsables municipales y a las familias de nuestro alumnado, de la imposibilidad de dar cumplimiento a todos los principios de actuación establecidos en las Instrucciones de la Viceconsejería y, por tanto, de garantizar la vuelta a las aulas de forma presencial en un entorno escolar totalmente seguro en las actuales condiciones de espacios e infraestructuras y con el personal del que disponemos.

Al no haberse reducido la ratio, ni contratado al profesorado necesario para realizar agrupaciones más pequeñas se tendrá que realizar una serie de actuaciones que garanticen la seguridad de la comunidad educativa.

Por lo tanto, las medidas que se plantean a continuación, tratarán de reducir en la medida de las posibilidades, el riesgo de contagio y proteger los colectivos de mayor vulnerabilidad ante COVID-19.

2.1.2. Descripción.

Las medidas de prevención e higiene, según establecen las autoridades sanitarias, se deben centrar en

- la limitación de contactos manteniendo una distancia interpersonal de 1.2 metros,
- la higiene de manos y respiratoria,
- la ventilación frecuente de los espacios y señalización de recorridos,
- la limpieza del centro,
- así como una gestión adecuada y ágil ante la aparición de algún caso.

→ **Limitación de contactos:** El protocolo establece la implementación medidas organizativas que minimicen la posible transmisión de la infección en el centro:

- De forma general en el aula, se debe mantener una distancia interpersonal de al menos 1.2 metros en las interacciones entre las personas y será recomendado el uso de mascarillas higiénicas.
- Adicionalmente a dicha distancia de seguridad, en las dependencias de atención al público en general, se han incorporado elementos temporales (mamparas, paneles, etc.) que facilitan la separación interpersonal.



- Se propone que, en la medida de lo posible, se **utilicen espacios al aire libre** para la realización de las actividades educativas que lo permitan.
- Se va a procurar **reducir al mínimo los desplazamientos del alumnado por el centro**.
- En los espacios **para uso del personal docente y no docente**, se mantendrá la distancia interpersonal de **al menos 1.2 metros** y **se recomendará el uso de mascarilla higiénica según se recoge en la Instrucción del 20 de abril de 2022**, sobre el uso de la mascarilla.
- Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, **se evitarán las reuniones presenciales tratando de realizarlas de forma telemática** o en su caso con cita previa adoptando las medidas recogidas en el presente documento.
- Se **priorizará la comunicación** con las familias del alumnado menor de edad mediante **IPASEN, teléfono, correo electrónico ó correo ordinario** y se facilitarán las **gestiones telemáticas**.
- Las **familias podrán entrar** al edificio escolar en caso de que el profesorado o el equipo directivo así **lo considere cumpliendo** siempre con las **medidas de prevención e higiene** y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.
- Con el fin de **limitar los contactos**, se fomentará ir al centro **andando o en bicicleta** y se aconseja la utilización de rutas seguras a la escuela.

→ **Medidas de prevención personal:** Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente a COVID-19 y otras infecciones respiratorias son las siguientes:

- **Limitación de contactos personales**
Se adoptarán **medidas para evitar el contacto con superficies** que puedan estar contaminadas (por ejemplo: **mantener las puertas abiertas** para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.).
- **Uso de mascarillas.**
Se **recomienda** el uso de la mascarilla en el centro pero no será obligatorio. La colocación, retirada y posterior desecho, se realizará siguiendo las instrucciones recogidas en la diferente cartelería colocada en el centro. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y, siempre que sea posible, reutilizable.
- **Higiene de manos:**
 - De forma frecuente y meticulosa **durante al menos 40 segundos con agua y jabón, si no es posible**, se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico.
 - La **higiene de manos** se realizará, como mínimo, en las siguientes **situaciones**:
 - Al entrar y al salir de la clase.
 - Después de ir al lavabo
 - Antes y después de ir al váter.
 - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
 - Después de utilizar pañuelos desechables o de tela.
 - Antes y después de salir del edificio.
 - Antes y después de comer.
 - Después de cada contacto físico con otras personas.
 - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
 - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.



- Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas, ratones de ordenador, etc.).
- **Uso de guantes.** El uso de guantes **no es recomendable de forma general.**
- **Señalización:**
Se editarán **carteles para** informar de:
 - La **necesidad de evitar** tocarse la cara, nariz, ojos y boca, **y cubrirse** convenientemente la nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o con papel higiénico. Si no es posible acceder a papel desechable se utilizará la flexura del codo.
 - Señalización de **recorridos para la movilidad y acceso** por el centro.
 - Señalización de las **entradas y salidas al centro y aularios.**
 - Recordatorios sobre las **medidas de higiene.**
 - Señalización sobre la **recomendación del uso de mascarilla.**
 - Delimitación de **zonas y espacios de espera.**
 - Delimitación y señalización con **líneas en el suelo con la distancia reglamentaria** en los accesos al centro. y a las zonas de espera para ser atendidos.
 - **Códigos QR con información** más precisa y actualizada.
- **Información/formación al alumnado.**
Hablar de la fase de difusión / información / formación durante los primeros días de curso.
- **Uso de recursos compartidos entre el alumnado.**
 - Se **limitará** al máximo posible el empleo de **documentos en papel y su circulación** contando cada alumno con su propio cuaderno o material en papel necesario. Si se tuviese que repartir fotocopias o actividades en papel, el profesorado se desinfectará las manos antes del reparto y repartirá una a una las hojas manteniendo la distancia mínima con su alumnado. Se evitará a toda costa que la circulación de fotocopias o actividades en papel sea bidireccional y si lo fuese, como en el caso de exámenes, se dejarán 48 horas aisladas en una caja de cartón.
 - Debe **evitarse en la medida de lo posible compartir material** y realizar, asiduamente y cuando sea preciso, la desinfección de materiales y objetos de uso común. En **caso de compartir objetos**, se extremarán las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca...).
- **Uso adecuado de materiales de seguridad:**
 - Los **pañuelos utilizados** para eliminar secreciones respiratorias, deben ser **desechables y tirados** tras su uso **a una papelera** que se colocarán en todas las aulas.
 - Uso de **pañuelos de tela:** Se recomienda en general que no se utilicen estos pañuelos, pero de ser utilizados, solo se permite un **único uso y su retirada inmediata dentro de una bolsa** con cierre hermético. Después lavado de manos o desinfección.
 - **Uso de mascarillas** adecuadas, **colocadas** de forma correcta, **retiradas** también de forma correcta:



- Si la **mascarilla se desecha** durante el periodo lectivo, estas han de ser depositadas en contenedores al efecto bien señalizados. Después toca la desinfección de manos.
- Cuando **se retire la mascarilla con la intención de guardarla**, esto ha de hacerse en una bolsa preferentemente de papel o tela y solo una vez abandonado el centro escolar o por motivos puntuales de salud
- El uso de **pantallas faciales** no es obligatorio y de ser necesaria su utilización, esta tendrá que ser autorizada e informada de las medidas higiénicas aplicables.
- El **propio alumnado y sus familias en el caso del alumnado menor de edad se responsabilizarán del correcto mantenimiento y sustitución** de las mismas llegado su límite máximo de usos o bien por deterioro de las mismas.

El cumplimiento de **estas medidas irá acompañado de estrategias de educación para la salud y la disposición de cartelería** y señales que faciliten el cumplimiento de las mismas.

Asimismo, **se recomienda dedicar un tiempo diario al recuerdo de las pautas** de higiene y limpieza.

