

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



<b>CENTRO</b>	<b>NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS</b>
<b>CÓDIGO</b>	<b>18000702</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>AMBROZ</b>

Curso 2020/2021

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

#### **CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES**

<b>N.º REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>Descripción</b>
1	(1-09-20)	APROBACIÓN Y APORTACIONES
2	(2-09-20)	APORTACIONES PROTOCOLO

#### **TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS**

##### **Inspección de referencia**

Teléfono **757052**

Correo **Josef.munoz.edu@juntadeandalucia.es**

##### **Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial**

Persona de contacto

Teléfono

Correo **unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es**

Dirección

##### **Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud**

Persona de contacto **Maite Martínez Lao**

Teléfono **958027058** Tel enfermera: 671598094

Correo [epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es](mailto:epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es)  
[mariat.martinez.lao.sspa@juntadeandalucia.es](mailto:mariat.martinez.lao.sspa@juntadeandalucia.es)

Dirección

##### **Centro de Salud**

Persona de contacto **Ana Belén Calderón Ortega Enfermera:**

Teléfono **958445312**

Correo **Jesús Huertas** [jemagemelas@hotmail.com](mailto:jemagemelas@hotmail.com)  
Enfermera:

Dirección





# ÍNDICE

0.	Introducción.	5
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	6
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	7
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	10
4.	Entrada y salida del centro.	11
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	16
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	17
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	19
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	22
9.	Disposición del material y los recursos	25
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	26
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	27
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	28
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	30
14.	Uso de los servicios y aseo	32



15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	33
16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	39
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	39

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 xx 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 XX 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, del *CEIP Ntra. Sra. de los Remedios*, en base al modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del *CEIP Ntra. Sra. de los Remedios*, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

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

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



## 1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19

### Composición

	Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Pablo Ramón Arenas Galindo	Director	Profesorado
Secretaría	Bernarda Galindo Martín	Jefa de estudios	Profesorado
Miembro	Francisco José Palomino Ramos	Responsable PPRL	Profesorado
Miembro	José Antonio Perea Abarca	Responsable PHVS	Profesorado
Miembro	Elena Mameli	Responsable Ayuntamiento	Ayuntamiento
Miembro	Jesús Huertas	Médico	Centro de Salud
Miembro	Beatriz Mendoza Barros	Presidenta AMPA	Ampa
Miembro	Milagrosa Perea García	Miembro Comisión Permanente	Profesorado

### Periodicidad de reuniones:

N.º reunión	Orden del día	Formato
1 (30-08-20)	COMUNICACIÓN PROTOCOLO	TELEMÁTICO
2 (1-09-20)	APROBACIÓN PROTOCOLO	COMISIÓN PERM.
3 ( 3-09-20)	APORTACIONES PROTOCOLO	CLAUSTRO



## 2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

### Medidas generales

Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del centro deberá conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19 para lo cual se establecerán sesiones informativas en los primeros días de septiembre.

### Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

No podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

- ❖ 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.
- ❖ 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.

La Dirección del centro se asegurará de que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos. Se colocarán dispensadores en cada una de las entradas a los diferentes edificios del centro, así como un dispensador en cada una de las aulas y zonas comunes.

Deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. El Centro proveerá al profesorado y personal laboral de mascarillas o máscaras transparentes, así como spray desinfectante para aquellos utensilios de obligado uso común (Pizarras digitales, ordenadores, mesas, sillas, reglas...) En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

### Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo

Las empresas y particulares que presten servicios en el centro (aula matinal y comedor) se deben regir por las normas y recomendaciones específicas que las autoridades competentes en materia sanitaria establezcan. Para ello se incluirán en el protocolo COVID-19 para el curso 2020/2021 las medidas organizativas que permitan su desarrollo en condiciones de seguridad y eficiencia.

## Medidas específicas para el alumnado

1. Se establecerán **grupos de convivencia**.
2. El tutor de cada grupo informará al alumnado de las medidas de higiene básicas, uso de espacios, de materiales, etc. Se expondrá cartelería explicativa en cada una de las aulas de referencia.
3. En caso de que algún alumno o alumna acudiera al centro sin mascarilla, el centro proveerá a dicho alumno/a de una mascarilla. Se llevará a cabo un registro de este tipo de actuaciones, comunicándosele a la familia por parte del tutor/a. Si el alumno o alumna en concreto fuese reincidente en el hecho en más de 3 ocasiones, se informará a servicios sociales para que, junto a la familia, tomen las medidas necesarias.
4. Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
5. El gel hidroalcohólico se usará cada vez que un alumno/alumna salga o entre del aula. **El uso de mascarilla será obligatorio en todas las estancias del colegio, incluido el recreo, y durante toda la jornada escolar.** En caso de que el alumno por motivos médicos deba de quitarse la mascarilla, esta será guardada en la mochila, dentro de un estuche. estuche, no pudiéndola dejar encima de la mesa.
6. Cada aseo dispondrá de jabón y de papel seca manos individuales. El aseo será de uso individual.
7. Cada alumno dispondrá de una bolsita con una mascarilla con su estuche y gel. Será obligatorio traerla al colegio completa para la higiene individual .
8. El alumnado que por problemas médicos no pueda usar mascarilla de manera continua, lo deberá acreditar antes del comienzo de las clases con el correspondiente justificante médico.
9. A aquel alumnado en el que sea imprescindible para el desarrollo de la labor docente, el no uso de mascarillas (Audición y Lenguaje, Apoyos, etc) se le comunicará previamente a las familias para su conocimiento, pudiéndose usar en esos casos caretas transparentes que deberán facilitar dichas familias.
10. Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada. Cada familia ha de proveer a su hijo/a del material didáctico necesario para su trabajo diario. No permitiéndose los préstamos de material entre el alumnado. En caso de que el maestro/a tuviera que prestar alguno, será desinfectado tanto a la entrega como a la devolución.
11. Queda prohibido traer juguetes al colegio u otros objetos que no sean los estrictamente necesarios para el trabajo en clase.
12. Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado.
13. Se recomienda que el alumnado sea acompañado hasta el centro, solamente por un miembro de su familia y a ser posible que no pertenezca a la población de riesgo.
14. Las familias o tutores del alumnado de primaria sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e







higiene. Y siempre, posteriormente a la entrada del alumnado. Para temas administrativos, respetar el horario de secretaría ( lunes y miércoles de 9:30 a 1:30 a ser posible con cita previa).

