



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

CENTRO

CEP DE ARACENA

CÓDIGO

21200037

CURSO 2020-2021

ÍNDICE

0.	Introducción.	
1.	Contactos Delegación Provincial Educación y de Salud.	
2.	Actuaciones específicas de funcionamiento del CEP	
3.	Entrada y salida del centro.	
4.	Distribución del profesorado en las aulas de formación y en los espacios comunes.	
5.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos.	
6.	Medidas organizativas para el personal especialmente vulnerable.	
7.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones y de protección del personal.	
8.	Uso de los servicios y aseos	
9.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.	
10.	Seguimiento y evaluación del protocolo	
11.	Normativa y Bibliografía	

Se debe tener en cuenta que “los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de 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.

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, según modelo facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que asesores/as, docentes y personal del centro, puedan acceder y utilizar los servicios del CEP de forma segura y con el menor riesgo posible de contagios, complementando así la necesaria responsabilidad individual de cada uno de los usuarios y/o empleados y empleadas.

Este Protocolo de Actuación COVID-19, formará parte del Plan de Centro dentro del Plan de Autoprotección y así se dará conocer a la comunidad educativa.

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

1. CONTACTOS DELEGACIÓN EDUCACIÓN Y CENTRO DE SALUD.

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

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia: Pedro Cordero Moreno	
Teléfono	959004050/52 204050/52 757329
Correo	pedro.cordero.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Mantero Gálvez, M ^a José
Teléfono	204080/ 959004080 y 959010612
Correo	mjose.mantero.edu@juntadeandalucia.es gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es uprl.dphu.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	Calle los Mozárabes, 8, 21002 Huelva
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	Manuela María Caro López
Teléfono	959010600
Correo	delegacion.hu.csalud@juntadeandalucia.es epidemiologia.hu.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	Av. Martín Alonso Pinzón, 6, 21003 Huelva
Centro de Salud	
Teléfono	959 12 99 61
Dirección	Calle Zulema, 0, 21200 Aracena, Huelva

2. ACTUACIONES ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CEP.

Las medidas necesarias previas a la apertura del centro para el inicio del curso escolar seguirán las pautas redactadas en la INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA.

Otras actuaciones van encaminadas a cumplir lo establecido en el documento de “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19” remitido por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, el 19 de junio del 2020 para centros docentes no Universitarios.

2.1.- Medidas generales

- 1) Ultimar los detalles del Plan de Limpieza y Desinfección del Centro. En esta labor es fundamental la coordinación con los servicios municipales del ayuntamiento de Aracena.
- 2) Colocación de la cartelería obligatoria, gel hidroalcohólico, jabón de manos, líquidos desinfectantes, dosificadores de papel, normas de acceso al centro, ...; así como la aplicación del Plan L+D
- 3) Difundir el Protocolo de Actuación Covid-19 por redes sociales y publicación en la web del CEP.
- 4) No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en el centro los siguientes trabajadores y/o profesionales:
 - e. Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
 - f. Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

2.2.- Medidas específicas de funcionamiento del centro.

- 1) Compra de mascarillas para cumplir con lo establecido en la orden de 14 de julio de 2020
- 2) Entrega de la documentación básica sobre la normativa específica covid 19, puesto que aunque no sea específica del CEP, si que es necesario conocer toda la normativa relativa a los centros educativos, ya que tendremos que tenerla en cuenta en cada una de las visitas que se hagan a los distintos centros de la zona.
 - a. Instrucciones de 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 covid19.

- b. Instrucción 10/2020, de 15 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.
 - c. Instrucción 8/2020, de 15 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación primaria para el curso 2020/2021
 - d. Instrucción de 31 de julio, de la dirección general de formación del profesorado e innovación educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21.
 - e. Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020
 - f. Protocolo COVID-19,
 - g. Documento de Medidas de Prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID-19,
 - h. Cualquier otra que recibamos relacionada con el inicio de curso escolar
- 3) En la fotocopiadora habrá disponible líquido desinfectante para limpiar el teclado después de cada uso.
 - 4) En el caso de la biblioteca, sólo accederán a ella los asesores/as que procederán a limpiar con desinfectante cada material que haya sido utilizado.
 - 5) Cuando se reciba algún material prestado previamente, éste permanecerá al menos 48 h. en cuarentena en el lugar habilitado para ello en la biblioteca.
 - 6) Como norma general, no se visitará ningún centro sin que previamente se haya concertado la visita con el coordinador DFEI o miembro del equipo directivo y que sea autorizada por ellos con el fin de respetar el protocolo COVID de cada centro.
 - 7) Los ETF presenciales se desarrollarán siempre en la sala de biblioteca y manteniendo la distancia de seguridad y todo lo referido en este protocolo al uso de materiales comunes. En determinados casos también se favorecerán las reuniones por videoconferencia.
 - 7) No podrán ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible serán desinfectados después de cada uso por la persona que lo ha utilizado.