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

En todo caso las medidas en general a adoptar **deberán cumplir** con las siguientes premisas:

- En todo caso las medidas a adoptar serán **compatibles con las recogidas en el epígrafe 2.1** de este documento.
- Se **informará y recomendará a los ciudadanos la tramitación electrónica**, siempre que ésta sea posible, **y la atención telefónica y telemática**, publicando en la página web del centro (www.eoielejido.es) y/o colocándose carteles en la entrada de los centros de trabajo para que los trámites de atención directa, se realicen con **cita previa**, indicando el asunto a tramitar, para valorar si es necesaria la presencia del ciudadano para resolver el asunto y si así fuera necesario, que su estancia en el centro de trabajo sea por el tiempo mínimo imprescindible.
- Se **limitará**, en la medida de lo posible, el **acceso a ciudadanos** que no vayan a realizar trámites y sean meros acompañantes. En caso de necesidad se permitirá solamente un acompañante.
- **Uso recomendado de mascarillas higiénicas para acceder y permanecer en el centro.**
- El **hall de entrada del edificio central** será la **sala/zona de espera para que mantengan entre ellos una distancia de seguridad personal** de, al menos, 1.2 metros de separación. Si no hubiera espacio suficiente, se recomendará que esperen fuera de la zona o incluso fuera del edificio, respetando igualmente la distancia de seguridad personal.
- En el caso de la presencia de un ciudadano que presente **tos persistente**, se le **invitará a que abandone las instalaciones y se le recomendará que venga otra persona a realizar las gestiones**. Se ha **señalado el suelo con una línea de espera** que no debe ser traspasada hasta que toque el turno. Dicha línea está a 1.2 metros del puesto de trabajo de atención al público.
- Se establece un **control de entrada en el centro** por parte del ordenanza quien informará del modo de proceder en función del trámite a realizar. Será necesaria la cumplimentación del Registro de entrada/salida actualmente establecido por el ROF.



- Se dispondrá de un **dosificador de gel hidroalcohólico** para los usuarios, siendo obligatoria la **higiene de manos antes de su acceso**.
- Se asegurará la existencia de **1.2 metros de separación** entre el miembro del equipo directivo y los ciudadanos a los que tengan que atender. Para ello, se han instalado **mamparas de plástico o similar**, de forma que, una vez instalada, queda protegida la zona de trabajo.
- Se dispondrá de **gel hidroalcohólico en estos puestos de trabajo** con objeto de que el empleado público no tenga que estar levantándose continuamente a lavarse las manos, tras cada atención que realice.
- Periódicamente, se procederá a la **desinfección de las superficies que pudieran estar en contacto con la documentación presentada**, o con el público solicitante, tales como mostradores, mesas, ventanillas y similares.
- Se asegurará la **ventilación de los lugares de trabajo**.
- Se **limitará** al máximo posible el empleo de **documentos en papel y su circulación** contando cada alumno con su propio cuaderno o material en papel necesario.
- Debe **evitarse en la medida de lo posible compartir material** y realizar, asiduamente y cuando sea preciso, la desinfección de materiales y objetos de uso común. En caso de compartir objetos, se extremarán las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca...). En especial se tendrá en cuenta el uso compartido de los siguientes objetos:
 - Bolígrafos, lápices, etc, material de oficina en general o folios sueltos.
 - Calculadoras, teléfonos móviles, tabletas, ordenadores, teclados y ratones, se reducirá el uso compartido y siempre previa desinfección de los mismos.

2.2.1 Equipo directivo.

El Equipo Directivo (Director, Secretaria y Jefe de Estudios) compagina sus tareas docentes con las actividades propias de su cargo, recogidas en la normativa actual.

Se trata de tareas **de carácter administrativo y organizativo**:

- gestión de los medios materiales del centro docente,
- organización del personal, elaboración de horarios, gestión de sustituciones del personal del centro,
- relaciones con instituciones,
- atención a las familias, vigilancia del cumplimiento de las normas del centro y del cumplimiento del protocolo.

Las medidas preventivas de los espacios de trabajo de los miembros del equipo directivo se han adaptado a la configuración del mismo y se han diseñado para:

- Establecer la distancia de seguridad de 1.2 metros.
- Instalación en los puestos de trabajo de dosificadores de gel hidroalcohólico
- Instalación de mamparas transparentes cuando se trate con público en general.
- Plan de limpieza periódica de las zonas de trabajo, según se establece en el plan general de limpieza COVID del centro.
- Señalización adecuada para el acceso de los usuarios a los lugares de trabajo.
- Plan de difusión, información/formación sobre el protocolo.



2.2.2 Profesorado.

La **participación del profesorado** en el desarrollo del presente protocolo **es fundamental** para minimizar los posibles riesgos derivados de la Covid 19 ya que de su actuación, dependerá en gran medida el éxito de las medidas adoptadas en el presente plan. Su actividad debe desarrollarse siguiendo las siguientes consideraciones:

En el aula:

- La actividad en el aula debe guiarse por el **principio de minimización del riesgo**.
- Deberá **cooperar con el centro en la adopción de medidas preventivas y en el seguimiento** de las recomendaciones realizadas.
- Las medidas más eficaces para evitar la propagación del virus, establecidas por el Ministerio de Sanidad, siguen siendo la **distancia social y la frecuente y adecuada higiene de manos** con agua y jabón o solución hidroalcohólica.
- Ante la dificultad de lavarse las manos constantemente y con el objeto de garantizar las medidas higiénicas, el **aula** debe disponer de **solución hidroalcohólica** para la higiene de manos de todos los usuarios **y de desinfectante para el mobiliario**.
- Para **momentos puntuales**, se pueden utilizar **guantes desechables**, por ejemplo, de nitrilo. El uso de guantes no sustituye la necesidad de realizar una adecuada y frecuente higiene de manos. En estos casos, la higiene con los guantes debe realizarse siempre con agua y jabón.
- El aula debe estar **suficientemente ventilada**. Se intentará que las ventanas de las aulas permanezcan abiertas mientras el aula esté ocupada.

En la sala de profesores y espacios comunes:

- Se **evitarán** las reuniones de manera **presencial, priorizando**, en todo caso, los **medios telemáticos** para la celebración de las mismas.
- La disposición actual en estos espacios, deberá permitir guardar la **distancia** interpersonal de **1.2 metros**.
- En la **sala de profesores** se **limitará**, siempre que sea posible, el **aforo** a fin de cumplir la distancia de seguridad.
- En la **sala habrá solución hidroalcohólica** para la higiene adecuada de manos y desinfectante para el mobiliario.
- La sala debe estar **suficientemente ventilada**.
- Deberá **reforzarse la limpieza** en estas estancias
- Se deberá **retirar** de estas estancias, toda aquella documentación o **material de uso común**.

2.2.3 Personal de Administración y Servicios

El PAS tiene la misión de **realizar las tareas administrativas y de control** relacionadas con la actividad propia del centro educativo, por lo tanto, personal indispensable para el funcionamiento del mismo.

Las **medidas preventivas** de los espacios de trabajo de los puestos de información/atención al público **deberán adaptarse** a la configuración del mismo y se establecerá cualquier medida organizativa que garantice una distancia de seguridad de 1.2 metros.



