

# PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA PREVENCIÓN DE LA COVID-19 EN EL CENTRO EDUCATIVO



**CENTRO DE ESTUDIOS CONCERTADO DE FORMACIÓN  
PROFESIONAL AFUERA II**

**CURSO 2021-22**

**AII**

**AFUERA II**  
centro de estudios

Dedicados a la enseñanza desde 1947

## ÍNDICE

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CENTRO
2. COORDINADORA COVID-19
3. INSTRUCCIONES IMPORTANTES PARA ESTUDIANTES
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR POSITIVO POR COVID-19
5. COMUNICACIÓN INCIDENCIAS Y AUSENCIAS POR COVID-19
6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
7. DECLARACIÓN RESPONSABLE

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CENTRO

### **Centro de Estudios Concertado de Formación Profesional Afuera II**

Dirección: Carrera de San Francisco, 11. 1º IZQ. 28005 – Madrid

Teléfono de información: **91 365 38 63**

Horario de mañana: 08:30 - 14:30

Web: [www.afuera2.com](http://www.afuera2.com)

Email: [cafuera@hotmail.com](mailto:cafuera@hotmail.com)

## 2. EQUIPO DE COORDINACIÓN COVID

La **figura de la coordinadora COVID se mantiene** creada durante el curso anterior, se mantiene también durante este. Una profesora del centro se encargará junto al equipo directivo de coordinar todas las acciones de prevención de la COVID-19 y de mantener contacto tanto con la Dirección General de Salud Pública como con la Consejería de Educación. **Se acudirá ante esta persona en el caso de que algún estudiante se encuentre con síntomas.**

### **Sus funciones consisten en:**

- Fomento del correcto uso de las medidas de protección como mascarillas, la higiene de manos y distancias de seguridad, por parte de toda la comunidad educativa.
- Será el encargado de comunicarse con la Dirección General de Salud Pública para la notificación de casos sospechosos o probables en el centro escolar.
- Actuará como interlocutor del centro escolar con la unidad correspondiente de Dirección General de Salud Pública que se le asigne.
- Ante una sospecha de caso en el centro (aparición de fiebre u otra sintomatología respiratoria en algún alumno) será el encargado de asegurar el aislamiento del alumno y comunicarse con sus padres (en el caso de que sea menor de edad).
- Contactar con las familias del centro escolar afectadas por casos positivos o que sean posible contacto estrecho.
- Comunicará periódicamente las medidas que pueden adoptar el personal del centro, los alumnos y sus familias, para cuidar su salud.

El primer día de clase se expondrá una presentación de PowerPoint sobre todas estas cuestiones para informar a los estudiantes.

Los datos de la **coordinadora COVID-19** del Centro son:

**María Afuera Fernández - [maria@afuera2.com](mailto:maria@afuera2.com)**

### 3. INSTRUCCIONES IMPORTANTES PARA ESTUDIANTES

#### Los estudiantes NO DEBEN venir al Centro:

SI TIENE ALGUNO DE ESTOS SÍNTOMAS			
Fiebre o febrícula (más de 37,2°)	Tos	Malestar general	Escalofríos
Dolor de garganta	Dificultad respiratoria	Disminución del olfato y/o el gusto	Dolor abdominal o diarrea
Dolor de cabeza	Dolor muscular	Vómitos	Dolor torácico

En **NINGÚN CASO** se podrá acudir al centro si:

- Muestra síntomas compatibles con el COVID-19
- Ha sido diagnosticado de COVID-19
- Se encuentre en período de cuarentena por haber tenido contacto estrecho con una persona diagnosticada de COVID-19.
- Está esperando los resultados de una prueba diagnóstica de COVID-19, propia o de un contacto estrecho o conviviente.

Los estudiantes **deberán tomarse la temperatura cada mañana** y también se les tomará **antes de entrar al Centro**.

**Todos los estudiantes deberán utilizar la mascarilla** de forma obligatoria. También es obligatorio el **uso de su propio gel hidroalcohólico**. El material sanitario (mascarillas, gel, clínex, etc.) y escolar (libros, bolígrafos, hojas, etc.) **no se deberán compartir en ningún caso**. Es recomendable que los estudiantes traigan una mascarilla de repuesto.

