



PLAN DE CONTINGENCIA

**COLEGIO SAN JOSÉ
DE LA MONTAÑA
PASEO FRANCISCO BRINES, 52
46780 OLIVA
(VALENCIA)**

ÍNDICE (pág. 2)

1. INTRODUCCIÓN. (pág. 4)
2. ¿QUÉ ES UN PLAN DE CONTINGENCIA.(pág. 4)
3. BASE LEGAL DEL PLAN. (pág. 5)
4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.(pág. 5)
5. DATOS DEL CENTRO. (pág.6)
6. OBJETIVOS. (pág. 6)
7. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA. (pág. 7)
8. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES. (pág. 8)
 - 1.- RESPONSABLE COVID (pág. 8)
 - 2.- DIRECCIÓN DEL CENTRO (pág. 8)
 - 3.- TRABAJADORES DEL CENTRO (pág. 9)

MEDIDAS DE PROTECCIÓN (pág. 10)

9. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN. (pág. 10)
 - 9.1 MATERIAL DE PROTECCIÓN E HIGIENE DEL QUE DISPONE EL CENTRO. (pág. 11)
10. MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES (personal docente y no docente). (pág. 12)
11. MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN: ALUMNADO. (pág. 14)
12. MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN: SUBCONTRATAS. (pág. 15)
13. ACCESO AL CENTRO DE PERSONAL AJENO AL MISMO. (pág. 16)

IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN (pág. 16)

14. TRANSPORTE ESCOLAR. (pág. 16)
15. GESTIÓN DE ACCESOS Y SALIDAS. (pág. 18)
16. SALIDAS AL PATIO. (pág. 20)
17. USO DE ESPACIOS COMUNES Y ASEOS. (pág. 21)
18. COMEDORES ESCOLARES. (pág. 22)
19. GESTIÓN DE AFOROS. MÉTODOS DE CÁLCULO. (pág. 23)
20. GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLES. (pág. 23)
21. FORMACIÓN E INFORMACIÓN: ALUMNADO Y PERSONAL. (pág. 24)
22. GESTIÓN DE CASOS. ACTUACIONES. (pág. 25)
 1. ACTUACIÓN CUANDO UN ALUMNO/A INICIA SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19 EN EL CENTRO. (pág. 25)
 2. ACTUACIÓN CUANDO UN ALUMNO/A INICIA SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19 FUERA DEL HORARIO ESCOLAR. (pág. 26)
 3. ACTUACIÓN CUANDO UN PROFESIONAL DEL CENTRO EDUCATIVO INICIA SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19 EN EL CENTRO (pág.27)



4. ACTUACIÓN CUANDO UN PROFESIONAL DEL CENTRO EDUCATIVO INICIA SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19 FUERA DEL HORARIO ESCOLAR. (pág. 27)
5. ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO DEL ALUMNADO O DE PROFESIONALES DEL CENTRO EDUCATIVO. (pág. 27)
6. ACTUACIÓN DEL SISTEMA SANITARIO. (pág. 28)
7. ACTUACIONES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DESDE SALUD PÚBLICA. (pág.30)

23. LIMPIEZA, VENTILACIÓN Y DESINFECCIÓN. (pág. 35)
24. GESTIÓN DE RESIDUOS. (pág. 39)
25. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN: CANALES. (pág. 40)

ANEXOS (pág. 41)

ANEXO 1. Compromiso de colaboración y cumplimiento de los requisitos para acceder al centro educativo. (pág. 42)

ANEXO 2. Ficha de información de casos confirmados COVID-19 y sus contactos desde el centro educativo al centro de salud pública. (pág. 43)

ANEXO 3. Información a la dirección del centro educativo para dar traslado a las familias ante la existencia de uno o más casos confirmados en el centro educativo. (pág. 45)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.

El presente documento establece un Plan de Contingencia y actuación ante la COVID-19. Pretende definir los elementos esenciales y pautas a aplicar en el mantenimiento de la actividad, en la medida en que las normas dictadas por el Gobierno y las Autoridades Sanitarias lo vayan haciendo posible.

Dicho Plan contempla las acciones a realizar para llevar a cabo ese proceso de reincorporación a la actividad, así como las pertinentes medidas organizativas, colectivas e individuales a adoptar. Estas medidas estarán siempre dirigidas a la prevención de la infección por COVID-19 y a la respuesta ante la eventual aparición de casos o contactos estrechos con personas contagiadas.

2. ¿QUÉ ES UN PLAN DE CONTINGENCIA?

El Plan de Contingencia es un instrumento de gestión que permite fijar las estrategias que orientan las actividades de organización para prevenir o reducir los riesgos y la atención de emergencias y rehabilitación en caso de desastres o imprevistos, haciendo que se minimicen daños, víctimas y pérdidas.

Consiste, además, en un conjunto de procedimientos e instrucciones alternativos a las condiciones operativas normales; de modo que se garantice su funcionamiento cuando alguna de sus funciones deje de hacerlo debido a algún incidente o a condiciones externas ajenas a la propia organización.

En el momento actual, la necesidad del Plan de Contingencia viene motivada por la emergencia ocasionada por el riesgo comunitario que supone la pandemia provocada por el COVID-19. El plan contiene una exposición de las medidas y compromisos que asume la empresa para evitar el riesgo de contagio.

En este sentido, dicho plan se englobará dentro del Plan de Emergencia o Autoprotección existente en las instalaciones, como un anexo al mismo. Esto es posible ya que el Plan de Autoprotección define la organización y métodos para enfrentar un desastre, tanto en lo general como en lo particular; mientras que el Plan de Contingencia contiene los procedimientos específicos para responder con prontitud y eficacia ante el evento sobrevenido.

3. BASE LEGAL DEL PLAN.

Normativa de la Administración General del Estado:

- a. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- b. R. D. 39/1997 por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- c. R. D. 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- d. R. D. 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización, para los trabajadores, de equipos de protección individual.
- e. R. D. 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- f. R.D. 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- g. Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 (última actualización disponible). MINISTERIO DE SANIDAD.

Normativa de la Comunidad Autónoma:

- h. Decreto 8/2020, de 13 de junio, del presidente de la Generalitat, de regulación y flexibilización de determinadas restricciones en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
- i. Acuerdo del Consell, de 19 de junio, sobre medidas de prevención frente a la Covid-19.
- j. Instrucciones de 7 septiembre de 2020, del Secretario Autonómico de Educación y Formación Profesional sobre el procedimiento a seguir por la dirección de los centros que impartan enseñanzas no universitarias en la comunicación de las incidencias sanitarias ocasionadas por el Covid 19.

Además de la normativa mencionada anteriormente, se han tenido en cuenta criterios técnicos de guías, recomendaciones y directrices generales, específicas y sectoriales, de organismos públicos y privados de reconocido prestigio.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las medidas de prevención, higiene, promoción de la salud y protocolos de detección precoz de casos establecidos en este documento se aplicarán en todas las actividades de nuestro centro educativo, dependiente de la Conselleria d'Educació de la Comunitat Valenciana.

5. DATOS DEL CENTRO.

PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA REINCORPORACIÓN A LA ACTIVIDAD POST COVID-19			
EMPRESA	COLEGIO SAN JOSÉ DE LA MONTAÑA COOP. V.	CIF	F46241253
DIRECCIÓN	FRANCISCO BRINES 52 - OLIVA 46780		
CORREO ELECTRÓNICO	colegio@sanjosemont.com	TELÉFONO	962852704
ACTIVIDAD	EDUCACIÓN CONCERTADA	Nº TRABAJADORES	37
SITUACIÓN	<input checked="" type="checkbox"/> Mantenida la actividad por ser sector esencial o crítico <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
CLASIFICACIÓN EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 EN EL ÁMBITO LABORAL	<input checked="" type="checkbox"/>	Exposición de riesgo	El profesorado en general
	<input checked="" type="checkbox"/>	Exposición de bajo riesgo	Administrativo
	<input type="checkbox"/>	Baja probabilidad de exposición	Personal de limpieza

6. OBJETIVOS.

1. Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
2. Posibilitar la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.
3. Facilitar la trazabilidad en el supuesto de aparición de casos sospechosos o confirmados de COVID-19.



7. RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

A) PERSONA RESPONSABLE DE LA EMPRESA CONTRATADA PARA EL SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA:

- V. Pascual Verdú Serralta.
- Cargo: Técnico PRL Quironprevención,
- Correo electrónico: vverdu@quironprevencion.com
- Teléfono de contacto: 605848047.

B) IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN:

Secundaria y Bachillerato:

- Maria Consuelo Orquín Morell.
- Cargo: Profesora.
- Correo electrónico: x.orquin@sanjosemont.net
- Teléfono de contacto:

Infantil y Primaria:

- Emilia Tormo Llopis.
- Cargo: Profesora PT.
- Correo electrónico: tormoe@sanjosemont.com
- Teléfono de contacto:

C) IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA ENCARGADA DEL SUMINISTRO DEL MATERIAL HIGIÉNICO:

- Rosa María Román LLácer Cargo: Mantenimiento y limpieza.
- Correo electrónico: colegio@sanjosemont.com
- Teléfono de contacto: 962852704.

8. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.

1.-RESPONSABLE COVID

Es el punto de referencia para el conjunto de los trabajadores de la empresa.

- Llevar un registro de todas las actividades excepcionales de coordinación para la prevención durante la crisis del Covid-19.
- Coordinar las medidas específicas y generales para la prevención durante la crisis del Covid-19 dirigidas a la protección de la salud de los trabajadores.
- Colaborar con la dirección del centro en la elaboración, revisión, puesta en marcha y actualización de las medidas y acciones a llevar a cabo en el Plan de Contingencia.
- Listado de verificación para revisar las infraestructuras del centro, medidas de seguridad y materiales.
- Informar y comunicar a toda la comunidad educativa del centro, siempre en coordinación con la dirección, de aquellos aspectos relacionados con la COVID-19 en colaboración y apoyo de Salud Pública.
- El Coordinador/a COVID-19 en el centro serán dos personas para poder alternarse en caso de ausencia de una de ellas.

2.-DIRECCIÓN DEL CENTRO

- Establecer las medidas organizativas necesarias para garantizar la continuidad de la actividad ante posibles bajas del personal como consecuencia de la pandemia.
- Analizar la distribución y organización espacial, así como los procesos de trabajo, para garantizar la distancia de seguridad.
- Establecer planes de escalonamiento en el uso de los distintos locales para garantizar el cumplimiento con las medidas de distancia.
- Valorar la necesidad de equipos de protección individual en las tareas o procesos que determine el Servicio de Prevención.
- Garantizar la provisión de agua, jabón, papel desechable para secado, papeleras con bolsas desechables y geles hidroalcohólicos en todos los espacios utilizados.



- Garantizar la provisión de productos de limpieza y soluciones desinfectantes (detergentes y desinfectantes con efecto viricida: hipoclorito sódico con 1000 ppm de cloro activo, etanol al 62-71%, peróxido de hidrógeno al 0,5%...) para las instalaciones, superficies y equipos de trabajo.
- Realización de actividades formativas e informativas a los trabajadores sobre las medidas preventivas y sus actualizaciones, así como la necesidad de que las personas que enfermen o que se conviertan en contactos estrechos no acudan al centro de trabajo, etc.
- Informar a los trabajadores sobre las acciones que se están tomando para protegerlos.
- Designar a un Coordinador del Plan de Contingencia que organice y lleve a cabo las actividades excepcionales de prevención durante la crisis del Covid-19.
- Garantizar la realización de la evaluación de riesgos y el establecimiento de las medidas de control establecidas en la misma.
- Garantizar la formación adecuada del personal de limpieza en la desinfección del centro y los elementos que pudieran estar contaminados, así como en la utilización de los equipos de protección individual adecuados.

3.-TRABAJADORES DEL CENTRO

- No acudir al centro de trabajo en caso de presentar sintomatología de una posible infección respiratoria como tos, fiebre o sensación de falta de aire, debiendo permanecer en su domicilio y consultar a los servicios sanitarios/servicios de prevención/mutuas por vía telefónica para que se le realice una valoración individualizada y se verifique la situación y, en su caso, gestionar la Incapacidad Temporal (IT).
- Seguir las medidas generales de precaución de transmisión por contacto con otros trabajadores que presente sintomatología respiratoria.
- Cumplir con la principal medida de prevención y control de la infección, la higiene de manos, realizándose de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- En caso de que le sea requerido, realizarse la prueba diagnóstica de laboratorio para SARS-CoV-2, por considerarse que se trata de personal en contacto con población especialmente vulnerable al presentar síntomas de infección respiratoria aguda.

- En caso de que le sea requerido en situación de baja laboral por IT por sospecha no confirmada de COVID-19, realizarse las pruebas diagnósticas pertinentes y, en caso de descartarse la infección y permanecer asintomático, reincorporarse inmediatamente a su puesto de trabajo.
- Colaborar, en el caso de que fuera clasificado como probable o confirmado, en la identificación de todas las personas con las que pueda haber tenido un contacto estrecho mientras presentaba síntomas, tanto clientes como otros trabajadores del centro.
- Cumplir con todas las medidas y acciones puestas en marcha.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

9. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN.

Todas las personas deberán adoptar las medidas necesarias para evitar la propagación del COVID-19, así como protegerse ante el riesgo de infección. Se deberá garantizar que los entornos donde vivimos y las condiciones en las diferentes etapas de la vida sean lo más saludables posibles para poder facilitar estas medidas de prevención y protección. Este deber de cautela será igualmente exigible a los titulares de cualquier actividad.

Por ello, como establece la normativa vigente, deberán respetarse las medidas de higiene y seguridad establecidas por la autoridad sanitaria para la prevención del COVID-19 relativas a:

Distancia de Seguridad

Se deberá cumplir la distancia de seguridad de 1,5 m en las aulas y en el resto de espacios del centro educativo. De forma general ha de cumplirse esta distancia en las interacciones de las personas en el centro.

Mascarillas

Según el apartado 1.3 de la RESOLUCIÓN de 17 de julio de 2020, de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, de modificación y adopción de medidas adicionales y complementarias del Acuerdo de 19 de junio, del Consell, sobre medidas de prevención frente al Covid-19 (DOGV 18/07/2020).

La obligación del uso se refiere a mascarillas, preferentemente higiénicas y quirúrgicas, así como a su uso adecuado, es decir, que tiene que cubrir desde la parte del tabique nasal hasta la barbilla incluida. No se permite el uso de mascarilla con válvula exhalatoria, salvo en el ámbito profesional para el caso en que este tipo de mascarilla pueda estar recomendada.

Higiene de manos

Frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón. Si no es posible, con gel hidroalcohólico durante 20 segundos. Cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente.

Además, deberá evitarse el saludo con contacto físico (incluido el dar la mano) y respetar la distancia de seguridad.

9.1 MATERIAL DE PROTECCIÓN E HIGIENE DEL QUE DISPONE EL CENTRO:

Agua, jabón y papel para secarse.	Permanentemente en todos los aseos.	
Papeleras con bolsa, tapa y pedal, siempre que sea posible.	Distribuidas por todo el centro (en la entrada a las clases, aseos, sala de profesores, comedor, librería...).	
Guantes.	El uso de guantes es opcional en el manejo de casos sospechosos; pero su uso no puede sustituir una buena higiene de manos y hay que tener en cuenta que el uso incorrecto de los mismos puede producir más daños que beneficios.	
Termómetro sin contacto.	Se dispondrá de un termómetro sin contacto en cada clase de Infantil y Primaria; además, habrá otro en dirección y varios para ESO y Bachiller. Se tomará la temperatura a cualquier persona del centro que presente síntomas compatibles con COVID-19.	
Geles hidroalcohólicos.	Zona de aulas, secretaría, sala de reuniones, sala de profesorado, biblioteca, salón de actos, despachos, comedor, entradas y salidas del centro educativo... (Precaución: en aulas de infantil el gel no debe estar al alcance del alumnado. En Educación Infantil se priorizará el lavado de manos con agua y jabón),	
Mascarillas,	Quirúrgicas.	Para uso habitual del personal del centro.
	EPI FFP2 que cumplan con la Norma UNE- EN 149.	Para un posible inicio de sintomatología COVID-19.
Pantallas faciales (según norma UNE-EN 166:2002).	Protección frente a salpicaduras de líquidos, para la protección conjunta de ojos y cara.	
Gafas de montura universal con protección lateral (según norma UNE-EN 166:2002).	Protección frente a gotas de líquidos (para evitar el contacto de la conjuntiva con superficies contaminadas, por ejemplo); contacto con manos o guantes.	