En todo caso deberán tener las siguientes **características**:

- Se informará y recomendará a los ciudadanos la **tramitación electrónica**, siempre que ésta sea posible, **y la atención telefónica y telemática**, colocándose carteles en la entrada de los centros de trabajo para que los trámites de atención directa, se realicen con **cita previa**, indicando el asunto a tramitar, para valorar si es necesaria la presencia del ciudadano para resolver el asunto y si así fuera necesario, que su estancia en el centro de trabajo sea por el tiempo mínimo imprescindible.
- Se **limitará**, en la medida de lo posible, el **acceso** a ciudadanos que no vayan a realizar trámites y sean meros **acompañantes**. En caso de necesidad se permitirá **solamente un acompañante**.
- Se ha ordenado la **sala/zona de espera** para que mantengan entre ellos una distancia de seguridad personal de, al menos, **1.2 metros de separación**. Si no hubiera espacio suficiente, se recomendará que esperen fuera de la zona o incluso fuera del edificio, respetando igualmente la distancia de seguridad personal.
- En el caso de la presencia de un ciudadano que presente **tos persistente**, se le **invitará a que abandone las instalaciones** y se le recomendará que venga otra persona a realizar las gestiones. Se ha **señalizado el suelo** con una línea de espera que no debe ser traspasada hasta que toque el turno. Dicha línea está a **1.2 metros del puesto de trabajo** de atención al público.
- Se establece un control de entrada en el centro por parte del ordenanza quien informará del modo de proceder en función del trámite a realizar.
- Se dispondrá de un **dosificador de gel hidroalcohólico** para los usuarios, siendo obligatoria la higiene de manos antes de su acceso.
- Se recomienda el **uso de mascarilla del personal y personas que realicen trámites** mientras permanezca en el centro.
- Se asegurará la existencia de **1.2 metros de separación entre los empleados públicos** que compartan zona de trabajo. Para ello, podrá acotarse y señalizarse (con pintura, cintas o pegatinas, elementos de balizamiento, mobiliario, etc.)
- Se asegurará la existencia de **1.2 metros de separación entre el empleado público y los ciudadanos** a los que tengan que atender. Para ello, se recomienda el uso de elementos físicos que aseguren la protección colectiva.
- Se dispondrá de **gel hidroalcohólico en estos puestos de trabajo** con objeto de que el empleado público no tenga que estar levantándose continuamente a lavarse las manos, tras cada atención que realice.
- Periódicamente, se procederá a la **desinfección de las superficies** que pudieran estar en contacto con la documentación presentada, o con el público solicitante, tales como mostradores, mesas, ventanillas y similares.
- El **personal de limpieza limpiará el material informático y los puestos de trabajo** de administración. No obstante, éstos **dispondrán de productos de limpieza para su uso** durante la jornada de trabajo.

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

Lo dispuesto en los puntos siguientes, será **aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, así como al personal de limpieza del centro**, ya sea con carácter



habitual o de forma puntual, **evitando**, en la medida de lo posible, **que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado**.

- Se recordará e informará que **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.
- 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 con actividad viricida autorizados y registrados** por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- Además, se deberán **adaptar las condiciones de trabajo**, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se **garantice** el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de **1.2 metros entre los trabajadores**. Cuando ello **no sea posible**, deberá proporcionarse a los trabajadores **equipos de protección adecuados al nivel de riesgo**.
- Será **recomendable el uso de mascarillas**.
- Se **reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes**, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, **en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso por el personal de limpieza o en su defecto por el trabajador**.
- En el caso de que **se empleen uniformes o ropa de trabajo**, se procederá al **lavado y desinfección regular de los mismos**, siguiendo el procedimiento habitual.
- **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.
- Lo dispuesto en puntos anteriores, será **también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro**, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, **evitando**, en la medida de lo posible, **que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado**.

2.3.1. Personal de limpieza.

El personal de limpieza usará los mismos medios de protección que el resto del personal además de guantes y será el responsable de mantener las instalaciones limpias y desinfectadas recogiendo diariamente el contenido de todas las papeleras y dotar de jabón y toallas de uso único en los aseos.

2.3.2. Del personal de mantenimiento



El personal de mantenimiento, a ser posible, acudirá al centro en horario diferente al horario lectivo y deberá desinfectarse las manos de forma eficiente.

2.4. Medidas específicas para el alumnado

Para ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y personal de los centros educativos, en esta situación excepcional, es necesario ser conscientes de la necesidad de establecer una serie de medidas de prevención e higiene y arbitrar medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad para COVID-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo. Para la adopción de estas medidas se tendrán en cuenta, principalmente, las características de la población estudiantil, y se adaptarán en función de la edad, de las distintas enseñanzas existentes, con una mirada atenta a la educación especial en sus distintos escenarios.

→ **Medidas de prevención personal:** Las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente a COVID-19 y otras infecciones respiratorias son las siguientes:

- **Limitación de contactos personales**

Se adoptarán **medidas para evitar el contacto con superficies** que puedan estar contaminadas (por ejemplo: **mantener las puertas abiertas** para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.).

- **Uso de mascarillas.**

Se **recomendará el uso de mascarilla dentro del centro**. La mascarilla indicada para población sana será la de tipo higiénico y, siempre que sea posible, reutilizable.

- **Higiene de manos:**

- De forma frecuente y meticulosa **con agua y jabón**, si no es posible, se puede utilizar gel hidroalcohólico.
- La **higiene de manos** se realizará, como mínimo, en las siguientes **situaciones**:
 - Al empezar y al finalizar la jornada escolar.
 - Antes y después de ir aseo.
 - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
 - Después de utilizar pañuelos desechables o de tela.
 - Antes y después de comer.
 - Después de cada contacto con fluidos corporales de otras personas.
 - Antes y después de ponerse o retirarse una mascarilla.
 - Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
 - Después de usar o compartir espacios múltiples o equipos (como mesas, ratones de ordenador, etc.).

- **Uso de guantes.** El uso de guantes **no es recomendable de forma general**.

- **Señalización:**



Se editarán **carteles para** informar de:

- La **necesidad de evitar** tocarse la cara, nariz, ojos y boca, **y cubrirse** convenientemente la nariz y boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o con papel higiénico. Si no es posible acceder a papel desechable se utilizará la flexura del codo.
 - Señalización de **recorridos para la movilidad y acceso** por el centro.
 - Señalización de las **entradas y salidas al centro y aularios**.
 - Recordatorios sobre las **medidas de higiene**.
 - Señalización sobre la **recomendación de usar mascarilla**.
 - Delimitación de **zonas y espacios de espera**.
 - Delimitación y señalización con **líneas en el suelo con la distancia reglamentaria** en los accesos al centro. y a las zonas de espera para ser atendidos.
- **Información/formación al alumnado.**
Hablar de la fase de difusión / información / formación durante los primeros días de curso.
 - **Uso de recursos compartidos entre el alumnado.**
 - Se limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación contando cada alumno con su propio cuaderno o material en papel necesario. Si se tuviese que repartir fotocopias o actividades en papel, el profesorado se desinfectará las manos antes del reparto y repartirá una a una las hojas manteniendo la distancia mínima con su alumnado. Se evitará a toda costa que la circulación de fotocopias o actividades en papel sea bidireccional y si lo fuese, como en el caso de exámenes, se dejarán 48 horas aisladas en una caja de cartón.
 - Debe **evitarse en la medida de lo posible compartir material y** realizar, asiduamente y cuando sea preciso, la desinfección de materiales y objetos de uso común. En **caso de compartir objetos**, se extremarán las medidas de higiene y prevención (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca...). **En especial** se tendrá en cuenta el uso compartido de los siguientes objetos:
 - Bolígrafos, lápices, gomas, libretas, archivadores o folios sueltos.
 - Calculadoras, teléfonos móviles, tabletas, ordenadores, teclados y ratones, se reducirá el uso compartido y siempre previa desinfección de los mismos.
 - **Uso de materiales adecuados:**
 - Los **pañuelos utilizados** para eliminar secreciones respiratorias, serán **desechables y tirados** tras su uso **a una papelera**.
 - **Uso de mascarillas** adecuadas, **colocadas** de forma correcta, **retiradas** también de forma correcta:
 - Si la **mascarilla se desecha** durante el periodo lectivo, estas han de ser depositadas en contenedores al efecto bien señalizados. Después toca la desinfección de manos.
 - Cuando **se retire la mascarilla con la intención de guardarla**, esto ha de hacerse en una bolsa preferentemente de papel o tela y solo una vez abandonado el centro escolar o por motivos puntuales de salud



- El uso de **pantallas faciales** no es obligatorio y de ser necesaria su utilización, esta tendrá que ser autorizada e informada de las medidas higiénicas aplicables.
- El **alumnado y sus familias se responsabilizarán del correcto mantenimiento y sustitución** de las mismas llegado su límite máximo de usos o bien por deterioro de las mismas.

