



CENTRO	IES BLAS INFANTE
CÓDIGO	14007180
LOCALIDAD	CÓRDOBA

Curso 2021-2022

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia:	
Teléfono	957-001252
Correo	sinspeccion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Correo	unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Teléfono	957 015 473
Correo	Epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es
Centro de Salud: Distrito sanitario Córdoba Lente Sur	
Persona de contacto	Enfermera: Teresa Rubio Berlanga Enfermero: Francisco Escribano Villanueva
Teléfono	(683 312123) (606 759145)
Correo	Referentecovid9.edu@juntadeandalucia.es



INDICE:

1. INTRODUCCIÓN
2. COMISIÓN COVID
 - 2.1. COMPOSICIÓN
 - 2.2. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO
3. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO
4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL
 - 4.1. MEDIDAS GENERALES
 - 4.2. MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS
 - 4.3. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO
5. MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS
 - 5.1. MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL
 - 5.2. ENTRADA Y SALIDA DEL DENTRO
 - 5.3. RECREO
 - 5.4. ACCESO A FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO
 - 5.5. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO Y USO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS.
 - 5.6. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PROFESORADO.
 - 5.7. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PAS
 - 5.8. MEIDIDAS PARA EL USO DE LOS ASEOS
6. MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVA A LOS LOCALES Y ESPACIOS.
7. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CASOS
8. COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN
9. COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA
10. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD
11. EQUIDAD
12. MEDIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR FLEXIBLE



1.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, siguiendo las instrucciones de 13 de julio de 2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022 y las recogidas en el documento de Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud COVID-19 de la Consejería de Salud y Familias.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021- 22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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



2. COMISIÓN COVID

2.1 COMPOSICIÓN

	Apellidos, Nombre	Cargo/responsabilidad	Sector Comunidad educativa
Presidencia	TEJERO CABELLO, JOSÉ CARLOS	DIRECTOR	PROFESORADO
Miembro	GÓMEZ AMBROSIO, CARMEN	JEFA ESTUDIOS	PROFESORADO
Miembro	AGUILERA GAMERO, SARA ADELAIDA	VICEDIRECTORA/ COORDINADORA COVID	PROFESORADO
Miembro	GALADI RODRÍGUEZ, JOSÉ VICENTE	COORDINACIÓN PRLL	PROFESORADO
Miembro	ALCOBENDAS JARA, ANA M ^a	REPRESENTANTE AYTO	AYUNTAMIENTO
Miembro	ORTIZ CRUZ, ESTHER	PROFESORA CONSEJO ESCOLAR	PROFESORADO
Miembro	SANTIAGO YUSTA, AUXILIADORA	MADRE CONSEJO ESCOLAR	FAMILIAS
Miembro	BLÁZQUEZ GINÉS, MIGUEL	ALUMNO CONSEJO ESCOLAR	ALUMNADO
Miembro	RUBIO BERLANGA, TERESA	ENFERMERA	CENTRO DE SALUD

2.2 SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE PROTOCOLO

La comisión Covid se reunirá periódicamente para realizar un seguimiento de las medias propuestas en este protocolo, evaluar el resultado de las mismas y realizar las modificaciones que se consideren necesarias y que se recogerá en este documento.

Periodicidad de reuniones: SEGÚN LAS NECESIDADES

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	FECHA	

3. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Según las Instrucciones de 13 de julio de 2021, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2021/2022 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Este centro mantendrán como medidas generales, la distancia de seguridad , la utilización de mascarillas , la higiene frecuente de manos y la adecuada ventilación de los espacios.

Todas las medidas expuestas a continuación irán encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.

- a) Limpieza y desinfección de todo el centro.

- b) Actuaciones de conservación y mantenimiento de jardines y patios.
- c) Renovación (cuando sea necesario) de las mamparas protectoras dispuestas en conserjerías, sala de fotocopiadora, ventanilla de la unidad administrativa, Jefatura de Estudios, Dirección, Orientación y sala de tutoría.
- d) Acopio de mascarillas y de gel hidro-alcohólico.
- e) Disposición de dos termómetros de infrarrojos para la lectura de la temperatura corporal.
- f) Colocación de infografía en las entradas al centro.
- g) Disposición de infografía en los aseos: aseo de manos.
- h) Disposición de infografía en el aula. Higiene respiratoria.
- i) Organización de la distribución del alumnado en los patios, entradas, escaleras y diferentes aulas.
- j) Disposición de cartelera indicativa de acceso, circulación y flujo de grupos.

- k) Anulación del uso de la tarjeta de identificación del profesorado, control de presencia por geolocalización de la aplicación Ipasen.

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

4.1 MEDIDAS GENERALES

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, al menos a la entrada y salida del centro educativo, al realizar actividades manipulativas, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo. Se recomienda priorizar la higiene de manos con agua y jabón en la medida de lo posible. Se debe realizar durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y a poder ser con tapa y pedal, haciendo una posterior higiene de manos. Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al

toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.

- Uso adecuado de la mascarilla (cubriendo mentón, boca o nariz) a partir de seis años con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal o la pertenencia a un grupo de convivencia estable, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico y de acuerdo a las normas establecidas en este documento para centros docentes.
- De forma general, mantener distanciamiento físico de al menos 1,5 metros en las interacciones entre el personal del centro.
- De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros por parte del alumnado cuando se desplacen por el centro educativo o estén fuera del aula, de acuerdo a las normas establecidas en el documento de Medidas para la Prevención de la Consejería de Salud y Familias.

4.2 MEDIDAS REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS

El profesorado o personal del PAS no podrán incorporarse al centro en los siguientes casos:

- a) Que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- b) 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.

El personal que se encuentre en alguna de estas situaciones lo comunicará de inmediato mediante llamada telefónica a la dirección del centro a través de la conserjería A (957 734 531).

El personal del centro tendrá a su disposición dispensadores de hidrogel en todas las estancias: consejerías, unidad administrativa, sala de profesorado, sala de tutorías, orientación y despachos de directivos.

Les serán entregadas periódicamente mascarillas para que puedan ser renovadas de acuerdo con las especificaciones del fabricante y de acuerdo con la normativa vigente.

En los casos que así lo establezca la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, el personal del centro será dotado de mascarillas específicas u otras medidas según corresponda.

