

Protocolo de Actuación Covid-19

Curso Académico 2020/2021



Centro	Saint Philip's British Academy
Código de Centro	23009407
Localidad	Linares (Jaén)



Anexo 01 Protocolo de actuación Covid-19
Protocolo Específico Academia

ÍNDICE

Introducción

Primera. Composición Equipo Covid-19

Segunda. Seguimiento y evaluación del protocolo

Tercera. Difusión del protocolo e información a las familias

Cuarta. Actuaciones previas a la apertura del centro

Quinta. Personal del Centro

Sexta. Actuaciones de educación y promoción para la salud

Séptima. Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos

Octava. Entrada y salida del Centro

Novena. Acceso de familias y otras personas ajenas al centro

Décima. Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes

Undécima. Uso de los Aseos

Duodécima. Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva

Decimotercera. Disposición del material y de los recursos

Decimocuarta. Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática

Decimoquinta. Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones

Decimosexta. Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable

Decimoséptima. Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro

ANEXOS

Anexo 01A Plan Reforzado de Limpieza y Desinfección

Anexo 01A1 Registro Mensual de L+D de Aseos

Anexo 01B Declaración de Responsabilidad frente al Covid-19 (*familias*)

Anexo 01C Check list profesorado

Anexo 01D Documento Registro de Visitas Personal Externo

Anexo 01E Infografía

Anexo 01F Declaración de responsabilidad frente al Covid-19 (*trabajadores/as*)

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	9/9/2020	Reestructuración del protocolo
2	17/9/2020	Actualización conforme a la normativa vigente
3	20/12/2020	Actualización conforme a la normativa vigente
4	27/02/2021	Actualización conforme a la normativa vigente

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

Teléfono	ANA HIDALGO 697 95 70 03
Correo	ana.hidalgo.ruiz.edu@juntadeandalucia.es

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales

Persona de contacto	MMC Gestión en Prevención y formación S.L.
Teléfono	953795165/ 649941791
Correo	info@mmcprevencion.com
Dirección	Avda. Ciudad de Linares, 12 Bajo

Centro de Salud

Persona de contacto	Centro de Salud San José, Linares
Teléfono	953 69 03 30
Correo	
Dirección	Plaza Juanfran Garrido Romera, S/N

Protocolo de Actuación Covid-19

Introducción

De cara al próximo curso 2020/2021 y con el objeto de establecer unas medidas de prevención frente al Covid-19, se han dictado por parte de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, instrucciones en Junio de 2020, tanto para las enseñanzas de régimen general como para las de régimen especial. Procede ahora establecer las medidas organizativas necesarias para dicho curso escolar, atendiendo a lo establecido por las autoridades sanitarias, partiendo de la Orden de 19 de junio de 2020 de la Consejería de Salud y Familia, 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.

En New Saint Philip's British Academy estamos comprometidos con la seguridad y bienestar de toda la Comunidad Educativa relacionada con nuestra institución. Por ello, ponemos en conocimiento de nuestro personal docente, no docente, familias, alumnado y proveedores, este protocolo de actuación específico implantado en centro educativo, asegurándonos de que todos los procesos de enseñanza se desarrollen con la mayor seguridad posible durante el curso escolar 2020/2021.

Se trata de un documento sujeto a modificaciones según la normativa vigente en cada momento. Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan.

Aun así, hay que tener en cuenta que en Saint Philip's, tal y como indica la Viceconsejería de Educación y deporte de la Junta de Andalucía en su "decálogo para una vuelta al cole segura", **la posibilidad de un contagio en ningún caso se puede achacar a los centros a los equipos directivos.** El cumplimiento de este protocolo no puede garantizar de forma absoluta que no se produzcan contagios o transmisiones entre los miembros de la Comunidad Educativa del Centro.

Este protocolo se ha realizado siguiendo las pautas indicadas en los siguientes documentos:

- 1.- Instrucción del 6 de julio de 2020, Junta de Andalucía
- 2.- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021, Junta de Andalucía (22/06/2020)
- 3.- Documento de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de salud. Covid-19 de Centros y Servicios Educativos Docentes de Andalucía (29/06/2020)
- 4.- Protocolo de Actuaciones ante casos Covid-19 Junta de Andalucía (13/08/2020)

- 5.- Información en materia de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al coronavirus SARS CoV-2, para el personal docente y de administración y servicios que trabajan en los centros y servicios educativos públicos de titularidad de la Junta de Andalucía no universitarios, para el curso escolar 20/21 (versión 21/08/2020)
- 6.- Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centro educativos (v.27/08/2020)
- 7.-Guía para la Organización escolar del curso 2020/2021 (28 de Agosto 2020 y 7 de Septiembre 2020)
- 8.- Plan Funcional para actuación en centros educativos covid-19 (11 septiembre 2020)
- 9.- Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de covid-19 (10 septiembre 2020)
- 10.-Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la salud frente a Covid-19 para centros educativos en el curso 2020- 2021 (08/02/2021)
- 11.- Guía de actuación ante la aparición de casos de covid- 19 en centros educativos (26/02/2021)

Primera. Composición Equipo Covid-19

1.- El Equipo Covid-19 está compuesto por una representación del personal de la Academia, junto con representantes externos. Este equipo se encargará de crear, gestionar, actualizar y supervisar los protocolos de actuación.