Bata desechable EPI.	Para desinfectar aula COVID.
<p>El alumnado traerá sus propias mascarillas de casa. Deberán llevar una de repuesto en la mochila. En ningún caso estas incluirán válvula de exhalación, ya que en este caso el aire es exhalado directamente al ambiente sin ningún tipo de retención y se favorecería, en su caso, la difusión del virus. Llevarán una mascarilla de repuesto en la mochila.</p> <p>No obstante, el centro dispondrá de una reserva de ellas para su utilización en caso necesario.</p>	
<p>Se irá reponiendo el material cuando se compruebe que quedan pocas existencias.</p>	

10.MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES: PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE.

MEDIDAS DE HIGIENE

Es imprescindible que los trabajadores refuercen las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Para ello se establecen las siguientes medidas:

- Higiene de manos

- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón.
- Lavarse las manos antes de colocarse el equipo de protección individual y después de su retirada.
- Lavarse las manos antes de usar el teléfono.
- Lavarse las manos antes y después de ir al aseo.
- Lavarse las manos al abandonar las instalaciones y al llegar a ellas.
- Tras el lavado de manos, estas se secarán con toallas de papel desechables.
- El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras u otros adornos.
- Cubrir heridas y lesiones de las manos con apósitos impermeables.
- Lavarse las manos después de realizar cualquier tarea que puede implicar contacto con material posiblemente contaminado o algún producto químico.

- Higiene respiratoria

- Es obligatorio el uso de mascarilla, con la salvedad de los supuestos previstos en el Art. 6.2 del Decreto Ley 21/2020.
- Si sufre un acceso de tos inesperado debe cubrirse boca y nariz.
- Al toser o estornudar utilizar un pañuelo desechable y tirarlo en una papelera de tapa y pedal. Si no se tiene pañuelo de papel, se debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos. Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca hasta su completa limpieza y desinfección.

- Higiene en los lugares de trabajo

- Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros como mínimo.
- Garantizar la higiene en los lugares de trabajo.
- Se debe intensificar la limpieza y desinfección de los lugares y equipos de trabajo, realizando la desinfección diaria de todas las superficies, haciendo hincapié en aquellas de contacto frecuente como pomos de puertas, barandillas, botones, entre otras.
- Las instalaciones se desinfectarán en cada cambio de grupo.
- Se procederá a la ventilación, varias veces al día, de los diferentes lugares de trabajo. Se intentará dejar las ventanas abiertas para mayor ventilación. En caso de no ser posible, se abrirán a la entrada y salida de clase, y en los ratos de patio.
- Se dispondrá de ubicaciones específicas para depositar el material de higiene usado.

11. MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN: ALUMNADO.

Uso de Mascarilla.	Etapas	Obligatoriedad	Tipo
	Hasta los 6 años.	No.	Higiénicas que cumplan con la Norma UNE 0065/ UNE 0064 Quirúrgicas Norma UNE 14683.
	Desde 1º de Primaria hasta Bachiller incluido.	Uso obligatorio a partir de los 6 años con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal.	
Distancia de seguridad	Mantener una distancia de seguridad mínima de 1.5 m y usar mascarilla. Excepto grupos estables en infantil y primaria, donde será recomendable la distancia de seguridad y obligatoria la mascarilla a partir de los 6 años.		
Higiene de manos.	Cómo		Cuándo
	Agua y jabón durante 40 segundos. Se priorizará este tipo de limpieza de manos.	<ul style="list-style-type: none"> - A la llegada y salida del centro. - Antes y después de la comida. - Antes y después de ir al WC. - Antes y después de distintas actividades. - Antes y después de la salida al patio. - -Antes y después de quitarse la mascarilla. - Después de utilizar o compartir espacios múltiples o equipos (mesas, ordenador, ratón...). 	
	Gel hidroalcohólico durante 20 segundos.		
Precaución en aulas de infantil: el gel hidroalcohólico no debe estar al alcance del alumnado. En Educación Infantil se priorizará el lavado de manos con agua y jabón.			
Uso de guantes.	Opcional en el manejo de casos sospechosos. No puede sustituir una buena higiene de manos y hay que tener en cuenta que, el uso incorrecto de los mismos, puede producir más daños que beneficios.		

12. MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN: SUBCONTRATAS.

Coordinación de Actividades Empresariales con contratatas, clientes, usuarios u otras personas presentes en el centro ajenas al mismo.

- Se tomará la temperatura a la entrada al centro y se administrará gel hidroalcohólico.
- Se eliminará en la medida de lo posible la presencia de contratatas, clientes, visitas y cualquier otra persona no imprescindible para el mantenimiento de la actividad.
- Se propiciará un intercambio de información en cuanto a las normas de prevención de la infección similar al que se realiza normalmente para el trabajo habitual. Se proporcionará a las contratatas y visitas las normas existentes en dicho centro para el control de la infección, y se recabará de las contratatas las que vayan a aplicar sus propios trabajadores.
- Se establecerán pautas de coordinación con contratatas en cuanto a las medidas adoptadas y la evaluación del riesgo del personal afectado.
- Se dispondrán medidas para mantener una distancia de al menos 1,5 metros entre las personas en todas las situaciones, tanto si se trata de personas trabajadoras, como si se trata de clientes o usuarios.
- Administración:
 - Se colocarán balizamientos en el suelo que marquen las distancias de 1,5 m a respetar.
 - La misma medida de balizamiento para la entrada de visitas y contratatas.
 - Reducir los trámites administrativos (firmas de entrada y salida) que faciliten que no haya que intercambiar papel o bolígrafos.

13. ACCESO AL CENTRO DE PERSONAL AJENO AL MISMO.

Proveedores de suministros a los centros educativos

Se establecerá en la medida de lo posible con los proveedores un horario de reparto y el centro les informará del acceso que deben utilizar para descargar la mercancía.

Existe un espacio reservado para la recepción/devolución de mercancías (zona específica, mesa, marca en el suelo...), situada cerca de la puerta de acceso al centro. El personal de reparto, que deberá cumplir su propio protocolo de prevención e higiene, no debe superar esta área de recepción.

En este espacio:

- Se eliminarán los embalajes de las mercancías recibidas.
- Se llevará a cabo la desinfección de aquellos envases que hayan estado en contacto con el exterior durante el proceso de aprovisionamiento.
- Los albaranes y justificantes se dejarán encima de la mesa para evitar el contacto con el proveedor y siempre deben permanecer en esta zona de recepción.
- Los dispositivos utilizados (bolígrafos, etc.) serán preferiblemente utilizados siempre por la misma persona. En caso de compartirlos, se deberán desinfectar después de cada uso. Tras la recepción y/o manipulación de paquetes/pedidos se debe limpiar y desinfectar la zona y el personal debe lavarse las manos con agua y jabón desinfectante.

IMPLANTACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

14. TRANSPORTE ESCOLAR.

Se fomenta la movilidad activa (caminar, bicicleta...) para limitar los contactos.

En el transporte escolar se aplica la normativa vigente para transporte público de viajeros que establece:

- El uso obligatorio de mascarilla a partir de los 6 años.
- Acceder al transporte con la mascarilla puesta (salvo para aquellos/as que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de las mismas o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitárselas, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización).