También se dispondrán de guantes de diferentes tallas en caso de sea necesario su uso, recordando que está desaconsejado el uso general de los mismos.

Con carácter general, estará prohibido el acceso de ningún tipo de personal o alumnado a dependencias que no sean las propias. Podrán solicitar ser atendidos con cita previa o por requerimiento de quien corresponda: Jefatura de Estudios, Orientación, Vicedirección, Secretaría o Director.

Se tratará de disponer a los trabajadores separados una distancia mínima de 1,5 metros en dependencias compartidas.

El uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento. El profesorado usará mascarilla durante el desarrollo de su actividad docente.

La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria acreditada que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla. En estos casos se estudiará la posibilidad de usar otras medidas entre las que se encuentra el uso de pantallas protectoras para el trabajador o la posibilidad de un mayor distanciamiento.

El personal del centro reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes. En los casos en los que no se posible: teléfono de conserjería, teclados de aulas, pizarras táctiles, etc. se desinfectará tras cada uso o turno.

Los uniformes del PAS serán lavados a temperaturas mínimas de 60 °C y de ciclo largo.

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

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.

Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y de los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).

4.3 MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO

- El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases. A excepción de la asistencia a los exámenes de septiembre, así como por

matriculación sobrevenida que no pueda gestionarse on-line, pero siempre bajo cita previa por parte del Centro.

- El alumnado será desinfectado con gel hidroalcohólico por el profesor responsable a la entrada al centro, al finalizar el recreo, cuando cambie de clase y cuando haga uso del aseo.
- El alumnado usará mascarilla en todo momento. Traerá una mascarilla y otra de repuesto en una bolsa de papel.
- No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- En los primeros días de clase recibirá información del uso correcto de la mascarilla, la higiene respiratoria y el aseo de manos.
- El alumnado deberá traer una botella de agua que en ningún caso podrá rellenar en el instituto.
- Se recomienda que el alumnado traiga de casa el desayuno que va a consumir durante el recreo.
- El alumnado debe lavar diariamente la ropa.
- Se indicará al alumnado que evite compartir objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada, en caso necesario aumentar las medidas de limpieza y desinfección.

5. MEDIDAS PARA LA LIMITACIÓN DE LOS CONTACTOS.

Se han establecido una serie de medidas encaminadas a limitar los contactos con el objeto de minimizar la posible transmisión del virus dentro del centro escolar:

5.1 MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL:

- Eliminación de tablones de anuncios en todo el centro.
- Eliminación del porta-firmas de guardia de la sala de profesorado.

- Creación de otra sala de profesorado de guardia edificio B.
- Acción tutorial: difusión de normas de higiene general y de higiene respiratoria destinada al alumnado.
- Acción tutorial: difusión de normas de higiene y de higiene respiratoria destinada a las familias.
- Reducir el tiempo de estancia del profesorado en el centro a las horas lectivas y de guardia.
- Las reuniones del personal docente se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados. manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla.
- .Establecimiento y señalización de los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos
- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sea el personal docente quienes acudan al aula de referencia.
- El alumnado no podrá abandonar el aula entre clase y clase.
- Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales del alumnado, tratando de realizarlas de forma telemática siempre que sea posible.
- Se utilizarán preferentemente las escaleras. Se limitará el uso del ascensor 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.
- Se fomentará en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre. En el caso de programar actividades que aumentan la emisión de aerosoles como gritar o cantar se recomienda realizarlas en el exterior, siempre que las condiciones y recursos disponibles lo permitan, y si este no fuera el caso, garantizar en su defecto, una adecuada ventilación, mantener la distancia y el uso adecuado de la mascarilla.
- Se priorizará la realización de las clases de educación física en espacios exteriores. En el caso de que se realicen en interiores es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e

intensificar la ventilación.

- Los eventos deportivos dentro de los centros seguirán las normas establecidas para la actividad deportiva e instalaciones deportivas establecidas en la normativa autonómica de medidas preventivas ante la Covid-19, no obstante no podrán tener público, por lo que se suprime la realización de la liga de fútbol en los recreos.
- Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos.
- Se han establecido normas de aforo, acomodación y uso de los espacios comunes tales como bibliotecas, salón de actos, salas de profesores, etc.
- En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) Si fuera necesario el uso de transporte para el desarrollo de las mismas se seguirán las medidas que se establecen para el uso del transporte escolar, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.
- Normas para el uso de las fuentes de agua: se han anulado las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, perfectamente identificado.
- A partir del 8 de noviembre se ha reanudado el uso de las taquillas para el alumnado de la ESO que lo solicite. El acceso a las mismas, al comienzo de la jornada, se llevará a cabo unos minutos antes del acceso general del alumnado y al finalizar la jornada el alumnado usuario accederá a ellas cuando haya salido el resto de sus compañeros.

EN ESTE CENTRO NO SE HAN ESTABLECIDO GRUPOS DE CONVIVENCIA

- Cada nivel educativo se localizará en una planta o ala del edificio procurando no mezclarse con otros niveles en su localización. Las aulas de desdoble o talleres serán los más cercanos a su ubicación.
- En el caso de recibir clase en otra aula que no sea la habitual se procurará que esté situada lo más cercana posible a su aula de referencia.
- El profesorado, al terminar su clase comprobará si parte o todo el alumnado tendrá necesidad de desplazarse a otra dependencia. En ese caso, se encargará de desinfectar con hidrogel al alumnado que se desplace a otra dependencia.
- En el caso de tener que desplazarse a una dependencia situada en el otro edificio, el desplazamiento se hará siempre a través de los patios y siempre

bajo el control del profesorado responsable de la actividad.

- En los desplazamientos del alumnado el profesorado de guardia de pasillo vigilará que tengan lugar de manera adecuada. En caso de que un grupo de alumnado tenga que esperar a llegada del profesor para ser acompañado al aula que corresponda lo hará pegado a la pared y dejando 1,5 metros entre ellos.
- Dispositivos electrónicos, cuando sea posible, serán de uso individual. Si no fuera posible, después de ser utilizado por cada usuario, se seguirán las normas de desinfección para cada material o recurso.

5.2 ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

El alumnado de 2º de Bachillerato, 4º de ESO, 2º de ESO y de 1º de FPB tendrá sus aulas de referencia en el edificio A y accederá al centro desde la avenida del Cairo.