El cumplimiento de **estas medidas irá acompañado de estrategias de educación para la salud y la disposición de cartelería** y señales que faciliten el cumplimiento de las mismas.

Asimismo, **se recomienda dedicar un tiempo diario al recuerdo de las pautas** de higiene y limpieza.

2.5. Medidas para la limitación de contactos

No podrán reincorporarse a su puesto de trabajo las personas que presenten síntomas o estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

→ **Limitación de contactos:** El protocolo establece la implementación de medidas organizativas que minimicen la posible transmisión de la infección en el centro:

- De forma general en el aula, es imposible mantener una **distancia interpersonal de al menos 1.2 metros** en las interacciones entre las personas, por lo tanto, será **recomendable el uso de mascarillas higiénicas**.
- **Adicionalmente** a dicha distancia de seguridad, en las dependencias de atención al público en general, se han incorporado **elementos temporales** (mamparas, paneles, etc.) que facilitan la separación interpersonal.
- Se propone que, en la medida de lo posible, se **utilicen espacios al aire libre** para la realización de las actividades educativas que lo permitan.
- La **entrada y salida del centro, se realizará por puertas múltiples**, evitando así aglomeraciones en las entradas y salidas al recinto escolar.
- Se va a procurar **reducir al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro**.
- En los espacios **para uso del personal docente y no docente**, se mantendrá la distancia interpersonal de **al menos 1.2 metros y el uso recomendado de mascarilla higiénica según se recoge en la Instrucción del 20 de abril de 2022**, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus.
- Con el fin de **limitar los contactos**, se fomentará ir al centro **andando o en bicicleta** y se aconseja la utilización de rutas seguras a la escuela.

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

3.1. Actuaciones generales a través las diferentes destrezas de cada nivel/idioma.



Para ello, 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 recomendable de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE** : la higiene de manos, la 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, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

3.2. Otras actuaciones

Durante la **primera semana** de clase, los tutores/as de cada grupo realizará **explicaciones al alumnado** las principales medidas de prevención personal que deben tomarse frente al COVID-19 y que se recogen en el apartado 2.1 de este Protocolo.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.

Se procurará evitar la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:

- Flexibilización de hora de entrada y salida de algunos grupos.
- Organización del alumnado en el interior del centro manteniendo las distancias físicas de seguridad.

Para acceder al centro y mientras se permanezca en el centro será recomendable el uso de mascarilla higiénica.

Estas medidas se recogen en los siguientes apartados:

4.1. Habilitación de vías de entrada y salida.

La entrada y salida al recinto del centro se hará usando **dos puertas de entrada (la puerta exterior para personas)** procurando en todo caso **respetar una proporcionalidad en el flujo de entrada** en cada una de ellas.

El alumnado accederá y saldrá **por una de las dos puertas** de entrada del módulo **según cercanía de su aula a la entrada**. Al entrar y salir, **deberá higienizarse las manos con gel desinfectante** que estará colocado justo en la entrada se recomienda el uso de **mascarilla y tratará, en lo posible, de mantener la distancia de seguridad**.



El módulo asignado para el alumnado de EOI es el módulo central generalmente; sin embargo, en periodo de obras del mismo será el módulo blanco.

El profesorado podrá utilizar cualquier puerta de entrada, siendo recomendable la de menor afluencia para evitar aglomeraciones.

4.2. Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas.

Algunos grupos entrarán y saldrán 15 minutos antes que otros para evitar cualquier tipo de aglomeración.

4.3. Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas

Una vez dentro del centro, el alumnado **se dirigirá a su aula, y se sentará en un asiento cumpliendo el distanciamiento requerido de 1.2 m.**

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

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

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

- Para **acceder al centro, será recomendable** que dispongan de **mascarilla** higiénica y harán uso del **gel hidroalcohólico y productos de desinfección** que se encuentran en la entrada.
- Una vez dentro del centro, Las familias o tutores legales esperarán a que le atiendan cumpliendo con el distanciamiento requerido de 1.2 m y apartado del flujo de entrada o salida.

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

- **No podrán acceder** al centro educativo las **personas** que presenten **síntomas** o estén en **aislamiento domiciliario** debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en **período de cuarentena** domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Se establecerán **flujos de entrada y salida** para los trabajadores y personas externas **en horarios diferentes a la de entrada, salida y recreo.**
- **Para acceder al centro, será recomendable** que dispongan de **mascarilla** higiénica y harán uso del **gel hidroalcohólico** y productos de desinfección que se encuentran en la entrada.



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

En general se atenderá a los siguientes principios:

- Se deberán de establecer las **normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes** tales como bibliotecas, Salón de Actos, salas de profesores, etc.
- En las **fuentes de agua**: Se eliminarán los sistemas manuales en el uso de las fuentes, **recomendando** que el **alumnado acuda** al centro con botella u otro dispositivo similar **con agua potable, preferiblemente identificado**.

6.1. Medidas para grupos de convivencia escolar

Para garantizar la distancia de seguridad en todas las aulas:

- La ratio se establecerá generalmente en **25 alumnos/as por clase** pudiéndose aumentar este número si se respeta el distanciamiento de 1.2 m y haya suficiente ventilación como en las aulas 1, 2, 16, 17 ,26, 27, el salón de actos, el gimnasio y otras salas similares. No se impondrá distanciamiento mínimo ni se contabilizará para la ratio al alumnado del mismo núcleo familiar (por ejemplo: hermanos/as).
- En el caso de que en el grupo no se pueda garantizar el distanciamiento mínimo, cambia significativamente la organización de dicho grupo:
 - El grupo se divide en 2 y el primer día de clase asiste una mitad del grupo, y el segundo día de clase asiste la otra mitad del grupo.
 - Las sesiones serán de 2 horas y 15 minutos, sin embargo, **en cuanto a contenidos impartidos, serán los mismos ambos días de la semana**.
 - Los/las tutores/as de estos grupos divididos harán un esfuerzo especial para preparar y subir material digital (actividades, explicaciones gramaticales, videos relevantes con explicaciones, documentos en pdf, ...) a las plataformas educativas que cada tutor/a usa para aligerar la asimilación de contenidos.
 - Este desdoble de grupo se podrá cancelar cuando se observe que la asistencia del alumnado se vea reducido y se respete el distanciamiento de 1.2 m.

Además, se podrá adoptar las siguientes **medidas**:

- Se fomentará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
- Una vez **en el aula se adoptarán medidas para evitar el contacto** con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las **puertas abiertas** para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.).
- Se **limitará al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación** contando cada alumno con su propio cuaderno o material en papel necesario y **usando las PDI** si las hubiera.
- Debe **evitarse** en la medida de lo posible **compartir material y realizar, asiduamente** y cuando sea preciso, la **desinfección** de materiales y objetos de uso común.