- Se asignarán asientos fijos al alumnado para todo el curso escolar, salvo que en base a la situación epidemiológica las autoridades sanitarias determinen un uso más restrictivo del mismo.
- Se podrán ocupar los asientos por curso de manera que la bajada del transporte sea ordenada por grupos para acceder al centro escolar.
- Hacer uso de la mascarilla durante todo el trayecto.
- Se podrán utilizar todas las plazas del transporte escolar y, cuando el nivel de ocupación lo permita, se mantendrán distancias de seguridad.
- En las paradas del transporte escolar se debe mantener la distancia de seguridad entre grupos de unidades familiares. Todos y todas deben usar mascarillas.
- Se organiza la llegada y salida del transporte escolar de manera que puedan garantizarse las distancias de seguridad entre los alumnos.
- El alumnado conviviente puede ocupar asientos contiguos.

15. GESTIÓN DE ACCESOS Y SALIDAS.

Durante los meses de septiembre y junio el horario para Infantil y 1º y 2º de Primaria será de 9h a 13h. El resto de Primaria de 8.30h a 12.30h
 1º y 2º de ESO saldrán todos los días a las 13h, 3º, 4º de ESO y 2º de Bachiller martes y jueves a las 13.45h.y el resto de días a las 13h.
 1º de Bachiller, lunes y viernes a las 13h; el resto de días a las 13.45h.

La entrada y salida del centro educativo se hace de forma escalonada para los diferentes grupos.

ACCESO	CURSOS	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	AUTOBÚS
Pº Francisco Brines	Infantil, 1º y 2º Primaria	9h	14h	No
Pº Francisco Brines	3º a 6º Primaria	8.30h	13.30h	No
Ernesto Paulino	1º y 2º ESO	7.50h	14.10h	No
Ernesto Paulino	3º y 4º ESO	8.05h	14.10 lu, mi y vi 15.05h ma y ju	No
Ernesto Paulino	1º Bachiller	8h	14.10h lu u vi 15.05h ma, mi y ju	13
Ernesto Paulino	2º Bachiller	8h	14.10h lu, mi y vi 15.05h ma y ju	9

Los alumnos de Infantil de 3 años entrarán por una de las puertas de Pº Francisco Brines. Los de 4 y 5 años por la puerta de al lado. Los tres cursos irán por un pasillo sin contacto con otros alumnos. A todos se les tomará la temperatura y se limpiarán las manos con gel hidroalcohólico. Cada tutora recibirá a sus alumnos.

Los alumnos de Primaria serán recibidos por el profesor que tenga clase con ellos a primera hora. Cada curso irá a su zona y harán filas con la distancia adecuada. A todos se les tomará la temperatura y se limpiarán las manos con gel hidroalcohólico. A la salida también serán acompañados por un profesor. Los alumnos de ESO y Bachiller entrarán por la puerta de la calle Ernesto Paulino.



Los alumnos de 1º y 2º de ESO harán una fila a la derecha y otra a la izquierda de la puerta de entrada respectivamente.

En la acera de enfrente se colocan 1º y 2º de Bachiller. Una vez han entrado los alumnos anteriores un profesor les avisa para que, en fila como estaban colocados, empiecen a entrar al centro.

Los alumnos de 3º y 4º de ESO entrarán a continuación. Guardarán fila unos metros atrás de 1º y 2º de ESO. Al ser una calle residencial no hay problema a la hora de hacer filas y guardar las distancias.

Dos profesores les toman la temperatura y otros dos les proporcionan gel hidroalcohólico.

El profesor que tiene clase con ellos a primera hora los recoge y los acompaña a la clase. A la salida también serán acompañados por un profesor.

Se evitará realizar asambleas o reuniones presenciales que se puedan realizar telemáticamente; atención a las familias preferentemente por email, teléfono... evitando que acudan al centro escolar salvo cuando el profesorado lo requiera y sea estrictamente necesario.

Se podrá organizar la entrada de un familiar o persona responsable (siempre la misma) durante el periodo de adaptación en Educación Infantil, con las mismas limitaciones de distanciamiento y de seguridad e higiene. En función de las disponibilidades, se podrá habilitar un espacio para que puedan acudir en situaciones excepcionales, siempre que se pueda garantizar la higiene y desinfección del mismo.

16. SALIDAS AL PATIO.

La salida al patio es escalonada. Dependiendo de nuestras dimensiones, el centro organiza el horario de descanso en función de la cantidad de alumnado que pueda salir al mismo, siempre respetando las distancias de seguridad. Las zonas están delimitadas para cada curso.

Acceso	Grupos	Zonas Exteriores	Personas Encargadas	Salidas patio	Entradas clase
ESO Y BACHILLER	1º ESO	Zonas delimitadas	TODOS	9.50h 12h	10.10h 12.20h
	2º ESO	Zonas delimitadas	TODOS	9.50h 12h	10.10h 12.20h
	3º ESO	Zonas delimitadas	TODOS	9.50h 12h	10.10h 12.20h
	4º ESO	Zonas delimitadas	TODOS	9.50h 12h	10.10h 12.20h
	1º BAC	Zonas delimitadas	TODOS	9.50h 12h	10.10h 12.20h
	2º BAC	Zonas delimitadas	TODOS	9.50h 12h	10.10h 12.20h
Patio Infantil	3 años 4 años 5 años	3 zonas reservadas para estos cursos	Cada tutora se encarga de su grupo	11.15h 13h	11.45h 13.15h
Patio Primaria	1º y 2º 3º a 6º	Zonas delimitadas	Todo el profesorado	11.15 y 13h 10.45h	11.45 y 13.15h 11.15h

17. USO DE ESPACIOS COMUNES Y ASEOS.

Sin perjuicio de las medidas que se señalan en la tabla, se ha de garantizar el aforo y la distancia de seguridad interpersonal en todos los espacios, incluidos los aseos.

Se considera muy importante prevenir la transmisión cruzada entre el alumnado y grupos con limpieza y desinfección adecuada de material y espacios compartidos.

El centro dispone de una sala de aislamiento donde llevar a las personas que inician síntomas compatibles con la infección, el aula COVID. En dicha sala está disponible gel hidroalcohólico, toallas de papel desechables, EPIS, un cubo con tapa y pedal y una caja de mascarillas de dos clases.

ESPACIOS	MEDIDAS
GIMNASIO	Habilitado para aula de 1º de ESO.
VESTUARIOS	De momento quedan inhabilitados.
BIBLIOTECA	Habilitada para aula de 2º de Bachiller.
ASEOS	Se limpiarán y desinfectarán dos veces al día. Las ventanas estarán siempre abiertas. El acceso a los aseos se hará de manera ordenada por parte del alumnado. Se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 m.
LABORATORIO DE QUÍMICA	Habilitado para 3º de ESO.
AULA DE INFORMÁTICA	En cada cambio de grupo se desinfectan mesas, sillas, teclado y ratón. Se han colocado algunas mamparas para mantener la distancia de seguridad.

18. COMEDORES ESCOLARES.

ESPACIO	MEDIDAS
COMEDOR	<p>Al entrar y salir del comedor los alumnos, acompañados del profesor, irán a lavarse las manos con agua y jabón. Las mesas estarán organizadas de manera que se mantengan las distancias de seguridad establecidas. Se organizarán cada día dependiendo del número de comensales.</p> <p>El alumnado, al entrar, seguirá siempre el mismo recorrido hasta llegar a su mesa para comer.</p> <p>A los alumnos desde Infantil hasta 2º de primaria se les servirá en las mesas. El resto de cursos irán por turnos y les servirá siempre la misma persona.</p> <p>Se efectuará limpieza y desinfección en el caso de que hubiera dos turnos.</p> <p>Es obligatorio el uso de mascarilla en todo el personal que atienda los comedores. Deberán llevar preferiblemente el cabello recogido.</p> <p>El alumnado que pertenezca a un grupo de convivencia estable podrá sentarse en la mesa junto a sus compañeros.</p> <p>El comedor estará continuamente ventilado, con las ventanas abiertas, si la climatología lo permite.</p> <p>No se puede compartir alimentos ni bebida.</p> <p>En caso de mayor aforo, se utilizarán unas mamparas individuales.</p> <p>Se asignarán puestos fijos para el alumnado.</p> <p>Se mantendrá la distancia de seguridad.</p> <p>La distribución de las mesas estará hecha por cursos.</p>

19. GESTIÓN DE AFOROS.

Las aulas de Infantil miden 50 m²; son grupos burbuja.