Equipo Covid-19 Academia	
CEO	Hein Storm
Coordinador Academia	David Doyle
Coordinadores Covid-19	Manuel González Cabrera Elena Ortúñez Fernández
Representante del Ayto. de Linares	*
Persona enlace del Centro de Salud	Centro De Salud San José *

*Pendiente de ser asignada

Objetivos del Equipo Covid-19:

- Conocer la información general sobre el Covid-19 para comprender su repercusión en el centro.
- Elaboración del Plan adaptado a las características del centro.

- Coordinar las medidas de prevención, información para protegerse y proteger a los demás.
- Coordinar las medidas facilitadas al profesorado para facilitar su puesta en marcha.
- Coordinar el asesoramiento psicopedagógico y emocional del 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 iniciativa de mediación y de educación entre padres y madres, ayudando además a concienciar sobre las medidas en el centro, la familia y la comunidad.

Segunda. Seguimiento y evaluación del protocolo

1.- El Equipo Covid-19 será el encargado de la aplicación, seguimiento y evaluación de este protocolo.

2.- En circunstancias normales, se realizará reuniones periódicas para evaluar el correcto funcionamiento del protocolo implantado. A poder ser, dicha reunión será telemática, y si no fuese posible, se realizará presencial respetando todas las medidas sanitarias. En caso necesario, se podrá realizar una reunión urgente en cualquier momento, citando previamente a todos los miembros del equipo.

3.- En caso de necesitar actualizar el protocolo, será el Equipo quién modifique el documento. Una vez aprobados los cambios, se informará a todas las partes interesadas.

4.- En todo momento, el Equipo Covid-19 estará pendiente de las Autoridades competentes, por lo que este protocolo de Actuación Covid-19 tiene carácter flexible y se irá ajustando a los posibles cambios en la legislación o según la situación sanitaria.

Tercera. Difusión del protocolo e información a las familias

1.- Se difundirá por medios telemáticos a todas las familias, profesores/as, trabajadores/as de la Academia y proveedores.

2.- Para su difusión a nivel del personal del Centro, el 8 de septiembre de 2020, día de incorporación de los/as trabajadores/as de la academia, se planificará una reunión informativa para todo el profesorado y personal no docente, con el fin de poner en su conocimiento el protocolo y explicar todas las medidas expuestas en él.

3.- Con respeto a la difusión del protocolo a los/las alumnos/as, el primer día de clase lunes 14 de septiembre, todos los/as tutores/as informarán de las medidas de este protocolo a

sus alumnos/as y se repasarán diariamente durante las primeras semanas hasta que estas directrices se adopten de manera natural entre todo el alumnado.

4.- En cuanto a las familias, se les realizará un resumen del protocolo y se resolverán las dudas que pudieran presentarse y se le hará llegar de forma telemática toda la documentación. En esta reunión se podrá proponer la modificación de algún apartado, si así se acuerda, para su posterior evaluación por el Equipo Covid-19.

4.a) Las familias deberán cumplimentar y firmar el Documento **“Declaración de Responsabilidad frente al Covid-19” (Anexo 1B)**, así como entregarlo en secretaría o de forma telemática antes del día 14.

4.b) La información y protocolo se facilitará a cada incorporación nueva que se produzca en el centro

Cuarta. Actuaciones previas a la apertura del centro

1.- Desinfección de todo el edificio con productos de limpieza recomendados por las Autoridades Sanitarias.

2.- Creación del presente protocolo de actuación **“Protocolo de Actuación Covid-19”**.

3.- Elaboración del Plan Reforzado de Limpieza y Desinfección.

4.- Creación y colocación de la infografía en los lugares visibles.

5.- Señalización del recorrido y dirección de marcha dentro del edificio.

6.- Colocación de productos desinfectantes (geles hidroalcohólicos) en las puertas de acceso al edificio, en los baños y clases.

7.- Estudio de las instalaciones del Centro.

8.- Redistribución de los espacios con el fin de cumplir el distanciamiento interpersonal mínimo de 1,5 metros cuando sea posible.

9.- Organización de las aulas junto con medidas de prevención para aumentar la protección en nuestra Comunidad Educativa.

10.- Instalación de la tecnología necesaria en las clases para la puesta en marcha de clases interactivas en algunas asignaturas comunes entre clases, como por ejemplo la Asamblea.

11.- Se harán test de detección covid a la totalidad de la plantilla (personal docente y no docente). La incorporación presencial se dedicará, hasta la realización de la prueba, únicamente a las siguientes actividades:

- La colaboración con el equipo directivo para el establecimiento e implementación de los espacios educativos para atender al alumnado y, en su caso, a los grupos de convivencia escolar.