El alumnado de 1º de Bachillerato, 3º de ESO, 1º de ESO, 2º de FPB y los ciclos de grado medio y superior tendrá sus aulas de referencia en el edificio B. El alumnado de 1º y 3º de la ESO, 2ºFPB y 1º Bachillerato accede desde la calle Platero Pedro de Bares hasta el patio B. El alumnado de los ciclos formativos accede por la puerta principal del edificio B.

Las puertas del centro se abrirán a las 8,15, el alumnado accederá desde la puerta que asignada y se situará en la fila correspondiente a su grupo.

El alumnado de los ciclos formativos de grado medio y superior hará su fila delante del parking del edificio B (sin ocupar el espacio destinado a los coches)

Se establecerá un orden de entrada de cada grupo, accediendo en primer lugar los grupos de nivel superior (2º y 1º Bachillerato) y posteriormente los demás en orden descendente, tanto al comienzo de la jornada lectiva como después del recreo.

El alumnado de cada grupo se situará formando una fila en el punto indicado del patio manteniendo la distancia de 1,5 metros entre ellos a la espera del profesor. El delegado será el primero en la fila y el subdelegado se situará en último lugar, realizando funciones de control de la fila.

En función de la disposición de las aulas y para evitar que se produzcan aglomeraciones, se establecerá la escalera que el alumnado deberá usar para acceder y abandonar sus respectivas aulas. Estas mismas escaleras serán las que utilizarán tanto para la salida y el regreso del recreo como para la salida del centro una vez finalizada la jornada lectiva. Se colocará la señalización adecuada de manera visible.

Cuando lo indique el profesor la fila se dirigirá a su aula. A la entrada del vestíbulo el profesor se asegurará que el alumnado se higieniza las manos con hidrogel. El delegado dirigirá al grupo por la escalera indicada a la clase.

En su desplazamiento, el alumnado evitará tocar los pasamanos de las escaleras y los pomos de las puertas.

Una vez en el aula el alumnado se dirigirá hacia el pupitre asignado.

Las puertas de acceso a los patios se cerrarán 5 minutos después del toque de sirena. El alumnado que llegue tarde tendrá que acceder por la puerta principal. Salvo que el retraso se produzca por causa justificada, el alumno no podrá incorporarse hasta la siguiente.

A la salida para el recreo y al finalizar la jornada el alumnado que está en la planta baja y en la primera bajará 5 minutos antes para evitar aglomeraciones en las escaleras. Habrá dos toques de sirena, el primero a las 14,50 y el segundo a las 15,55.

Situación excepcional por lluvia: entrada al centro.

En caso de lluvia el Directivo de guardia valorará si se actúa de manera excepcional, indicando a las conserjerías y al profesorado de guardia dicha situación.

El alumnado de 1º de Bachillerato, 2º de Bachillerato no formará filas en los lugares asignados, entrarán directamente por el lugar habitual. El servicio de Conserjería dispensará hidrogel a todo el alumnado. El profesorado lo esperará en las aulas.

En estos casos se solicita la mayor colaboración y puntualidad por parte del profesorado que tiene clase con estos grupos.

El profesorado de guardia que no se encuentre cubriendo la ausencia de algún profesor se situará en los pasillos para controlar la llegada del alumnado y el cumplimiento de las normas de seguridad.

El alumnado de la ESO se situará en los porches a la espera de ser recogido por sus profesores. Cada grupo se situará en el hueco que queda entre columnas situadas a la derecha del cartel.

El alumnado de ciclo formativo, no realizará las filas y subirá directamente a clase por la puerta principal. El profesor les dispensará el gel en el aula.

5.3. RECREO

El alumnado bajará al recreo usando las escaleras asignadas. Habrá dos toques de sirena uno a las 11,25 para que salga el alumnado de cursos situados en la planta baja y primera de ambos edificios y otro toque a las 14,55 para que lo hagan los de la segundas plantas.

Una vez en el patio el alumnado se distribuirá por zonas. Cada patio se dividirá en tres zonas por niveles, en cada zona habrá 2 profesores de guardia que vigilarán que se cumplan las recomendaciones relativas a la limitación de contactos (distancia y adecuado uso de mascarilla).

A la finalización del recreo el alumnado subirá a sus aulas siguiendo el mismo procedimiento que al inicio de la jornada.

El alumnado de los ciclos formativos de grado medio y superior tendrá su recreo fuera del edificio a las 11:30.

Situación excepcional por lluvia: recreo.

El alumnado permanecerá en clase durante este período. El profesorado de guardia se repartirá por plantas. Se permitirá que el alumnado tome el desayuno en clase, cuidando de que los restos del mismo se depositen adecuadamente en la papelera. Durante el recreo el alumnado podrá levantarse de la silla e interactuar con sus compañeros. Se evitará que el alumno salga de la clase.

5.4 ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

- Las familias y tutores legales, antiguos alumnos proveedores y otros usuarios seguirán el protocolo establecido que consistirá en la higienización de manos con gel hidroalcohólico y la toma de temperatura.
- No se permitirá el acceso a ninguna persona que no lleve mascarilla. En cualquier caso, el acceso se producirá sólo por necesidad o a indicación del profesorado o el equipo directivo.
- Salvo urgencia o necesidad el horario de acceso queda restringido al horario de 9:00 a 11:00 y de 12:30 a 14:00. El acceso será siempre a través de la Consejería del Edificio A.
- La presencia de los tutores legales y familias al centro tendrá carácter excepcional: se podrá solicitar una reunión presencial con el tutor o tutora a través de PASEN. Las entrevistas serán, siempre que sea posible, de manera individual. O bien se realizarán a requerimiento del tutor o tutora del grupo o del Equipo Directivo.