### **Medidas para la limitación de contactos**

1. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
2. Se organizarán los recorridos en el patio con vías de diferentes colores para que el alumnado y el personal del centro circule y así evitar la mayor cantidad de contactos posibles.
3. Se reducirán al mínimo las actividades comunes que se realicen, y aquellas que sean inevitables su realización se realizaran al aire libre y respetando la distancia de seguridad.
4. Toda persona ajena al centro acudirá en horario secretaría (de 9:30 a 1:30 lunes y miércoles) para realizar las gestiones pertinentes con cita previa, evitando en todo momento el contacto con el alumnado. Y en la medida de lo posible se realizarán vía telemática o telefónica.
5. Se habilitarán varias entradas a los recintos escolares para favorecer la dispersión del alumnado y su familia y asegurar el mantenimiento de la distancia de seguridad.
6. Se organizarán dos turnos de comedor respetando el alumnado que pertenezca a un mismo grupo de convivencia, con la distancia correspondiente.
7. En el Aula matinal se dispondrán las mesas respetando los grupos de convivencia o de manera individual si fuese necesario, procurando en la medida de las posibilidades climáticas, realizarla al aire libre (Pista sede principal)

### **3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD (Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas)**

- **Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)**

En el centro se desarrolla el Plan Creciendo en Salud. Se tendrán en cuenta en el Plan de Actuación del Programa los siguientes aspectos destinados a mejorar el conocimiento y prevención de la COVID 19:

- PREVENTIVOS: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- HIGIENE: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- BIENESTAR EMOCIONAL: la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

- **Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)**

#### **Otras actuaciones**



## 4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

### Habilitación de vías entradas y salidas

Se habilitarán las siguientes vías de entrada y salida:

1. **Sede Secundaria(Edificio de Infantil): Solamente la entrada principal.**
2. **Sede Principal (Edificio Primaria):**

CANCELA A- JUNTO A EDIFICIO ROJO

CANCELA B- JUNTO A SECRETARÍA.

CANCELA C- EN ESQUINA CALLE DEL SOL.

Sala Alhambra. Solamente entrada principal

### Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

#### 1. SEDE SECUNDARIA: INFANTIL-ENTRADA Y SALIDA

ENTRADA: Se abrirá completamente la cancela de entrada. Por la lateral izquierdo entrará 4 años y por el derecho 5 años. Se dispondrán dos filas en la acera, a cada lado de la cancela, para evitar el contacto y preservar la distancia de seguridad.

4 AÑOS: 9:00

5 AÑOS: 9:05

SALIDA:

5 AÑOS 14: 00

4 AÑOS 13:45

Los padres podrán recoger a los alumnos que tengan hermanos en Primaria a partir de las 13: 50 h.



El alumnado que haga uso del servicio de comedor escolar esperará en las escaleras mientras que las maestras entregan al alumnado a sus padres hasta que las monitoras del servicio los recojan. Se dispondrán en dos filas separadas, una para 4 años y otra para 5 años y cada alumno se mantendrá en el punto señalado en el suelo.

## 2. SEDE PRINCIPAL: EDIFICIO DE PRIMARIA

### ENTRADA

La flexibilización de entradas y salidas debe de respetar las horas lectivas determinadas por la legislación vigente.

INFANTIL 3 AÑOS--- CANCELA A, 9:05 h

PRIMER CICLO ---CANCELA C

PRIMERO Y SEGUNDO 9:00 h

SEGUNDO CICLO--- CANCELA B

TERCERO 8:55 h

CUARTO 9:00 h

TERCER CICLO CANCELA A

QUINTO 8:55 h ( lateral derecho de la cancela)

SEXTO 9:00 h (lateral izquierdo de la cancela)

### IMPORTANTE:

1. La flexibilización de entradas y salidas debe de respetar las horas lectivas determinadas por la legislación vigente.
2. Las cancelas estarán completamente abiertas para respetar la distancia de seguridad en las filas.
3. El hermano mayor entra con el pequeño y se va hacia su clase. Se debe de respetar el horario por el bien de todos.

**SEDE PRINCIPAL: EDIFICIO DE PRIMARIA**

**SALIDA**

INFANTIL 3 AÑOS CANCELA A 14: 05 h

PRIMER CICLO CANCELA C 14:00 h

SEGUNDO CICLO CANCELA B

TERCERO 13:55 h

CUARTO 14:00 h

TERCER CICLO CANCELA A

QUINTO 13:55 h

SEXTO 14:00 h

**IMPORTANTE:** El hermano mayor sale con el pequeño. Se debe de respetar el horario por el bien de todos.

## **Flujos de circulación para entradas y salidas**

Se señalizarán en el patio del centro la colocación de las filas por grupo clase así como la dirección del flujo de entrada y salida. Los maestros o alumnos que accedan al centro en bicicleta lo harán por la puerta B, dejándolas en el pasillo de acceso al huerto escolar.

## **Organización del alumnado en el interior del centro para entradas y salidas**

### Aula Matinal

Los alumnos del aula matinal entrarán acompañados por los monitores a las 8:50 por la cancela B y pasarán a la zona señalada para su grupo clase en la sede principal y a esa misma hora los alumnos de infantil serán acompañados al edificio secundario donde se colocarán en las zonas previstas para cada grupo clase.

### Días de lluvia:

1. Los días de lluvia se entrará con los horarios establecidos para cada grupo directamente a su clase.
2. La salida para estos días se autorizará a un progenitor a acceder al patio para la recogida del alumnado.
3. Los alumnos de comedor permanecerán en clase hasta que sean acompañados a la Sala Alhambra por el profesorado designado para ello.

### Comedor escolar:

El profesorado que imparta la última sesión acompañará a todo el alumnado (incluido alumnos de comedor) hasta la cancela donde son recogidos por sus padres. Una vez que las familias hayan recogido a sus hijos/as, acompañará a la sala Alhambra a los alumnos que sean usuarios del servicio de Comedor Escolar.