- La celebración de pruebas de evaluación y acceso, atendiendo a las medidas establecidas para este tipo de actividades por la Consejería de Salud y Familias, así como en la Instrucción 5/2020, de 3 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa para el desarrollo de determinadas pruebas en los centros docentes dependientes de la Consejería de Educación y Deporte para la obtención de titulación del curso 2019/2020 y de las pruebas de aptitud y acceso correspondientes al procedimiento de admisión del alumnado para el curso 2020/2021 a celebrar en los meses de junio y julio de 2020.
- La organización de las aulas y del resto de los espacios educativos antes del inicio de la actividad lectiva, atendiendo a lo establecido en el documento de medidas y en el protocolo del centro.
- La celebración de claustros, reuniones de ciclo o departamento, sesiones de evaluación, y en general, las reuniones que requieran de la presencia simultánea de varios trabajadores/as en la misma estancia, se llevarán a cabo de manera telemática, al menos, hasta la realización de los test, sin perjuicio de lo establecido en la Instrucción 9.5 y 10.6 de las Instrucciones de 6 de julio de 2020.
- La organización y disposición del material escolar dentro del aula.

Desde la Consejería de educación recomiendan descargar la aplicación App Radar Covid.

El personal subcontratado aportará igualmente el certificado de haberse realizado el test.

Quinta. Personal del Centro

El lunes 14 de septiembre de 2020, salvo indicaciones contrarias de las administraciones competentes, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en el centro.

Cada vez que se produzca la incorporación al centro de personal nuevo docente o no, se realizará labor informativa sobre el protocolo covid establecido en el centro.

1.- Personal Docente

1.a) Sala de Profesores: Todo el profesorado deberán llevar puesta obligatoriamente su mascarilla dentro de su Sala de Profesores. Además, deberán desinfectarse las manos al entrar y al salir con gel hidroalcohólico y respetando la distancia mínima de 1,5 m.

1.b) Claustros de Profesores

Los Claustros de Profesores se realizarán como primera opción de manera telemática si no fuera posible, se realizarán siempre respetando las normas de prevención y con una distancia social mínima de 1,5 metros.

1.c) El profesorado deberán velar por el correcto seguimiento de los protocolos por parte del alumnado.

1.d) El personal docente deberá permanecer siempre con la mascarilla: en clase, durante los desplazamientos,...

1.e) También deberá respetar la distancia de seguridad de 1,5m siempre que sea posible.

2.- Personal No docente

2.a) El uso de la mascarilla es obligatorio para todo el personal no docente.

2.b) En caso de ver un incumplimiento del protocolo por parte de un/a alumno/a, el personal no docente puede intervenir y enseñarle como rectificar su actuación.

2.c) Secretaria

2.c.1) El personal de secretaria se encargará de cumplimentar el **Documento Registro de visitas Personal Externo** cada vez que acude una persona ajena al Centro.

2.c.2) Tras atender a cualquier persona, bien sea del Centro o externa a ello, se deberá proceder a la limpieza y desinfección de los elementos con los cuales haya podido tener contacto (pomo de puerta, mostrador, datafono, bolígrafo, etc.). Dado el contacto continuo con documentos, se recomienda realice higiene de manos con frecuencia.

2.d) Personal de limpieza

2.e.1) El personal de limpieza se registrará por el presente protocolo y por el Plan Reforzado de Limpieza y Desinfección (**Anexo 1A**)

2.e.2) El uso de EPI es obligatorio para todo el personal de limpieza.

2.e.3) Deberá respetar la distancia de seguridad de 1,5m con los/las alumnos/as y demás trabajadores/as del Centro siempre que sea posible.

Sexta. Actuaciones de educación y promoción para la salud

La decisión de reabrir los centros escolares obliga a definir y plantear unos principios básicos que regulen las actividades que se desarrollan en un centro escolar. La definición de dichos principios constituye la primera y fundamental medida para que la comunidad educativa desarrolle sus ocupaciones con seguridad, contribuyendo a la tranquilidad de las familias. Con ello, se espera evitar nuevos brotes dentro de la comunidad educativa, sabiendo que la pandemia sigue presente y que las recomendaciones sanitarias deben adaptarse y perfeccionarse con la práctica, hasta convertirse en una rutina.

Frente a esta “nueva normalidad”, el personal del Centro, unido con las familias, juega un papel importante en la enseñanza de los nuevos hábitos que debe adoptar el alumnado.

1.- El personal docente promocionará dichos hábitos de higiene, enseñando a los/las alumnos/as a actuar o realizarlos de manera correcta.

2.- Además, se implantará una serie de carteles informativos para promover un correcto cumplimiento de las normas higiénicas establecidas. Dicha infografía será la establecida en la *“Información en materia de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al coronavirus SARS CoV-2, para el personal docente y de administración y servicios que trabajan en los centros y servicios educativos públicos de titularidad de la Junta de Andalucía no universitarios, para el curso escolar 20/21 (versión 21/08/2020)”*

3.- Se considera que todas las medidas expuestas en el presente protocolo tienen como objetivo promover la salud. Sin embargo, se exponen a continuación los nuevos hábitos que contribuirán a reducir el riesgo de contagio:

3.a) Cuidar una correcta **Etiqueta Respiratoria**. Consiste en cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar usando pañuelos desechables. Si no se dispone de pañuelos desechables, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. El centro dispone de mascarillas homologadas para que en caso de pérdida o deterioro significativo, pueda proporcionársela al alumnado.