- Cuando soliciten certificados académicos, problemas de acceso a Pasen o cualquier otro trámite administrativo, se podrá hacer escribiendo al correo 14007180.edu@juntadeandalucia.es.
- Excepcionalmente podrán pedir cita para una entrevista personal con Jefatura de Estudios o Dirección en el teléfono 957734531.
- La atención presencial a las familias no podrá coincidir con los períodos de recreo.
- No se permitirá la entrega de material al alumnado por parte de las familias durante el período lectivo salvo causa muy justificada tales como medicamentos, gafas, u otros objetos o elementos sin los que el alumnado no pueda continuar la jornada lectiva con normalidad.
- Las familias solo podrán usar el acceso del edificio B para recoger a sus hijos o hijas por causa justificada: visita médica, encontrarse enfermo, etc.
- Las visitas autorizadas o aquellas que por su urgencia así lo considere el directivo de guardia, serán atendidos en la Consejería A y, tras seguir el protocolo de higiene establecido, conducirán a la persona o personas autorizadas a la dependencia correspondiente. Una vez finalizada la visita, serán conducidos directamente a la salida.

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

- El acceso al centro de usuarios para realizar cualquier trámite o gestión administrativa será realizado con cita previa solicitada telefónicamente. Se establece el horario de atención a los usuarios para gestiones administrativas los miércoles de 9:30 a 11:00. Previa cita telefónica.
- Los certificados de cualquier tipo serán solicitados a través del correo del centro 14007180.edu@juntadeandalucia.es. Para recibir la documentación solicitada es necesario que el solicitante se identifique de manera completa: nombre y apellidos del alumno curso y gr- upo y nombre y apellidos del padre o madre solicitante, así como foto del DNI para su identificación.
- Los títulos de ESO, Bachillerato, ciclos formativos o certificados de idiomas serán entregados en el horario establecido previa cita y siempre y cuando hayan recibido la carta que les comunica la disponibilidad del título para su recogida. El acceso solo estará permitido entre las 9:00 y las 11:00 y entre las 12:30 y las 14:00.
- Excepcionalmente se permitirá el acceso a servicios de mantenimiento o de reparación de averías, respetando las normas establecidas para el personal del centro.

5.5 DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO Y NORMAS DE USO EN LOS DIFERENTES ESPACIOS

Siempre que el alumnado se desplace a otra dependencia tendrá que desinfectarse con gel hidroalcohólico al salir del aula y al entrar en la siguiente dependencia. La disposición del gel será responsabilidad del profesor que termina su clase y del que la comienza.

Aula de referencia.

Con carácter general el alumno recibirá el mayor número de clases en su aula de referencia.

Las mesas se colocarán en filas sencillas ocupando la mayor parte del espacio disponible.

Los pupitres estarán numerados de manera que a cada alumno le será asignada una mesa y una silla. Se recomienda hacer el menor número de cambios posibles. No obstante, de ser necesarios, quincenalmente el tutor podrá cambiar los puestos indicando a cada alumno el nuevo puesto que ocupará. Los cambios serán efectivos siempre el lunes siguiente a su comunicación. El tutor deberá realizar un plano de la distribución del alumnado dentro del aula que será actualizado cada vez que se realicen cambios. Dicho plano debe ser compartido con la jefatura de estudios.

El alumnado que por sus características no pueda llevar mascarilla, será ubicado en un lugar del aula cercano a la ventana y se sentará siempre el primero y saldrá el último.

Con carácter general, el alumnado no podrá abandonar el aula. El profesorado solo está autorizado a permitir al alumnado salir al servicio, siguiendo el protocolo establecido de dispensar gel hidroalcohólico tanto a la salida como a la vuelta del aseo.

En caso de urgencia indicará al delegado que solicite la presencia del profesorado de guardia que se encontrará en la sala de profesorado del edificio A o en la sala de guardia del edificio B.

Siempre que sea posible las clases se desarrollarán con la puerta y las ventanas abiertas o, al menos, las ventanas abiertas. En todo caso, nada más finalizar la clase se abrirán puertas y ventanas durante al menos 5 minutos. El delegado de clase será el encargado de este cometido.

Biblioteca. Permanecerá cerrada durante los recreos. Su uso como espacio didáctico, debido a la situación de la misma, supone un desplazamiento considerable del alumnado desde su aula de referencia, por lo que se desaconseja su uso y, en todo

caso, será usada por dos grupos al día como máximo. Su limpieza y desinfección se realizará al terminar la jornada lectiva por lo el alumnado deberá limpiar su puesto tal y como se hace en otras usadas por varios grupos (música, informática, etc.)

Gimnasio.

Su uso quedará limitado para la realización de actividades de Educación Física cuando estas no comporten ningún esfuerzo físico y siempre que no sea posible llevarlas a cabo en espacios abiertos al aire libre.

El material de uso individual deberá ser desinfectado antes de volver a ser usado por otro grupo de alumnado.

El Dpto. de Educación Física tendrá en cuenta lo recogido en este Protocolo para concretar medidas organizativas relativas al uso de espacios y de material para los diferentes grupos y niveles a los que imparte docencia.

Aula de Informática

El aula TIC del edificio A será destinada exclusivamente a impartir materias de informática.

En el caso de que una materia de informática se tenga que impartir a dos grupos en el mismo tramo horario, se habilitará un aula de referencia donde se dispondrán ordenadores con carácter permanente.

En estas aulas se dispondrá de un kit de limpieza y desinfección. El alumnado, antes de abandonar el aula, limpiará su puesto. Del mismo modo, el alumnado que acceda al aula realizará la limpieza de su puesto antes de usar los equipos informáticos.

La limpieza consistirá en pasar un trapo humedecido en una solución desinfectante por silla, mesa y equipo informático.

Al igual que en las aulas de referencia, el alumnado ocupará puestos fijos, el profesor responsable de la asignatura realizará un plano indicando los puestos asignados. Se realizará el menor número de cambios posibles. Si es necesario hacerlos, se harán quincenalmente, siendo efectivos en lunes y se actualizará el plano de distribución del aula. Dicho plano será compartido con jefatura y con los tutores de los grupos a los que pertenezca el alumnado.

Aula de Música, Aula de Plástica y Laboratorios

Las aulas específicas dispuestas en cada edificio serán usadas por los grupos que reciben clase en sus respectivos edificios, evitando así el desplazamiento de alumnado de un edificio a otra.

El alumnado se dispondrá en el aula en puestos fijos, aunque la organización y distribución obligue a formar grupos o compartir mesas de taller.

En el aula de Música se evitará el uso de instrumentos de viento y, en todo caso, nunca serán compartidos.

Antes de finalizar la clase, el alumnado procederá a la desinfección de los puestos y del material utilizado antes de ser colocado en su lugar.