- En **caso de compartir objetos**, se extremarán las medidas de **higiene y prevención** (higiene de manos, evitar tocarse nariz, ojos y boca...).
- El aula dispone de dos puertas por lo que se usarán ambas puertas en a la entrada y salida, se circulará manteniendo la distancia mínima y se usarán los geles hidroalcohólicos para la entrada y la salida.

6.3.b. Biblioteca

Se planificará su apertura para octubre. Para ello se **reducirá el aforo máximo** de la biblioteca de forma que quede **preservada una distancia** interpersonal de al menos **1.2 metros entre las personas usuarias**.

En todo caso será **recomendable el uso de mascarilla**.

En la biblioteca, debe ser siempre la **persona encargada** quien **entregue o recoja los libros prestados**. En el caso de **préstamos** de libros, se procurará que durante este periodo se realice **a un solo usuario**, en caso **de no ser posible**, una vez recepcionados, estos deberán ponerse en **“cuarentena” durante al menos cinco días**, introduciéndolos, a tal efecto, en cajas de cartón.

Los **puestos informáticos** estarán lo suficientemente distanciados entre sí, procediéndose a la **limpieza y desinfección** de la superficie de los reposabrazos de la silla, la mesa, del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante **tras su uso**.

6.3.c. Salón de actos / de usos múltiples

Mientras dure esta situación excepcional de pandemia se hará **uso** del salón de actos siempre y **cuando se respeten las medidas de seguridad** contempladas en estas instrucciones: distancia de seguridad y ventilación.

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

Se aplicarán los siguientes **principios**:

- **Se evitará la aglomeración** de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro **estableciendo medidas** tales como:
 - Flexibilización de hora de entrada y salida de algunos grupos
 - Organización del **alumnado en el interior del centro en filas por aula**, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
 - Realización de una **salida organizada y escalonada por aulas**.
- **Se utilizarán preferentemente las escaleras**. Cuando haya **ascensor** se limitará su uso al mínimo imprescindible. Cuando sea necesario utilizarlo, su **ocupación máxima será de una**



persona, salvo que se trate de personas convivientes o que empleen mascarillas todos los ocupantes.

8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

8.1. Material de uso personal

Se **reducirá** al máximo el **uso de útiles o elementos comunes** (bolígrafos, libretas, teclados, teléfonos, etc.) por lo que por ejemplo, se **recomienda, traerse varios bolígrafos**.

8.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Se aplicarán las siguientes medidas:

- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
- En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- Se prestará **especial atención a las superficies y equipamientos de mayor contacto**: manillas de puertas, interruptores, mesas, sillas, suelos, ventanas, material de trabajo, servicios higiénicos, taquillas... Para ello, **puede utilizarse lejía** de uso doméstico diluida al 0,1% en agua a temperatura ambiente, preparada el mismo día a ser utilizado. **En superficies en las que no se puede utilizar lejía, podrá emplearse etanol al 70%**.
- Los **recipientes con material específico desechable**, distribuidos por todo el centro, se vaciarán frecuentemente y se mantendrán siempre limpios.

8.3. Dispositivos electrónicos

Se **utilizará material de trabajo diferenciado**, pupitres, ordenadores, ...en la medida de la disponibilidad material del centro, **evitando compartir** teléfono, auriculares, bolígrafos y demás elementos, **o bien asegurando**, en caso de que tengan que compartirse, **una limpieza y desinfección exhaustiva** con material desechable previa a cada uso.



8.4. Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Se debe prestar especial atención a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como libros de texto y otros materiales en soporte documental, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.

8.5. Otros materiales y recursos

Se deben llevar a cabo las siguientes medidas:

- Se ha de realizar, si se dispone de personal de limpieza suficiente, una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventilar adecuadamente los locales.
- Prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.

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

Se aplicarán los siguientes principios:

- Se podrá **adaptar el horario lectivo del alumnado del centro**, adoptando los modelos organizativos que consideren más adecuados.
- Con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar **medidas de flexibilización horaria** que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible **varias vías de entrada y salida**.
- Estas medidas de flexibilización **en ningún caso supondrán una modificación del número total de horas lectivas semanales** establecido en la normativa que resulte de aplicación para cada una de las enseñanzas del sistema educativo andaluz.
- El **profesorado no verá incrementado**, como consecuencia de esta circunstancia, **su horario de obligada permanencia** en el centro.
- Sin perjuicio de la atención presencial la parte del **horario no lectivo y de obligada permanencia** en el centro del profesorado funcionario se llevará a cabo, con carácter general, **de forma telemática**, priorizándose las reuniones de trabajo **a través de videoconferencia**. Por lo tanto la tutoría, préstamo de libros y guardias seguirán haciéndose de forma presencial respetando los apartados del epígrafe 2: distanciamiento mínimo, recomendable llevar mascarilla, etc .
- La **atención al público** en los centros docentes se organizará **en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado**, estableciéndose como pauta general la **cita previa**, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, etc...).



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

El horario se hará atendiendo a las instrucciones recibidas y se irá adaptando si fuera necesario en función de la evolución de la pandemia o en caso de nuevas instrucciones que así lo aconsejen.

Para garantizar la distancia de seguridad en todas las aulas:

- La ratio se establecerá generalmente en **25 alumnos/as por clase** pudiéndose aumentar este número si se respeta el distanciamiento de 1.2 m y haya suficiente ventilación como en las aulas 1, 2, 16, 17, 26, 27, el salón de actos, el gimnasio y otras salas similares. No se impondrá distanciamiento mínimo ni se contabilizará para la ratio al alumnado del mismo núcleo familiar (por ejemplo: hermanos/as).
- En el caso de que en el grupo no se pueda garantizar el distanciamiento mínimo, cambia significativamente la organización de dicho grupo:
 - El grupo se divide en 2 y el primer día de clase asiste una mitad del grupo, y el segundo día de clase asiste la otra mitad del grupo.
 - Las sesiones serán de 2 horas y 15 minutos, sin embargo, **en cuanto a contenidos impartidos, serán los mismos ambos días de la semana.**
 - Los/las tutores/as de estos grupos divididos harán un esfuerzo especial para preparar y subir material digital (actividades, explicaciones gramaticales, videos relevantes con explicaciones, documentos en pdf, ...) a las plataformas educativas que cada tutor/a usa para aligerar la asimilación de contenidos.
 - Este desdoble de grupo se podrá cancelar cuando se observe que la asistencia del alumnado se vea reducido y se respete el distanciamiento de 1.2 m.

9.2. Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias (TUTORÍA)

- **Atención al alumnado:** será de atención personalizada al alumnado o sus familias de forma **presencial**, generalmente al final de la sesión lectiva. Para alumnado ausente o desconectado del curso se podrá realizar tutoría por videoconferencia.
- **Atención a las familias: Tutores legales:** Se establecerá **una hora semanal** de atención presencial a las familias cada semana.

9.3. Plan de contingencia.

9.3.1. Adecuación del horario lectivo en periodo de cese de la actividad presencial.



Durante este periodo el profesorado impartirá clases online de 1'5 – 2 horas usando el programa **Meet / Webex**. El resto del tiempo, el profesorado lo empleará para subir material digital (actividades, explicaciones gramaticales, videos relevantes con explicaciones, documentos en pdf, ...) a las plataformas educativas.