Los virus se propagan a través de las gotas emitidas al hablar, toser o estornudar, por lo que mantener una adecuada higiene respiratoria protege a las personas que lo rodean de virus como los del resfriado, la gripe y la Covid-19.

3.b) Se procurará un distanciamiento de al menos 1,5 metros entre personas siempre que sea posible y se evitarán las aglomeraciones, sobre todo a la hora de entrada y salida.

3.c) Lavado de manos correcto y frecuente (*instrucción séptima*).

3.d) Regularización del uso de mascarillas (*instrucción séptima*).

3.e) Al empezar el horario escolar se tomará diariamente la temperatura a todo el alumnado, profesorado y personal no docente.

Por prevención no se permitirá el acceso al edificio con una temperatura superior a 37,5°C.

3.e.1) Con el objetivo de descartar errores en la medición de temperatura, en el caso de que presente temperatura >37,5°C, se realizará tres tomas más con otro medidor de temperatura diferente. Si persiste la temperatura >37,5 °C en alguna de estas tres tomas posteriores, se contactará con la familia y ésta con los servicios médicos de su centro de salud o salud responde, y posteriormente se informará al coordinador covid del centro quien orientará a la familia la forma de proceder.

3.e.2) En caso de un/a trabajador/a, se estudiará su ingreso o no en el edificio y en qué circunstancias.

3.e.3) El/La profesor/a realizará diariamente un “check list” (**Anexo 1C**) en el que quedan reflejadas las medidas higiénicas más relevantes realizadas durante la estancia en el centro.

3.f) Las estancias deberán permanecer con ventanas abiertas, siempre que sea posible. 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. Se debe intentar no crear corrientes fuertes de aire.

3.f.1) Siempre que se garantice la calidad de la explicación de una asignatura y las medidas preventivas, se podrán impartir las clases al aire libre. Todo profesor/a que quiera realizar alguna de estas asignaturas al aire libre, debe coordinarlo con la persona responsable y así evitar crear aglomeraciones en los pasillos y escaleras.

3.g) Se cuidará el cumplimiento de las **medidas de distanciamiento y prevención:**

- Evitar contacto físico en el saludo (besar, abrazar y chocar las manos)
- Evitar que los/as alumnos/as compartan objetos
- Evitar el uso fuentes de agua
- Anular el uso de bancos
- Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores
- Organizar el acceso a los aseos.

3.h) Se asegurará el perfecto estado de las instalaciones de agua, saneamiento y gestión de residuos.

3.i) Los desechos serán depositados en papeleras con bolsa. Todas las aulas dispondrán de una.

3.j) Se extremarán los procedimientos establecidos de limpieza y desinfección de las aulas y espacios comunes previstos en el **Plan Reforzado de Limpieza y Desinfección (Anexo 1A)**.

4.- Se recomienda lavar la ropa escolar diariamente a temperatura superior a 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavados largos.

Séptima. Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos

1.- La primera medida de prevención personal será la toma de temperatura a los/as alumnos/as antes de entrar (*Instrucción sexta, 3.e*).

2.- El lavado frecuente de mano se debe hacer con agua y jabón y, cuando no sea posible, con gel hidroalcohólico. El lavado de manos debe ser al menos: **al llegar al centro, tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio o actividad, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible.**

3.- Se tomará como primera norma de protección el guardado de la **distancia mínima interpersonal**, al menos 1,5 metros. Siempre que sea posible.

4.- Uso de equipo de protección:

4.a) El Equipo de Protección Individual (EPI) es cualquier equipo destinado a ser usado por el/la trabajador/a para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el puesto de trabajo.

4.b) La necesidad de mantener el distanciamiento físico de 1,5 metros siempre que sea posible y en cualquier caso, **salvo** limitaciones por recomendación médica y se deberá usar mascarilla en todo momento.

4.b.1) Cada alumno/a deberá tener en su mochila una bolsa o caja donde poder guardar la mascarilla, debidamente identificada, evitando así que se ensucie, se contamine o tenga contacto con otros materiales, objetos o personas. **La mascarilla deberá ser higiénica o quirúrgica, animando a que en caso de que sea higiénica, la usen reutilizable** (contribuyendo así a la sostenibilidad del planeta). **No podrá ser de tela sin filtro homologado. NO PUEDEN TENER VÁLVULA DE EXHALACIÓN**

4.b.2) Para el personal de la academia, el uso de la mascarilla es obligatorio, excepto para comer o beber.

4.c) Las **viseras / pantallas faciales** tienen una función principal de protección de la cara frente a gotas o fluidos. Se trata de una protección complementaria y no obligatoria, pero no sustituye a la mascarilla que protege específicamente la boca y la nariz. Si el/la trabajador/a desea usar este tipo de viseras / pantalla faciales puede hacerlo si lo desea.