En caso de presentar cualquiera de estos síntomas **deberá contactar con el teléfono de su centro de Atención Primaria** o al teléfono habilitado por la comunidad autónoma y seguir sus instrucciones. También se deberá **avisar al Centro de la situación** en la que se encuentra dicho alumno/a y de su evolución.

**Los alumnos que no traigan mascarilla no podrán acceder al centro.**

Los padres/madres/tutores **no podrán acceder al centro sin cita previa** (Tlf. 91 365 38 63).

El primer día de clase, se les proporcionará a todos los alumnos una **Declaración responsable** que deberá ir firmada por ellos mismos si son mayores de edad o por los padres o tutores legales si son menores.

### 3.1. PROTOCOLO HIGIÉNICO-SANITARIO

Todas las personas que formen parte de la Comunidad Educativa deberán seguir una serie de **medidas de prevención personal**:

- Llevar puesta una mascarilla que cubra nariz y barbilla OBLIGATORIAMENTE durante toda la jornada escolar.
- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa. La higiene de manos se realizará, como mínimo, en las siguientes situaciones:
  - A la entrada y salida del centro educativo.
  - Después de ir al aseo.
  - Después de toser, estornudar o sonarse la nariz.
- Evitar tocarse la cara, nariz, ojos y boca, ya que las manos facilitan la transmisión. Al toser o estornudar, no ha de retirarse la mascarilla y debe cubrirse la boca y la nariz con el codo.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y, a poder ser, con tapa y pedal. Tras ello, efectuar higiene de manos.

#### ✓ MATERIAL DE PROTECCIÓN

Todas las mañanas se tomará la temperatura a todos los estudiantes y profesores.

Todas las personas que asistan al centro educativo deberán traer la mascarilla puesta de casa.

Se proporcionará gel hidroalcohólico a la entrada al Centro y estará a disposición en las aulas.

#### ✓ ORGANIZACIÓN DE CLASES: ESCENARIOS

#### ESCENARIO I DE PRESENCIALIDAD

Debido a que la **estrategia de inicio de curso escolar 2021/22 se plantea en el escenario I de presencialidad** (resolución conjunta de las viceconsejerías de política educativa y de organización educativa por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a covid-19 para centros educativos en el curso 2021-2022) el horario semanal será el habitual para todos los alumnos,

manteniendo una distancia interpersonal dentro del aula de 1,2 metros, con el fin de **garantizar la presencialidad.**

**El viernes será un día de trabajo online** en el cual los estudiantes se conectarán y realizarán el seguimiento de las clases desde sus casas en los grupos de Grado Medio.

## **ESCENARIO II DE PRESENCIALIDAD**

En el caso de un empeoramiento de la situación, las autoridades podrán decretar el **escenario II de presencialidad.** El criterio general será el mantenimiento de la presencialidad con una distancia interpersonal de 1,5 metros. Por parte del Centro se propone **desdoblar aquellas clases que sean más numerosas** para garantizar las medidas higiénico-sanitarias indicadas por las autoridades. Esto supone que aquellos grupos numerosos **se dividirán en dos (A y B) y vendrán al Centro en días alternos para los grupos de Grado Medio y en el mismo día pero en diferentes horarios para el grupo de 1º de FP Básica.**

Las autoridades sanitarias podrán determinar una modificación a otro escenario en toda la región o en determinados municipios o centros dependiendo de la evolución epidemiológica.

En cuanto a las **medidas de prevención que se deberán mantener en el aula**, se recogen las siguientes:

- Máxima **distancia de seguridad posible entre las mesas.**
- Se intentará mantener **abiertas las puertas** de las aulas para limitar el contacto con las manillas.
- **Se mantendrá abierta**, al menos, una de las **ventanas** de cada aula. Si la temperatura lo permite, se abrirán más.
- Al abrir o cerrar las puertas, la persona deberá **limpiarse las manos con gel hidroalcohólico.**
- Los **tutores asignarán los sitios antes del inicio de las clases** y organizarán las aulas para mantener la distancia de seguridad.
- En la clase de informática se **limpiará el ordenador, la mesa y la silla después de la clase.**