La clase de 2º se ha partido en dos grupos de 12 y 14 alumnos respetivamente.

La clase de 1º y de 3º a 6º miden 60m². Cumplen las medidas de seguridad y distancia y se han comprado unas mamparas para mayor protección del alumnado.

Las aulas de ESO y Bachiller miden también 60m². Se han comprado unas mamparas para las clases.

Se ha habilitado el gimnasio para 1º de ESO, el laboratorio de Química para 3º de ESO y la Biblioteca para 2º de Bachiller.

Se han comprado unas mamparas también para el aula de Informática.

CURSOS	NÚMERO ALUMNOS
Infantil 3 años	25 alumnos
Infantil 4 años	23 alumnos
Infantil 5 años	23 alumnos
1º Primaria	25 alumnos
2ºA Primaria	12 alumnos
2ºB Primaria	14 alumnos
3º Primaria	28 alumnos
4ºPrimaria	27 alumnos
5º Primaria	24 alumnos
6º Primaria	27 alumnos
1º ESO	31 alumnos
2º ESO	28 alumnos
3º ESO	29 alumnos
4º ESO	29 alumnos
1º Bachiller	29 alumnos
2º Bachiller	31 alumnos

20. GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLES.

Educación Infantil y 1º y 2º curso de Educación Primaria son cursos de convivencia estable.

En 2º de Primaria la clase se ha desdoblado en grupo A con 12 alumnos y grupo B con 14 alumnos. Cada grupo en un aula.

21. FORMACIÓN E INFORMACIÓN: ALUMNADO Y PERSONAL.

El equipo directivo informará sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en el centro.

		INFORMACIÓN	CANALES
Equipo Directivo	Proporcionar información a toda la comunidad educativa.	Se diseñan e implementa actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de	Se incluye la información de manera transversal en los programas y actividades de educación.
Docentes	Transmitirán la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención e higiene al alumnado.	<p>prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Síntomas de la enfermedad. - Cómo actuar ante la aparición de síntomas. - Medidas de distancia física y limitación de contactos. - Higiene de manos y resto de medidas de prevención personal. - Uso adecuado de la mascarilla. - Fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y la de otros. 	Se potencia el uso de infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y la comprensión de las medidas de prevención e higiene.

En las primeras semanas del inicio del curso, a través de las actividades de acogida y de acción tutorial, se hará un recordatorio en cada jornada, y hasta que se adquieran las nuevas rutinas, de las medidas básicas de higiene y prevención.

Los tutores realizarán el seguimiento de la asistencia a clase, disponiendo del debido registro, con el fin de conocer si el alumnado ha faltado por motivos de salud u otro motivo justificado.



22. GESTIÓN DE CASOS. ACTUACIONES

Para poder alcanzar el máximo cumplimiento de los objetivos educativos y pedagógicos, el centro educativo debe ser un entorno de convivencia seguro para toda la comunidad educativa, siendo las medidas más relevantes la detección precoz de los casos y su aislamiento, así como la de sus contactos estrechos.

FUNCIONES DEL RESPONSABLE COVID-19 EN EL CENTRO EDUCATIVO

Ante un caso sospechoso

Contactará con la familia o representantes legales de los menores de edad, para comunicar la situación y para que vayan a recoger al alumno o alumna, preferentemente en transporte no colectivo.

Indicará a la familia o representantes legales que se trasladen a su domicilio y contacten con su centro de atención primaria (figura en la tarjeta SIP).

En situaciones de gravedad (dificultad respiratoria, afectación del estado general por vómitos o diarrea muy frecuentes, dolor abdominal intenso, con-fusión, tendencia a dormirse), llamará al teléfono 112 o contactará con el centro de atención primaria de referencia al que está adscrito el centro educativo, para atender la urgencia y valorar la derivación al centro hospitalario.

Ante un caso confirmado

Canalizará la coordinación con el centro de atención primaria de referencia, con el centro de salud pública y con las familias del alumnado del centro educativo.

1. ACTUACIÓN CUANDO UN ALUMNO/A INICIA SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19 EN EL CENTRO

El profesor/a que haya detectado el caso sospechoso, deberá comunicar la situación al Responsable COVID-19 en el centro educativo y conducirá al caso sospechoso al “**espacio COVID-19**” reservado para el aislamiento, salvo que sea persona vulnerable o de riesgo justificada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Si fuera así, será el Responsable COVID-19 quien designe otra persona para realizar esa tarea hasta que la familia o representantes legales lleguen al centro.

Se colocará al alumno una mascarilla quirúrgica, cuando tenga 6 o más años y, si es posible, a partir de los 3 años; siempre que no exista contraindicación para su uso.

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

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

El centro dispondrá de existencias de este material para las situaciones en las que se requiera su uso para la atención de un caso sospechoso.

En caso de que el alumno sea mayor de edad, se dirigirá a su domicilio para proceder al aislamiento evitando, en la medida de lo posible el transporte público colectivo.

La recogida del alumno por parte de la familia para aislarlo en su domicilio se realizará lo más pronto posible y en la entrada del centro educativo, procurando que el transporte se haga en vehículo particular y no en transporte público colectivo.

Si el alumno presenta síntomas de gravedad (dificultad respiratoria, afectación del estado general por vómitos o diarrea muy frecuentes, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse) y se considera necesario, el responsable CO-VID-19 en el centro educativo llamará al teléfono 112 o contactará con el centro de atención primaria al cual está adscrito el centro educativo, para atender la urgencia y valorar la derivación al centro hospitalario.

2. ACTUACIÓN CUANDO UN ALUMNO/A INICIA SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19 FUERA DEL HORARIO ESCOLAR

Cuando la sintomatología se inicia fuera del horario escolar o en días no lectivos, la familia o representantes legales o la persona con síntomas ha de contactar con su centro de atención primaria (figura en la tarjeta SIP), para que se valore la situación y se lleven a cabo las acciones pertinentes. En caso de tener la atención fuera del sistema público, contactará con su centro de atención sanitaria habitual o servicio de urgencias de referencia. En caso de confirmación de COVID-19 positivo, informarán al centro educativo a primera hora del día siguiente hábil.



3. ACTUACIÓN CUANDO UN PROFESIONAL DEL CENTRO EDUCATIVO INICIA SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19 EN EL CENTRO

La persona con síntomas informará de su situación al director del centro y se dirigirá a su domicilio para proceder al aislamiento, a ser posible en vehículo particular y no en transporte público colectivo.

Se pondrá en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y con su centro de atención primaria o, en caso de tener la atención fuera del sistema público, con su centro de atención sanitaria habitual, y seguirá sus instrucciones.

En situaciones de gravedad (dificultad respiratoria, afectación del estado general por vómitos o diarrea muy frecuentes, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse), contactará con el teléfono 112 o con el centro de atención primaria al que está adscrito el centro educativo, para atender la urgencia y valorar la derivación al centro hospitalario.

4. ACTUACIÓN CUANDO UN PROFESIONAL DEL CENTRO EDUCATIVO INICIA SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19 FUERA DEL HORARIO ESCOLAR

Cuando la sintomatología se inicia fuera del horario escolar o en días no lectivos, la persona con síntomas ha de contactar con su centro de atención primaria o con su centro de atención sanitaria habitual en caso de tener la atención fuera del sistema público, para que se valore la situación y se lleven a cabo las acciones pertinentes. Indicará, en su centro de atención sanitaria, el centro educativo en el que realiza su trabajo.

También se pondrá en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para seguir sus instrucciones.

5. ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO DEL ALUMNADO O DE PROFESIONALES DEL CENTRO EDUCATIVO

- La persona o los familiares o representantes legales de un caso confirmado informará al centro educativo del resultado de prueba positiva lo antes posible, el mismo día en el que se les comunica el resultado o a primera hora del día siguiente hábil.