4.d) El uso de **guantes** en el medio educativo no es aconsejable como medida de protección.

5.- Cualquier reunión, bien sea con personas externas al Centro (familias, proveedores...) o entre los propios trabajadores/as, deberá respetar una serie de normas higiénico-sanitarias: grupos reducidos que permitan respetar las distancias de seguridad de 1,5m, uso obligatorio de mascarillas, higienización de las manos con gel hidroalcohólico al entrar al recinto o a la sala de reunión.

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o 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 las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

6.- Con el objetivo de limitar el contacto entre alumnos/as y entre familias se establecerán distintos protocolos descritos en las siguientes instrucciones:

- Entrada y salida del Centro escalonada (**instrucción octava**)
- Uso de los espacios comunes (**instrucción décima**)
- Uso restringido de aseos (**instrucción undécima**)
- Protocolo de desplazamiento dentro de las instalaciones (**instrucción duodécima**)

7.- Los primeros días lectivos del curso se organizarán actividades informativas para el alumnado, que incorporarán la información relativa a los elementos clave de adaptación del centro en este curso adaptadas a la edad del alumnado.

7.1) Comunicación y conocimiento de las medidas de organización y funcionamiento con el fin de salvaguardar la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Medidas de higiene, limpieza, y desinfección de las instalaciones.
- Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.
- Características de los grupos de convivencia escolar.
- Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes (biblioteca, salón de actos, gimnasio, etc.).
- Desplazamientos del alumnado durante la jornada lectiva.
- Disposición del material y los recursos.
- Medidas organizativas para el alumnado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
- Uso de los servicios y aseos.

7.2) Normas de convivencia relacionadas con la nueva situación. Uso obligatorio de mascarillas, hidrogeles, etc.

7.3) Actuaciones de prevención, vigilancia y seguridad que pudieran establecerse en el caso de detección de casos positivos de COVID-19. Gestión de actuaciones ante casos sospechosos, casos confirmados, grupos estables de convivencia, etc.

Octava. **Entrada y salida del Centro**

1.- La entrada y salida de los/as alumnos/as se realizará escalonada por clase, siempre con una diferencia de 10 minutos entre un grupo y otro, evitando así las aglomeraciones.

Se ruega a las familias máxima puntualidad en la recogida de nuestros/as alumnos/as y la máxima rapidez en abandonar los lugares de paso, dejando así vía libre a las demás familias que vienen a recoger a sus hijos. En caso de llegar tarde, deberán acceder por Secretaría en calle Úbeda quienes les indicarán cómo proceder.

2.- Se dispondrá de alfombras desinfectantes covid en la entrada que tiene el centro para desinfectar el calzado de toda persona que acceda a las instalaciones.

3.- Las familias no podrán acceder al interior del edificio ni a la entrada ni a la salida de alumnos/as. Si desean realizar alguna consulta al profesorado, a la gerencia o a secretaria deberán realizarla antes o después de este momento y siempre **con cita previa**.

4.- El acceso al Ciclos formativos será por la calle: **Úbeda**

5.- Se habilitará un aula de espera donde el alumnado esperará al familiar en caso de retraso al recogerla/o (aula número 13), respetando las medidas de seguridad frente a covid-19.

6.- Los alumnos que precisen ser recogidos, deberá ser por **una sola persona** y se evitarán las conversaciones entre familias en las puertas de acceso al centro. Así se facilitará el tránsito de personas que entran y salen del edificio. Se deberán **mantener siempre la distancia mínima de 1,5 metros y será OBLIGATORIO el uso de mascarilla**.

No debe venir ningún familiar a traer o recoger a un/a alumno/a si tiene posibles síntomas de enfermedad o sospecha que pueda haber tenido contacto con alguna persona diagnosticada.

7.- En el caso de tener varios hijos, y estos tener distintas horas de entrada-salida de la academia que no pueden ser gestionadas por la familia, el horario por el que se registrarán todos los hermanos de la familia será el que marque el hijo con la entrada y salida más temprana.

8.- Todos los/as alumnos/as accederán a la academia con la mascarilla puesta y esperarán su turno para la toma de temperatura respetando la distancia de seguridad de 1,5m siempre que sea posible.

9.- Durante la jornada escolar las familias no podrán tener acceso a las aulas de sus hijos a menos que sea un motivo justificado, conocido y previamente avisado

10.- Los/as alumnos/as que lleguen con retraso, con motivos justificados, deberán pasar siempre por secretaria donde se les indicará la forma de incorporarse a su grupo.

11.- El plano del centro se adjunta en la última página del presente protocolo.

Novena. Acceso de familias y otras personas ajenas al centro

1.- Las familias podrán acceder al Centro siempre con una cita previa. Dependiendo del asunto de su visita, se deberá gestionar la cita a través de:

Citas Previas	
Asunto	Contacto
<i>Administrativos / Secretaría</i>	953 33 11 00
<i>Gerencia (Hein)</i>	Hein.svl@saintphilip.es

Si se llama a los padres/madres por cualquier motivo, estos deberán pasar SIEMPRE POR SECRETARÍA, donde se le darán las instrucciones oportunas.