Al igual que en las aulas de referencia, el alumnado ocupará puestos fijos, el profesor responsable de la asignatura realizará un plano indicando los puestos asignados. Se realizará el menor número de cambios posibles. Si es necesario hacerlos, se harán quincenalmente, siendo efectivos en lunes y se actualizará el plano de distribución del aula. Dicho plano será compartido con jefatura y con los tutores de los grupos a los que pertenezca el alumnado.

Salón de Usos Múltiples.

Las actividades que se desarrollen en el SUM se organizarán para grupos del mismo nivel, nunca podrán compartir el salón alumnado de diferentes niveles. Se limita el aforo a 100 alumnos o tres grupos del mismo nivel.

Las sillas se dispondrán con una separación de 1,5 metros.

El alumnado de cada grupo se sentará agrupado en una zona del SUM bajo la observación de su profesor.

El uso del SUM para exámenes se supeditará al interés general del centro, por lo que el profesorado deberá prever esta situación.

Programa de Acompañamiento Escolar

- *Limitación de contactos*

En todo momento se mantendrá la distancia de seguridad para limitar los contactos, aumentando los espacios donde se realizarán las actividades.

Fomentar actividades que no favorezcan el contacto. A ser posible intentar agrupamientos por aulas, cursos, ciclos o etapas.

Los agrupamientos se realizarán atendiendo a la recomendación de la limitación de contactos por lo que se procurará que el alumnado pertenezca al mismo grupo-clase o al menos al mismo nivel educativo.

- *Medidas de prevención personal*

Se utilizará en todo momento mascarilla por parte del personal, así como la higiene continua de las manos. Al entrar, la desinfección de manos será bajo la supervisión del profesor/a.

- *Limpieza y ventilación de espacios*

Se establecerán aulas fijas para el desarrollo de esta actividad.

El servicio de limpieza tendrá conocimiento de estas aulas y serán limpiadas antes del comienzo de la actividad y una vez finalizada la misma.

Cafetería

Durante el mes de septiembre la cafetería del centro continuará cerrada. En octubre se valorará la reapertura de la misma siempre que las condiciones sanitarias no lo desaconsejen.

En caso de que finalmente entre en funcionamiento deberá hacerlo siguiendo las normas de aforo, limpieza, desinfección y ventilación establecidas.

El servicio de cafetería no podrá dispensar ni bocadillos, ni ningún otro producto en los patios. El alumnado, únicamente, podrá adquirir bocadillos que se le entregarán en el aula para evitar que alumnado de distintos grupos entre en las instalaciones.

En caso de que este servicio funcione, se arbitrará la manera de realizar el pedido y entrega de bocadillos procurando perturbar lo menos posible el desarrollo de la actividad docente.

LA POSIBLE REAPERTURA DEL SERVICIO DE CAFETERÍA SE POSPONE HASTA EL SEGUNDO TRIMESTRE.

5.6 MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PROFESORADO

- Como regla general, el profesorado solo permanecerá en el centro durante las horas lectivas y para cubrir el servicio de guardia. El resto de su actividad docente deberá realizarla en su domicilio.
- El control de asistencia en el centro se realizará mediante tarjeta magnética
- El profesorado evitará permanecer en la sala de profesorado. En las horas en las que permanezca en el centro que no se correspondan con horas lectivas o guardias, deberá hacer uso del departamento. En caso de permanecer en la sala de profesorado guardará la distancia de 1,5.
- El profesorado procurará hacer el menor uso posible de los elementos comunes. En caso necesario usará el gel limpiador o se lavará las manos con agua o jabón antes de manipularlos.
- No se recomienda compartir material con otros compañeros ni con el alumnado (rotuladores, borradores, etc). En caso necesario, las personas que los usen deben desinfectarse las manos antes y después de su uso.
- En caso de ausencia prevista, se cumplimentará el correspondiente Anexo I firmado y se entregará, junto con la documentación justificativa, al Director.

5.7. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Conserjería

- El contacto del ordenanza que esté en las puestas de acceso con otras personas será siempre con una distancia de seguridad en el trabajo mínima de 1,5 metros. Se ha dispuesto una barrera física (mampara) delante de la ventanilla de atención al público,
- Es muy importante que durante la entrada y salida del alumnado del centro se extremen las medidas de precaución expuestas antes, haciendo hincapié en el uso permanente de la mascarilla cuando se está fuera de la conserjería y en el distanciamiento social.
- En el momento de apertura y cierre del centro procederá a abrir o cerrar la puerta de entrada, previa desinfección de manos con gel hidroalcohólico, repitiendo dicha actuación tras finalizar la tarea.

- Indicará a los alumnos y sus acompañantes la necesidad de mantener la distancia de seguridad durante la entrada o salida del centro, para reforzar dicha acción se colocará cartelera informando de dicha circunstancia.
- Está prohibido que el personal del centro tenga contacto directo con los objetos que el alumnado o familia que puedan portar (mochilas, carritos, material escolar, etc.)
- En el caso de alumnos con alguna discapacidad funcional que haga necesaria la entrada de una silla de ruedas, deberá ser el acompañante del alumno el que traslade a éste al interior del colegio, pudiendo acompañarlo el/la ordenanza, pero siempre manteniendo la distancia de seguridad de 2 metros. Una vez dentro será éste el que acompañe al alumno hasta llegar al aula.
- La realización de rondas de vigilancia y/o control se efectuará manteniendo la distancia de seguridad de 2 metros, tanto con alumnos, como con profesorado.
- Es recomendable que estas rondas se realicen durante los momentos en los que no haya mucha afluencia de personas, excepto si es absolutamente necesario.
- Cuando sea necesario que un ordenanza entre a cualquier habitáculo del centro para su revisión (aula, despacho, aseo, gimnasio, almacén, etc.), se intentará que sea con el menor número de personas en su interior y, si es posible, previa apertura de ventanas y puertas.
- Durante el tránsito por el centro, deberá llevar gel hidroalcohólico para poder desinfectarse las manos siempre que manipule o toque algún elemento susceptible de poder contagiar, especialmente en los de uso continuado por el personal y alumnado del centro: pomos, barandillas, puertas, sillas, mesas, lavabos, botones, interruptores, pulsadores, mostradores, grifos, etc..
- En caso de utilización de herramientas o utensilios, estos deberán ser de su uso exclusivo debiéndose guardar y limpiar tras su utilización.
- La zona de trabajo exclusiva del personal de servicios (conserjería, mostradores, almacenes, cajones, etc.), deben cerrarse con elementos de seguridad que eviten el acceso o manipulación por parte de personas no autorizadas, cuando no esté siendo utilizada por el personal.
- Las conserjerías cerradas deberán ventilarse antes y después de su uso.
- Si las labores de portería son realizadas por turnos rotatorios, deberá desinfectarse los espacios y las herramientas y útiles de trabajo previo a su uso, con alguno de los productos desinfectantes autorizados.
- Se retirarán los folletos, dípticos, periódicos y demás documentos u objetos a compartir con otros usuarios del centro.

