PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	C.D.P. Sagrado Corazón
CÓDIGO	18006212
LOCALIDAD	Maracena

Curso 2021/2022

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

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
N.º REVISIÓN	**FECHA**	**Descripción**

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	
Centro de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	
Correo	
Dirección	

ÍNDICE

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

16.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
17.	Seguimiento y evaluación del protocolo	

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

Durante el curso 2020-2021, tanto las medidas acordadas y actualizadas a lo largo de este periodo, así como la coordinación constante establecida entre las Consejerías de Educación y Deporte y la Consejería de Salud y Familias para centros educativos, han funcionado adecuadamente y ha permitido mantener abiertos casi en su totalidad los centros educativos y que el impacto de la COVID-19 en los mismos haya sido bajo.

De cara al curso 2021-2022, se han adaptado las medidas teniendo en cuenta a fecha actual la situación epidemiológica, la estrategia de vacunación frente a COVID-19, la revisión de la evidencia científica disponible y las lecciones aprendidas, la gestión de la incertidumbre de la evolución de la pandemia a nivel internacional, y el consenso de que se deben preservar los centros educativos abiertos por su impacto en la salud, el bienestar emocional, la equidad y el nivel educativo en la infancia y adolescencia.

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones en las instrucciones del 13 de julio de2021 de la Viceconsejería de Educación y Deporte y el Documento del 29 de junio de Medidas de Prevención, Protección, Vigilancia y Promoción de Salud COVID-19, de la Consejería de Salud, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del Colegio Sagrado Corazón, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte. Por ello, su conocimiento previo por el Claustro y Consejo Escolar y su aprobación e incorporación al Plan de Centro, supone su conocimiento y, por tanto, **cumplimiento por parte de toda la comunidad educativa**.

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 centro, durante el curso 2021/22, 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	Moreno López, Antonio	Director Pedagógico y Coordinador COVID	Docente
Secretaría	Vaquero Zurita, Andrea	Coordinadora del Plan de Autoprotección y Prevención de Riesgos Laborales	Docente
Miembro	Arias Puente, María Isabel	Directora Titular	Docente
Miembro	Millán Millán, José Ramón	Subdirector y Jefe de Estudios de Educación Primaria	Docente
Miembro	Yáñez Rodríguez, María Dolores	Coordinadora Educación Infantil	Docente
Miembro	Blanco Sobrino, Ana Belén	Jefa de Estudios de Educación Secundaria y FPB	Docente
Miembro	Jiménez Ortega, María Jesús	Recepción	PAS
Miembro	Margarita Muñoz Macías	Presidenta del AMPA	Madre
Miembro	Carla Sánchez Macías	Alumno ESO	Alumnado

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
1	Constitución de la Comisión COVID	
2	Elaboración del Protocolo de Contingencia, de Prevención y Promoción de la Salud	
3	Revisión del Protocolo CPS	
4	Aprobación del protocolo CPS	
5	Revisión del protocolo	
6	Revisión del protocolo	

2.ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

Medidas generales

- Limpieza y desinfección de las instalaciones del centro.
- Colocación de cartelería y señalización de espacios.
- Colocación de jabón y toallas de papel en todos los aseos.
- Colocar gel hidroalcohólico en todas las aulas, despachos, salas profesorado, hall y zonas comunes.
- Informar a toda la comunidad educativa del contenido del presente protocolo.

Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

- Vacunación del personal docente y no docente por parte de Salud.
- Formación en prevención y medidas ante el COVID-19 a través de la empresa de Prevención de Riesgos Laborales.
- De julio a septiembre se informará de las medidas organizativas que se van a tener en cuenta en el curso 2021-22 y del contenido del presente protocolo.
- Para desplazarse al centro se priorizará el transporte individual o privado. En caso de usar transporte público deberá utilizarse mascarilla.

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

- Información y difusión del protocolo de actuación COVID-19 a las familias.
- Información y difusión del protocolo de actuación COVID-19 al PAS, AMPA, Ayuntamiento, proveedores, EOE, asuntos sociales, sindicatos...
- Envío de la normativa vigente a la empresa contratada de limpieza, respecto a las medidas de higiene relativas a locales y espacios para su cumplimiento.
- La empresa de catering del comedor escolar ha elaborado un Plan de Contingencia frente al COVID-19 para prestar el servicio de comedor escolar.

Medidas específicas para el alumnado

- Sensibilización sobre la importancia del cumplimiento del Protocolo COVID-19.
- Comunicación al alumnado de que se considerará como falta grave la reiteración del incumplimiento de las normas de seguridad establecidas en el protocolo.
- El alumnado deberá traer su propia botella (debidamente identificada) con agua suficiente para su hidratación. Las fuentes no funcionarán para evitar posibles contagios.
- El uso de la mascarilla deja de ser obligatorio según las instrucciones de la viceconsejería de Educación de Andalucía del 20 de abril de 2022. Se recomienda que el alumnado vulnerable la siga utilizando, así como aquel que quiera seguir utilizándola voluntariamente.
- En educación infantil la organización del alumnado se establecerá, con carácter general, en grupos de convivencia estable, en cuyo ámbito no se aplicarán criterios de limitación de

distancia. Se debe garantizar la estanqueidad del grupo de convivencia estable en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo.

Medidas para la limitación de contactos

- Reorganización de los grupos intentando trabajar con grupos de convivencia.
- Priorización de las reuniones del profesorado (de trabajo, Claustros, Consejo escolar, tutorías con familias…) de forma telemática desde el 1 de septiembre. Las tareas no docentes que requieran la presencia de los mismos se realizarán en el colegio de forma presencial manteniendo las medidas de seguridad establecidas.
- Delimitar el uso de espacios comunes, secretaría, portería, así como a la entrada y salida del centro utilizando distintos horarios y espacios.
- Para la distribución de materias por grupos se intentará que haya el mínimo profesorado por grupo, en la medida que sea posible.
- Se ha habilitado un correo electrónico administracion@cevsagradocorazonmaracena.es para que las familias hagan sus consultas administrativas a secretaría de forma no presencial y todas las gestiones administrativas posibles se realizarán por este medio.

Información fundamental para las familias

- Las familias deben conocer y respetar el hecho de que no podrán 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 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.*

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos. Actuaciones específicas

Se diseñarán e implementaran actividades transdisciplinares de educación y promoción para la salud en el centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la resiliencia, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.
Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

- PREVENTIVOS: los síntomas de la enfermedad, como 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 PROMOCION DE LA SALUD: uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Programas para la innovación educativa

Estas actuaciones se incluirán dentro del área de ciencias naturales y de educación física, a través de los contenidos curriculares de hábitos saludables de estas áreas, sin menoscabo que el resto de áreas y docentes estén implicados en su puesta en práctica; donde se tratara con el alumnado todas las actuaciones de educación y promoción de la salud en relación al Covid-19, entre otras:

- Medidas de prevención personal.
- Limpieza y ventilación de espacios
- Importancia de la limitación de contactos
- Desinfección de espacios y objetos
- Normas básicas y recomendaciones generales ante el Covid-19
- Importancia de la salud
- Vida saludable y bienestar emocional

−Importancia de las medidas de higiene frente a virus
- Otras.

Otras actuaciones

Para el desarrollo de las misma, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico especifico en contextos de aprendizaje diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:
- Portal de Hábitos de Vida Saludable:
https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable.
- Colabor@3.0 Creciendo en Salud:
https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendoensalud/ahora-tambien...en-casa.

Junta de Andalucía

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Habilitación de vías entradas y salidas

Se habilitarán dos puntos para entrar y salir del centro. Estos dos puntos son: portón C/ Miguel Hernández y el portón C/ Olivares (campo de deportes).

Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

El horario habitual de entrada y salida será:

ETAPA EDUCATIVA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
Infantil	9:00	14:00
Primaria	9:00	14:00
ESO y FPB	8:00	14:30

En las primeras jornadas, para una mejor organización y seguridad, se ha establecido un horario escalonado para cada una de las etapas.

Flujos de circulación para entradas y salidas

En el anexo II aparece un plano con los flujos de circulación de entrada y salida para los distintos cursos.

PARA UNA CORRECTA ORGANIZACIÓN Y QUE SEA POSIBLE UNA ENTRADA Y SALIDA SEGURA ES IMPRESCINDIBLE LA MAYOR AGILIDAD POSIBLE, ES POR ELLO QUE EN EL CENTRO SE ESTÉ EL TIEMPO EXTRICTAMENTE NECESARIO.

Es muy importante que solo acompañe una persona al colegio al alumno/a.

- Infantil:
  La entrada será por la C/ Olivares (campo de deportes). Se abrirá el portón a las 8:50 y se cerrará a las 9:05 h.
  El alumnado se colocará en su fila correspondiente con su profesora. Esta fila estará marcada con un color para cada nivel. Las familias dejarán al alumnado en el portón, en el cual habrá profesorado para acoger al alumnado y dirigirlo a su fila.
  • 3 años: El alumnado se colocará en su fila de color ***amarillo*** junto a su profesora.
  • 4 años: El alumnado se colocará en su fila de color ***naranja*** junto a su profesora.
  • 5 años: El alumnado se colocará en su fila de color ***rojo*** junto a su profesora.

Si alguna familia de infantil tiene también hermanos en primaria, el alumno/a de primaria puede entrar por el portón de la C/ Olivares y dirigirse directamente hacia su clase.

- Primaria:
  La entrada será por el portón de la C/ Miguel Hernández. El portón se abrirá a las 8:50 y se cerrará a las 9:05 h

  El alumnado entrará directamente al aula respetando la señalización indicada. Las familias no podrán entrar dentro del recinto escolar.

  2º EP y 5º EP: Seguirán la línea ***roja.***
  1º EP, 6º EP y 3º B EP: seguirán la línea ***amarilla.***
  3º A EP y 4º EP: Seguirán la línea ***naranja.***

- ESO: Entrarán por el portón de la C/Miguel Hernández, que se abrirá a las 7:50, siguiendo la línea celeste directamente a sus aulas manteniendo la distancia de seguridad.

- FPB: Entrarán por el portón de la C/Olivares (campo de deportes) directamente al aula.

- ES IMPRECINDIBLE SER PUNTUALES PARA ASEGURAR LA ORGANIZACIÓN Y SEGURIDAD EN EL ENTORNO ESCOLAR. SI POR ALGÚN MOTIVO JUSTIFICADO SE LLEGA TARDE SE ACCEDERÁ POR LA PUERTA DE LA CALLE HORNO DEBIENDO ESPERAR A PODER SER ATENDIDO POR EL PERSONAL DEL CENTRO. EL ALUMNADO NO ENTRARÁ AL COLEGIO HASTA QUE LA PERSONA ENCARGADA PUEDA RECOGERLO Y ATENDERLO DE MODO QUE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD SE PUEDAN GARANTIZAR.

SALIDA DEL CENTRO:

- Infantil:

  La salida será por el portón de la C/ Miguel Hernández (portón patio central).
  El portón se abrirá a las 13:45. La salida debe ser muy ágil para mantener un espacio escolar seguro.