2.- El acceso al Centro por parte de personal externo (inspección, proveedores regulares, empresas contratadas de mantenimiento, etc.) o de personas ajenas deberá estar recogido en el Documento Registro de Visitas Personal Externo (Anexo 01D) con el fin de llevar un historial de visitas de este tipo.

3.- Antes de entrar al edificio, el uso de la mascarilla y higiene de manos será obligatorio.

Décima. Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes

Aulas docentes

1.- Grupos de convivencia

No se van tratar como grupos de convivencia al tratarse de alumnos procedentes de varios centros escolares y diferentes edades.

1.a) Cada grupo utilizará el aula de referencia asignada.

1.d) Se tendrán en cuenta en todas las clases las medidas sanitarias de prevención: limpieza de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico, Etiqueta Respiratoria, ventilación del aula, etc.

1.e) Habrá en todas las aulas un bote de gel hidroalcohólico.

1.f) Se evitarán al máximo los contactos de los miembros de las diferentes aulas.

Undécima. Uso de los Aseos

1.- Aseos de referencia

La ocupación máxima será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos

de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso una distancia de seguridad.

1.a) El personal del centro y el alumnado utilizarán aseos diferentes.

1.b) Los baños de referencia para la academia son los situados en la planta baja del centro. Las puertas estarán cerradas y su uso se limitará a situaciones de urgencia.

1.c) El profesorado tendrá el aseo en la primera planta.

Duodécima. Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva

Será obligatorio en todo momento dentro de las instalaciones del centro escolar, que el alumnado y profesorado use mascarillas higiénicas o quirúrgicas en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada.

Los pasillos estarán divididos por la mitad para organizar las direcciones de tránsito.

Decimotercera. Disposición del material y de los recursos

1.- El personal del Centro accederá al edificio con los elementos imprescindibles para el desarrollo de su labor.

2.- El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible y evitar la presencia de objetivos que puedan ser focos de contagio.

3.- En cada clase habrá un dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.

4.- Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa para el depósito de residuos.

5.- Siempre que sea posible, se desarrollarán las tareas docentes al aire libre.

6.- Se evitará compartir material y equipos y si no fuera posible, tras su utilización, se limpiarán con una solución desinfectante.

7.- El alumnado deberá tener a su disposición una botella de agua debidamente identificada para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas. Las botellas podrán ser rellenas en los baños de referencia de cada clase siempre que se realice de uno en uno.

Decimocuarta. Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática

1.- En el caso de tener una nueva situación excepcional con docencia telemática, salvo contradicción de las Administraciones Educativas, el horario lectivo de clases será el mismo al horario lectivo presencial.

2.- Durante este tiempo las clases telemáticas se realizarán a través de la aplicación Zoom, Meet o cualquier otra de similares características.

3.- La mensualidad educativa se cobrará íntegra.

Decimoquinta. **Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones**

1.- Limpieza y desinfección General

1.a) Realizar una limpieza y desinfección de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura.

1.b) **Se establecerá un Plan Reforzado de Limpieza y Desinfección. Anexo 01A**

1.c) El personal especializado en la limpieza de la academia estará informado de este Plan Reforzado de Limpieza y de este Protocolo de Actuación.

1.d) En los aseos, habrá un documento indicando cuando se ha realizado las últimas limpiezas y desinfecciones de los mismos (mínimo dos al día). **Registro Mensual de L+D de Aseos. ANEXO 01A1**

1.e) Para la limpieza y desinfección del Centro se utilizarán productos virucidas para uso ambiental autorizados y aprobados por el ministerio de sanidad.

1.f) Se prestará especial atención a la limpieza del aula de aislamiento, destinada a posibles casos detectados dentro del horario escolar, y en las áreas comunes: aseos, salas comunes, cocinas, áreas de descanso, etc.

1.g) Las medidas de limpieza se extenderán también a las zonas privadas de los/as trabajadores/as: despachos, oficinas, etc.

1.h) Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles.

1.i) Se deberá proceder a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto.

1.j) El personal de limpieza realizará su trabajo prestando especial atención a los picaportes y manetas de las puertas (en colaboración con el personal docente), así como a las barandillas de las escaleras.

Igualmente, se procurará que toda la comunidad educativa, y especialmente, el profesorado y el alumnado, participen de estos procesos de cuidado y preparación en el caso de mobiliario y equipos que deban ser utilizados con carácter alternativo o sucesivo.

2.- Limpieza y desinfección Ubicaciones específicas

2.a) **Recibidores / Hall**

2.a.1) Se limpiarán y se desinfectarán a diario y con frecuencia.

2.b) **Aseos**

2.b.1) Todos los aseos tendrán una limpieza y desinfección **mínimo 3 veces al día:** una durante el horario escolar y otra al finalizar las clases.

2.b.2) Los aseos deberán tener una ventilación frecuente.

2.b.3) En todos los aseos del Centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos.