9.3.2. Detección de alumnado con brecha digital.

Cuando los tutores/as tengan conocimiento de que algún alumno/a no tenga acceso a las plataformas educativas ni al programa **Meet / Webex**, ya sea porque no tenga un ordenador en casa o no tengan conexión a internet, el profesorado deberá sugerir a dicho alumnado la utilización de la aplicación de la plataforma educativa y la aplicación del programa **Meet / Webex** para poder continuar trabajando la materia del curso a través del teléfono móvil.

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

Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, es necesario **cuidar de la acogida del alumnado y del personal del centro** educativo, atendiendo **en especial a las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social**.

Los **centros** educativos han de **seguir siendo entornos solidarios, respetuosos e inclusivos**.

En ese sentido, es imprescindible que **al adoptar las medidas de prevención e higiene** necesarias en los centros educativos **se sigan los siguientes principios**:

- **Se minimice, en todo caso, cualquier alteración que esto pueda ocasionar evitando la discriminación**. Es importante **prevenir la estigmatización** de los estudiantes y de todo el personal del centro educativo que hayan podido estar expuestos al virus o puedan infectarse en un futuro.
- Se tendrá especial atención a la **vigilancia del absentismo escolar** por parte de los tutores y tutoras, haciendo un **seguimiento** de los **motivos del mismo**, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por motivos de salud u otro motivo justificado.

10.1. Alumnado y profesorado especialmente vulnerable

La **dificultad en el ámbito emocional** del alumnado deberá **ser tomada en cuenta** en la función tutorial que desempeña **todo el profesorado**.

Hay **cuestiones generales** de las que **hay que ocuparse** como:

- Ayudar a **disminuir los temores y ansiedades de los estudiantes** en torno a la enfermedad y apoyar su capacidad para hacer frente a cualquier impacto secundario en sus vidas.



- También hay que tener cuidado de **no estigmatizar a los estudiantes y el personal** que puedan haber estado expuestos al virus.
- Examinar cualquier **implicación específica para el alumnado** que pueda aumentar su riesgo, **como** la responsabilidad de **cuidar de los enfermos en el hogar, o la exposición** cuando están fuera de la escuela.

10.1.a. Limitación de contactos

Dado que, en muchos casos es **muy difícil mantener la distancia de seguridad** entre el alumnado y además requieren de una atención en la que la proximidad es necesaria, **se facilitarán a los docentes y personal educativo en aulas estables los equipos de protección necesarios y una mascarilla al día.**

10.1.b. Medidas de prevención personal

- Se establecerán **medidas de actuación con alumnado con discapacidad**, que tengan en cuenta la imposibilidad de mantener la separación social, en el trabajo diario, así como la dificultad de que lleven EPIS.
- Se **delimitarán espacios para evitar la confusión entre el alumnado** de diferentes grupos, utilizando cuerdas o similares.
- Se **evitarán las zonas donde no se pueda asegurar la desinfección** (parques, fuentes) y se prestará **especial consideración y atención** a los momentos de **acceso al baño**.

10.1.c. Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

- El **aula** requerirá una **ventilación diaria y limpieza en profundidad** dadas las actividades y características de algunos alumnos y alumnas que no son autónomos para su cuidado personal.
- **Limpiar periódicamente el espacio para el aseo**. Será necesario programar y organizar previamente el material que se va a utilizar para cada día y mantener retirado el resto.
- Se deberá prestar una **atención especial en la higiene y limpieza, uso no compartido y tipo de materiales que puedan generar riesgos**.

11.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

11.1. Actividades extraescolares.

Los eventos culturales y extraescolares se podrán llevar a cabo siguiendo las normas de distanciamiento, higiene y ventilación.

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



Analizada la **situación general** del centro en cuanto a **espacios, horario y personal de limpieza** y teniendo en cuenta **que compartimos las instalaciones con el IES Murgi** en horario de mañana, consideramos que **es imposible llevar a cabo la limpieza y desinfección del edificio central** que cuenta con 16 aulas, 6 aseos, pasillos, dependencias de administración, conserjería y biblioteca diariamente, ya que estos espacios son compartidos diariamente por los dos centros educativos. Por ello, para **asegurar una buena desinfección y limpieza de los citados espacios** hay que establecer un plan organizativo de limpieza.

12.1. Limpieza y desinfección

La **limpieza y desinfección** de las distintas instalaciones que componen el centro son la **base fundamental** para que todas las medidas adoptadas en este documento, sirvan **para paliar la transmisión del virus**.

Seguirá los siguientes **principios**:

- Se realizará una **Limpieza y Desinfección (L+D)** de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles **antes de la apertura, así como se ventilará adecuadamente** los locales. Incluirá los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados. Para esta L+D y posteriores, se **seguirán las recomendaciones establecidas por la Consejería de Salud y Familias** en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA(https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf)
- **Si se contratara alguna empresa externa** para realizar estas labores, se **tendrá en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19"**. Publicada por la Consejería de Salud y Familias, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020(
 - <https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf>
 - https://www.mschs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCOV-ChinadocumentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas_27.04.2020.pdf)
- Se **elaborará un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección**, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc.. adecuadas a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiados y desinfectados al menos una vez al día.
- Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado **deberá tener en cuenta determinados aspectos**, entre los que se recomiendan los siguientes:
 - La **limpieza** elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la **desinfección** (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy **importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección**.
 - El Plan de L+D reforzado **deberá contemplar**:
 - **Listado** de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.



- Frecuencia de la L+D de los mismos.
- Los **útiles empleados** para realizar la limpieza y desinfección.
- Los **productos químicos**: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- Se **informará al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas**, para ello es importante que **lea las instrucciones** del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
- Se **utilizarán productos virucidas permitidos para uso ambiental**, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (Listado de virucidas autorizados y Notas Informativas:
<https://www.msbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>)
- Se **prestará 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.
- Las medidas de **limpieza se extenderán también**, en su caso, a **zonas privadas de los trabajadores**, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- Como se utiliza lejía se podrá **desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%**, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso.
- **Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán** de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Los **puestos de trabajo compartidos** por más de un trabajador, se establecerán los **mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización** de estos puestos.
- Se procurará que los **equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles**, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de **elementos sustituibles**.
- En el caso de aquellos **equipos que deban ser manipulados por diferente personal**, se procurará la disponibilidad de **materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes** con carácter previo y posterior a su uso.
- En los casos que un **docente comparta aula con otros docentes**, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá **proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto**, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente **por el personal de limpieza, o en su defecto, por el propio profesorado**.
- En las **aulas específicas** de las que disponen algunos departamentos didácticos la **limpieza y desinfección** deberá ser realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos **a mitad de la jornada y al finalizar ésta**.

Por lo tanto, **se debe incidir especialmente** en las siguientes cuestiones:

- Se colocarán **dispensadores de gel desinfectante en las clases**.