\*En caso de no ser el tutor el que está con los alumnos a última hora, será el especialista el que saque al alumnado al patio y seguirá el recorrido establecido hasta que el tutor se incorpore a la fila.

### Acceso con bicicleta:

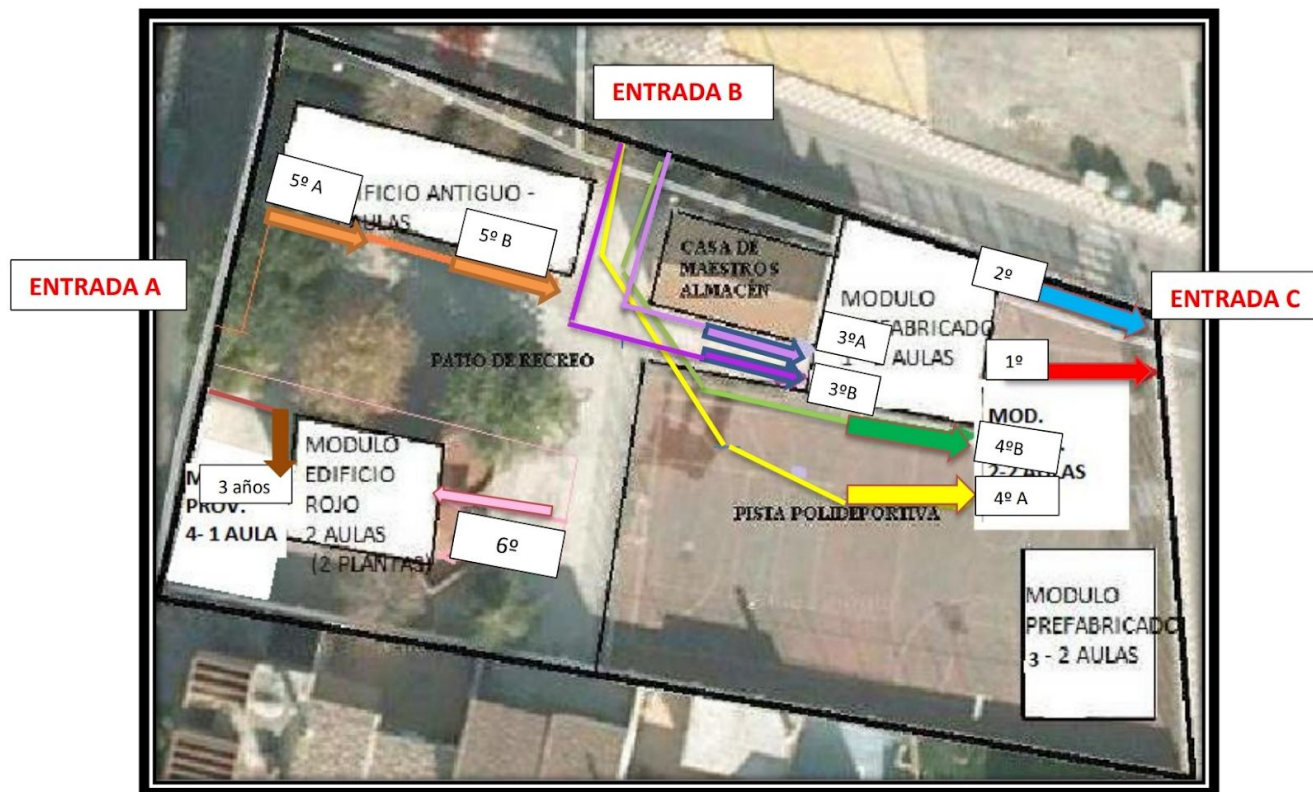
Los maestros o alumnos que se desplacen con bicicleta hasta el centro escolar entrarán por la puerta B y aparcarán el vehículo en la zona de acceso al huerto escolar.

## **Acceso al edificio en caso de necesidad o indicación del profesorado de familias o tutores**

Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

Se recomendará cuando sea posible, que las personas adultas que acompañan al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables

## PLANO EXPLICATIVO.



## OTRAS MEDIDAS:

1. Las familias se responsabilizarán del control de temperatura antes de asistir al centro debiendo comunicar cualquier incidencia remarcable
2. La entrada al recinto del centro se realizará siempre con mascarilla.
3. Se habilitarán varias entradas a los recintos escolares para favorecer la dispersión del alumnado y su familia y asegurar el mantenimiento de la distancia de seguridad.
4. Se evitará la aglomeración del alumnado tanto a la entrada como a la salida del centro.
5. El alumnado que acuda al Aula Matinal seguirá las mismas medidas de seguridad indicadas para la entrada al centro en horario de clase.
6. En primaria, será obligatorio el uso de mascarillas en clase, en los periodos de recreo así como en los diferentes desplazamientos que realice el alumnado a diferentes actividades complementarias o extraescolares. La entrada y salida al Centro, así como los desplazamientos para las diferentes actividades o sesiones que se realicen en el mismo se realizarán con mascarilla siempre.

## 5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

### Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

Se establecerá un horario de atención a las familias para temas administrativos: lunes y miércoles de 9:30 a 13:30 preferentemente con cita previa. No se podrá acceder a ninguna zona del centro salvo a aquellas destinadas a temas administrativos y siempre que se cumplan las recomendaciones sanitarias. Se recomienda que acceda solo un progenitor al centro.

En caso de enfermedad o accidente el centro educativo se pondrá en contacto con las familias, estas serán atendidas a su llegada por personal del centro. En la medida de lo posible solamente un familiar acudirá a la recogida.

Para el desarrollo de las funciones tutoriales se hará preferiblemente de forma telemática y cuando esto no sea posible con cita previa en el horario habilitado para ello, exclusivamente a las familias que tengan dificultades para acceder a la tutoría electrónica.

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

Las empresas de Aula Matinal y Comedor Escolar prestan sus servicios fuera de las instalaciones del centro por lo que no es necesario establecer medidas de acceso.