Unidad administrativa

Durante los procesos de admisión y de matriculación se establece un horario de atención al público de 9:30 a 11:00 y de 12:30 a 13:00.

No estará permitido el acceso a la Unidad Administrativa a alumnado, profesorado, otro personal o familias. Las comunicaciones se harán siempre a través de SENECA, registro general de los centros educativos o correo corporativo, según corresponda. 14007180.edu@juntadeandalucia.es

Semanalmente rotarán las actividades que requieran el uso de máquinas y la gestión de documentación.

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

Se ha dispuesto una barrera física (mampara) delante de la ventanilla de atención al público, el personal debe usar las mascarillas y si se manipula papel u materiales desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico con frecuencia o utilizar guantes desechables.

Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un espray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.

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

En el resto de los puestos en los que se pueda efectuar atención al público (despachos dirección, etc..) se dispondrá de barrera física (mampara u otros elementos que aseguren la distancia de seguridad de 1,5 metros), además de uso de mascarilla y gel hidroalcohólico o guantes por el personal que realizase una tarea que lo exija en cada momento.

5.8 USO DE ASEOS

Se habilitará el aseo situado junto al SUM para su uso por parte del alumnado

El uso de los aseos de mujeres se limitará a una persona en cada espacio individual.

El aseo de hombres podrá ser ocupado en sus espacios individuales y una sola persona en el urinario de pared. Se evitará coincidir más de tres personas en total.

Se desinfectarán las manos al entrar y al salir.

Se pulsará la descarga de agua antes y después de su uso con la tapa bajada en el caso de los inodoros.

El papel secante una vez utilizado se depositará en la papelera con tapa.

Se desinfectarán las manos al entrar y al salir.

El profesorado usará los aseos del profesorado que están en las plantas bajas de los edificios A y B.

Con respecto al alumnado se ha establecido una distribución de los aseos por grupos.

Dicha distribución estará indicada en la puerta de los mismos. Se suprime el horario de uso establecido el curso anterior. El alumnado podrá usar el baño cuando lo necesite, se procurará que esto no se convierta en un abuso.

El alumnado que use un aseo que no le corresponda será sancionado.

Los aseos del patio permanecerán cerrados durante el recreo.

6. MEDIDAS DE HIGIENE RELATIVAS A LOS LOCALES Y ESPACIOS

Limpieza y desinfección

El servicio de limpieza en el edificio A depende de personal funcionario, mientras que en el edificio B depende de una empresa externa.

En concreto deberá realizar los refuerzos de limpieza que establezca el departamento de contratación de la Delegación Territorial de Córdoba y teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. La empresa adjudicataria informará al personal de limpieza del protocolo diario de limpieza, en el que deberá hacer hincapié en el repaso y desinfección continua de zonas comunes (conserjería, secretaria, escaleras, salón de actos, pasillos, ascensores,

aseos, comedor) y de las superficies de contacto más frecuentes (como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas), así como a los equipos de uso común (teléfonos, impresoras, ordenadores compartidos, etc.). En estos ámbitos se habilitará un registro de limpieza y desinfección COVID-19 en un lugar visible.

2. Así mismo, la empresa externa, tendrá en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, 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.msccbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChin/ documentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas_27.04.2020.pdf

3. También será necesario que la empresa externa elabore 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 los siguientes aspectos:

a. 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.

b. 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.
- c. 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.

d. Utilizará productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (listado de virucidas

https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActua_l/nCov-China/documentos.htm

e. 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.

f. 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.

g. Si 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.

h. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

i. 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.

j. 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.

k. 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.

l. 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.

m. Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).

n. En el caso de las aulas específicas 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.

4. Desde la dirección del centro se recordará al personal y al alumnado de la importancia de mantener despejadas las mesas y sillas de trabajo, con el fin de facilitar las tareas de limpieza, especialmente los documentos en papel y otros adornos y material de escritorio. Se recomendará la realización de carteles recordando esta indicación en las clases presenciales de inicio de curso donde se informará al alumnado sobre este plan de contingencia.

5. En los aseos, vestíbulo y pasillos, departamentos, despachos, sala de profesores y conserjerías debe de haber papeleras de pedal, con bolsa de basura, que serán retiradas diariamente por el personal de limpieza. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en papeleras con tapa.

6. La empresa externa, evaluará el riesgo asociado a su actividad y en función de dicha evaluación de riesgos, velará para que su personal utilice los correspondientes Equipos de Protección Individual (EPI) que serán facilitados por la propia empresa.

Ventilación

- Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales. Las aulas y otros espacios comunes se ventilarán de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos. Las puertas del aula se dejarán, en la medida de lo posible abiertas, valorando excepciones en caso de que sea necesario por estar usando calderas o climatización en verano.

- Se recomienda ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio. Es más recomendable repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto (pudiendo realizarse para ello aperturas parciales).

- Se ventilará con frecuencia las instalaciones del centro, a poder ser de manera permanente, incluyendo al menos durante 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, sobre todo para aulas o talleres usados por distintos grupos, garantizando además una buena ventilación en los pasillos; y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. El tiempo de ventilación mencionado de 15 minutos es orientativo y debe adaptarse a las condiciones y características de cada aula.