### ESCENARIO III DE NO PRESENCIALIDAD

- En el caso de grave empeoramiento de la situación epidemiológica, las autoridades podrían decretar la suspensión de las clases presenciales. La regla general será el teletrabajo para todo el personal del centro y la enseñanza telemática.
- Los centros permanecerán abiertos durante los tres primeros días para que, de forma escalonada los estudiantes puedan recoger los materiales necesarios para este periodo; posteriormente, los centros permanecerán cerrados.
- Se comprobará que en los hogares de todos los estudiantes se cuenta con algún dispositivo para poder conectarse con el centro, así como la conectividad desde los hogares. En caso de que no fuera así, los directores de los centros educativos lo comunicarán a sus respectivas Direcciones de Área Territorial y se buscarán soluciones alternativas.

#### ✓ ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

	ENTRADA	SALIDA
1º GRADO MEDIO	8:30	14:25
2º GRADO MEDIO	8:35	14:30
1º FP BÁSICA	8:30	14:25
2º FP BÁSICA	8:35	14:30

Se deberán seguir las siguientes indicaciones generales cuando se abandone el aula:

- Las ventanas de las aulas deberán quedar abiertas.
- Los profesores indicarán a los alumnos el momento de la salida del aula

#### ✓ USO DEL ASEO

El aseo estará disponible para los estudiantes..

Para garantizar una correcta higiene y evitar aglomeraciones, se organizarán turnos para utilizar el servicio de la siguiente manera:

- **Para 1º de Grado Medio y 1º FP Básica:** podrán ir al baño de 1 en 1, **en los primeros 10 minutos de cada clase.** Se establecerán turnos para que puedan ir 5 alumnos/as

por aula. No se empezará a impartir materia hasta que todos los estudiantes estén presentes.

- **Para 2º de Grado Medio y 2º FP Básica:** podrán ir al baño de 1 en 1, **en los últimos 10 minutos de cada clase.** Se establecerán turnos para que puedan ir 5 alumnos/as por aula. Se dejará de impartir materia o se proporcionarán actividades para que aquellos estudiantes que lo necesiten puedan ir al baño.

#### ✓ PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y VENTILIZACIÓN DEL CENTRO

La limpieza y desinfección de las aulas se realizará **al menos una vez al día**, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Los aseos también serán higienizados una vez al día, así como las mesas, sillas y los pomos de las puertas. Cuando cambie el alumnado del aula de informática, se realizará una limpieza del material que han utilizado, desinfección y ventilación entre turno y turno.

**Las ventanas se mantendrán abiertas**, al menos una y, si es posible por la temperatura exterior, se abrirán todas. Se intentará realizar una ventilación cruzada, dejando abierta puertas y ventanas. Además, se aprovecharán los 10 minutos que tienen los estudiantes para utilizar el baño en cada clase para airear las aulas. En el tiempo de recreo las ventanas se dejarán abiertas.

#### ✓ ORIENTACIÓN Y TUTORÍAS

**Se evitará que las tutorías con los padres/madres/tutores se realicen presencialmente**, siendo el teléfono el principal canal de contacto con el Centro. En el caso de que sea necesaria una reunión presencial, **se deberá solicitar cita previa.**

### 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR POSITIVO POR COVID-19

En el caso de que **algún miembro de la comunidad educativa tenga síntomas**, deberá acudir y **avisar a la coordinadora COVID** del centro.

En el caso de que algún **estudiante tuviera síntomas** durante la jornada escolar se le llevará a un espacio separado de uso individual, se le colocará una mascarilla y se contactará con la familia quien a su vez deberá llamar a su centro de salud de referencia. La persona que lo atiende debe ponerse mascarilla FFP2 sin válvula. Si la persona es adulta, autónoma y se encuentra bien, se irá a su domicilio evitando contactos en el trayecto. Si el alumno impresiona de gravedad o presenta dificultad respiratoria deberá contactarse con el 112 e informar a la familia de la situación.



Posteriormente, se procederá a una desinfección total del Centro.