  • 3 años: La persona que recoja al alumnado entrará por el portón de la C/Miguel Hernández.
  El alumnado estará en la clase de 3 años de infantil. La persona que recoja al alumnado esperará en la zona indicada por la línea de color ***celeste.*** El alumnado y la persona que venga a recogerlo saldrán por el portón de la C/Miguel Hernández respetando la señalización indicada, que será la línea de color ***celeste*** de forma ágil pero ordenada.

  • 4 años: La persona que recoja al alumnado entrará por el portón de la C/Miguel Hernández y se irá colocando en fila por orden de llegada detrás de la verja del patio de infantil siguiendo la línea de color ***fucsia*** y esperando a que el profesorado le entregue al alumnado. El alumnado y la persona que venga a recogerlo saldrán por el portón de la C/Miguel Hernández respetando la señalización indicada, que será la línea de color ***fucsia*** de forma ágil pero ordenada.

  • 5 años: La persona que recoja al alumnado entrará por el portón de la C/Miguel Hernández y se dirigirá al hall de infantil, a través de la línea ***verde.*** El alumnado y la persona que venga a recogerlo saldrán por el portón de la C/Miguel Hernández respetando la señalización indicada, que será la línea de color ***verde*** de forma ágil pero ordenada.

- Primaria:

  El alumnado de 1º, 2º, 3º y 6º de EP saldrá por el portón de la C/ Miguel Hernández y el de 4º y 5º por el portón de la C/ Olivares (campo de deportes).

  • 1º, 2º y 3º de EP: La persona que venga a recoger al alumnado entrará por el portón de la C/Miguel Hernández a las 13:55 y se irá colocando en fila en el patio en frente del aula para recoger al alumnado. Saldrán también por el portón de la C/Miguel Hernández. En todo momento deberán seguirse las indicaciones marcadas circulando siempre por la derecha de forma ágil pero ordenada y manteniendo la distancia de seguridad.
  1º EP: Se deberá seguir la línea ***amarilla.***
  2ºEP: Se deberá seguir la línea ***roja.***
  3ºEP: Se deberá seguir la línea ***naranja.***

  • 4º y 5º de EP: El alumnado saldrá del aula acompañado por el profesorado y se colocará en fila en el campo de deportes en los espacios delimitados. La persona que venga a recoger al alumnado se colocará en la C/ Olivares en la acera de enfrente del colegio, asignada a cada nivel y que aparecen en el anexo II (***amarilla*** para 4º y ***roja*** para 5º)
  Cada grupo saldrá del colegio acompañado de su profesor y se irá colocando en la acera más pegada al colegio, en la línea que aparece en el anexo II para ese nivel.
  Será el adulto el que se acerque a recoger al alumno.
  El alumnado cuyo familiar no se encuentre en ese momento esperándolo volverá al interior del colegio con su profesor y saldrá cuando haya salido el resto de sus compañeros.

  • 6º de EP: El alumnado de 6º que salga solo por tener autorizada su salida, saldrá de forma ordenada del aula por el portón de la C/Miguel Hernández. En todo momento deberán seguirse las indicaciones marcadas circulando siempre por la derecha a través de la línea ***amarilla.*** Si hay alumnos de sexto que vengan a recogerlos deberán esperarse a que el patio se haya despejado, en cuyo momento bajarán en fila e irán saliendo por el portón de la C/ Miguel Hernández cuando vean a la persona que los recoge. Los familiares esperarán fuera del colegio.

- ESO: Irán saliendo de forma escalonada acompañados por el profesorado. Comenzarán a salir por 4º de ESO y terminando por 1º de ESO. Saldrán de forma escalonada y ordenada por el portón de la C/Miguel Hernández.

- FPB: Saldrán por el portón de la C/Olivares (campo de deportes)

- TODO EL ALUMNADO DEBE SER RECOGIDO A LA HORA INDICADA PARA GARANTIZAR UN ENTORNO ESCOLAR SEGURO.

- En caso de que el alumno tenga que salir del centro de forma prevista deberá comunicarse con antelación al tutor indicando la hora exacta en el que el alumno debe abandonar el centro.

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

Se ha elaborado una serie de itinerarios para limitar el número de contactos. En el apartado anterior junto con el anexo II s explica la organización para la entrada y salida del alumnado.

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

- En horario de mañana: El acceso al centro será a través de la puerta principal de la C/Horno. Se le atenderá en la sala de reuniones del hall del centro con cita previa. Las familias deben llegar a la hora citada, ni antes ni después, para evitar superar el aforo del hall del colegio. Los profesores, equipo directivo deben informar con antelación a persona de recepción de las citas y reuniones que tienen. Si una familia necesita con urgencia (sin estar previsto) recoger a su hijo/a deberá llamar por teléfono al colegio 958 42 09 26.

- En horario de tarde: Se concertará, si es necesario, una cita de forma presencial en el aula y se entrará por el portón de la calle Miguel Hernández. El horario para dichas citas sería los martes de 16:30 a 17:30. El personal de mantenimiento debe conocer con antelación las reuniones de tutoría.

Otras medidas

- Solamente podrá acompañar una persona al alumnado para la entrada y salida del centro. Además esa persona no debe presentar ningún síntoma y en la medida de lo posible no debe pertenecer a un grupo de riesgo frente al COVID-19 y se recomienda que siempre sea la misma.
- Las familias deberán respetar los espacios habilitados.
- Las personas que vengan a recoger al alumnado deben de hacerlo de la forma más ágil de forma que se permanezca el menor tiempo posible en el centro y sus alrededores.
- Mantener la distancia de seguridad.
- Se ruega ser muy puntuales para que la organización de entradas y salidas pueda ser efectiva.

Posibilidad de semipresencialidad en 3º, 4º de ESO y FPB:

Conforme a lo establecido en las instrucciones del 13 de julio de2021, en los casos en los que el municipio se encuentre en los **niveles de alerta 3 o 4**, el centro podrá adoptar una organización curricular flexible para adaptarse al documento de medidas de salud con la siguiente organización:

- El alumnado de cada clase se va a dividir en dos grupos: Grupo 1 (mitad del alumnado) durante una semana asiste presencialmente al colegio de 8:00-11:00 y de forma telemática en casa de 11:30-14:30 h.

  Grupo 2 (la otra mitad del alumnado) durante una semana asiste presencialmente al colegio de 11:30-14:30 h y de forma telemática en casa de 8:00-11:00 h.

  En la semana siguiente rotan los grupos en los tramos horarios.

- En el tramo horario que están en casa se controla la asistencia a través de la aplicación de Google Classroom. Se les manda una tarea que deben hacer en ese horario.

- La salida del grupo que entra de 8:00 a 11:00 es bajando por el salón de actos y saliendo por el portón del campo de deportes, circulando siempre por la derecha del campo de deportes y siguiendo por la derecha de la línea amarilla, en el caso de ESO y directamente desde sus clases en el caso de FPB.

- El grupo que entra a las 11:30 entra por el portón del campo de deportes abriéndose dicho portón a

las 11:25 y cerrándose a las 11:30 para que no se crucen con el alumnado de primaria que sale al recreo.

5.ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

- Se entrará por la entrada principal de la calle Horno, solo se atenderá con cita previa y dentro del horario establecido para la atención a las familias.
- Si la asistencia al colegio fuera por urgencia deberán llamar primero por teléfono.
- Es muy importante la puntualidad, no llegar antes ni después para evitar contactos innecesarios y sobrepasar el aforo del hall del colegio.
- Solamente se atenderá a una persona por familia.
- El acceso no coincidirá con la entrada o salida del alumnado.
- Cuando el motivo sea que viene acompañando a su hijo/a por ser más tarde de la hora de entrada, deberán esperar a poder ser atendidos, manteniendo la distancia de seguridad en todo momento. Ésta debe ser una situación de absoluta EXCEPCIONALIDAD para un buen funcionamiento y organización del centro, así como para el bien de la seguridad de la comunidad educativa.

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

- Se atenderá con cita previa.
- Es muy importante la puntualidad.
- El acceso no coincidirá con la entrada o salida del alumnado.

Otras medidas

- Para la recepción de cualquier paquete, carta u objeto se atenderá en portería y será desinfectado.
- No se dejarán objetos en recepción para el alumnado, el alumnado debe entrar al colegio con su material de trabajo, botellas de agua (que no se podrá rellenar, por lo que deberán traerla llena), desayuno para el recreo.
- Se va a llevar un registro de personas que acceden al centro.

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...)

Se van a establecer grupos de convivencia escolar en cada grupo de 3 y 4 años y por nivel en 5 años y primer ciclo de primaria. Para el resto de grupos se va a limitar el contacto entre niveles de forma que no compartirán espacios en las salidas y entradas ni en el recreo.

- Pupitres:

En infantil la organización de los pupitres será la que se estime la más oportuna por parte del profesorado en cada momento.

La organización de los pupitres del aula en primaria, secundaria y FPB será generalmente de forma individual orientados en la misma dirección guardando la mayor distancia posible, salvo que en algún momento determinado se necesite trabajar en grupo.

El alumnado de 2º de FPB ocupará el aula de informática habilitada para FPB, de forma que cada alumno deberá sentarse siempre en el mismo lugar preferentemente, para utilizar el mismo ordenador y espacio de trabajo.
Cuando el alumnado de 1ºFPB precise ir al aula de informática, el alumnado de 2º FPB irá a la que ha sido hasta ahora su aula ordinaria. El aula de informática deberá ser ventilada y los lugares y ordenadores a utilizar desinfectados.

- Mobiliario:

Cada docente al entrar en la clase desinfectará mesa, silla, teclado del ordenador y mando del proyector en el caso de que precise utilizarlo.
Se procurará que los teclados y mandos estén protegidos con film transparente.

- Flujos de circulación dentro del aula:

En las aulas ocupadas por un mismo grupo de convivencia no es necesario establecer un flujo. Para el resto de alumnado se deberá mantener y respetar las distancias en la medida de lo posible.

- Aforo de espacios del aula:

El aforo estará determinado por el alumnado matriculado en cada grupo/materia. Se intentará compensar el número de alumnos en cada grupo.

Medidas para otros grupos clase
(pupitres, mobiliario, flujos de circulación dentro del aula, aforo de espacios del aula...)

No se contemplan otros grupos de clase

Normas de aforo, acomodación y uso de espacios comunes

- **Gimnasio**

Será utilizada por grupos del mismo nivel escolar. Cuando se utilice esta aula se seguirán las recomendaciones establecidas de higiene, desinfección, ventilación y limpieza cada vez que se haga uso de ella.

- **Biblioteca**

No se contempla el uso de este espacio

- **Salón de usos múltiples**

Se va a utilizar para el aula matinal. Habrá espacios delimitados para los distintos grupos de convivencia escolar.