### Otras medidas

En cualquier caso, siempre se han de cumplir las medidas establecidas en este plan, por todas aquellas personas y/o empresas que accedan al centro, independientemente de la actividad que vayan a realizar en el mismo.



## 6. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

### Medidas para grupos de convivencia escolar

**(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

La disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que el tutor/a considere más adecuada sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal.

### Medidas para otros grupos clase

**(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)**

En caso que haya que formar algún grupo de alumnado distinto a los grupos de convivencia escolar habituales, para llevar a cabo algún tipo de tarea o actividad, el alumnado que lo componga deberá usar la mascarilla en todo momento y en la medida de lo posible mantener la distancia de seguridad. Se desinfectará el mobiliario que se vaya a utilizar y el alumnado usará gel hidroalcohólico al inicio de la actividad.

### Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- **Gimnasio( Sala Alhambra) :** Su uso quedará limitado a actividades con grupos de convivencia, incluido aula matinal y comedor.
- **Biblioteca :** No se usará debido a su espacio limitado. Se utilizará la biblioteca de aula.
- **Aulas de refuerzo y apoyo:** No se van utilizar, excepto la clase de PT siguiendo las recomendaciones de limpieza y ventilación exigidas. En caso de alumnos de la misma unidad de convivencia, podrán asistir de forma conjunta varios alumnos a PT.

Se utilizará elementos de protección apropiados, cuando deban realizarse actividades que no permitan guardar la distancia mínima de seguridad: mascarillas de protección FFP2, sin válvulas de exhalación o similar, guantes de protección si procede, protección ocular en los casos en los que se prevea producción de salpicaduras y batas de protección (desechables o no) en las situaciones en las que pueda darse un contacto que puedan afectar las propias vestimentas del maestro/a.

La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90° C o ciclos de lavado largos.

- **Aulas a utilizar para Ed. en Valores** (siguiendo las recomendaciones de limpieza y ventilación exigidas) En caso de necesidad de ir al servicio, deberán de ir al que le corresponda según su módulo de referencia.

**Primer Ciclo:** aula biblioteca

**Terceros:** aula superior de biblioteca.



**Cuartos:** cuartillo del módulo de referencia.

**Quintos:** aula baja edificio rojo, en espacio asignado.

**Sexto:** aula baja edificio rojo, en espacio asignado.

**Tres años :** aula baja edificio rojo, espacio asignado.

**Cuatro y cinco años:** cuartillo de referencia.

- **Aula de audición y lenguaje:** Se utilizará siguiendo las recomendaciones de limpieza y ventilación exigidas. Similares a las expresadas en relación al aula de PT

**Infantil:** cuartillos de referencia

**Edificio Primaria:** aula de logopedia

Se utilizarán elementos de protección apropiados, cuando deban realizarse actividades que no permitan guardar la distancia mínima de seguridad: mascarillas de protección FFP2, sin válvulas de exhalación o similar, guantes de protección si procede, protección ocular en los casos en los que se prevea producción de salpicaduras y batas de protección (desechables o no) en las situaciones en las que pueda darse un contacto que puedan afectar las propias vestimentas del maestro/a.

La ropa utilizada durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90° C o ciclos de lavado largos.

## 7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

### Condiciones para establecer grupos de convivencia escolar

a) Se establecerá tantos **grupos de convivencia** como módulos de clases hay en el centro.

#### Infantil:

Grupo de convivencia 1: Sede principal, módulo 4, Infantil de 3 años.

Grupo de convivencia 2: Sede secundaria, módulo izquierdo, Infantil de 4 años.

Grupo de convivencia 3: Sede secundaria, módulo derecho, Infantil de 5 años.

#### Primaria:

Grupo de convivencia 4: Sede principal, módulo 3, Primer Ciclo.

Grupo de convivencia 5: Sede principal, módulo 2, tercero A y B.

Grupo de convivencia 6: Sede principal, módulo 1, cuarto A y B.

Grupo de convivencia 7: Sede principal, aulas bajas, quinto A y B.

Grupo de convivencia 8: Sede principal, edificio rojo, 2ª planta, 6ª curso.

b) Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.

c) Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.

d) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.

e) El número de docentes que atiendan a este alumnado será el mínimo posible, procurando que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.

f) Durante los periodos de cambio de áreas/ asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.

g) En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.



## 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.
- Higiene respiratoria:  
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.
- Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros, y cuando no se pueda garantizar se utilizarán medidas de protección adecuadas.

## Medidas de distanciamiento físico y de protección

Será obligatorio el uso de mascarillas en el centro tanto para profesorado y alumnado.

En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos. Se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.

La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.

Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.

Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles, teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible se desinfectarán entre cada uso.

Lo dispuesto en puntos anteriores, será también aplicable a todos los trabajadores de empresas externas que presten servicios en el centro, ya sea con carácter habitual o de forma puntual, evitando, en la medida de lo posible, que éstos coincidan en los mismos espacios y tiempos con el alumnado.

En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, siguiendo el procedimiento habitual, recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

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

Se dispondrá de **geles hidroalcohólicos** a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

El profesorado responsable de cada unidad supervisará el uso de los geles.

Se recomienda el lavado diario de la ropa del alumnado

## Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa

Se establecerá un horario de atención a las familias para temas administrativos diferente al de entradas y salidas: lunes y miércoles de 9:30 a 13:30 preferentemente con **cita previa**. No se podrá acceder a ninguna zona del centro salvo a aquellas destinadas a temas administrativos y siempre que se cumplan las recomendaciones sanitarias.

Se fomentará el uso de la plataforma Ipasen para la consulta y comunicaciones con el Equipo Directivo.

## Otras medidas



## 8. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

### Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas. Señalización y cartelería.