2.b.4) Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapa del inodoro cerrada.

2.e) Aulas de Clase

2.e.1) Las clases se L+D una vez finalizado el horario escolar

2.f) Aula de aislamiento

2.f.1) El aula de aislamiento, destinada a los casos sospechosos de enfermedad, se mantendrá una L+D según protocolo. El aula destinada para este fin es el aula número 4 y estará identificada en la puerta.

- En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar la papelera o contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le haya aislado. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

2.g) Pasillo

2.g.1) Se L+D por la tarde una vez terminado el horario lectivo.

2.h) Secretaría, Despachos, Departamentos y Salas de Profesores

2.h.1) Se realizará una L+D una vez al día.

3.- Ventilación

3.a) 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. Se deberá ventilar con frecuencia las instalaciones del centro, a poder ser de manera permanente, o al menos durante 10-15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, garantizando además una buena ventilación en los pasillos; y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. El

tiempo de ventilación mencionado de 10-15 minutos es orientativo y debe adaptarse a las condiciones y características de cada aula.

3.b) El uso de ventiladores de aspas no está recomendado, ya que pueden dispersar las gotículas.

3.c) Aparatos de aire acondicionado y/o: se realizará 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, afinales 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.

4.- Residuos

4.a) Se dispondrán de papeleras con bolsa en todas las estaciones que se vayan a usar. Estas deberán ser removidas diariamente.

4.b) En la habitación habilitada para posibles casos sospechosos de Covid-19, habrá dos papeleras con tapa-pedal con bolsa. En caso de uso con alguna persona sospechosa de síntomas compatibles con la Covid-19, el personal de limpieza, una vez desocupada la estancia, deberá retirar la bolsa de la papeleras, introducirla en una segunda bolsa (estará situada al lado de la puerta de salida de la habitación junto con los guantes y mascarilla usados y se eliminará con el resto de los residuos en el contenedor de fracción resto.

Decimosexta. Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable

Se considera población pediátrica con factores de riesgo biológico en relación al Covid-19 a niños/as y adolescentes que presenten cardiopatías, inmunodepresión, patología respiratorias crónicas, diabetes tipo 1 con mal control metabólico, malnutrición severa, sometidos a diálisis, epidermólisis bullosa, encefalopatías graves, miopatías y errores congénitos del metabolismo.

Las familias deben informar al centro, a través de Declaración de Responsabilidad frente al Covid-19 (**Anexo 01B**), de la existencia de alguna de estas circunstancias, **antes de la incorporación del alumnado al centro**. El alumnado que presente condiciones de salud que les hacen más vulnerables para Covid-19), podrá acudir al centro, siempre que su condición física esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Los docentes u otro personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerable deberán informar a los equipos directivos, a través de la Declaración de

responsabilidad frente al Covid-19 para trabajadores/as del centro (**Anexo 01F**), que son trabajadores especialmente sensibles para COVID-19, y será valorado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales quien indicará si es necesario tomar medidas adicionales. En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora especialmente sensible no será la responsable de la atención del caso, continuará con su actividad docente en su caso y extremará las medidas preventivas recomendadas.

Decimoséptima. Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro

1.- En general, se recomendará para toda la Comunidad Educativa la estrategia preventiva de **“quédate en casa cuando no te encuentres bien”**, destinado al alumnado, docentes y personal de la academia que presenten síntomas compatibles con la Covid-19.

Definición de caso sospechoso: cualquier alumno o trabajador del centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos, dolor de cabeza, síntomas gastrointestinales, dolor de garganta, sensación de falta de aire, mialgia y secreción o congestión nasal, generalmente de forma agrupada. Se ha descrito también la presencia de anosmia o ageusia (en población que pueda identificar estos síntomas).

La presentación aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio no es indicativa de realización de prueba diagnóstica, salvo criterio clínico y epidemiológico.

Los alumnos o trabajadores del centro con sintomatología compatible con COVID-19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA₇ de SARS-CoV-2 en los 90 días_s anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha. Esta valoración está en constante revisión.

Ante UN CASO SOSPECHOSO, se llevará a un espacio separado de uso individual (aula de aislamiento) debidamente ventilada, preferiblemente con la ventana abierta y evitando corrientes de aire), se le colocará una mascarilla quirúrgica o FFP2 (tanto a la persona que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado) y se contactará con el responsable del centro, con la persona responsable del manejo del covid-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará también al 112.

En caso de que la persona afectada sea trabajadora del centro se pondrá en contacto con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el centro de salud o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112 o al 061.

La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:

- Mascarilla quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva;

- Mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños/as menos de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de una pantalla facial y una bata desechable.

El centro dispone de un stock de este material para las situaciones en las que se requiera un EPI para la atención de un caso sospechoso.

Tras abandonar la dependencia, se procederá a realizar una limpieza a fondo del lugar antes de volver a ser ocupada.

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.

En todo momento, se estará a lo que dispongan las autoridades sanitarias de referencia respecto a comunicación, aislamiento, etc., del alumnado y/o personal que haya tenido contacto con el caso sospechoso.