- **Aula multifuncional (aula de tecnología)**

Será utilizada por grupos del mismo nivel escolar. Cuando se utilice esta aula se seguirán las recomendaciones de higiene, desinfección y limpieza cada vez que se haga uso de ella (ventilación, desinfección…).
Al entrar, el docente desinfectará su mesa y su silla y el alumnado desinfectará la mesa y silla que vaya a utilizar.

- **Aula de convivencia**

El alumnado deberá mantener una distancia mínima de 2 metros entre ellos.
Al entrar el docente desinfectará su mesa y su silla, al igual que el alumnado, que desinfectará la mesa y silla que vaya a utilizar.

- **Salas de profesores (tutorías de ESO o salas de ciclos)**

Antes de usar el ordenador será obligatorio el uso de gel hidroalcohólico. Si se va a utilizar la mesa, silla o armario deberá desinfectarse previamente.

- **Secretaría y portería**

En la medida de lo posible el alumnado no utilizará estos dos espacios y el profesorado solamente en caso imprescindible y utilizando el gel hidroalcohólico previamente. En los dos espacios existen mamparas de protección. El aforo en secretaría y portería es de una sola persona diferente a la secretaria y persona de recepción.

- **Aula de informática**

El aula de informática se utilizará solamente por el alumnado de los grupos de 1º y 4º de ESO que esté matriculado en las asignaturas de Competencia Digital, TIC. También será utilizado puntualmente por el alumnado de tecnología de 3º de ESO. Podrá ampliarse el número de grupos que puedan utilizar este aula en función de la evolución de la pandemia.
El aula se ventilará y desinfectará cada vez que salga un grupo (salvo a última hora de la mañana, ya que se desinfectará por la tarde). El aula será desinfectada debidamente por el personal de limpieza que hay en el centro.

- **Aulas de música**

No se contempla el uso de este espacio.

- **Aula de refuerzo y apoyo (aula PT)**

Será utilizada por grupos del mismo nivel escolar. Cuando se utilice esta aula se seguirán las recomendaciones establecidas de higiene, desinfección, ventilación y limpieza cada vez que se haga uso de ella.

- **Aula de audición y lenguaje**

Será utilizada por grupos del mismo nivel escolar. Cuando se utilice esta aula se seguirán las recomendaciones establecidas de higiene, desinfección, ventilación y limpieza cada vez que se haga uso de ella.

- **Sala de fotocopiadora**

Antes de usar la fotocopiadora o el ordenador será obligatorio el uso de gel hidroalcohólico. Si se va a utilizar la silla o la mesa habrá que desinfectarla. Se mantendrá las medidas de seguridad.

- **Hall del colegio**

  Se mantendrá las distancias de seguridad.

- **Despachos**

  Se podrá atender a personas manteniendo la distancia de seguridad y manteniendo una ventilación adecuada.

- **Despachos de orientación**

  Se podrá atender a personas manteniendo la distancia de seguridad y manteniendo una ventilación adecuada.

- **Patios de recreos**

En el anexo III aparecen las distintas zonas habilitadas para el recreo y el flujo de circulación del alumnado.

Conforme dice las instrucciones de la Viceconsejería de Educación de Andalucía del 20 de abril de 2022, el uso de las mascarillas deja de ser obligatorio, salvo para personas con especial vulnerabilidad ante el COVID-19. También puede usar mascarilla toda aquella persona que voluntariamente quiera seguir utilizándola.

Infantil

Cada nivel saldrá a una hora diferente y estarán en su patio habilitado para el recreo. Solamente compartirán espacio el alumnado del mismo grupo de convivencia.

Primaria

Cada grupo de convivencia o nivel tendrá su espacio delimitado, habiendo tres zonas habilitadas para el recreo (Anexo III), que irán rotando según se organice desde la jefatura de estudios.

Zona 1: Patio techado

Zona 2: Patio central

Zona 3: Campo de deportes

Se harán dos turnos de recreo para evitar contactos entre niveles y que el alumnado disponga del mayor espacio posible.

Los turnos serán:

11:30-12:00 para 1º, 2º y 3º de EP

12:00-12:30 para 4º, 5º y 6º de EP

Para salir al recreo el alumnado saldrá de su clase y se dirigirá a la zona asignada, saliendo al final los que tengan la zona 2 (patio central).

Para la entrada del recreo primero entrará en clase el alumnado que está en la zona 2 (patio central) y luego el resto.

ESO

Cada grupo de nivel tendrá su espacio delimitado en cuatro zonas habilitadas para el recreo y que irán rotando, excepto 4º de ESO, según se organice desde la jefatura de estudios.

Zona 1: Patio techado para 4º de ESO

Zona 2: Mitad izquierda del patio central.

Zona 3: Mitad derecha del patio central.

Zona 4: Campo de deportes.

Para la salida al recreo comenzará a salir 4º de ESO, terminando por 1º de ESO y para la entrada se hará siguiendo este orden:

Alumnado de la zona 2, zona 3, zona 1 y zona 4.

FPB

Usará la zona habilitada habitual para ello (campo de deportes y zona de sus aulas).

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

Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar

Se establecerán grupos de convivencia escolar para cada grupo en 3 y 4 años y por niveles en 5 años. Para el resto de grupos se limitará en la medida de posible el contacto con grupos de otros niveles con las medidas organizativas que aparecen en este protocolo.

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.
- 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.
- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos 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.
- Se aconseja que el alumnado traiga entre sus materiales su propio gel hidroalcohólico, para poder utilizarlo en el momento que lo precise desde su propio asiento.
- 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).
- Se dispondrá de geles hidroalcohólicos en el hall del colegio, aulas y salas comunes.

Medidas de distanciamiento físico y de protección

Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo, salvo para los grupos de convivencia escolar, que se procurará cuando sea posible.
Las fuentes de agua estarán deshabilitadas para evitar contagios. El alumnado podrá traer su botella rellena de agua que bajo ningún concepto podrá compartir.

Medidas para atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa (Deberán atenerse a las recomendaciones de prevención e higiénico sanitarias ya establecidas para ellas, debiendo contemplarse una separación en los horarios del desarrollo de ambas actividades, en concreto independizando los horarios en los que ésta se pueda realizar con las entradas y salidas del alumnado.)

- El horario de Secretaría será de lunes a viernes 9:30 a 11:30 h para atención al público y el lunes por la tarde de 16:30 a 17:30 h. Se limitará el aforo a una persona en secretaría y en portería atendiendo con cita previa en la medida de lo posible y guardando en todo momento la distancia de seguridad para las personas que esperen su turno.
- De lunes a viernes se realizarán las actividades de tramitación administrativa en el resto de la jornada laboral.
- Se seguirán con todas las medidas de seguridad e higiene. (Mampara, uso de gel hidroalcohólico, atención de forma individual, …).
- Se ha habilitado un correo administracion@cevsagradocorazonmaracena.es para hacer

gestiones administrativas sin tener que ir al colegio además de las tramitación de certificados que se pueden realizar a través de la secretaria virtual de la Junta de Andalucía.

Otras medidas

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

Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas

De forma general se circulará por todas las estancias del centro por la derecha en el sentido de circulación manteniendo la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros (incluso para los grupos de convivencia cuando sea posible).

Señalización y cartelería

La cartelería se colocará en los tablones de las entradas del colegio y a la entrada del pabellón de secundaria. Los carteles que se van a utilizar están en el Anexo I

Otras medidas

- El trabajo de las horas complementarias no lectivas se hará telemáticamente de forma prioritaria.
- Se evitarán en la medida de lo posible los desplazamientos dentro del colegio.

9.DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

Material de uso personal

- Cada alumno y alumna deberá tener sus propios materiales en su pupitre o mochila.
- Se evitará que el alumnado y profesorado comparta objetos o material escolar.
- Se procurará que el alumnado no cambie de mesa o pupitre durante cada jornada.
- Se recomiendo que el alumnado traiga un neceser con su nombre y curso y gel hidroalcohólico (para infantil el gel no)

Material de uso común en las aulas y espacios comunes

El material de uso común se utilizará exclusivamente por grupos de convivencia. Este material estará en estanterías o armarios accesible al profesorado para darle el uso que determine.

Dispositivos electrónicos

El uso de estos dispositivos se limitará al máximo en la medida de lo posible. Los teclados de los ordenadores y los accesorios para el uso de las pizarras digitales, se desinfectarán antes de utilizarlos.

Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Cada alumno o profesor utilizará su propio libro de texto o material de soporte documental sin compartirla con otras personas.

Los materiales de secretaria

Antes y después de usarlos hay que usar hidrogel.

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

- Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2021/22 por alguna de las siguientes situaciones:
  - Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena.
  - Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena.
  - Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial.
  - Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos

  Es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria.
- Así, los equipos directivos, los órganos colegiados de gobierno y los de coordinación docente deberán unificar su actuación y trabajar en una misma dirección para la atención personal, educativa y emocional del alumnado.
- Las reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente en el caso de docencia no presencial podrán ser llevadas a cabo de forma telemática.

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

Si se interrumpe la actividad presencial, el alumnado recibirá las clases por medios tecnológicos.
La herramienta de comunicación que se vaya a utilizar con las familias y alumnado será G-suite for Education.
Cuando las circunstancias obliguen a que la docencia a llevar a cabo con un determinado grupo tenga que ser telemática se actuará según las pautas establecidas en los equipos docentes y ETCP que se han basado en:

- Atender diariamente al alumnado.
- Se publicarán en Classroom o blog del grupo a diario las actividades de las materias de cada día. Y se establecerá la fecha de entrega después de la sesión establecida para la resolución de dudas.
- Garantizar que no coincidan en el tiempo posibles videoconferencias.
- Garantizar que el número de actividades propuestas no sea excesivo y se adapten a la situación. Garantizar que el tiempo necesario para cada área sea inferior al previsto en la enseñanza presencial.
- Proponer al alumnado un horario para el trabajo en casa (videoconferencias y grabación de las mismas, resolución de dudas, trabajo personal), que evidentemente tendrá que ser inferior a las horas establecidas en la actividad presencial.
- Adaptar las distintas programaciones para evitar contenidos repetidos.
- Garantizar la corrección de las actividades propuestas y la forma de resolver las dudas.
- Establecer los criterios comunes de evaluación.

En cada una de las materias la carga lectiva se dedicará a: Video clases (explicaciones, pruebas, contacto directo visual con el alumnado), trabajo personal del alumno, plantear dudas, corrección de actividades. Se han reelaborado, según la carga horaria estipulada, los horarios de los grupos. El tutor/a entregará vía telemática al alumnado y/o familias dicho horario.

Contenidos-explicaciones: Se podrán alternar video clases (usando Meet), video tutoriales propios y albergados en la red, investigación propia por parte del alumnado…

Difusión de tareas al alumnado: Por Classroom programando la publicación de las tareas en dicha plataforma.