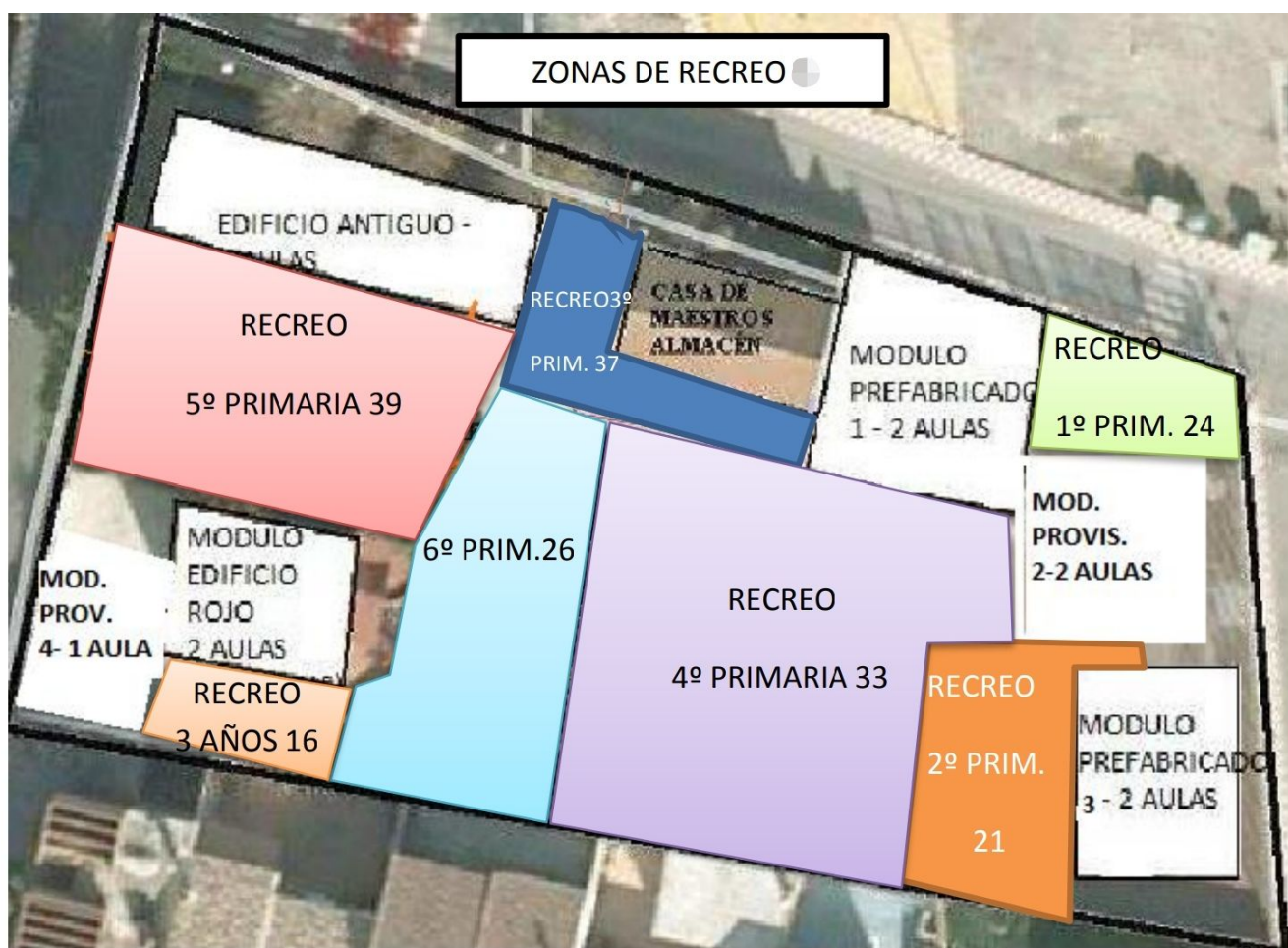
1. Se establecerán para el curso 2020/21 tantos grupos de convivencia atendiendo a la ubicación.
2. Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo siempre dentro del aula de referencia.
3. Se establecerán y señalarán los distintos flujos de circulación del alumnado en el centro, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos. Se utilizará cartelería informativa.
4. Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
5. Se priorizarán en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
6. Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar) **para lo cual se dotará a cada grupo de convivencia del material deportivo que el profesor/a de Educación Física estime indispensable**. En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
7. Se recomienda descartar las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos, solamente se contemplarán aquellas que se realicen dentro del grupo de convivencia.
8. El espacio destinado a biblioteca dejará de utilizarse como tal debido a su reducido tamaño, pasando los recursos de la misma a las bibliotecas de aula. El/la coordinador/a de Biblioteca actuará como responsable del reparto de los fondos entre las distintas unidades.
9. Para el **recreo** se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro. Se deberán organizar de forma escalonada y si fuera posible, con sectorización del espacio existente, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.

Quedan establecidos los distintos espacios para uso de los grupos de convivencia:



### SEDE PRINCIPAL

- Parte trasera del módulo provisional 1: para primero de Primaria
- Espacio frente módulo 3. segundo de Primaria.
- Pista deportiva: 4º A y 4º B
- Espacio frente a secretaría y cancela B: 3º A y 3º B
- Espacio frente edificio Rojo: 6º
- Espacio frente edificio antiguo: 5º A y 5º B
- Espacio anexo al módulo 4 para Infantil de 3 años.



### SEDE SECUNDARIA (INFANTIL)

Se dividirá en patio en dos: El espacio de la derecha quedará para 5 años A y B la parte de la Izquierda para 4 años A y B.

Los juguetes que se utilicen en el periodo de recreo serán exclusivamente los de cada grupo de convivencia. No se podrán quedar juguetes sueltos en el patio.



Se eliminarán los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

### **Actividades complementarias y extraescolares.**

En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase, lo cual será obligatorio en el caso de grupos de convivencia escolar.

En el caso de transportes se ha de cumplir lo establecido en la Orden de 19 de junio de 2020, por la que se adoptan Medidas Preventivas de Salud Pública en la Comunidad Autónoma de Andalucía para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Coronavirus (COVID-19), una vez superado el estado de alarma, procurando la máxima separación posible en el caso del alumnado perteneciente a grupos-clase de convivencia distintos. Las salidas del centro que precisen transporte se limitarán a aquellas que el Claustro de Profesores estime como imprescindibles para el desarrollo del currículo.

### **Señalización y cartelería**

Las recomendaciones de higiene estarán expuestas en las clases y zonas comunes con cartelería.

Los flujos de alumnado en entradas y salidas serán expuestos en carteles explicativos en las zonas de acceso. Se dibujarán con líneas de colores los recorridos que debe de hacer el alumnado para la entrada y salida del centro.