3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

3.1.- Habilitación de vías entradas y salidas

- 1) No se permitirá la entrada al centro a ninguna persona con temperatura superior a 37°C, será la conserje del centro, la encargada de controlar la temperatura, para lo cual se le facilitará un lector de infrarrojos.
- 2) Se difundirá a través de los canales de información del CEP la obligatoriedad de pedir cita telefónica antes de visitar el CEP.
- 3) Todo el personal, al llegar a la sede, debe esterilizarse las manos, lavándolas o usando gel hidroalcohólico.
- 4) En cuanto al uso de las escaleras se recomienda evitar tocar las barandillas.

3.2.- Flujos de circulación para entradas y salidas

- Dadas las características del CEP y la estrechez del pasillo que da acceso a los distintos despachos se evitará el cruce con otras personas. Se intentará así que el pasillo sólo sea utilizado por una persona en cada momento para lo cual se colocará cartelera que lo informe.
- En la medida de lo posible, las puertas permanecerán siempre abiertas para evitar la manipulación de manillas y favorecer la ventilación.

3.3.- Medidas de acceso de profesorado.

La atención al público en el centro se organizará en horarios concretos, estableciéndose como pauta general la cita previa, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación oficiales del centro:

- Correos electrónicos facilitados por las asesorías
- Teléfonos oficiales del centro

Importante tener en cuenta una vez acceda al CEP:

- ✓ Mantendrá medida de distanciamiento de 1,5 m.
- ✓ En las mesas de trabajo se marcará la distancia de seguridad en el suelo.
- ✓ Estará solo el tiempo mínimo posible y necesario.
- ✓ Mantendrá siempre la mascarilla puesta.
- ✓ Usará gel hidroalcohólico al entrar.
- ✓ No manipulará materiales del centro, salvo que se le entregue para llevarse.

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

- Como norma general todas las empresas entregarán los pedidos a la conserje del CEP
- El acceso al centro deberá ser con las medidas de seguridad y distanciamiento descritas en el apartado anterior.
- En el caso de liberados sindicales u otras organizaciones que visiten al centro, únicamente tendrán acceso a la sala de asesorías y al tablón de anuncios ubicado para tal fin y siempre previa comunicación de su visita. Si desean contactar con alguien en concreto, deberán acordar con ellos el momento de la reunión.
- Este personal ajeno al centro deberá seguir las pautas de higiene y protección reguladas en presente protocolo y referidas especialmente a la distancia de seguridad, higiene y uso de mascarillas.

4. DISTRIBUCIÓN DEL PROFESORADO EN LAS AULAS DE FORMACIÓN Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

4.1. Actividades formativas en el CEP

- En el caso de desarrollar alguna actividad formativa presencial en el CEP, siempre se intentará que no coincida con otra, de tal forma, que sólo se use una única sala de formación.
- Las actividades formativas que se desarrollen siempre se plantearán con el profesorado sentado, manteniendo la distancia de seguridad, con la mascarilla y con la disponibilidad de geles hidroalcohólicos de uso obligatorio a la entrada de la sala.
- En el caso de uso de materiales, éstos se harán siempre con carácter individual y, en el caso de ser materiales del CEP, se quedarán en la mesa hasta que puedan ser desinfectados.
- Durante los períodos de descanso no se podrá salir de la sala de formación salvo para usar el servicio y siempre con carácter rotativo y evitando los contactos en el pasillo.
- Diseñar las actividades en base al menor uso posible de materiales compartidos.
- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- Queda prohibido el uso de la fuente de agua instalada en la sala de formación.

4.2.- Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- Uso obligatorio de gel hidroalcohólico antes y después de cada entrada y salida.
- Respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros.
- Tras cada uso y siempre que sea posible (y las condiciones lo permitan) se dejarán ventanas y puertas abiertas para favorecer su ventilación.
- En las salas de formación del CEP el aforo máximo será el que permita mantener siempre la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros..