Metodología: aprendizaje individual, grupal, clase invertida, video tutoriales, vídeos, investigación y curiosidad, trabajo colaborativo digital

Tipos de actividades: Se priorizará el refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre los avance de nuevos aprendizajes (dependerá del momento en el que se produzca la enseñanza telemática). Se basarán en los aprendizajes imprescindibles señalados en las Unidades Didácticas adaptadas a esta situación.
El abanico de actividades será variado: Oralidad, lectura, mapas conceptuales, investigación, ejercicios, debates, pruebas, acertijos, preguntas cortas, resúmenes, comprensiones lectoras, problemas…

Resolución de dudas: En las videoclases, en Classroom.

Trabajo personal del alumnado: Realización de ejercicios y tareas, autoevaluación.

Recepción de tareas por parte del profesorado y fecha de entrega de tareas por el alumnado: Las tareas realizadas se entregan en la plataforma Classroom y la fecha de entrega estará programada en la publicación de las actividades en dicha plataforma.

Feedback y corrección de tareas evaluables: En vídeo clases (corrección grupal o invidual), individual con comentarios para que sea una evaluación formativa.

Tareas evaluables: Uso de formularios de google, pruebas escritas en videoconferencia, on line en un editor de texto, oral en videoclase, Kahoot/Quizziz con fecha/hora de inicio y fin.

Atención a la diversidad: Classroom permite el envío individualizado de actividades. El alumnado con NEAE tendrá videoclases con los especialistas (AL y/o PT) correspondientes.

El colegio tiene unificadas todas las aplicaciones necesarias para una correcta docencia telemática en la plataforma G-Suite For Education:
Cuentas de correo corporativo, Classroom, google doc, hojas de cálculo de google, formularios de google, Meet, google site, Jamboard…

Los tutores también establecerán una sesión de tutoría por videoconferencia para todo el grupo, pequeños grupos o individual.
Los docentes de AL, PT también realizarán sesiones de videoconferencias con su alumnado.

Tutoría con el alumnado:

- Se tratarán los temas transversales programados.
- Los tutores establecerán una sesión por videoconferencia (reflejada en el horario) para todo el grupo, pequeños grupos o individual.

Pautas para las video clases:

- La asistencia será obligatoria excepto en la etapa de Infantil (la familia de aquel alumnado con dificultades informará al profesorado correspondiente justificando su ausencia)
- Los micrófonos de los alumnados estarán desactivados mientras no pidan la palabra y el profesor se la otorgue o bien cuando lo indique el profesor. La cámara estará activada o no según indique el profesor.
- La vestimenta y postura del alumnado será la adecuada para la situación de asistencia a video clase.
- Se respetarán las normas de educación y buena convivencia.

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

- Se realizará una reunión telemática antes del inicio de curso para la presentación del protocolo con todas las familias del grupo.
- Las reuniones de inicio de curso serán telemáticas.
- Durante el horario lectivo de la mañana el profesorado llevará a cabo su labor docente con el alumnado (explicación, resolución de dudas y corrección).
- Para la atención a las familias los tutores establecerán, al menos, una sesión telemática para informar del proceso de enseñanza aprendizaje. Dicha reunión podrá ser solicitada por las familias o por el docente. La solicitud se realizará por correo electrónico y se deberá levantar acta de los puntos tratados y quedará archivada. Se realizará en horario de tarde o de mañana.
- Se recomienda una reunión al mes por familia/alumno y según etapa.
- Se deberá registrar las reuniones mantenidas para poder volver dicho dato en el registro trimestral de tutorías.
- El Departamento de Orientación atenderá telemáticamente al alumnado y a las familias citando previamente a los mismos/as o bien las familias pueden solicitar cita a:

  orientacion.primaria@cevsagradocorazonmaracena.es (familias de Infantil y Primaria).
  orientacion.secundaria@cevsagradocorazonmaracena.es (familias de Secundaria y FPB)

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 atención de secretaría se haría de forma telemática en horario de 9:30 a 11:30 de lunes a viernes.

Otros aspectos referentes a los horarios

En horario de tarde los lunes, de 16:30 a 19:30, se tendrán las reuniones planificadas: claustros, ETCP, reuniones de ciclos, departamentos, equipos de trabajo y mejora y Consejos escolares.
La atención a familias por parte del equipo directivo se solicitará por cita previa al correo electrónico administracion@cevsagradocorazonmaracena.es

Protocolo de actuación de docencia telemática individual a alumnado que tiene justificada la no asistencia al colegio según las orientaciones enviadas por el Equipo Técnico provincial para la Orientación Educativa y Profesional de Granada y a alumnado confinado.

La difusión y corrección de tareas será la misma que en la docencia telemática de una clase confinada. Las video-clases no se pueden hacer ya que el profesorado está impartiendo clase con el grupo presencial.
Las herramientas de evaluación serán las explicadas en el apartado anterior (uso de formularios de google, pruebas escritas, online en un editor de texto, oral en video clase, Kahoot/Quizziz con fecha/hora de inicio y fin, otras que cada profesor estime oportunas). Se podrá contar con personal del colegio que en ese momento disponga de tiempo para asistir al profesor titular de la materia en dicha evaluación.

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

- **Limitación de contactos**

  - El alumnado estará en todo momento en su grupo cumpliendo con las medidas de higiene y seguridad.
  - Los apoyos serán inclusivos por parte de los docentes en el aula.

- **Medidas de prevención personal**

  - Si es necesario, por las características del alumno/a, los docentes ayudarán a dicho alumnado, en la medida de lo posible, para que se pueda mantener las medidas de seguridad e higiene.

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

Profesorado especialmente vulnerable

- **Limitación de contactos**

  - El número de contactos será el exclusivamente necesario para desarrollar su labor docente.
  - Deberá usar mascarilla para evitar contagios.
  - Limitar, en la medida de lo posible, su presencia en espacios comunes.

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

Transporte escolar, en su caso

No disponemos de transporte escolar.

Aula matinal

- **Limitación de contactos**

  - Se entrará por el portón de la C/Olivares.
  - El aula matinal se ubicará en el salón de actos en el que se delimitarán espacios para los diferentes grupos por niveles.
  - Para salir el alumnado del aula matinal lo hará de forma escalonada y ordenada por los distintos grupos por niveles, de forma que cada grupo irá a donde se encuentre el resto de alumnos de su grupo.

- **Medidas de prevención personal**

  - Se priorizarán actividades que reduzcan las posibilidades de contactos estrechos.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

  - Se ventilará, limpiará y desinfectará diariamente este espacio.

Comedor escolar

- **Limitación de contactos**

  - La disposición de las mesas y sillas será de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad (1.5 m), excepto para un mismo grupo de convivencia.
  - Si fuera necesario, se habilitarán dos turnos, uno para el alumnado de infantil y otro para el alumnado de primaria y ESO.
  - El alumnado accederá al comedor de forma escalonada y ordenada por grupos de nivel.
  - Entrarán y saldrán siguiendo las indicaciones del personal.
  - Una vez terminen de comer el alumnado irá al espacio habilitado para su grupo de nivel que mientras la climatología lo permita, será en el exterior.

- **Medidas de prevención personal**

  - Si es necesario, se utilizarán separaciones de superficie de material no poroso.

- **Limpieza y ventilación de espacios**

  - Se ventilará, limpiará y desinfectará diariamente este espacio.

Actividades extraescolares

No se contemplan en este curso

- **Limitación de contactos**

- **Medidas de prevención personal**

- **Limpieza y ventilación de espacios**

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

Limpieza y desinfección

- Se realizará una Limpieza y Desinfección de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como una ventilación adecuada de los locales, incluyendo los filtros de ventilación de los equipos de aire acondicionados.
- Para esta limpieza y desinfección y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General en el documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DELCORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

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

- La empresa externa de limpieza que va a realizar estas labores en el centro, tendrá en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19". Publicada por esta Consejería, así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19". Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.

https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf.

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-ChinadocumentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas._27.04.2020.pdf

- Se elaborará un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro para estos locales, aulas, despachos o espacios comunes etc.. adecuados a las características e intensidad de uso, que serán limpiados y desinfectados al menos una vez al día.

- Este Plan o listado de limpieza y desinfección reforzado tendrá en cuenta determinados aspectos:

◦ 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 limpieza y desinfección reforzado contemplara:

+ Listado de todas los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.

+ Frecuencia de la limpieza y desinfección 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.

- Se ha informado al personal que realiza estas operaciones cómo deben ser realizadas. 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.
- Se prestará 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 serán desinfectados con mayor frecuencia a lo largo de la jornada escolar, así como al final de la misma.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como despachos, salas comunes, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, 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. En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará 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.
- En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, procederá a la desinfección de los elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.
- Atención especial merecerá la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, que serán desinfectados antes y después de cada uso (salvo en el caso de las “aulas de convivencia estable”).
- En el caso de las aulas específicas de las que disponen algunos departamentos didácticos la limpieza y desinfección será realizada con la frecuencia necesaria durante el horario escolar, al menos a mitad de la jornada y al finalizar ésta.

Ventilación

- La ventilación de los locales –como las aulas o espacios comunes– se realizará 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.
- Las aulas serán ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura.
- Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria serán ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso.
- Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, dado el flujo de aire que generan a su alrededor, por lo que no se utilizarán.

Residuos

- El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente será el seguido habitualmente.
- Se dispondrá de papeleras –con bolsa interior– en los diferentes espacios del centro, que serán limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

- Las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos serán cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción “restos” (contenedor gris).

- 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, los residuos del cubo o papelera de esta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados 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 (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

14. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

Servicios y aseos

- **Ventilación**

Los aseos tendrán una ventilación frecuente. Cuando sea posible, se mantendrán sus ventanas abiertas o semiabiertas.

- **Limpieza y desinfección**

En todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico. Se asegurará la existencia continúa de jabón y **toallas de un solo uso en los aseos.**
Antes y después del uso de los sanitarios el alumnado deberá lavarse exhaustivamente las manos con agua y jabón.
Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con habitualidad, al menos, dos veces al día.

- **Asignación y sectorización**

Disponemos de aseos por zonas del centro. Se intentará reducir el número de usuarios por aseo, para reducir los contactos entre alumnos de diferentes grupos de nivel.
El personal del centro (docente y no docente) tiene asignados aseos diferentes al alumnado.

- **Ocupación máxima**

La ocupación máxima será de una persona dentro del aseo, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados (todos excepto el del pasillo del patio interior, el de niños del patio grande y el de la zona de FPB de las niñas) que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será de dos personas si son del mismo grupo de nivel, debiendo **mantenerse durante su uso la distancia de seguridad. Si fueran de distintos grupos de nivel deberán entrar y salir de forma individual.**

Otras medidas

Se recomendará que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

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

Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa

Se considerará caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro 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, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.
La presentación aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio, no es indicativa de realización de prueba diagnóstica ni de aislamiento, salvo criterio clínico y epidemiológico.
El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores no serán considera-dos casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha por indicación médica.

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 sociosanitario 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.