## 9. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

### Material de uso personal

Alumnado: Los alumnos/as tendrán identificado su material y su uso será exclusivamente individual. En el caso de los libros de texto y libretas, en **Infantil** y **Primer Ciclo** podrán almacenarse en clase ordenados por alumno/a. A partir de **tercero de Primaria** todo el material individual se traerá de casa pudiendo dejarse en los casilleros de las mesas el material individual que el maestro considere oportuno.

Profesorado: Cada tutor/a hará uso de su material individual. Se limitará el uso de materiales comunes (ordenadores, plastificadoras....) debiendo ser desinfectado este material después de su utilización.

### Material de uso común en las aulas y espacios comunes

Cada grupo de convivencia contará con una dotación de material de uso exclusivo del grupo (material de EF., juegos, libros de biblioteca...) Cualquier otro material de uso común deberá ser desinfectado previamente al incluirlo en el grupo de convivencia.

### Dispositivos electrónicos

Alumnado: Los alumnos/as tendrán identificado su dispositivo y su uso será exclusivamente individual.

Profesorado: Cada tutor/a hará uso de su material individual. Se limitará el uso de materiales comunes (ordenadores, plastificadoras....) debiendo ser desinfectado este material después de su utilización.

### Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Alumnado: Los alumnos/as tendrán identificado su material y su uso será exclusivamente individual.

Profesorado: Cada tutor/a hará uso de su material individual. Se limitará el uso de materiales comunes debiendo ser desinfectado este material después de su utilización.

### Otros materiales y recursos

Todo material que excepcionalmente haya de llevar el alumnado a clase, deberá ser desinfectado en su casa y será de uso individual en la clase.



## 10. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA

### **Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia.**

En las programaciones de cada curso se preverá la posibilidad de que se produzca una situación de docencia telemática. Como consecuencia de esto, se priorizarán aquellos contenidos que se consideren oportunos para el trabajo en línea. Además se tendrá en cuenta en estas programaciones la distribución de tiempos adecuados a la situación, reduciéndose la carga horaria para cada materia de forma que no se produzca un exceso de trabajo en las casas.

Para que este paso no sea traumático, se trabajará telemáticamente de forma sistemática. Se propone para este curso la utilización de la plataforma **Gsuite - Classroom** para todos los niveles. Su creación está actualmente en proceso.

### **Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes del alumnado y atención a sus familias.**

El profesorado que se vea sometido por cualquier motivo a confinamiento realizará su labor docente y tutorial desde casa con los medios telemáticos que tenga a su disposición.

En el caso de que uno o varios grupos de convivencia de alumnado se vean en la obligación de confinarse y el profesor permanezca realizando su labor de forma presencial (especialistas, PT, AL...) , la docencia con estos grupos será telemática para lo cual dispondrá del horario y material informático necesario en el propio puesto de trabajo.

### **Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado**

La gestión administrativa y la atención de familia y alumnado se llevará a cabo de forma telemática. Se potenciará el uso de las plataformas Ipasen, IANDE y el correo electrónico. No obstante se tendrán en cuenta las Instrucciones que al efecto se reciban desde la administración educativa.

### **Otros aspectos referentes a los horarios**



## **11.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

### **Alumnado y profesorado especialmente vulnerable**

Las familias de este alumnado deberán comunicar al centro mediante informe médico las características del desarrollo de la enfermedad de su hijo/a, así como la situación actual de la misma. El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

- **Limitación de contactos**

Podrán asistir varios alumnos a clase de PT o AL , siempre que sean miembros del mismo núcleo de convivencia.

- **Medidas de prevención personal**

Limpieza de manos a la entrada y salida de cualquiera de las dependencias del centro.

- **Limpieza y ventilación de espacios de aprendizaje**

Se realizará una limpieza de mobiliario antes de cada utilización y al final de la jornada. Las ventanas se mantendrán abiertas para que haya ventilación.

### **Profesorado especialmente vulnerable**

- **Limitación de contactos**

Entrarán a su tutoría el menor número de maestros posible, atendiendo al punto 5 del documento publicado el 29 de junio por la Consejería de Salud y Familias.

Priorizar la comunicación online con los padres y madres, como con el resto del personal docente.

El profesorado extremará las medidas de seguridad e higiene durante toda la jornada escolar.



## **12.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

### **Aula matinal**

Se situarán en la pista de la sala Alhambra ocho espacios, uno para cada grupo de convivencia. Se establecerá como referencia una o varias mesas. Los alumnos deben situarse alrededor de la designada para su grupo. Podrán sentarse y hacer deberes u otras actividades.

- **Limitación de contactos**

Establecer una distancia de seguridad entre los grupos de convivencia de al menos 2 metros.

- **Medidas de prevención personal**

Limpieza de manos a la entrada y salida del comedor.

Delimitación de los espacios por grupos de convivencia.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

Se realizará una limpieza de mobiliario antes y después de cada utilización.

Las puertas se mantendrán abiertas con la debida vigilancia para que haya ventilación.

### **Comedor escolar. ORGANIZACIÓN DE LOS TURNOS:**

#### **PRIMER TURNO.**

EN SALA: Grupo de convivencia de Infantil 4 años: 18 alumnos

Grupo de convivencia de Infantil 3 años: 7 alumnos

#### **EN MESAS DESMONTABLES (SALA ALHAMBRA)**

Grupo de convivencia de 5 años : 6 alumnos. Dos mesas

Grupo de convivencia de primero: 9 alumnos. Dos mesas.

#### **SEGUNDO TURNO.**

EN SALA: Grupo de convivencia de segundo curso: 10 alumnos

Grupo de convivencia de tercero. 11 alumnos.

## EN MESAS DESMONTABLES (SALA ALHAMBRA)

Grupo de convivencia de cuarto: 9 alumnos. 3 mesas

Grupo de convivencia de quinto: 12 alumnos: 3 mesas.

Grupo de convivencia de sexto: 4 alumnos: 1 mesa.