- El Responsable COVID-19 del centro elaborará una *Ficha informativa* con los datos del caso confirmado y la relación de sus contactos estrechos tanto de aula, comedor, como de transporte colectivo y actividades extraescolares (Anexo 2) y la trasladará al centro de salud pública del departamento de salud por los medios habilitados para ello. A los efectos de velar por lo establecido en la normativa sobre protección de datos, se ha establecido un nuevo procedimiento para la cumplimentación de la referida ficha que será remitido a las direcciones de los centros docentes para su traslado al responsable COVID-19 del centro.
- El Responsable COVID-19 del centro comunicará a la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, a través de la aplicación ITACA, el número de casos confirmados tanto del alumnado como de cualquier otra persona que trabaje en el centro, con indicación del grupo en el que están escolarizados o donde realizan su actividad docente.
- Si se produce la confirmación de un caso fuera del horario escolar, el personal del Centro de Salud Pública llamará al Responsable COVID-19 del centro educativo a primera hora del día siguiente hábil para la recogida de datos de los contactos estrechos. El Responsable COVID-19 del centro educativo proporcionará el listado de contactos estrechos.

6. ACTUACIÓN DEL SISTEMA SANITARIO

MANEJO DE CASOS

El equipo sanitario valorará el caso sospechoso y decidirá la conveniencia de realizar una PDIA con la mayor prioridad. Una vez identificado el caso como sospechoso, se le indicará el aislamiento domiciliario y de sus convivientes domiciliarios hasta conocer el resultado de la PDIA. Mientras se espera el resultado de la prueba no está indicada la cuarentena de los contactos que forman el grupo de convivencia estable ni de otros contactos en el ámbito educativo.

Ante un **CASO CONFIRMADO**, se realizarán las siguientes actuaciones:

a. El equipo COVID de su centro de atención primaria

- Informará a la persona con resultado positivo y a sus convivientes domiciliarios de la obligatoriedad de aislamiento en el domicilio y les facilitará las pautas a seguir. Se encargará del seguimiento clínico del caso hasta el alta. Realizará el censo de contactos convivientes para su seguimiento.

Si el caso tiene la atención fuera del sistema sanitario público, su centro de atención sanitaria habitual realizará estas actuaciones.

b. El caso, o sus padres/tutores, debe informar inmediatamente al responsable COVID en el centro educativo y, si es trabajador, además, al SPRL.

c. El Responsable COVID-19 del centro educativo

- Comunicará al centro de salud pública correspondiente la confirmación de un caso escolar.
- Realizará el censo de contactos del alumnado en todo el ámbito educativo (incluyendo comedor, transporte y extraescolares en el centro) y enviará la ficha correspondiente al centro de salud pública (Anexo 2) por los medios habilitados para ello.
- Canalizará la coordinación con el centro de atención primaria de referencia, con el centro de salud pública y con las familias del alumnado del centro educativo.

d. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) del centro educativo

- Realizará el censo de contactos de los trabajadores junto con el responsable COVID del centro educativo.
- Se coordinará con el centro de salud pública.

e. El Centro de Salud Pública

- Realizará la encuesta epidemiológica y establecerá las medidas preventivas oportunas y completará el estudio de contactos estrechos del entorno educativo.
- En familias y personal del centro con provisión de servicios sanitarios privados, en las que la recogida de contactos estrechos no puede hacerse en el momento de la sospecha clínica, el profesional sanitario que ha atendido el caso alertará a la Unidad de Epidemiología del Centro de Salud Pública correspondiente.

7. ACTUACIONES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DESDE SALUD PÚBLICA

- Cuando existe uno o más casos confirmados en un centro educativo, el Centro de Salud Pública del departamento de salud en el que está el centro educativo, contactará con el Responsable COVID-19, que le facilitará la información necesaria para organizar la gestión adecuada de casos y el estudio y seguimiento de los contactos, así como para establecer las medidas de prevención y control necesarias en caso de brote o ante casos en grupos de convivencia estables. Realizará la encuesta epidemiológica y completará el estudio de contactos estrechos.
- Se coordinará tanto con el coordinador COVID como con el SPRL.
- En caso de brote o de situación de aumento de transmisión comunitaria, lo comunicará a la Comisión de Salud Comunitaria del departamento y facilitará la información necesaria tanto al centro educativo como a las familias.
- Indicará las medidas de aislamiento y cuarentena necesarias que puedan derivarse del estudio del caso, cuando se trate de un brote o de situación de aumento de transmisión comunitaria, facilitando la información necesaria tanto al centro educativo como a las familias o representante legal (Anexo 3).

MANEJO DE LOS CONTACTOS DEL CASO CONFIRMADO

En función de los resultados del estudio de casos dirigido por Salud Pública, esta podrá decidir ampliar la estrategia de búsqueda activa de contactos estrechos más allá de los grupos en los que se hayan detectado casos.

Contactos fuera del centro educativo

Los convivientes domiciliarios de un caso sospechoso deberán quedarse en casa hasta conocer el resultado de la PDIA del caso. Si el resultado es negativo, finalizará la cuarentena. Si se confirma la infección del caso, se realizarán cuando procedan las pruebas diagnósticas indicadas por los profesionales sanitarios según el protocolo vigente.



Otros contactos estrechos no convivientes solo deben iniciar la cuarentena una vez se confirma el caso. Se realizarán cuando procedan las pruebas diagnósticas indicadas por los profesionales sanitarios según el protocolo vigente.

Contactos en el centro educativo

La cuarentena de los contactos estrechos en el ámbito educativo (tanto alumna-do como personal) se realizará sólo tras la confirmación del caso.

No está indicada la cuarentena de las personas que integran el grupo de convivencia estable del caso hasta su confirmación. Para los contactos del caso, no está indicado la cuarentena de sus GCE ni de sus convivientes domiciliarios. Salud pública establecerá cuando proceda la indicación y el momento adecuado para la realización de PDIA de los contactos. No deben acudir a su centro sanitario para solicitar pruebas hasta que salud pública se lo indique.

La madre, el padre o los tutores legales del alumnado deberán vigilar la aparición de síntomas compatibles con la COVID-19 en su hija o hijo. Si aparecen: Contactarán con el centro de atención primaria o solicitarán cita mediante la App GVA coronavirus o la web

<http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-es.html>

Avisarán al responsable COVID en el centro educativo, que se coordinará con el centro de salud pública.

Un resultado negativo de las pruebas durante la cuarentena no exime de la necesidad de mantenerla hasta que lo indiquen los profesionales sanitarios.

MANEJO DE BROTES

Se describen a continuación de modo orientativo los elementos de decisión para establecer por salud pública cuarentenas a los contactos o, si es necesario, cierres parciales o totales de los centros.

En cualquier caso, **será el centro de salud pública de referencia el que determine el alumnado que tiene que estar en cuarentena.**

1. Brote en un aula: 3 o más casos confirmados en un único GCE o grupo no organizado como GCE con vínculo epidemiológico entre ellos. Se indicarán actuaciones de control específicas mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los contactos del GCE o los contactos estrechos de los grupos no organizados como GCE.
- Si los casos pertenecen a un GCE: suspensión de la actividad docente presencial hasta transcurridos 10 días desde el inicio de la cuarentena de los contactos.
- Si los casos pertenecen a un grupo que no esté organizado como GCE: mantenimiento de la actividad docente presencial para los alumnos no clasificados como contactos estrechos o en función de la evaluación del riesgo, se indicará la cuarentena de toda la clase.

La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en todos los niveles educativos que se impartan en el centro, con excepción del GCE afectado.

2. Brotes en varias aulas sin vínculo epidemiológico: brotes en diferentes GCE o grupos no organizados como GCE sin vínculo epidemiológico entre ellos. Se indicarán actuaciones de control específicas para cada uno de los brotes mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los miembros de cada GCE o los contactos estrechos de cada grupo no organizado como GCE.
- Si los casos pertenecen a un GCE: suspensión de la actividad docente presencial de cada GCE hasta transcurridos 10 días desde el inicio de la cuarentena.
- Si los casos pertenecen a un grupo que no está organizado como GCE: mantenimiento de la actividad docente presencial para los alumnos no clasificados como contactos estrechos en cada uno de los grupos no organizados como GCE, o en función de la evaluación del riesgo, se indicará la cuarentena de toda la clase.