Actuación ante un caso sospechoso

ACTUACIÓN DE LAS FAMILIAS:

<u>Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro 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.</u>

o El alumno o alumna que presente síntomas compatibles con COVID-19, independientemente de su estado de vacunación, no deberá acudir al centro educativo hasta que finalice el periodo de aislamiento mínimo de 7 días desde el inicio de síntomas y siempre que hayan transcurrido 3 días desde el fin del cuadro clínico, salvo que se le haya realizado una PDIA y tenga un resultado negativo. En aquellas situaciones en las que el caso sospechoso se realice unas pruebas de autodiagnóstico con resultado negativo, esta no se tendrá en cuenta para finalizar el tiempo de aislamiento, no obstante en caso de positividad deben ser comunicadas al Centro docente.

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

o Será 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.

o El personal docente o no docente de los centros o servicios educativos con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, no acudirán al centro, debiendo informar de esta situación.2 En el caso de que su proveedor de asistencia sea el Servicio Andaluz de Salud (SAS), registrará esta situación en la aplicación Salud Responde. Si su proveedor es una mutualidad, se pondrá en contacto con la misma.

o Los Referentes Sanitarios y Epidemiologia deberán supervisar que las pruebas PDIA a los casos sospechosos se realicen en las primeras 24 horas tras el inicio de los síntomas. Se informará a la Dirección de Distritos de AP o del Centro de Salud correspondiente cuando se detecten anomalías o incidencias.

○ En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo a través del teléfono 958 42 09 26 o a través del email: subdireccion@cevsagradocorazonmaracena.es

○ El alumnado que presenta condiciones de salud que le hace más vulnerable para COVID-19 (por ejemplo, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa. En el concepto de vulnerable no se incluyen las personas con necesidades de educación especial que no tengan un mayor riesgo de sufrir un cuadro grave de COVID-19 ni las personas no vacunadas.

DEFINICIÓN CASO SOSPECHOSO:

Cualquier persona, tanto si se trata de alumnado o trabajadores del centro 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, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico. Estos otros síntomas no se considerarán sospechosos de COVID-19 si aparecen de forma aislada y en ausencia de casos de COVID-19 alrededor de la persona sospechosa.
La presentación aislada de rinorrea en población infantil, sobre todo si es de forma prolongada, en principio, no es indicativa de realización de prueba diagnóstica ni de aislamiento, salvo criterio clínico y epidemiológico.
El alumnado, profesorado u otro personal del centro con sintomatología compatible con COVID19 que ya han tenido una infección confirmada por PDIA de SARS-CoV-2 en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una alta sospecha por indicación médica.

ACTUACIÓN EN EL CENTRO EDUCATIVO:

o Cuando **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.

➢ Se le llevará a un espacio separado, y se contactará con la persona responsable del manejo de COVID-19 en el centro educativo y con los familiares o tutores legales (caso de menores) para su recogida.

➢ La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado, mas-carilla FFP2 sin válvula.

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

➢ El espacio en el que los casos sospechosos esperen será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.

➢ En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso, y éste será derivado a otra persona del centro que se designe.

o La persona Coordinadora Referente COVID-19 designada por el centro escolar o la 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 (nom-bre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de una persona 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 personal Referente Sanitario, articulará la cita con el o la especialista en pediatría o medicina de familia, en 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 Ante cualquier caso sospechoso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos del centro educativo (ni búsqueda de contactos estrechos ni indicación de cuarentena) hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso. La actividad docente continuará de forma normal, extremando las medidas de preven-ción e higiene.

Actuación ante un caso confirmado

El alumnado, profesorado u otro personal con **síntomas compatibles con COVID-19**[3] **que se considera caso sospechoso** no deberá acudir al centro educativo salvo resultado de PDIA negativo. El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas de infección activa (PDIA), según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control y la Adaptación de la Estrategia de Detección Precoz, Vigilancia y Control de COVID-19 en periodos de alta transmisión comunitaria. O en su caso, hasta pasado el periodo de aislamiento como se ha expresado en el punto anterior.

o Una vez obtenido el resultado de confirmación de caso, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través de la persona referente COVID-19 del mismo.
o Si el caso se confirma mediante prueba diagnóstica (PDIA), o se detecta la sospecha mediante un resultado de autodiagnóstico positivo, no debe acudir al centro y debe permanecer en aislamiento siempre que hayan trascurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 7 días desde el inicio de los síntomas, extremando las precauciones hasta los 10 días. No será necesario la realización de una PDIA para levantar el aislamiento.
o 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 el personal 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 a la persona coordinadora referente de COVID-19 del centro o servicio educativo la existencia de uno 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 la persona Coordinadora referente COVID-19 del propio centro o servicio educativo quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente Sanitario.
4. Aquellos, casos positivos por test de antígeno de autodiagnóstico se considerarán confirmados a efecto de las actuaciones previstas en este Protocolo. La enfermera escolar se encargará de reflejar dicho resultado en la Historia de Salud del alumno a través del gestor de informe para este tipo de notificación.
5. Tras el periodo de aislamiento de 7 días y hasta los 10 días posteriores al inicio de síntomas a la fecha de diagnóstico en los casos asintomáticos, las personas positivas deben extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla. Especialmente se debe evitar el contacto con personas vulnerables.
6. Los alumnos no vacunados convivientes de un caso confirmado o con test de autodiagnóstico positivo, serán consideradas contacto estrecho y realizarán cuarentena, independientemente del nivel educativo al que pertenezcan y de la edad.

Estudio de Contactos Estrechos

o Ante la aparición de 1 a 4 casos confirmados o positivos en un aula o grupo clase de menores de 12 años, en los últimos 7 días a partir del primer caso, se realizarán tareas de rastreos de contactos estrechos a efecto de identificar el alumnado vulnerable susceptible de cuarentena para su protección, pudiendo el resto seguir acudiendo a clase de forma presencial.

o Ante la aparición de 1 a 4 casos confirmados o positivos en un aula o grupo clase de mayores de 12 años, en los últimos 7 días a partir del primer caso, se realizarán tareas de rastreo a efecto de

identificación de contactos estrecho no vacunados o vulnerables susceptibles de cuarentena para su protección, pudiendo el resto seguir acudiendo a clase de forma presencial.

o Ante la aparición 5 o más casos positivos o confirmados y mínimo el 20 % del total del aula o grupo clase afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso será necesario realizar tareas de rastreo de contactos estrechos a efectos de valorar las actuaciones sobre los mismos descritas en el siguiente apartado (Brote).

o A la hora de definir quiénes son los contactos estrechos se tendrá en cuenta y se valorará si el caso ha estado en contacto con compañeros o compañeras del centro educativo en los dos días anteriores al inicio de síntomas o a la fecha de toma de muestra en asintomáticos (periodo de transmisibilidad), y si se han seguido de forma efectiva las medidas de prevención e higiene adoptadas en el centro educativo, así como del tipo de organización de los grupos que se haya seguido en el centro escolar.

o La asistencia a comedor y la utilización de autobuses escolares por parte del alumnado tendrán la misma consideración que las aulas docentes a efectos de las medidas de control de la situación epidemiológica.

o A efectos de la identificación se clasifican como CONTACTOS ESTRECHOS de un caso confirmado ante la aparición 5 o más casos positivos o confirmados y mínimo el 20 % del total del aula o grupo clase afectada en los últimos 7 días a partir del primer caso:

- Si los casos confirmados o positivos pertenecen a un grupo de convivencia escolar sin uso de mascarilla o con escasa adherencia(nivel educativo de infantil y educación especial) se considerarán contactos estrechos, a todas las personas pertenecientes al grupo. Para la aplicación de la cuarentena a toda el aula se necesitará una evaluación de riesgo por parte de Epidemiologia de AP dirigida a la Comisión provincial de seguimiento COVID-19 en centros docentes no universitarios de Andalucía.

- Si los casos confirmados o positivos pertenecen a una clase que no esté organizada como grupo de convivencia escolar GCE con uso de mascarilla (nivel educativo de primaria o superior): habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por la persona responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno o alumna que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada, 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.

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

o 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 PDIA, los contactos se considerarán desde 2 días antes de la fecha de la realización de la toma de la toma de muestras para el diagnóstico.

o 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 del personal docente se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.

o El centro o servicio docente deberá disponer de un listado del alumnado (con los teléfonos de contacto) y del personal docente que hayan tenido contacto con los alumnos o alumnas confirmados, 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.

o 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 y compañeras así como profesorado del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas a la aparición de los síntomas o de las 48 horas previas a la toma de muestras en casos confirmados asintomáticos.

o El Referente Sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

o Se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables. Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.

Actuaciones sobre los Contactos Estrechos

o El alumnado de educación infantil, primaria y ESO menor de doce años, que pueda ser considerado contacto estrecho, no realizará cuarentena (salvo que fueran considerados vulnerables o inmunodeprimidos), excepto indicación epidemiológica en el contexto de la investigación de un brote.

o El alumnado mayor de doce años que pueda ser considerado contacto estrecho no realizará cuarentena (salvo que fueran considerados vulnerables, inmunodeprimidas5 o no vacunados), excepto indicación epidemiológica dentro del contexto de la investigación de un brote cuando excepcionalmente se informe y proponga por epidemiología la cuarentena de todo el aula.

o La indicación de cuarentena a un contacto estrechos vulnerable o inmunodeprimido se aplicará sólo para aquellas actividades escolares del centro que sean consideradas como foco de riesgo (ej. el aula con casos confinados). En el caso, de contactos estrechos no vacunados mayores de 12 años, se extenderá necesariamente a todas las actividades dentro y fuera del centro escolar.

o Estarán exentos de la cuarentena los contactos estrechos (alumnado, profesorado y otro personal del centro) que hayan recibido una pauta de vacunación completa y/o hayan tenido una infección por SARS-CoV-2 confirmada por PDIA en los 90 días anteriores al último contacto con el caso. La valoración de la situación de vacunación o de recuperado de la enfermedad se deberá realizar de forma individualizada y se tendrá que tener en cuenta para no recomendar cuarentenas de aulas completas.

o A los contactos estrechos exentos de cuarentena, se les recomendará evitar el contacto con personas vulnerables (inmunodeprimidas, trasplantadas, infección por VIH o tratamiento por cáncer, mayores de 70 años, etc). Se les indicará, como mínimo, el uso de mascarilla quirúrgica en sus interacciones sociales o laborales, no acudir a eventos multitudinarios y limitar los contactos a aquellos grupos con los que interaccionan habitualmente dentro del colegio.

o Realización de pruebas diagnósticas en contactos estrechos: se realizará una única prueba a los 3-5 días del último contacto a personas inmunodeprimidas, vulnerables, convivientes de trabajadores sanitarios o socio- sanitarios o de personas vulnerables. Si la PDIA es negativa, la cuarentena finalizará a los 7 días de la fecha del último contacto. Si fuera positiva se tratará como caso confirmado.