- En el centro, **se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día**, reforzándose en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Se tendrá **especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes** como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.
- Los **baños y aseos se limpiarán adecuadamente en función de la intensidad de uso y, al menos, dos veces al día**. En todos los baños del centro **habrá dispensadores de jabón y papel** disponible para el secado de manos, **o, en su defecto, gel hidroalcohólico**. Los alumnos y alumnas deben lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

En la limpieza e higiene **se seguirán las siguientes pautas:**

- Se utilizarán **desinfectantes como diluciones de lejía (1:50)** recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.
- En el uso de estos productos siempre **se respetarán las indicaciones de la etiqueta**.
- Tras cada limpieza, **los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura**, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Asimismo, se realizará una **limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno** con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador.
- El **personal de limpieza vigilará la limpieza** de papeleras **y la disponibilidad** de jabón, papel de secado de manos y gel hidroalcohólico y en caso necesario, lo repondrá.
- Durante la **primera quincena del mes de septiembre** se realizará **limpieza general del centro** garantizando el estado óptimo del mismo para el inicio del curso.
- Se seguirá el siguiente **Plan Reforzado de Limpieza y Desinfección:**

ESPACIOS	FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	ÚTILES EMPLEADOS PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	PRODUCTOS QUÍMICOS EMPLEADOS (dosificación, modo de uso y, en su caso, plazo de seguridad)	INFORME AL PERSONAL DE LIMPIEZA (Uso, Tiempo mínimo de contacto, concentraciones mínimas, tiempo de ventilación)
DIARIAMENTE				
Suelos	Diariamente (barrido y fregado)	Fregona, cubo de agua, mopa,	1.Cloro activo: un vaso de yogurt (50	El producto se vierte directamente en el



		recogedor.	ml) por cada 10 l de agua. Para superficies sucias. 2. Hipoclorito de sodio, concentración de 3 a 5%: 30 ml (algo más de medio vaso de yogurt) por cada litro de agua. Para superficies limpias. Se alternarán por días.	cubo de agua. No hay contacto directo con el producto. No necesita tiempo de ventilación.
Dependencias	Diariamente (barrido y fregado)			
Aulas	Diariamente (barrido y fregado)			
Despachos	Diariamente (barrido y fregado)			
Departamentos	Diariamente (barrido y fregado)			
Pasillos	Diariamente (barrido y fregado)			
Vestíbulos	Diariamente (barrido y fregado)			
Papeleras	Diariamente	Bayeta	Alcohol 70 % (70 % alcohol de limpieza bosque verde)	Desinfección de contacto: Superficies mediante pulverización del producto puro, respetando los tiempos de contacto.
Mesas y sillas	Diariamente	Bayeta	Alcohol 70 % (70 % alcohol de limpieza bosque verde)	Desinfección de contacto: Superficies mediante pulverización del producto puro, respetando los tiempos de contacto.
Servicios (WC)	Diariamente, al menos 2 veces por la mañana y 2 por la tarde			
Barandas de	Diariamente, al	Bayeta	Alcohol 70 % (70 %	Desinfección de



escalera, pomos, pulsadores de luz.	menos 2 veces por la mañana y 2 por la tarde		alcohol de limpieza bosque verde)	contacto: Superficies mediante pulverización del producto puro, respetando los tiempos de contacto.
Lámparas de mesa	Diariamente	Bayeta	Alcohol 70 % (70 % alcohol de limpieza bosque verde)	Desinfección de contacto: Superficies mediante pulverización del producto puro, respetando los tiempos de contacto.
Mostradores	Diariamente, al menos 2 veces	Bayeta	Alcohol 70 % (70 % alcohol de limpieza bosque verde)	Desinfección de contacto: Superficies mediante pulverización del producto puro, respetando los tiempos de contacto.
Teléfonos	Diariamente	Bayeta	Alcohol 70 % (70 % alcohol de limpieza bosque verde)	Desinfección de contacto: Superficies mediante pulverización del producto puro, respetando los tiempos de contacto.
Encerados	Diariamente	Bayeta	Agua	
Patios de recreo	Diariamente	Escoba		
Pistas deportivas	Diariamente	Escoba		
Aparcamientos	Diariamente	Escoba		
Aulas de usos múltiples	Diariamente, al menos 2 veces			

12.2. Ventilación

Con carácter general se llevará a cabo una **ventilación permanente de las instalaciones** con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, por lo que, se **mantendrán abiertas todas las ventanas y las puertas** de todos los edificios siempre que se pueda (condiciones meteorológicas) y el mayor tiempo posible.

En su caso, también **se aplicarán** los siguientes **principios**:



- Tan importante como la L+D es la **adecuada ventilación de los locales** –como las aulas o espacios comunes– que deberá realizarse **de forma natural varias veces al día**, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- Se recomienda aumentar la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez **no crear corrientes fuertes de aire**. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.
- Las aulas deberán ser **ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso** 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.
- Las **aulas específicas** a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser **ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso**.
- Cuando sea **necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire**. Dichos equipos serán **limpiados y desinfectados periódicamente**. 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. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

12.3. Residuos

La **gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual**, respetando los protocolos de separación.

Todo el **material de higiene personal** (mascarillas, guantes, papel para secado de manos etc.) se depositarán **en las papeleras**.

En caso de que un **trabajador/a ó un/a alumno/a presente síntomas** mientras se encuentre en el centro, será preciso **aislar el contenedor** donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. **Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa** de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto. Se deberá tener precaución para **evitar el contacto manual con los desechos** y generar aerosoles al cerrar las bolsas.

En su caso, también **se aplicarán** los siguientes **principios**:

- El **sistema de recogida y eliminación de residuos** del centro docente **no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente**.
- Se deberá **disponer de papeleras** –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- No obstante, las **bolsas interiores de las papeleras** situadas en las aulas y/o aseos deberán ser **cerradas antes de su extracción**, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).
- Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún **alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19** deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los **residuos del cubo o papelera de 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, 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**, al menos durante 40-60 segundos.

13. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEO

13.1. Servicios y aseos

El centro dispone de **aseos ordenados para hombres y mujeres en todos los edificios y talleres equipados con jabón, papel de uso individual y papeleras.**

13.1.a. Ventilación

Todos los aseos tienen **ventanas** de ventilación que se encontrarán **en todo momento abiertas** durante el horario escolar para que la ventilación sea permanente.

13.1.b. Limpieza y desinfección

El personal de limpieza dispondrá de un **plan de limpieza** donde se recogerá la frecuencia con la que se limpiarán y desinfectarán los aseos. Al menos **dos veces al día**, (antes y después de los recreos).

13.1.c. Asignación y sectorización

El personal del centro (docente y no docente) tendrá asignados aseos diferentes al de los alumnos. El centro cuenta con cuatro edificios y dos módulos de talleres. El alumnado acudirá al aseo más próximo del aula en la que se encuentre.

13.1.d. Ocupación máxima

Los aseos del centro, tienen unas medidas que no permiten el uso del mismo por más de una persona a la vez; por lo tanto, el uso del aseo se hará de forma individual, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante.

13.1.e. Otras medidas

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 continua de jabón y toallas de un solo uso en los aseos.

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

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

14.0. Cuestiones generales sobre actuación ante sospecha y confirmación.

14.0.1. Introducción.

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

Para lograr este Objetivo, **los centros** o servicios educativos **contarán** con el **apoyo** y disposición de los **servicios de epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud y Familias así como de los epidemiólogos referentes de los Distritos APS/AGS** según su territorialidad, los cuales **contactarán** con los responsables de cada Centro o servicio, durante la **primera quincena del mes de Septiembre a efectos de establecer el o los canales de coordinación y transmisión** entre éstos y los propios centros o servicios educativos.

Para facilitar esta labor, desde **la Comisión Provincial** propuesta en este documento, se **facilitará** un listado –por Distrito APS/AGS– de los **centros y servicios educativos existentes**, con indicación de la persona, teléfono y correo de contacto.

14.0.2. Conceptos.

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

14.0.3. Actuaciones antes de salir de casa.

El **alumno/a o tutores legales** deben conocer la **importancia de recibir atención médica**.



14.1. 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 recomendará el uso de mascarilla y se procurará que haya abundante ventilación y distanciamiento. Si tiene malestar y es alumno/a menor de edad jefatura de estudios contactará con los tutores legales para que acudan a recogerle/la.