No se readmitirá en la escuela a un/a alumno/a sospechoso/a, con diagnóstico confirmado o que haya guardado cuarentena, **sin documentación médica** que aconseje su reincorporación a la actividad académica.

En caso de tener un/a alumno/, profesor/a o personal no docente con un caso confirmado, se informará a la Delegación Territorial a través del Inspector de referencia.

Posibles casos:

La Academia recibe una llamada en horario escolar de una familia, informando que un/a alumno/a ausente ha sido diagnosticado positivo en Covid. Se procederá a informar a la Administración Educativa y a las familias de los/as alumnos/as del correspondiente grupo para que vengán a recoger a sus hijos/as de manera escalonada.

La Academia recibe una llamada fuera del horario escolar de una familia, informando que un/a alumno/a ha sido diagnosticado positivo Covid. Se procederá a informar a la Administración Educativa y a las familias de los/las alumnos/as del correspondiente grupo para que no traigan a sus hijos/as a la academia hasta que las autoridades sanitarias así lo indiquen, entrando así en el protocolo de educación telemática.

Un/a profesor/a es diagnosticado positivo en Covid. Serán las autoridades sanitarias las que realicen la evaluación e indicarán el protocolo a seguir. Las clases que imparte ese profesor/a se repartirán entre los demás profesores o se realizará una contratación de urgencia para remplazar a dicho profesor/a en caso de tener una baja médica. La persona con covid positivo confirmado, deberá permanecer en aislamiento hasta transcurridos tres días desde la resolución de la fiebre y del cuadro clínico con un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas y no será necesario la realización de una PCR para levantar el aislamiento. En los casos asintomáticos el aislamiento se mantendrá hasta transcurridos 10 días desde la fecha de toma de la muestra para el diagnóstico.

En caso de sospecha, hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene.

Se identificarán y clasificarán como contactos estrechos:

- Si el caso confirmado **pertenece a un GCE** (grupo convivencia estable), se considerarán contactos estrechos todas las personas pertenecientes al grupo.
- Si el caso confirmado **pertenece a una clase que no esté organizada como GCE**: se considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla. La evaluación del uso adecuado de la mascarilla será realizada por el profesor/tutor de la clase o por la persona que ha sido designada como responsable COVID-19 en el centro. Esta información será enviada a salud pública.

- Los convivientes de los casos confirmados, incluyendo hermanos convivientes del caso que acudan al mismo u otro centro.

- Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <2 metros del caso sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada.

El periodo a considerar para la evaluación de los contactos estrechos será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PDIA (pruebas diagnósticas de infección activa), los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de toma de muestra para diagnóstico.

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

2.- Las autoridades sanitarias podrán determinar la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del Colegio, por lo que a esos grupos se les adaptará la enseñanza al modo telemático (no presencial), teniendo en cuenta:

Manejo de contactos:

- Se indicará cuarentena durante los 10 días posteriores al último contacto con un caso confirmado. Durante este periodo de 10 días, se indicará a las personas en cuarentena que vigilen su estado de salud y ante la aparición de cualquier síntoma compatible se comunique al sistema sanitario según se establezca en cada CA. De forma adicional, se indicará que durante los 4 días siguientes a la finalización de la cuarentena se siga vigilando la posible aparición de síntomas y si esto se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.

☐ Por el momento, y según la evidencia actual, las personas que ya han tenido una infección confirmada por SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores estarán exentas de realizar la cuarentena.

- Se realizará un seguimiento activo y estos deberán permanecer en su domicilio.

- Si la situación epidemiológica lo permite, se recomienda la realización de una PDIA a los 10 días de la última exposición a un caso confirmado. Las CCAA podrán valorar realizar pruebas diagnósticas en otro momento del seguimiento de los contactos según su estrategia. Si la PDIA se realiza en cualquier momento anterior a los 10 días tras el último contacto, se deberá cumplir la cuarentena hasta el día 10. En cualquier caso, la cuarentena finalizará a los 10 días de la fecha del último contacto excepto aquellos que hayan tenido una infección previa documentada con una PCR positiva en los 3 meses previos.

- En determinadas situaciones y tras una evaluación del riesgo, las CCAA podrán establecer pautas de seguimiento específicas ante contactos estrechos que realicen actividades consideradas esenciales.

- Se proveerá a las familias de la información adecuada para el cumplimiento de las medidas de cuarentena, higiene de manos e higiene respiratoria así como las señales para la identificación precoz del desarrollo de síntomas compatibles con COVID-19.

- Se indicará el cierre del aula si el caso pertenece a un GCE durante 10 días. Si el caso no pertenece a un GCE se indicará la cuarentena de los contactos estrechos y el seguimiento de la actividad educativa normal por parte del resto de la clase.

- Una vez estudiados los contactos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos, las actividades docentes continuarán de forma normal, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.

El personal del centro docente, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.

Por parte del centro educativo estaremos encantados de escuchar sus sugerencias y propuestas de cambio, y se estudiarán siguiendo la normativa vigente.