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

o Una vez identificados los contactos estrechos y establecidas las medidas de cuarentena para aquellos considerados como estrechos no exentos de cuarentena, las actividades docentes continuarán de forma normal para el resto de la clase, extremando las medidas de precaución y realizando una vigilancia pasiva del centro.

o Durante el periodo de 10 días, se indicará a los contactos estrechos que vigilen su estado de salud. De forma adicional, se indicará que, tras el la finalización de la cuarentena (día 7), se siga vigilando hasta el día 10 la posible aparición de síntomas y, si esta se diera, se deberá permanecer aislado en el domicilio y comunicarlo rápidamente de la forma establecida.

o Cuando un contacto estrecho inicie síntomas durante el periodo de cuarentena, se tratará como CASO SOPECHOSO y deberá comunicarse al centro educativo y al Referente Sanitario estas circunstancias para la gestión de la realización de una PDIA. En el supuesto de que la prueba confirme este caso, será necesario una nueva evaluación de contactos estrechos en el ámbito del centro escolar, de acuerdo a lo expresado anteriormente, solo si el inicio de síntomas se produjo en periodo inferior a 48 horas desde el inicio de la cuarentena. Se aceptarán como válidos a efecto de intervenciones, los test de antígenos de autodiagnóstico de farmacia.

o Cuando la identificación como contactos estrechos se deba una exposición acaecida fuera del entorno escolar, especialmente si son convivientes, se deberán seguir las recomendaciones previstas en la estrategia poblacional.

Actuaciones posteriores

o Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como también 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.

o 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.

o 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.

o Además, tras la reapertura de un centro escolar o una línea completa debido a un brote de COVID-19, se hará necesario llevar a cabo una sesión informativa con la participación presencial (o en su defecto virtual) del Referente Sanitario (personal de enfermería) y del Epidemiólogo/a, en su caso, y siempre de forma coordinada, en la cual se trabaje la causa del cierre y refuerce las prácticas más seguras frente al COVID-19 y así contribuir a que no vuelva a repetirse esa situación.

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

Este protocolo será difundido a través de los distintos cauces de comunicación habituales del centro Séneca, Konvoko, a toda la comunidad educativa antes del inicio del régimen de clases.

Antes del periodo regular de clases habrá una reunión informativa telemática al equipo docente sobre este protocolo, haciendo especial hincapié en la importancia de que para mantener un entorno escolar seguro es imprescindible garantizar la colaboración, el respeto y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

También se informará al personal no decente y a las empresas externas que prestan servicios al colegio.

Otras vías y gestión de la información

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

Se podrán utilizar las siguientes vías para mantener la comunicación con las familias:

- G-Suite (emails corporativos)
- Konvoko
- Ipasen y Séneca
- Web del colegio
- Tablones de anuncios
- Circulares
- Teléfono
- Delegados/as de familias
- AMPA

17. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

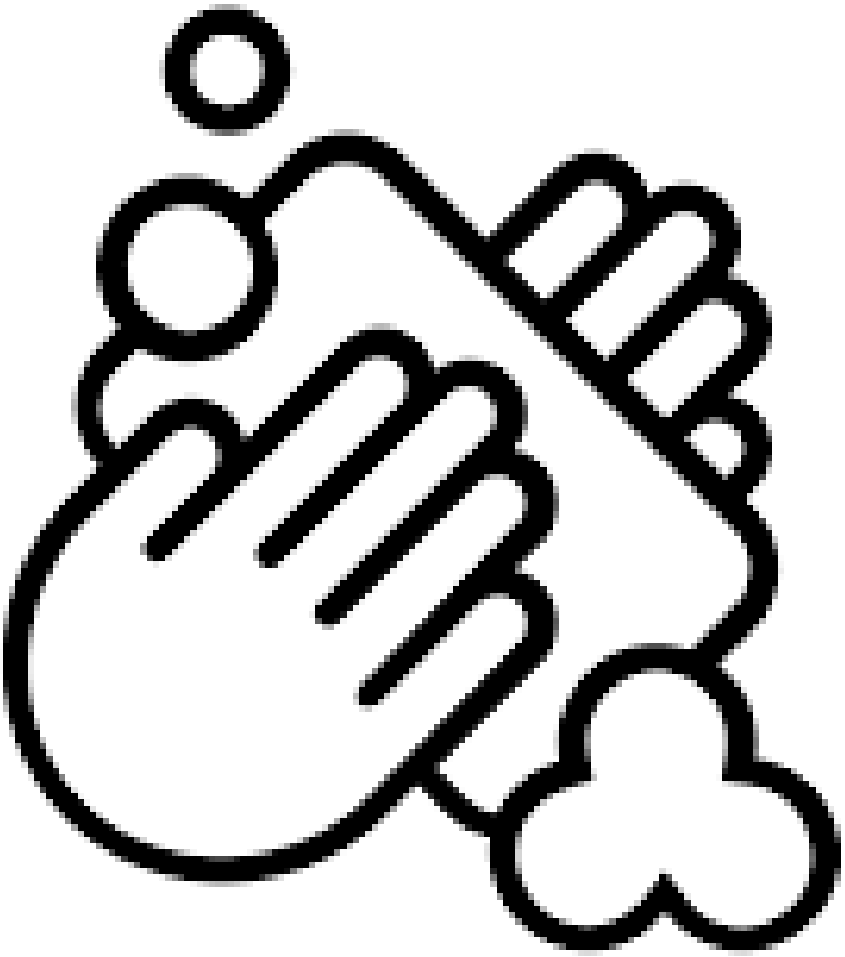
ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
Se respetan los espacios asignados en las entradas y salidas del centro	Equipo directivo	Trimestral	- % espacios que presentan algún tipo de incidencia
Se respetan las medidas establecidas para el uso del comedor y aula matinal	Mª Jesús Jiménez	Trimestral	- % espacios que presentan algún tipo de incidencia en el comedor escolar - % espacios que presentan algún tipo de incidencia en el aula matinal - Nº de incidencias en la entrada o salida del comedor escolar - Nº de incidencias en la entrada o salida del aula matinal
Llevar un control del proceso a seguir en caso de sospecha y confirmación de casos de COVID-19	Antonio Moreno	Trimestral	- Nº de casos sospechosos - Nº casos confirmados
Seguimiento al alumnado con NEE	Andrea Vaquero	Trimestral	- Nº de alumnos que no tienen autonomía y necesitan de ayuda constante

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

ANEXO I: Señalización y cartelería

ES OBLIGATORIO EL LAVADO DE MANOS CON AGUA Y JABÓN



CIRCULEN SIEMPRE POR LA DERECHA EN EL SENTIDO DE LA MARCHA

YO TE PROTEJO, TÚ ME PROTEGES

LA MASCARILLA ES OBLIGATORIA

I protect you, you protect me. You must wear a mask

Desinfecta los objetos
de uso más comunes
para evitar contagio

NO SE PUEDE COMPARTIR OBJETOS DE USO PERSONAL

CÚBRETE CON EL CODO AL TOSER O ESTORNUDAR

¡ PRECAUCIÓN !