La actividad docente presencial continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en todos los niveles educativos que se impartan en el centro, con excepción de los grupos afectados.



3. Brotes en varias aulas con vínculo epidemiológico: detección de brotes en varios GCE o grupos no organizados como GCE con un cierto grado de transmisión entre distintos grupos- independientemente de la forma de introducción del virus en el centro escolar.

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los miembros de cada GCE o contactos estrechos de cada grupo no organizado como GCE.
- Se estudiará la relación existente entre los casos y si se demuestra la existencia de un vínculo epidemiológico y no se han podido mantener las medidas de prevención e higiene se valorará la adopción de medidas adicionales como la extensión de la cuarentena y suspensión de la actividad docente presencial de otros grupos hasta transcurridos 10 días desde el inicio de la cuarentena o el tiempo que se indique en función de la evolución de los brotes. En todo caso, el centro de salud pública de referencia ha de ser el que determine los grupos de alumna-do que han de estar en cuarentena.

La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en todos los niveles educativos que se impartan en el centro con excepción de los grupos afectados.

4. Brotes en el contexto de una transmisión no controlada: si se considera que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, los servicios de salud pública realizarán una evaluación de riesgo para considerar la necesidad de escalar las medidas, valorando en última instancia, el cierre temporal del centro educativo.

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- En una situación de transmisión no controlada, tras una evaluación de la situación epidemiológica, hay que escalar las medidas de control pudiendo llegar a determinar el cierre temporal del centro educativo.
- Inicialmente el cierre del centro sería durante 10 días, aunque la duración de este periodo podría variar en función de la situación epidemiológica, de la aparición de nuevos casos que desarrollen síntomas y del nivel de transmisión que se detecte en el centro educativo.
- La reapertura del centro educativo se realizará cuando la situación esté controlada y no suponga un riesgo para la comunidad educativa.

RETORNO AL CENTRO EDUCATIVO

El alumno o alumna, así como el personal del centro se podrán incorporar al centro educativo, cuando se haya cumplido el periodo de aislamiento preventivo indicado por el protocolo sanitario vigente.

En ningún momento será necesario un certificado médico para la reincorporación al centro educativo.

COORDINACIÓN SANIDAD-EDUCACIÓN

Las Secretarías Autonómicas de Educación y Sanidad se encargarán de la coordinación entre ambas Consellerias, como labor de la Comisión de Seguimiento Covid-19 en los centros educativos de la Comunitat Valenciana.

La coordinación departamental de seguimiento y control de COVID- 19 en centros educativos recaerá en la **Comisión de Salud Comunitaria Departamental** formada por responsables departamentales de Asistencia Sanitaria y de Salud Pública, así como un representante de la administración local miembro del consejo de salud. Se podrán incorporar, a criterio y petición de la comisión, representantes, profesionales y/o agentes vinculados a centros educativos, laboratorios, equipos de atención primaria y profesionales de Salud Pública del departamento.

Para facilitar la comunicación, la dirección de cada centro educativo dispondrá de un teléfono y un correo de contacto directo de su centro de atención primaria referente, así como de un teléfono y un correo electrónico de los responsables de Salud Pública departamentales.

Se recomienda así mismo, que el centro educativo tenga establecido un canal de comunicación efectivo para llegar a todas las familias del centro de manera ágil. En el caso de detectar que la información no es comprendida o que existe una percepción del riesgo inadecuada se realizarán nuevas comunicaciones para lograr que la comunidad educativa tenga la información necesaria para la implementación efectiva de las medidas y evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

23. LIMPIEZA, VENTILACIÓN Y DESINFECCIÓN.

El centro dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características. El artículo 6 de la Orden SND/399/2020 del Ministerio de Sanidad establece:

- Limpieza y desinfección al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ejemplo, en los aseos, donde será de al menos 3 veces al día.
- Se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes, como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de características similares.
- Se utilizarán como desinfectantes: diluciones de lejía (1:50) recién preparada, o desinfectante viricida autorizado y registrado por Ministerio de Sanidad. (Durante el uso, respetar indicaciones de etiqueta y/o ficha de datos de seguridad química).
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- En el caso de que se establecieran turnos en las aulas, comedor u otros espacios cuando cambie el alumnado, se recomienda la limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno.
- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección diaria de los mismos, debiendo lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60 y 90 grados centígrados.
- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno y al finalizar la jornada, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de una persona.
- Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, la persona que lo deja deberá ser responsable de que se desinfecte la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla, así como otros materiales que haya podido manipular. Para este fin se dispondrá de papel y desinfectante de superficies.
- Se deberá disponer de papeleras, a ser posible con tapa y pedal, en las que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Estas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente; al menos, una vez al día.
- A las 7.30h de la mañana las ventanas y puertas de la clase se abrirán. Al finalizar la jornada permanecerán abiertas. Cuando las condiciones meteorológicas lo permitan, se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible. La puerta de la clase permanecerá siempre abierta
- La limpieza de superficies de contacto frecuentes se realizará al menos dos veces al día, una de ellas después del patio.

ESPACIOS COMUNES Y EQUIPAMIENTO						
	Antes de cada uso	Después de cada uso	Diariamente	Mínimo una vez al día	Semanalmente	Comentarios
Ventilación				Todo el día		
Picaportes, pomos de puertas y ventanas e interruptores				Limpieza y desinfección		
Barandillas y pasamanos de escaleras				Limpieza y desinfección		
Encimeras y mostradores				Limpieza y desinfección		
Sillas y bancos				Limpieza y desinfección		
Ordenadores, teclados y ratón		Desinfección		Limpieza y desinfección		
Teléfonos, utensilios de oficina				Limpieza y desinfección		

AULAS Y ESPACIOS DE JUEGO

	Antes de cada uso	Después de cada uso	Diariamente	Mínimo una vez al día	Semanalmente	Comentarios
Material de juegos		limpieza	Limpieza y desinfección			
Juguetes de plástico		limpieza	Limpieza y desinfección			
Superficies de contacto frecuente				Limpieza y desinfección		
Ventilación						Mínimo 10 minutos 3 veces al día
Suelos				Limpieza y desinfección		
Patios						

COMEDOR						
	Antes de cada uso	Después de cada uso	Diariamente	Mínimo una vez al día	Semanalmente	Comentarios
Ventilación						
Superficies de cocina						
Platos, vasos, cubiertos						
Mesas y sillas						
Suelos						
ASEOS Y DUCHAS						
Ventilación						
Cambiadores						
Suelos y otras superficies						
Duchas						
Papeleras						

24. GESTIÓN DE RESIDUOS.

De acuerdo con lo establecido por la Orden SND/271/2020 del Ministerio de Sanidad, la gestión de residuos se realizará del siguiente modo:

Gestión de residuos sin positivos

La separación de los residuos se realizará como viene haciéndose habitualmente, tratando de maximizar dicha separación con objeto de reducir la fracción resto generada. Las fracciones separadas solo se depositarán en los contenedores correspondientes. Los guantes de látex o nitrilo empleados para otros usos no deben depositarse en el contenedor de envases ligeros (amarillo), sino en el de resto.

Gestión de residuos con positivos o en cuarentena

En Centros con positivo o en cuarentena por COVID-19, las bolsas de fracción resto generadas, adecuadamente cerradas, se depositarán exclusivamente en el contenedor de fracción resto o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecido en la entidad local del siguiente modo:

- Los residuos del/de la paciente, incluido el material desechable utilizado por la persona enferma (guantes, pañuelos, mascarillas), se han de eliminar en una bolsa de plástico (**bolsa 1**) en un cubo de basura dispuesto en la habitación, preferiblemente con tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

- La bolsa de plástico (**bolsa 1**) debe cerrarse adecuadamente e introducirse en una segunda bolsa de basura (**bolsa 2**) al lado de la salida de la habitación donde, además, se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador. Se cerrará adecuadamente antes de salir de la habitación.