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

Consideraremos en este apartado de “Medidas de Prevención Personal” las establecidas en el documento sobre medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud. Covi-19 para centros y servicios educativos docentes -no universitarios- de Andalucía. Curso 2020/2021 de la Consejería de Salud.

También, como norma general, seguiremos las recomendaciones del Documento de FAME (Federación Andaluza de Medicina Escolar) sobre orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación al COVID-19.

5.1.- Medidas para la higiene de manos y respiratoria

- La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
- Usar frecuentemente el gel hidroalcohólico distribuido por las estancias del CEP.
- En la Higiene respiratoria: es imprescindible cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca, con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.

5.2.- Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje

Con carácter general:

- Todos los elementos que use el personal del CEP deberán ser desinfectados por ellos mismos antes y después de su uso.
- Al finalizar la jornada lectiva, el servicio de limpieza del Ayuntamiento se encargará del exhaustivo proceso de limpieza y desinfección.

Ventilación y limpieza

- Será necesaria la ventilación de los espacios antes y durante los períodos lectivos. Se procurará que, si las condiciones meteorológicas lo permiten, las ventanas y puertas permanezcan siempre abiertas.
- Limpieza diaria y desinfección de todos los espacios, superficies y material: ventanas, pomos de puertas, sillas mesas, interruptores de la luz, ordenadores, teclados, ratón etc.

6.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL PERSONAL ESPECIALMENTE VULNERABLE.

Se cataloga como personal no docente/otros profesionales, especialmente vulnerables a los que padecen las siguientes enfermedades crónicas:

- *Enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida*), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

Es por ello que dicho personal laboral/otros, deberá extremar las precauciones de higiene de manos, respiratoria y mantenimiento de distancia mínima de seguridad y deberá tramitar su situación según las instrucciones emitidas por la delegación territorial en el departamento de recursos humanos, siendo éstos serán los que dicten la presencia o no en el centro.

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

Para una mejor coordinación e información, se acordará con el ayuntamiento de Aracena un Plan de Limpieza y Desinfección (Plan L+D) donde aparecerá de forma clara los aspectos fundamentales que aconsejan las autoridades sanitarias.

- Se realizará **diariamente** una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como una ventilación adecuada de los locales. Incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
- 1) Para la primera L+D y posteriores, siga las recomendaciones que ya están establecidas por esta Dirección General en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf

- 2) Será necesario que elabore un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro adecuado a las características e intensidad de uso, que deberán ser limpiado y desinfectado al menos una vez al día.

- 3) Este Plan de limpieza y desinfección (Plan L+D), deberá tener en cuenta determinados aspectos, entre los que se recomiendan los siguientes:
- ✓ La limpieza elimina gérmenes, suciedad e impurezas mientras que la desinfección (productos desinfectantes) mata los gérmenes en esas superficies y objetos. Por ello, es muy importante que haya una buena limpieza antes de proceder a la desinfección.
 - ✓ El Plan de L+D reforzado deberá contemplar un listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.
 - ✓ Frecuencia de la L+D de los mismos.
 - ✓ Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - ✓ Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
 - ✓ Control de limpiezas diarias, con nombre persona, aspectos limpiados y desinfectados.
- 4) El Ayuntamiento deberá informar al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.
- 5) Utilizar productos virucidas permitidos para uso ambiental, la lista de los mismos y su ampliación puede encontrarla en el siguiente enlace: (Listado de virucidas autorizados y Notas Informativas) <https://www.mscbs.gob.es/fr/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>
- 6) Prestar especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores, etc., que deberán ser desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- 7) Si se utiliza lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, cuya disolución se prepara a partir de lejía común (mínimo de 35g/l): 30 ml de lejía común por litro de agua, dejando actuar, al menos, 1 minuto. Importante preparar el mismo día que se pretenda utilizar o mejor un poco antes de su uso. Puede ser sustituido por algún producto con las mismas características
- 8) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- 9) En los espacios compartidos por más de un trabajador (secretaría, sala profesorado, dirección...), se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos. Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.

- 10) En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, tendremos material de desinfección y la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

7.1.- Ventilación

- 1) Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- 2) Las dependencias del CEP 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.
- 3) Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente.