RESPETE LA DISTANCIA DE SEGURIDAD

Colegio Sagrado Corazón
Maracena
Ideario vicenciano

FUERA DE SERVICIO POR MOTIVOS DE SEGURIDAD

DISCULPEN LAS MOLESTIAS

GRACIAS

Colegio Sagrado Corazón
Maracena
Ideario vicenciano

OCUPACIÓN MÁXIMA DEL ASEO

1 PERSONA

o

2 PERSONAS DEL MISMO GRUPO

1

WC

GRACIAS

Colegio Sagrado Corazón
Maracena
Ideario vicenciano

OCUPACIÓN MÁXIMA DEL ASEO

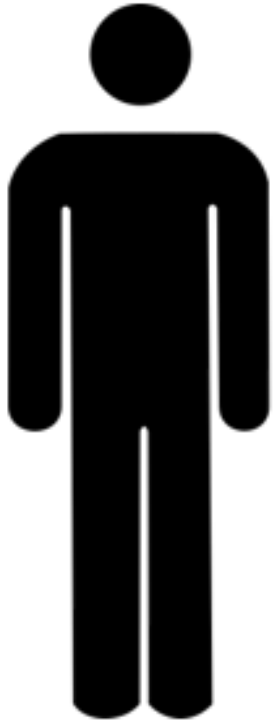
1 PERSONA

o

2 PERSONAS DEL MISMO GRUPO

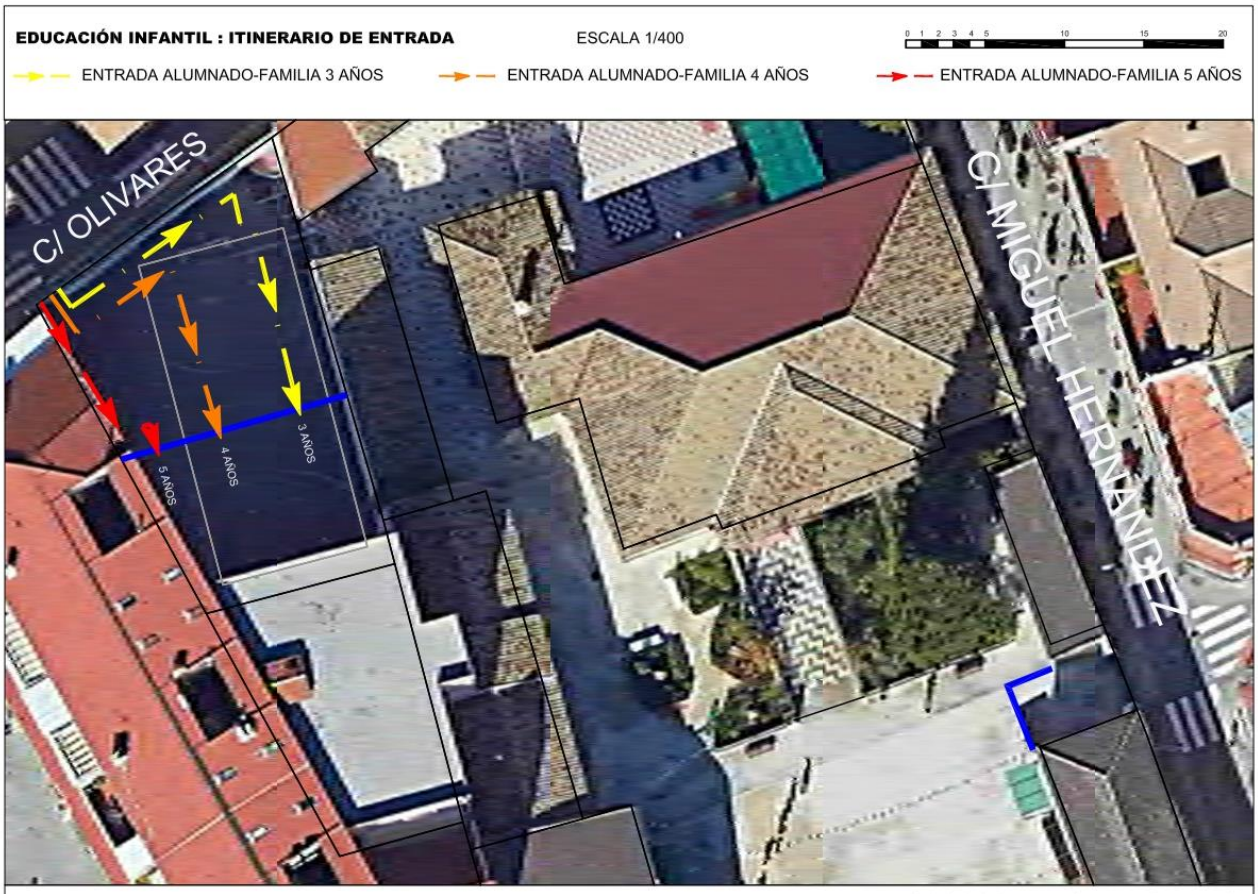
1

WC



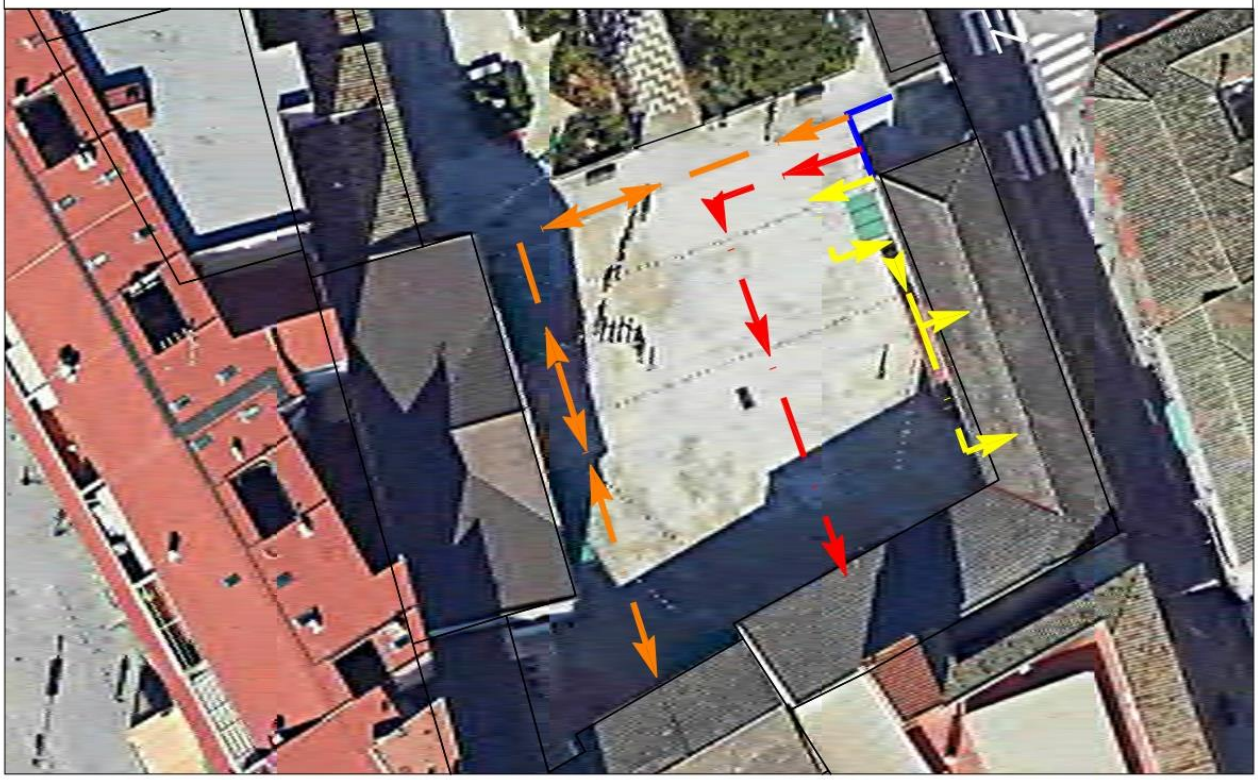
GRACIAS

ANEXO II: Organización para la entrada y salida del alumnado



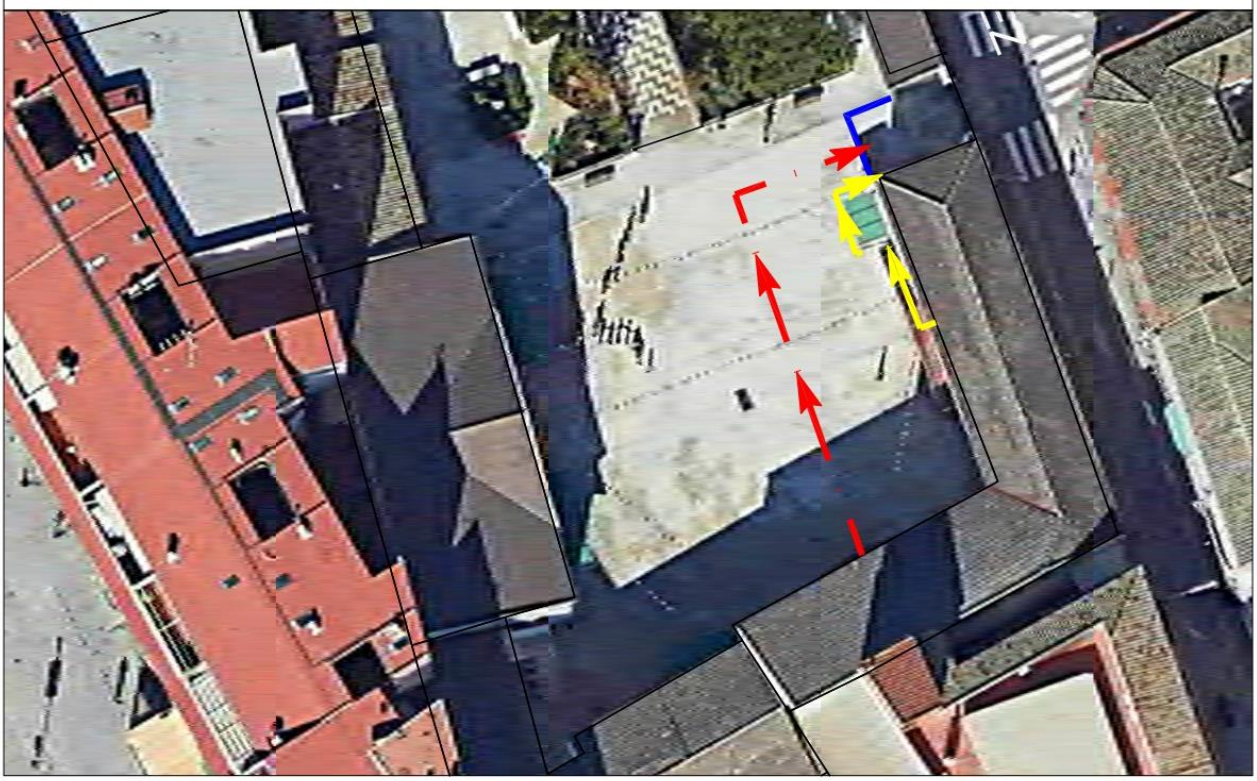
EDUCACIÓN PRIMARIA : ITINERARIO DE ENTRADA ESCALA 1/400

ENTRADA ALUMNADO 1º, 6º y 3º B EP — ENTRADA ALUMNADO 2º Y 5º EP — ENTRADA ALUMNADO 4º y 3º A EP



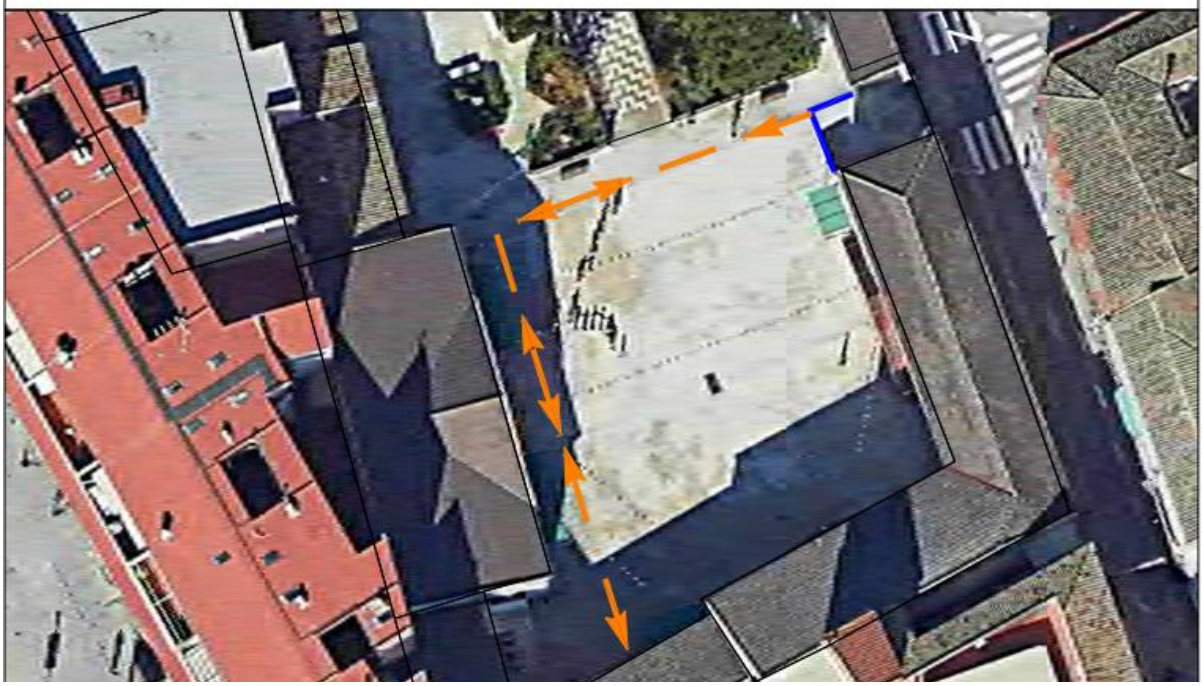
EDUCACIÓN PRIMARIA : ITINERARIO DE SALIDA ESCALA 1/400