- La **bolsa 2**, con los residuos anteriores, se depositará con el resto de los residuos domésticos en la bolsa de basura (**bolsa 3**) correspondiente al cubo de fracción resto. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, de al menos 40-60 segundos.

- La **bolsa 3**, cerrada adecuadamente, se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecido en la entidad local).

25. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN: CANALES.

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 consideren, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

La Consejería de Educación elaborará un vídeo que estará a disposición de la Comunidad Educativa en el que se detallarán los pasos a seguir para acceder a la cuenta de Microsoft 365.

CANALES DE COMUNICACIÓN		
COLECTIVO	CANAL	OBSERVACIÓN
Equipo directivo con personal docente.		
Equipo directivo con personal no docente.	Los que determine el centro.	
Centro educativo y alumnado.		
Centro educativo con madres, padres, tutores.	Correo electrónico, teléfono u otros.	
Centro educativo con Consejería de Salud.		
Centro educativo con Ayuntamiento.		
Centro educativo con Centro de Salud.		



ANEXOS

ANEXO 1. Compromiso de colaboración y cumplimiento de los requisitos para acceder al centro educativo.

ANEXO 2. Ficha de información de casos confirmados COVID-19 y sus contactos desde el centro educativo al centro de salud pública.

ANEXO 3. Información a la dirección del centro educativo para dar traslado a las Familias ante la existencia de uno o más casos confirmados en el centro educativo.

Última actualización 10 octubre 2020 (revisable)

GESTIÓN DE CASOS

ANEXO 1. Compromiso de colaboración y cumplimiento de los requisitos para acceder al centro educativo

He leído atentamente la información contenida en este documento y me comprometo a seguir las pautas que en él se establecen
Me comprometo a tomar la temperatura de mi hijo o hija antes de acudir al centro Me comprometo a tomarme la temperatura antes de acudir al centro educativo
Nombre y apellidos de la persona responsable

Fecha __/__/__

Firma

ANEXO 2. Ficha de información de casos confirmados COVID-19 y sus contactos desde el centro educativo al centro de salud pública

La información accesible y organizada facilita la valoración del riesgo y acorta los tiempos necesarios para la realización de actividades de contención. A continuación se recoge la información que los centros educativos deben poder facilitar de forma ágil a salud pública en caso de aparición de un caso o de un brote.

FICHA DE CASO

Información del CENTRO EDUCATIVO		
0.FECHA (De envío de la ficha de caso al centro de salud pública)		
1.Código del centro educativo	46005818	
2.Nombre del centro educativo	San José de la Montaña	
DIRECCIÓN		
3.Nombre vía	Francisco Brines	
4.Número	52	
5.Código postal	46780	
6.Municipio	Oliva	
7.Comarca	La Safor	
8.Teléfono	962852704	
Información de la persona responsable de COVID en el Centro		
9. Nombre y apellidos	M ^a Consuelo Orquín Morell	
10.Teléfono de contacto	676490695	
11.Correo electrónico	x.orquin@sanjosemont.net	
Información del caso confirmado		
12. Origen del caso confirmado		
13. Apellido 1		
14. Apellido 2		
15. Nombre		
16. Fecha de nacimiento		
17. Edad		
18. Sexo		
19. Número SIP		
20.NIF/NIE (si no se dispone de SIP)		
21.Telefono/s de contacto		
22.Hermano/as en el centro		
23.Presencia de enfermedades crónicas		
Grupo		
24.Nivel educativo		
25.Curso		
26.Aula		
27.Número de alumnos en el aula		
28.Grupo de convivencia estable		
Si NO es grupo de convivencia estable		
29. Se respeta la distancia de 1.5m		
30. Se lleva mascarilla todo el tiempo		
31. Participación en actividades EXTRAESCOLARES (en los dos días previos)		
32. ¿Se mantiene el GCE en la actividad?		
33. Utilización de transporte escolar		
34. Asistencia al centro en los días previos a la detección del caso		
35. Observaciones sobre el caso confirmado		
36. ¿Se ha enviado el plan de contingencia?		
Si no se ha enviado el plan de contingencia remitir a:		@gva.es
		Obsevaciones CSP
Actuación de SALUD PÚBLICA (cumplimentar por el C.SALUD PÚBLICA de referencia)		

LISTA DE CONTACTOS

Enviar el listado de compañeros del grupo de convivencia estable o del mismo grupo, así como de los profesores, indicando si han asistido al centro en los dos días previos a la detección del caso, así como algún otro contacto del que se tenga constancia fuera del aula, especificando qué tipo de contacto ha podido tener.

Nombre y apellidos	Teléfono contacto	Número SIP	Tipo de contacto	Organización de los alumnos	Asistencia al centro 2 días previos a la detección del caso	Contacto estrecho



ANEXO 3. Información a la dirección del centro educativo para dar traslado a las familias ante la existencia de uno o más casos confirmados en el centro educativo

Colegio San José de la Montaña
Oliva (valencia)
Fecha

Estimado/a Sr/a Director/a y familias del alumnado del centro

Les comunico que se han detectado ____ casos de COVID-19 entre personas vinculadas al centro educativo_____.

El SARS-CoV-2 es un virus que se transmite principalmente de persona a persona a través del contacto estrecho y de las gotas respiratorias que se emiten al toser o estornudar. Los síntomas pueden aparecer hasta varios días después del contacto con el caso. La infección puede cursar con síntomas respiratorios como fiebre, tos o sensación de falta de aire; con síntomas inespecíficos como la alteración del gusto, del olfato, dolores musculares, diarrea, dolor torácico o dolor de cabeza entre otros; o también puede cursar de forma asintomática.

Las principales medidas para el control de la transmisión son el diagnóstico precoz, el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos.

Cualquier persona del alumnado con síntomas debe ponerse en comunicación con su servicio de atención sanitaria habitual para valorar si se debe realizar una prueba diagnóstica. Si el profesional sanitario le indica una prueba para COVID-19 deberá permanecer en aislamiento en su domicilio tanto ella como sus convivientes hasta disponer del resultado de la prueba.

Las personas que han sido diagnosticadas de COVID-19 (casos confirmados) no deben acudir al centro educativo y deben permanecer en aislamiento el tiempo indicado por el profesional sanitario que realiza el seguimiento del caso (en general, el aislamiento se debe mantener un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas y al menos los 3 últimos días libres de síntomas. Si son asintomáticas, deben permanecer en aislamiento hasta 10 días desde la fecha de toma de muestra para diagnóstico con resultado positivo).

El Centro de Salud Pública en coordinación con el centro educativo identificará a los contactos estrechos del caso y se pondrá en contacto con ellos/ellas.

Los contactos estrechos (personal y alumnado) de un caso confirmado no deben acudir al centro educativo y deben realizar cuarentena, permaneciendo en su domicilio durante un mínimo de 10 días. No deben acudir al centro de salud, salvo que se lo indique salud pública.

Si aparecen síntomas durante la cuarentena como fiebre, tos, sensación de falta de aire, malestar general, contactar por teléfono de forma urgente con su centro sanitario habitual, o llamando al 900300555 o al 112.

Los contactos no estrechos pueden seguir acudiendo al centro educativo, continuando la actividad educativa presencial y extremando las medidas de precaución y vigilando la aparición de síntomas compatibles con COVID-19. Si tienen condiciones de especial vulnerabilidad pueden acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

El resto de la comunidad educativa puede seguir acudiendo al centro, continuando la actividad educativa presencial y extremando las medidas de precaución y vigilando la aparición de síntomas compatibles con COVID-19.

La Generalitat Valenciana ha habilitado un teléfono para resolver cualquier tipo de duda que se pueda suscitar respecto a las medidas adoptadas en el desarrollo del curso escolar: 900300555.

Agradeciendo de antemano su colaboración, aprovechamos estas líneas para enviarle un cordial saludo y quedar a su disposición para cualquier cosa que pueda necesitar.

En a de de 2020

EL/LA DIRECTORA/A DEL CENTRO DE SALUD PÚBLICA DE