### • Limitación de contactos

El alumnado se dispondrá según la organización detallada anteriormente. Durante los periodos de descanso se situarán en el margen derecho de pista deportiva en los espacios delimitados para cada grupo de convivencia.

El personal trabajador de cocina trabajará aislado o, en su defecto, deberá poder mantener la distancia interpersonal recomendada de 1,5 metros, así como utilizar mascarillas y guantes. El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.

En todo caso, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada.

### • Medidas de prevención personal

Limpieza de manos a la entrada y salida del comedor.

Delimitación de los espacios por grupos de convivencia.

En caso de detectar síntomas compatibles con un caso de COVID-19 se mantendrá a la persona en un despacho o lugar aislado, se le pondrá una mascarilla quirúrgica y se dará aviso al responsable del centro que actuará conforme a las instrucciones dadas al respecto por las autoridades sanitarias.

### • Limpieza y ventilación de espacios

Se realizará una limpieza de mobiliario antes de cada utilización.

Las puertas se mantendrán abiertas con la debida vigilancia para que haya ventilación.

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

### Limpieza y desinfección

Se realizará una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventile adecuadamente los locales. Incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.

### Ventilación

Deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.

Se aumentará la frecuencia de renovación de aire natural de las aulas, intentando a la vez no crear corrientes fuertes de aire. En el caso de ventilación mecánica, aumente la frecuencia de renovación de aire externo, no usando la función de recirculación.

Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.

Las aulas específicas (PT, AL) a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.

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**. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio.

### Residuos

El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.

Se deberá disponer de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).



### **CASOS COVID**

Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, **aula contigua al despacho de dirección (segundo piso, casa 1)**. Los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- 1.-Cubo con pedal y bolsa 1 dentro de la habitación.
- 2.-Cerrar bolsa 1 para su extracción y depositarla en bolsa 2 que se situará al lado de la salida de la habitación, dónde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizada por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (contenedor gris) o lugar establecido por la entidad local.
- 3.-Inmediatamente realizar una limpieza completa de manos, con agua y jabón, al menos durante 40 o 60 segundos.

## 14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASESO

### Servicios y aseos

- **Ventilación**  
Quedarán abiertas las ventanas durante toda la jornada escolar.
- **Limpieza y desinfección:**  
Se desinfectarán al menos dos veces al día por parte de la limpiadora.
- **Asignación y sectorización.**  
Cada grupo de convivencia entrará al servicio que corresponde a su módulo de referencia.
- **Ocupación máxima**  
La ocupación máxima será de un alumno por servicio.
- **Otras medidas**  
El encargado de la vigilancia del grupo de convivencia durante el recreo será responsable de limitar y controlar el uso de los aseos respetando la ocupación máxima de un alumno por servicio.





## 15. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO

### 1.-CONCEPTOS.-

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

**1.2.-CASO CONFIRMADO:** Caso confirmado **con infección activa:**—Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.—Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PDIA negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).—Persona asintomática con PDIA positiva con IgG negativa o no realizada.

**Con infección resuelta:**—Persona asintomática con serología Ig G positiva independientemente del resultado de la PDIA (PDIA positiva, PDIA negativa o no realizada)

**1.3.-CONTACTO ESTRECHO:** El estudio y seguimiento de los contactos estrechos tiene como objetivo realizar un diagnóstico temprano en aquellos que inicien síntomas y evitar la transmisión en periodo asintomático y paucisintomático.

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

A efectos de la identificación se clasifican como contactos estrechos:

- Si el caso confirmado pertenece a un grupo estable de convivencia: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.

- Si el caso confirmado pertenece a una clase que no esté organizada como grupo estable de convivencia: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla.

Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.

- Los convivientes serán considerados contacto estrecho

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

- El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

- En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.

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

Además, en el caso de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

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

## **2.-GESTIÓN DE CASOS: ACTUACIONES ANTE SOSPECHA Y CONFIRMACIÓN**

### **2.1. -ANTES DE SALIR DE CASA**

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

oSe indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19,

o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo.

Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados (900 40 00 61 -955 54 50 60).

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

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

oEl alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

oSerá obligatorio que el centro contacte con aquel alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.

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

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

### **2.2.-EN EL CENTRO EDUCATIVO**

#### **2.2.1.-ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO.**

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

oEl Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en

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

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

o El Referente Sanitario, articulará la **cita con el pediatra o médico de familia**, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias. o En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.

o **Las personas (docentes o no docentes)** que pudieran iniciar síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su propio centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta su valoración médica

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

### **Itinerario de actuación en el centro ante un caso sospechoso**

En cada clase se expondrá un listado con los teléfonos del alumnado.

- 1- Llamar a los tutores legales del alumno para que lo recojan ( tutor o especialista que imparta clase en ese momento y desde el mismo aula). Se puede llamar con número oculto marcando #31#.
- 2- Ponerse en contacto con el Coordinador Covid y Jefa de Estudios, a ser posible por llamada telefónica para no dejar solos a los alumnos.
- 3- La Jefa de Estudios se pondrá en contacto con el maestro que debe recoger al alumno en su clase (maestro de apoyo, refuerzo o miembro del equipo directivo) y llevarlo a la sala Covid donde permanecerá con él hasta que sea recogido siguiendo el protocolo sanitario pertinente.
- 4- El coordinador u otro miembro del equipo directivo se pondrá en contacto con el centro de salud dando el nombre completo y teléfono de contacto del alumno.
- 5- El alumno será recogido por sus padres y el Centro de Salud se pondrá en contacto con ellos.

### **2.3.-ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO**

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

- 1.-El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
- 2.-El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.
- 3.-En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.



- 4.-El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.
- 5.-El Centro o Servicio docente deberá disponer de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre, etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.
- 6.-Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia estable, para que, con normalidad y de forma escalonada, procedan a recogerlos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
- 7.-Cuando el caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias del alumnado de la misma clase o grupo de convivencia para que no acudan al centro docente, informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
- 8.-Respecto al tutor de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.
- 9.-Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que emanen de dicha evaluación.
- 10.-Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.

### **3.-ACTUACIONES DURANTE LA INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.**

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

<https://www.msbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alerta-sActual/nCov/documentos.htm>).

La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y del coordinador COVID19 del centro tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

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

Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase.