SALIDA ALUMNADO-FAMILIA 1º y 6º EP — SALIDA ALUMNADO-FAMILIA 2º EP



EDUCACIÓN PRIMARIA : ITINERARIO DE SALIDA

ENTRADA SALIDA ALUMNADO-FAMILIA 3º EP



EDUCACIÓN PRIMARIA : ITINERARIO DE SALIDA

SALIDA ALUMNADO 4º EP

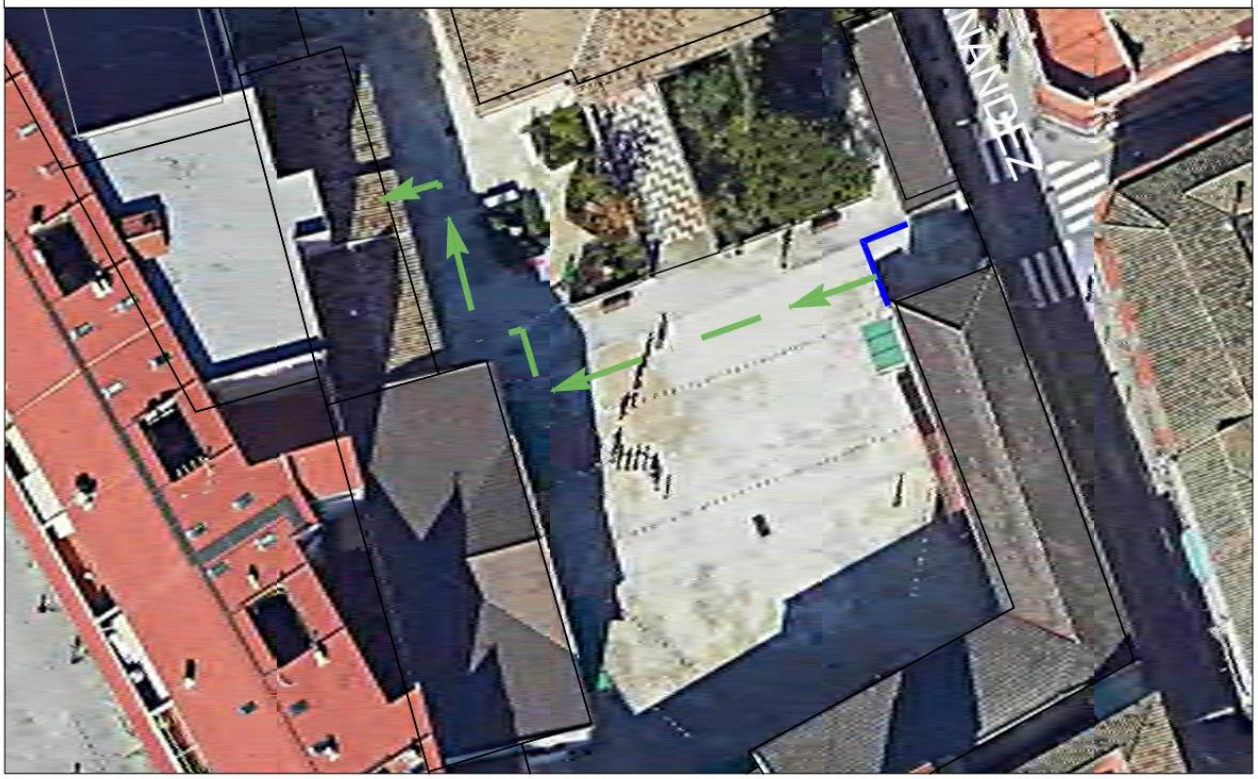
ESPERA FAMILIA 4º EP

SALIDA ALUMNADO 5º EP

ESPERA FAMILIA 5º EP

EDUCACIÓN SECUNDARIA: ITINERARIO DE ENTRADA ESCALA 1/400

ENTRADA ALUMNADO ESO

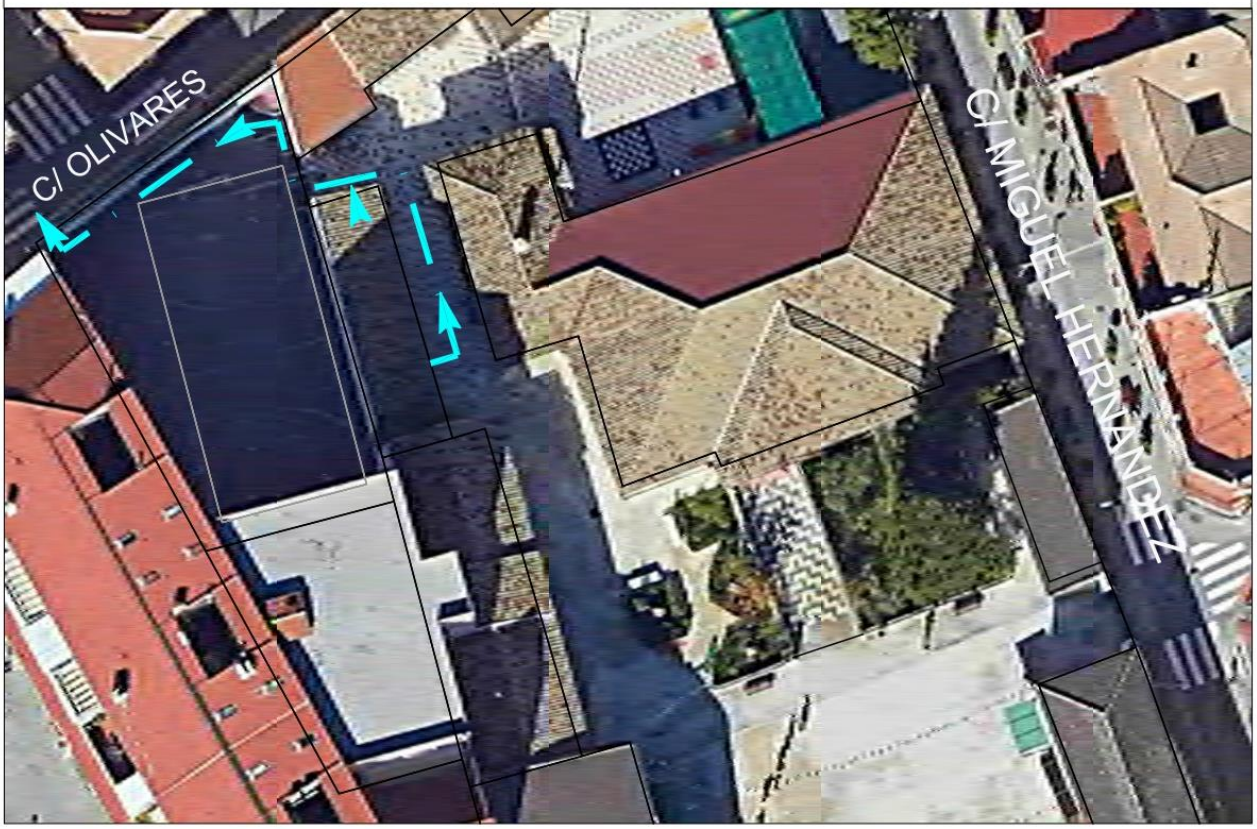


FORMACIÓN PROFESIONAL: ITINERARIO DE ENTRADA ESCALA 1/400

ENTRADA ALUMNADO FPB

FORMACIÓN PROFESIONAL: ITINERARIO DE SALIDA ESCALA 1/400

SALIDA ALUMNADO FPB



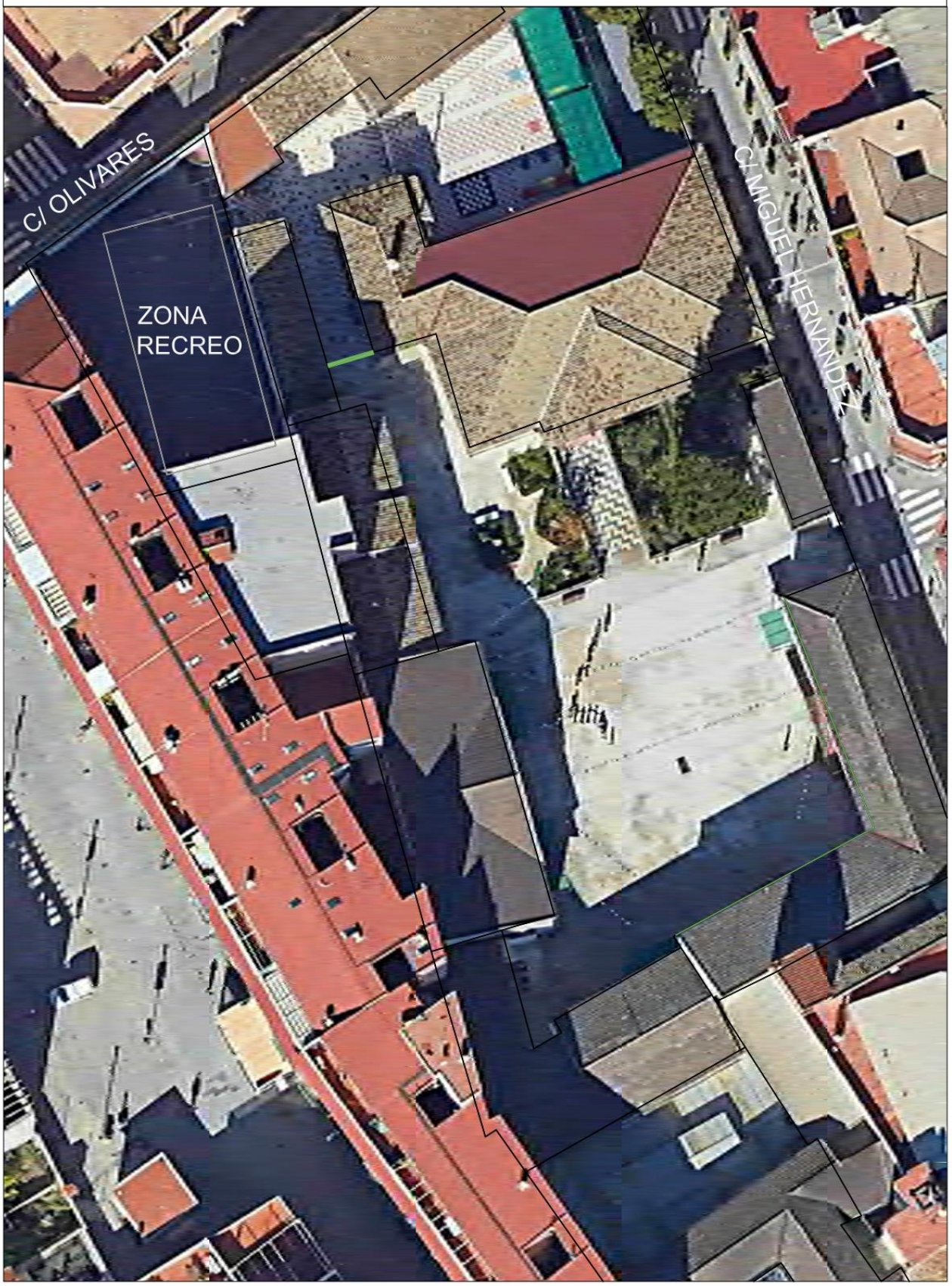
ANEXO III: Organización de espacios para el recreo

Primaria

ESO

DELIMITACIÓN DE ZONAS SECUNDARIA EN EL RECREO
ESCALA 1/400
0 1 2 3 4 5 10 15 20
DELIMITACIÓN DE ZONAS
C/ OLIVARES
C/ MIGUEL HERNANDEZ
ZONA 4
ZONA 2
ZONA 3
ZONA 1

FPB

DELIMITACIÓN DE ZONAS FP EN EL RECREO ESCALA 1/400

DELIMITACIÓN DE ZONAS