- Priorizará la ventilación natural por su efectividad en la prevención de la transmisión por encima de aspectos como las condiciones de temperatura y humedad necesarias para el confort térmico o a los requerimientos de eficiencia energética. Con el objeto de evitar que el aire frío incida directamente sobre el alumnado y personal del centro, se han instalado unos panales de plástico que se sitúan en los carriles de las ventanas permitiendo su total apertura y la entrada de aire por la parte superior de las mismas.
- Si la ventilación natural no es suficiente, se utilizará la ventilación forzada (mecánica), debiendo aumentarse el suministro de aire exterior y disminuir la fracción de aire recirculado al máximo, con el fin de obtener una adecuada renovación de aire.
- Si fuera imprescindible el uso de los ventiladores instalados en las aulas, se tendrá en cuenta que los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, por lo que su uso hay que complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas. Así mismo, hay que vigilar que la posición del ventilador no facilite la transmisión entre grupos, y se utilizará en la menor velocidad posible, para generar menos turbulencias.
- 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.

Residuos

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.
- Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- Las bolsas interiores de las papeleras habilitadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción.
- En los casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera: - El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje. - La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se

cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de los 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.

Zonas comunes

Diariamente se limpiará y desinfectarán las superficies y 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.

Aulas

El teclado, la mesa, la silla del profesor será limpiada por este tanto antes de abandonar el aula como a su llegada.

EL servicio de limpieza dejará todas las dependencias del centro con las persianas bajadas y las ventanas abiertas al finalizar el proceso de limpieza de cada dependencia.

El profesorado al finalizar la cada clase, se encargará de la ventilación del aula, abriendo puerta y ventanas, siempre y cuando no se produzca corriente de aire.

Durante el recreo, siempre que no se prevea lluvia, las ventanas permanecerán abiertas y la puerta cerrada.

Despachos y departamentos

En el caso de hacer uso del departamento, el profesorado dejará colgado el indicador correspondiente para que el servicio de limpieza realice labores de limpieza y desinfección específicas.

Se procurará que las ventanas estén abiertas.

EL servicio de limpieza dejará todas las dependencias del centro con las persianas bajadas y las ventanas abiertas al finalizar el proceso de limpieza de cada dependencia.

Sala de tutoría

Se limpiará después de cada uso.

Aseos

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

Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con frecuencia y, al menos, dos veces al día.

7. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA Y/O CONFIRMACIÓN DE CASOS.

El objetivo de este apartado es establecer las pautas que se seguirán 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 una caso confirmado de COVID-19.

Para lograr este objetivo, se han establecidos un sistema de comunicación y coordinación con las enfermeras referentes de nuestra zona.

Este apartado se ha actualizado según lo indicado en ANEXO al punto 7 de las MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID.19.

Se definen los siguientes conceptos:

CASO SOSPECHOSO:

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

CASO CONFIRMADO:

Caso confirmado con infección activa:

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

CONTACTO ESTRECHO:

El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y pau-cisintomático.

A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo. A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

- Si el caso confirmado pertenece a un grupo estable de convivencia: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia < 2 metros del caso, sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos.
- El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.
- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARSCoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas. Además, en el caso de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

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

- NOVEDAD: Las personas con la pauta de vacunación que sean consideradas contacto estrecho de un positivo, si no tienen síntomas, deberán realizar aislamiento social

durante 10 días (podrán salir de casa para cumplir con sus obligaciones laborales o asistir a clase)

GRUPO ESTABLE DE CONVIVENCIA:

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

En este centro no se establecen grupos de convivencia

GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN

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

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 - 955 54 50 60).

- También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.

- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora, por la familia, se contactará e informará de ello al centro educativo.

- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u

obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

- Será obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID19.

- Si el alumno es poseedor de un teléfono móvil, se recomendará que instale la App de rastreo de contactos.

- El personal docente o no docente de los Centros o Servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al Centro, debiendo informarle de esta situación.

EN EL CENTRO EDUCATIVO.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.-

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separado, con normalidad sin estigmatizarla. Tanto el docente como el alumno deberán usar mascarilla. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.

- El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.

- De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.

- El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.

- En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.

- Las personas (docentes o no docentes) que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica.

Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica.

- Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través del coordinador covid-19 del mismo.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO.-

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

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

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

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

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

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

6.- Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia estable, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un

grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.

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

8.- Respecto al tutor, que tenga un contacto estrecho y continuado con su alumnado como pueden ser los de infantil y primaria, de un curso en el que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.

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

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

ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.

El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (Disponible en:

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertas>

Actual/nCov/documentos.htm).

La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del

referente sanitario y del coordinador COVID19 del centro tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

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

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

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

ACTUACIONES POSTERIORES:

1. 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 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.
2. 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.
3. 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.

8. COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Para mantener la apertura de los centros segura y saludable, teniendo en cuenta las medidas de prevención, seguridad e higiene que se recogen en este documento, es evidente que hay que plantear medidas organizativas, de funcionamiento y curriculares que tengan en cuenta las características de cada centro.

La experiencia durante el pasado curso escolar 2020/21 ha evidenciado la necesidad de la existencia de una estructura de coordinación fluida y efectiva entre el centro educativo y los servicios de salud que permita tanto la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos.

8.1 COORDINACIÓN.

Es necesario reforzar el trabajo intersectorial a nivel local y la coordinación entre niveles de la administración, para posibilitar soluciones colaborativas y adaptadas a la realidad de cada centro educativo que posibiliten el cumplimiento de las medidas preventivas, así como para facilitar la comunicación necesaria tanto para la gestión de los posibles casos o brotes de COVID19, como para la atención de aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad social.

8.2.- PARTICIPACIÓN.

DIRECCIÓN DEL CENTRO.

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

EQUIPO COVID

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

PROFESORADO

- Conocer la información general sobre el COVID-19 para comprender su repercusión 🚫 en el centro.
- Implicaciones de su papel en la prevención, detección e intervención dentro del aula.
- Información y coordinación con la familia.
- Participación y desarrollo de las actuaciones recogidas en el PLAN del centro.
- Prestar atención a los sentimientos y emociones propias y de su alumnado.
- Promover la participación y las iniciativas del alumnado en el desarrollo de las 🚫 actividades incluidas en el PLAN.

ALUMNADO

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

FAMILIA

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

impacto en la salud.

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

9.- COMUNICACIÓN

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 de 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 Protocolo de actuación COVID-19.

MEDIDAS ADOPTADAS PARA LA DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

Personal del Centro

Se realizará una reunión informativa con el PAS el día 1 de septiembre donde se informará de los diferentes protocolos y medidas a tomar por parte de cada colectivo: conserjería, servicio de limpieza y unidad administrativa.