**En el caso de casos positivos confirmados por algún docente o estudiante:**

- El coordinador COVID-19 del centro educativo **informará a la Subdirección General de Epidemiología de la DGSP** a través del teléfono y correo electrónico habilitado para tal fin
- **Se realizará un estudio de contactos estrechos.** Se considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <1,5 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla. La evaluación del uso adecuado de la mascarilla será realizada por el profesor/tutor de la clase e informará a la coordinadora COVID-19 del centro. También se considera contacto estrecho a cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia <1,5 metros del caso sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos
- La coordinadora COVID-19 del centro **proporcionará al profesional de la Subdirección General de Epidemiología de la DGSP la lista de contactos estrechos** que se han identificado, sean alumnos, profesores u otro personal (Anexo 3 del Protocolo de Actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en Centros Educativos), a través del correo electrónico habilitado para tal fin.
- En el momento de la identificación de los contactos estrechos podrá indicar de **forma preventiva** su cuarentena según los criterios determinados en este protocolo.
- **Se procederá a la desinfección de todo el centro**
- Tras la aparición de un diagnóstico positivo de COVID-19 se atenderá a las indicaciones de las autoridades sanitarias y la Inspección educativa.
- La reincorporación al centro dependerá de las indicaciones sanitarias que reciba la persona (estudiante o docente) como paciente.

**En todos los casos se aplicará el siguiente protocolo con la Administración:**

- La Dirección notificará la incidencia a Inspección educativa.
- El coordinador COVID elaborará un listado de contactos estrechos que será facilitado a las autoridades sanitarias.

**Protocolo de actuación ante brotes**

- Se considera **brote en un aula** aquel en el que 3 o más alumnos de la misma clase obtengan una PCR positiva.
- Se considera **brote en varias aulas sin vínculo epidemiológico** cuando existan 3 o más casos con PCR positiva sin vínculo epidemiológico entre ellas.

- Se considera **brote en varias aulas con vínculo epidemiológico** cuando se detecten casos con un cierto grado de transmisión entre distintos grupos, independientemente de la forma de introducción del virus en el centro escolar.
- La coordinadora COVID-19 identificará a los contactos estrechos de los alumnos que tengan PCR positiva e informará a la DGSP
- Se mantendrá la actividad docente para los alumnos no clasificados como contactos estrechos.
- Solamente en el caso de que se produzca un **brote en el contexto de una transmisión no controlada**, con un número de casos mayor de lo esperado, se realizará una evaluación de riesgo por parte de las autoridades sanitarias e Inspección educativa para considerar la necesidad de escalar las medidas, valorando en última instancia, el cierre temporal del centro educativo.

#### **Alumnado en cuarentena:**

- **Seguirán las clases de forma telemática** desde sus casas, poniéndose en contacto con los profesores a través del correo electrónico.
- Tendrán una **supervisión adicional por parte del profesorado**.

**En todos los casos en los que algún estudiante o profesor sea positivo en COVID-19 se informará a las familias siguiendo las instrucciones marcadas en el Protocolo de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en Centros Educativos de la Comunidad de Madrid (Anexo 2a, 2b y 2c)**

### **5. COMUNICACIÓN INCIDENCIAS Y AUSENCIAS POR COVID-19**

La comunicación de incidencias por síntomas compatibles por COVID, ausencias y confirmación de resultados positivos de estudiantes y personal del Centro **se realizará a la mayor brevedad posible a la Dirección del Centro**, llamando al número de teléfono 91 365 38 63 en horario de mañana (08:30-14:30) o informando en la dirección de correo [cafuera@hotmail.com](mailto:cafuera@hotmail.com) o a la de la coordinadora Covid [maria@afuera2.com](mailto:maria@afuera2.com)

### **6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Por parte del Centro se plantea la posibilidad de continuar con todas las actividades extraescolares que estuvieran previstas y solicitar aquellas que estén disponibles. En cualquier caso, se seguirán las medidas higiénico-sanitarias indicadas por aquellas instituciones que se visiten.

Se intentará también organizar actividades al aire libre en aquellas materias en las que sea posible.

El trayecto hasta el lugar donde se realice la visita se realizará a pie, siempre que sea posible.

#### **7. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS TUTORES LEGALES**

Los tutores legales o los estudiantes si son mayores de edad, deberán leer y firmar la declaración responsable antes del inicio del curso. Los alumnos harán entrega de dicho documento al tutor para favorecer el correcto funcionamiento del centro. La declaración responsable se encuentra en el Anexo.