7.2.- Residuos

- 1) Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.
- 2) En los aseos, dispondremos de papeleras con pedales, para evitar queden al aire los residuos de papel tras la limpieza.
- 3) No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción.
- 4) Inmediatamente después de cualquier actuación con manipulación de diferentes materiales, se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.
- 5) También dispondremos del gel como elemento de desinfección tras la manipulación de residuos.

8. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la prohibición de beber agua en los grifos.

- Además, dispondrá de gel hidroalcohólico, jabón de manos y papel.
- Las papeleras en los baños estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa.

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

Seguiremos las pautas descritas en el documento sobre “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud.COVID-19” remitido por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, el 19 de junio del 2020 para centros docentes no Universitarios.

9.1.- Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

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

Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.

Igualmente es importante conocer el concepto de contacto estrecho de un CASO CONFIRMADO:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados a un caso: personal sanitario o Socio-sanitario que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 2 metros (ej. convivientes, visitas) y durante más de 15 minutos.
- Se considera contacto estrecho en un avión, a los pasajeros situados en un radio de dos asientos alrededor de un caso y a la tripulación que haya tenido contacto con dicho caso.

En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos. El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso confirmado hasta el momento en el que el caso es aislado.

9.2.- Actuación ante un caso sospechoso

- a) Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- b) En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.
- c) Salas habilitadas aislamiento cuando se detecte un posible caso quedarán cerradas hasta su desinfección y serán:
 - Biblioteca del CEP

9.3.- Actuación ante un caso confirmado

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO del personal, actuará de la siguiente forma:

1. La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia. Teléfono del centro de Salud.
2. Dispondremos de un listado de los contactos que haya mantenido ese personal, en qué centros ha estado y con qué personal se ha relacionado.
3. Informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.

9.4.- Actuaciones posteriores

Respecto a las dependencias donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso se procederá a realizar una Limpieza y Desinfección, de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

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

Otro tipo de medidas serán dictaminadas por las autoridades competentes de sanidad y educación, una vez evaluados los casos.

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Con carácter semanal y en cada uno de los ETF, se incluirá un punto del orden del día en el que se repase el desarrollo del plan COVID y se estudie su puesta en práctica en espacios ajenos a los específicos del CEP.

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
APLICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS E HIGIÉNICAS	COORDINADOR COVID	semanalmente	
ENTRADAS Y SALIDAS	EQUIPO DIRECTIVO	semanalmente	
CUMPLIMIENTO EN ESPACIOS E INSTALACIONES	ASESORES	Semanalmente en ETF	
CASOS SORPECHOSOS O CONFIRMADOS	DIRECTORA	Quincenalmente	

11. NORMATIVA Y BIBLIOGRAFÍA

- 1) Instrucciones de 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19. [Enlace](#)
- 2) INSTRUCCIÓN 10/2020, DE 15 DE JUNIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA RELATIVA A LAS MEDIDAS EDUCATIVAS A ADOPTAR EN EL INICIO DEL CURSO 2020/2021 EN LOS CENTROS DOCENTES ANDALUCES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN GENERAL. [Enlace](#)
- 3) Documento de “Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud.COVID-19” remitido por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de la Consejería de Salud y Familia de la Junta de Andalucía, el 19 de junio del 2020 para centros docentes no Universitarios. [Enlace](#)
- 4) Documento de FAME (Federación Andaluza de Medicina Escolar) sobre orientaciones para la elaboración del protocolo de actuación en los centros educativos de Andalucía en relación al COVID-19. [Enlace](#)
- 5) Documento sobre Plan de Limpieza y Desinfección L+D...“Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la comunidad autónoma de Andalucía”.... [Enlace Aquí](#)
- 6) Acuerdo de 18 de mayo de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación común del personal funcionario, estatutario y laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, que aprueba el plan de incorporación progresiva de la actividad presencial de la Administración de la Junta de Andalucía... [Enlace](#)

- 7) Resolución de 22 de junio de 2020, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se aprueba y ordena la publicación del Pacto de la Mesa General de Negociación Común del Personal Funcionario, Estatutario y Laboral de la Administración de la Junta de Andalucía, de 19 de junio de 2020, en desarrollo del apartado IV, punto 5, del Plan de Incorporación Progresiva de la Actividad Presencial de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por Acuerdo de la citada Mesa General de 8 de mayo de 2020 y ratificado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de mayo de 2020.... [Enlace](#)
- 8) Orden de 14 de julio de 2020, sobre el uso de la mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus (COVID-19) y por la que se modifica la Orden de 19 de junio de 2020.