Profesorado

Será informado con carácter general en el Claustro de comienzo de curso. Los detalles del Plan serán comunicados en una sesión informativa de asistencia obligatoria, preferiblemente telemáticamente.

Alumnado y Familias

Para la difusión del protocolo se realizarán las siguientes actuaciones:

- a) Reunión de la dirección del centro con las familias antes del inicio de curso, fecha prevista para el día 7 de septiembre.
- b) Comunicación del Protocolo a través de PASEN.
- c) En la página web del instituto iesbi.es.
- d) Toda la información será remitida también vía Pasen.

Así mismo, se darán a conocer las actuaciones que las familias y el alumnado deben tener en consideración en los domicilios.

También serán informados de manera específica respecto de la actuación en caso de tener síntomas compatibles con la infección por COVID o ser un caso confirmado.

Las normas de convivencia específicas serán comunicadas por el tutor del grupo en los primeros días de clase.

La figura de los **padres o madres delegados** de curso ha sido de gran ayuda en los meses de confinamiento. Se fomentará su representación en todas las clases y se potenciará la comunicación con el grupo de padres y madres, con los tutores, así como con el AMPA y la dirección del centro.

10. EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA SALUD.

El ámbito educativo constituye un espacio idóneo para abordar la educación y promoción de la salud, desde una perspectiva de salud positiva, focalizando la mirada

hacia aquello que hace que las personas, las familias y las comunidades aumenten el control sobre su salud y la mejoren.

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

Así mismo, estas actividades se deben incluir de manera transversal en los programas y actividades de educación y promoción de la salud que se realicen en el centro.

Se hará una apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud”.

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 adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- HIGIENE : la higiene de manos, la 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.

Estas actividades se deberán recoger en el Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable, garantizando un tratamiento holístico, sistémico e integral de la salud.

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

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:
<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>
- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:
<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-ensalud/ahora-tambien...en-casa>

OTRAS ACTUACIONES

- El Centro valorará la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo el de FORMA-JOVEN.
- Concurso de la clase más limpia.
- Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 20/21 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.
- Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19.
- Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARS-CoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.

11. EQUIDAD

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

Nuestro centro persigue el objetivo de ser un entorno solidario, respetuoso e inclusivo. En ese sentido, se adoptarán las medidas de prevención e higiene necesarias que minimicen cualquier alteración que pueda ocasionar algún tipo de discriminación.

Es importante prevenir la estigmatización del alumnado 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.

Como mecanismos compensatorios para reducir la brecha digital de las familias y alumnado, en los primeros días de clase los tutores recopilarán la información respecto de la disponibilidad de dispositivos tecnológicos y conectividad en el domicilio. La relación de alumnado sin dispositivo o sin conectividad será comunicada a la Jefa de Estudios de referencia antes de finalizar la primera semana de clase. Como en cursos anteriores, se facilitará a dicho alumnado la posibilidad de préstamo de equipos.

Se respetarán las circunstancias familiares de cada alumno, por lo que si algún alumno no puede conectarse a una clase, bien por una cuestión familiar, disponibilidad de ordenador o cualquier otra circunstancia, la referida incidencia deberá ser comunicada al tutor o al profesor, en cuestión.

12. MEDIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR FLEXIBLE

En los casos en los que el municipio de Córdoba se encuentre en los niveles de alerta 3 o 4 el centro adoptará la docencia sincrónica (presencial y telemática) para los cursos 3º y 4º de la ESO y 1º y 2º de bachillerato. El resto de las enseñanzas impartidas en el centro continuarán la docencia presencial.

Cada grupo será dividido en dos grupos, cada uno de ellos recibirá docencia presencial y telemática en días alternos.

Se utilizarán las plataformas Moodle y Google- Classroom, principalmente.

Durante los primeros días de clase el profesorado desarrollará actividades encaminadas a asegurar que todo el alumnado tenga acceso a las plataformas que usarán en caso de docencia telemática. Desde comienzo de curso el profesorado

organiza su actividad docente en torno a estas plataformas de modo que el alumnado se familiarice lo antes posible con ellas.

Una utilización inadecuada de las plataformas durante las clases online se considerarán faltas de disciplina y como tales serán sancionadas. Su uso es exclusivamente académico.

El profesor controlará la asistencia tanto del alumnado que asista al centro presencialmente como del que está asistiendo telemáticamente.

Durante las clases, y salvo que el profesor indique lo contrario, el micrófono permanecerá desactivado, no así la cámara, la cual deberá estar activada para que el alumno siga la clase y el profesor puede supervisar el comportamiento y atención del alumno durante la clase.

De esta manera nos aseguramos que las clases no se graban, es competencia exclusivamente del profesorado grabar las mismas y su posterior difusión.

Si algún miembro de la comunidad educativa grabara imágenes sin permiso y las difundiera será considerado como falta grave con la correspondiente sanción.

El alumno seguirá la misma rutina que sigue cuando asiste al centro.

Deberá levantarse con el tiempo suficiente para desayunar, asearse, vestirse y preparar el material de la jornada escolar.

La no presencia en una clase se considerará “Falta Injustificada” y así se registrará en el sistema Séneca, llegándole a las familias comunicación vía PASEN.

El profesorado deberá guardar en un soporte seguro los trabajos, actividades y exámenes realizados por su alumnado

El alumnado y las familias respetarán el horario de consulta establecido por cada profesor. Se recomienda al profesorado que establezcan un horario de consulta y respuesta a los mensajes remitidos por su alumnado, respetándolo en la medida de lo posible.

Los exámenes se realizarían presencialmente respetándose las medidas de seguridad e higiene establecidas.

ATENCIÓN AL ALUMNADO CONFINADO

En las programaciones didácticas de los departamentos se deben establecer los protocolos de atención al alumnado confinado, indicando mecanismos de comunicación, evaluación, horario de atención, plataforma que se usará, etc. El

alumno debe ser informado de dicho protocolo de atención y del sistema de justificación de ausencia por confinamiento en los primeros días del curso.

En caso de que el centro se encuentre en situación de docencia telemática (estado de alarma 3 y 4) el alumnado confinado, si su salud se lo permite, asistirá todos los días de manera telemática.