14.2. Actuación ante un caso confirmado

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

- 1.- Como con cualquier otra enfermedad respiratoria, se recomendará el uso de mascarilla y se procurará que haya abundante ventilación y distanciamiento.
- 2.- El alumnado adulto y los tutores legales del alumnado menor de edad deberá seguir las directrices que las autoridades sanitarias emitan. Por ejemplo, si es caso confirmado y el médico de familia / urgencias otorgue baja y reposo 75 horas, el alumno/a en cuestión permanecerá en casa hasta recibir el alta médica.

15. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.

El Plan del centro debe abordar 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:

- Facilitar información de fuentes fidedignas, evitando bulos o información no contrastada.
- Potenciar 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.
- Adaptar la información facilitada al nivel de comprensión y necesidades de los receptores (alumnado, familias, docentes...).
- Contemplar a todos los implicados en el PLAN, incluyendo al equipo directivo, equipo de Protección y Bienestar, docentes, familias, alumnado, administraciones, agentes sociales o cualquier persona que pudiera verse afectada por el mismo.
- Facilitar la información necesaria antes del inicio del curso y en todo caso al comienzo de las actividades o actuaciones afectadas.
- Cuidar 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, trabajadores...).



- Utilizar vías de comunicación de fácil acceso entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa (herramienta PASEN, teléfonos, correos electrónicos...).
- Mantener un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir sobre la aplicación del Plan.

La importancia que supone el conocimiento de las medidas adoptadas en este protocolo, nos obliga a crear unos canales de difusión eficaces para hacer llegar toda esta información a las personas implicadas. Se realizará siguiendo las siguientes pautas:

- Una vez aprobado el protocolo se le **entregará una copia a los miembros de la comisión** específica COVID-19. A esta comisión también se le entregarán las copias o modificaciones futuras incluidas en el tabla de revisiones del documento.
- Una vez aprobado, **se publicará en la página web** del centro de manera que tenga un acceso visual fácil y permanente durante todo el curso.
- Entrega **a los responsables de área mediante formato digital**, para que lo traten en las respectivas reuniones de área.
- **Comunicación al Claustro** de profesores/as aprovechando las fechas en las que este se reúna.
- Entrega de una **copia resumida en papel a los conserjes y personal de administración**.
- Comunicación de su aprobación y puesta en marcha **a instancias superiores**.
- Difusión de **otras informaciones**.

Además de los canales arriba descritos, se contempla, el día de presentación del curso, la **realización de una pequeña charla al alumnado en el idioma meta en los niveles B1, B2, y C1** sobre las actuaciones más relevantes del Protocolo.

17. REUNIONES INFORMATIVAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Como norma general las reuniones se realizarán **de manera telemática** y solo **en casos muy justificados** estas reuniones informativas sobre el protocolo COVID-19 se realizarán de manera **presencial**. Cuanto esto suceda se aplicarán todas las medidas de prevención de contagios establecidas en este protocolo.

Para que el protocolo tenga su máxima esperanza de éxito tendremos que unir el acto de información, a la formación de la persona o personas implicadas. Por este motivo a partir de ahora irán **íntimamente unidos el concepto de información y formación** sobre la aplicación del presente protocolo.

17.1. Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

- **Sesiones de información/ formación al profesorado:** está prevista una reunión **el 17 septiembre**, En cualquier caso la comunicación de estas fechas se realizará de manera fehaciente y con toda la antelación de la que sea posible. En ella se tratará:
 - Medidas generales de prevención de contagios sobre COVID-19
 - Organización del tránsito del alumnado por el centro.



- Medidas de prevención a observar por parte del profesorado.
- Tratamiento y detección de posibles casos de contagio.

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Es muy importante para el éxito del protocolo la realización de un seguimiento y evaluación continuo del mismo, esto entre otras cosas **nos permitirá detectar posibles desviaciones o problemas en su desarrollo y así corregirlos con anticipación.**

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



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 2021/2022

29 de junio de 2020

(Rev. 02 de Octubre de 2020)

Nota: Este protocolo está en continua 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:

2.- CONCEPTOS

2.1.- CASO SOSPECHOSO:

2.2.- CASO CONFIRMADO:

2.3.- CONTACTO ESTRECHO:

2.4.- GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA:

2.5.- TUTOR:

2.6.- REFERENTE SANITARIO:

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

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

3.1.- ANTES DE SALIR DE CASA

3.2.- EN EL CENTRO EDUCATIVO.

3.2.1.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO. -

3.3.2.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO. -

4.- ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.

5.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA

6.- ACTUACIONES POSTERIORES.



1.- OBJETIVO Y ÁMBITO:

El pasado 29 de Junio se elaboró por esta conjuntamente con la Consejería de Educación y Deporte el documento que recoge las MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PRO-

MOCIÓN DE SALUD. COVID-19. CENTROS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DOCENTES (NO UNIVERSITARIOS) DE ANDALUCÍA. CURSO 2021/2022.

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:

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

2.2.- CASO CONFIRMADO:

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



1.- Como con cualquier otra enfermedad respiratoria, se recomendará el uso de mascarilla y se procurará que haya abundante ventilación y distanciamiento. Si tiene malestar y es alumno/a menor de edad jefatura de estudios contactará con los tutores legales para que acudan a recogerle/la.

2.- El alumnado adulto y los tutores legales del alumnado menor de edad deberá seguir las directrices que las autoridades sanitarias emitan. Por ejemplo, si es caso confirmado y el médico de familia / urgencias otorgue baja y reposo 75 horas, el alumno/a en cuestión permanecerá en casa hasta recibir el alta médica.

2.3.- TUTOR:

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

2.4.- 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.

2.5.- 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 CONFIRMACIÓN

3.1. - ANTES DE SALIR DE CASA.

En el caso de alumnado menor de edad, 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.

En el caso de alumnado adulto, deben saber de la importancia de no acudir al centro si es caso confirmado.

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

1.- Como con cualquier otra enfermedad respiratoria, se recomendará el uso de mascarilla y se procurará que haya abundante ventilación y distanciamiento. Si tiene malestar y es alumno/a menor de edad jefatura de estudios contactará con los tutores legales para que acudan a recogerle/la.

2.- El alumnado adulto y los tutores legales del alumnado menor de edad deberá seguir las directrices que las autoridades sanitarias emitan. Por ejemplo, si es caso confirmado y el médico de familia /



urgencias otorgue baja y reposo 75 horas, el alumno/a en cuestión permanecerá en casa hasta recibir el alta médica.

3.2.- EN EL CENTRO EDUCATIVO.

3.2.1.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO. -

1. Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se recomendará el uso de mascarilla y se procurará que haya abundante ventilación y distanciamiento.
2. Si es alumno/a menor de edad y tiene malestar, jefatura de estudios contactará con los tutores legales para que acudan a recogerle/la.
3. En el caso de alumnado adulto, debe saber de la importancia de no acudir al centro si presenta un cuadro clínico variado.

3.3.2.- ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO. -

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

1. Como con cualquier otra enfermedad respiratoria, se recomendará el uso de mascarilla y se procurará que haya abundante ventilación y distanciamiento.
2. Si es alumno/a menor de edad y tiene malestar, jefatura de estudios contactará con los tutores legales para que acudan a recogerle/la.
3. El alumnado adulto y los tutores legales del alumnado menor de edad deberá seguir las directrices que las autoridades sanitarias emitan. Por ejemplo, si es caso confirmado y el médico de familia / urgencias otorgue baja y reposo 75 horas, el alumno/a en cuestión permanecerá en casa hasta recibir el alta médica.

4.- COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA

Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento CO-VID-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 considerará 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.

5.- 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.