También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase.

También pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes.

Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo. El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependen de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre los distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares

#### **4.-COMISIONES DE SEGUIMIENTO PROVINCIALES Y AUTONÓMICA**

Se han constituido la Comisión autonómica y las Comisiones provinciales de seguimiento CO-VID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía, dando cumplimiento así a lo estipulado en el Acuerdo de 1 de septiembre de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de la composición y constitución de las Comisiones Autonómica y Provincial para el seguimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19 en los centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía (Boja núm. 53 de 2 de septiembre). En aquellos casos, cuando por parte de los Servicios de Salud Pública se considerará 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, y la evaluación de riesgo proponga la necesidad de escalar las medidas, valorándose el cierre temporal del centro educativo, se deberá elaborar un informe de propuestas de medidas que se elevará a la Comisión Provincial de seguimiento COVID-19.

Se delega en las personas titulares de las Delegaciones Provinciales o Territoriales competentes en materia de salud la adopción de las medidas preventivas de salud pública que consistan en imponer restricciones a la movilidad de la población de una localidad o parte de la misma, o en la suspensión de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, ubicados dentro de su ámbito territorial, cuando dichas medidas sean necesarias ante la existencia de un riesgo sanitario de carácter transmisible inminente y extraordinario.

La adopción concreta de la medida preventiva de salud pública relativa a la suspensión, total o parcial, de la actividad docente presencial en un centro docente no universitario, incluidas las escuelas infantiles, se ejercerá previo informe de la correspondiente comisión provincial a que se refiere el Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno (BOJA extraordinario núm. 53, de 2 de septiembre de 2020), previa evaluación del riesgo sanitario y de la proporcionalidad de la medida, ante un riesgo grave inminente y extraordinario para la salud pública, existiendo razones objetivas sanitarias para el cierre temporal del centro docente como medida preventiva y de contención de la transmisión del COVID-19, dándose traslado al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía en orden a solicitar la ratificación judicial prevista en el párrafo 2.º del artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 9/2017, de 2 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía

#### **5.-ACTUACIONES POSTERIORES.**

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente–se procederá a realizar una limpieza más desinfección (L+D) de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

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.

Se recomienda que en estos casos exista una comunicación adecuada con las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

Si tiene dificultad para respirar se avisará al 112.





## 16. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS

### Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases

Una vez elaborado el protocolo se dará a conocer vía email a la comisión y equipo docente. Será trabajado y consensuado en la reunión de la comisión COVID-19 el día 1 de septiembre. Una vez analizado, los docentes podrán aportar sugerencias en el primer claustro que se realizará el 2 de septiembre.

- Difusión borrador : día 30
- Reunión Protocolo de actuación COVID-19 : día 1 a las 12 horas.
- Claustro de profesores: día 2 a las 12: 30 h

**Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo.**

Fechas a determinar y de forma telemática.

### Reuniones informativas organización y protocolo Covid-19

Segundo y tercer ciclo: lunes día 7 ( dos sesiones 10h y 11h)

Primer ciclo e Infantil: martes día 8 ( dos sesiones, 10h y 11h)

### Reuniones periódicas informativas

Por determinar

### Otras vías y gestión de la información

(Ipasen, personas delegados de grupo, personas delegados de alumnado, Juntas de delegados/as, AMPAS, Página Web, tableros de anuncios, circulares....)

Los tutores explicarán este protocolo en la reunión de principio de curso y se informará a la comunidad educativa sobre este protocolo a través de **Ipasen y delegados/as** de clase de forma periódica.



## 17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO ( POR DETERMINAR)

### Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Revisión	comisión COVID	MENSUAL	Número de casos Incidencias en el seguimiento del protocolo

### Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Evaluación Anual	Comisión COVID Consejo Escolar	Anual	Incidencias en el seguimiento del Protocolo



**ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA, ZONAS DONDE DESARROLLAN SU ACTIVIDAD Y ASEOS.**

Grupo convivencia	Curso/s al que pertenece el grupo	Aseo (planta y n.º aseo)	
Infantil 4 años	2 unidades de Infantil 4 años	Edif Infantil derecho	Aseo del modulo provisonal
Infantil 5 años	2 unidades de Infanti 5 años	Edif. Infantil izquierdo	Aseo del modulo provisonal
Infantil 3 años	1 unidad de tres años	Aula provisonal en el edificio principal	Aseo del modulo provisonal
Primer ciclo	1 unidad de primero y una unidad de segundo de Primaria	Módulo provisonal 1	Aseo del modulo provisonal
Tercero de Primaria	2 unidades de tercero de Primaria	Módulo provisonal 2	Aseo del modulo provisonal



Cuarto de Primaria	2 unidades de cuarto de primaria	Módulo provisional 3	Aseo del modulo provisonal
Quinto de primaria	2 unidades de quinto de primaria	Aulario edificio antiguo	Aseo del modulo provisonal
Sexto de primaria	1 unidad de sexto de primaria.	Aulario edificio rojo	Aseo del modulo provisonal

- PLANOS

Al tratarse de módulos provisionales (11 de las 14 unidades), además de la antigüedad del centro no existen planos más allá de las fotografías recogidas a través de google maps y que se recogen previamente

## ANEXO II

### Directorio del Centro

Grupo de convivencia	Curso/ cursos que forman el grupo de convivencia	Tutor grupo convivencia
Grupo 1	Infantil 3 años	Adoración Montes Linares
Grupo 2	Infantil 4 añosA y B	Sara Chinchilla Ruiz Mercedes Vico Moreno
Grupo 3	Infantil 5 añosA y B	Ana M <sup>a</sup> Oniev Fernández Sivia López Lupión
Grupo 3	Primer ciclo: Primero y segundo	Francisco Palomino Ramos José Antonio Perea Abarca
Grupo 4	Tercero A y B	José Luis Moreno Martínez Franisca Ruiz Ávila
Grupo 5	Cuarto A y B	Inmaculada Martínez Pérez Cándida Bueno Martín
Grupo 6	Quinto A y B	Bernarda Galindo Martín Raquel Vera González



Grupo 7	Sexto	Francisco García Villena